

Ministrstvo za javno upravo

EVALVACIJA – OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

***Poenostavitev postopka podaljšanja pravice do
državne štipendije***

junij, 2020

Organizacija: Ministrstvo za javno upravo
Datum kreiranja: 02. 06. 2020
Datum zadnje spremembe: 06. 07. 2020
Status dokumenta: končno poročilo
Avtor dokumenta: *Služba za odpravo administrativnih ovir in boljše zakonodaje*

Kazalo vsebine

ZBIRNI POVZETEK POROČILA	3
1. UVODNA POJASNILA	7
1.1. Namen, cilji evalvacije	7
2. IZHODIŠČA	8
2.1. Osnovni pojmi.....	8
2.2. Opredelitev konteksta	9
3. UPORABLJENA METODOLOGIJA	10
4. OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE	11
Korak 1: Opredelitev zakonodaje	11
Korak 2: Določitev informacijske obveznosti	12
Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti	12
Korak 4: Populacija in njena segmentacija.....	14
Korak 5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji spremembe zakona	15
Korak 6: Določitev obstoja zunanjih stroškov	16
5. OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	16
Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov	16
Korak 2: Določitev vira podatkov	16
6. IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV	17
7. ZAKLJUČEK	18

Kazalo tabel

Tabela 1: Ocena skupnega prihranka ob uvedbi spremembe zakona.....	3
Tabela 2: Administrativni stroški in administrativna bremena vseh deležnikov pred uvedbo spremembe.....	7
Tabela 3: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti upravičenca do državne štipendije.....	13
Tabela 4: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti centra za socialno delo.....	13
Tabela 5: Opredelitev populacije centra za socialno delo pred uvedbo spremembe zakona.....	14
Tabela 6: Opredelitev populacije centra za socialno delo po uvedbi spremembe zakona.....	14
Tabela 7: Opredelitev populacije upravičencev do državne štipendije pred uvedbo spremembe zakona.....	15
Tabela 8: Opredelitev populacije upravičencev do državne štipendije po uvedbi spremembe zakona.....	15
Tabela 9: Opredelitev stroškov na podlagi Enotne metodologije stroškov.....	16
Tabela 10: Ocena skupnih prihrankov ob uvedbi spremembe zakona.....	17

ZBIRNI POVZETEK POROČILA

Tabela 1: Ocena skupnega prihranka ob uvedbi spremembe zakona

SKUPNI PRIHRANKI			
ADMINISTRATIVNI STROŠKI pred implementacijo ukrepa	ADMINISTRATIVNI STROŠKI po implementaciji ukrepa	SKUPNI PRIHRANKI	
1.031.038 € <i>na letni ravni</i>	660.181 € <i>na letni ravni</i>	370.857 € <i>na letni ravni</i>	
Na koga vplivajo spremembe			
- državljane RS upravičence do državne štipendije (DS) - centri za socialno delo (CSD)			
Kaj se je s spremembo ukinilo			
- zmanjšalo se je število fizičnih vlog - vsakoletno pošiljanje vlog - dodatna obremenjenost glede pravega časa vložene vloge - manjša poraba papirja - prihranek časa vlagateljem DS in CSD			
Kaj bo doseženo s spremembami			
Upravičenci do DS			
- avtomatizirano podaljšanje pravice do DS - večje zadovoljstvo upravičencev do DS - prihranek časa vlagateljem - ukinitve vsakoletnega izpolnjevanja in vlaganja vlog - zmanjševanje administrativnega dela			
	<i>Stroški</i>	<i>Skupni prihranki</i>	<i>Znižanje stroškov v %</i>
<i>pred uvedbo</i>	295.914 €	185.531 €	62,70%
<i>po uvedbi</i>	110.383 €		
Center za socialno delo			
- zmanjševanje letnih fizičnih vlog - zmanjšanje stroškov poslovanja, ker se število fizičnih vlog zmanjša - prihranek časa strokovnim sodelavcem - zmanjševanje administrativnega dela			
	<i>Stroški</i>	<i>Skupni prihranki</i>	<i>Znižanje stroškov v %</i>
<i>pred uvedbo</i>	735.124 €	185.326 €	25,20%
<i>po uvedbi</i>	549.798 €		

- **SKUPNI PRIHRANKI**

Upravičenci do državne štipendije	185.531 €
Centri za socialno delo	185.326 €
SKUPAJ	370.857 €

- **VSEBINA SPREMEMB**

V Uradnem listu RS, št. 77/2018 z dne 30.11.2018, je bil objavljen Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (v nadaljevanju: ZUPJS-H). Navedena sprememba zakona je stopila v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, to je dne 1.12.2018.

Uvedba spremembe ZUPJS-H se iz vidika pridobitve letne pravice do državne štipendije, nanaša predvsem na uvedbo avtomatizacije podaljšanja že vložene vloge.

S spremembo zakona se je dodal 35.a. člen, ki centrom za socialno delo (v nadaljevanju CSD) po uradni dolžnosti določa preverjanje izpolnjevanja pogojev za avtomatsko nadaljevanje prejetanja letnih pravic do državne štipendije.

1) Ne glede na določbo prvega odstavka prejšnjega člena center za socialno delo po uradni dolžnosti preveri izpolnjevanje pogojev za nadaljnje prejemanje letnih pravic. Kot dan vložitve vloge se šteje dan začetka postopka odločanja po uradni dolžnosti, vendar najkasneje zadnji dan meseca, v katerem poteče letna pravica.

(2) Če je vložena vloga za letne pravice z namenom njenega podaljšanja, se šteje, da center za socialno delo o njej odloči po prejšnjem odstavku.«.

Spremenil se je 37.člen, ki v sedmi točki določa CSD, da v primeru, če iz uradnih evidenc izhaja, da dijak oziroma študent konča izobraževalni program, za katerega je prejemal štipendijo, center za socialno delo ne izda odločbe o podaljšanju pravice.

(1) Center za socialno delo o pravici iz javnih sredstev odloči z odločbo.

(2) Obrazložitev odločbe iz prejšnjega odstavka vsebuje vrsto in višino dohodkov iz 12. člena tega zakona ter vrsto in vrednost premoženja iz 17. člena tega zakona, ki so bili upoštevani pri izračunu dohodka na družinskega člana po tem zakonu. Natančnejša obrazložitev je potrebna le, če posamezni pravici iz javnih sredstev ni ugodeno. V tem primeru se obrazloži le tisti del izreka, s katerim pravica ni bila priznana.

(3) Pravica, ki jo oseba kot zavezanec po predpisih o socialnem varstvu uveljavlja za oprostitev plačila socialnovarstvene storitve ali znižani prispevek k plačilu družinskega pomočnika za storitev oziroma za družinskega pomočnika za osebo, ki je po predpisih o socialnem varstvu upravičena do storitve oziroma do družinskega pomočnika, se

uveljavlja s samostojno vlogo hkrati z vlogo upravičenca do uveljavljanja oprostitve plačila socialnovarstvenih storitev ali znižanega prispevka k plačilu družinskega pomočnika. Center za socialno delo v tem primeru z eno odločbo odloči o pravicah in obveznostih upravičenca in njegovega zavezanca.

(4) Ob uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ki se financirajo iz občinskega proračuna, pristojna lokalna skupnost poda predhodno mnenje o znanih okoliščinah, ki so pomembne za odločitev in ki izhajajo iz njenih zbirk podatkov, če zakon, ki ureja upravičenost do posamezne pravice iz javnih sredstev, ne določa drugega načina sodelovanja lokalne skupnosti v postopku.

(5) Pristojna lokalna skupnost mnenje iz prejšnjega odstavka poda v 10 dneh od prejema obvestila centra za socialno delo o tem, da vodi postopek, v katerem odloča o pravici iz javnih sredstev, ki se financira iz proračuna lokalne skupnosti. Če lokalna skupnost v navedenem roku mnenja ne da, se postopek nadaljuje. Če pristojna lokalna skupnost v roku poda mnenje iz prejšnjega odstavka, se šteje, da je prijavila stransko udeležbo v postopku. V tem primeru se pristojna lokalna skupnost, če tako zahteva, lahko seznanila s podatki o določeni višini tistih denarnih prejemkov iz 5. člena tega zakona, ki neposredno vplivajo na upravičenost do subvencij oziroma plačil iz 6. člena tega zakona, ki jih izplačuje lokalna skupnost.

(6) Odločba o nadaljnjem prejemanju letne pravice iz prvega odstavka 35.a člena tega zakona se vroči isti osebi kot predhodna odločba. Prejemnik predhodne odločbe lahko najpozneje do konca meseca pred mesecem izteka letne pravice pisno sporoči centru za socialno delo, naj se odločba vroči drugi osebi. Oseba lahko najpozneje do konca meseca pred mesecem izteka letne pravice pisno prekliče preverjanje izpolnjevanja pogojev za nadaljnje prejemanje letne pravice.

(7) Center za socialno delo ne izda odločbe o nadaljnjem prejemanju letne pravice iz prvega odstavka 35.a člena tega zakona za znižano plačilo vrtca ali državno štipendijo, če iz uradnih evidenc izhaja, da noben otrok ni vpisan v vrtec, ali če dijak oziroma študent konča izobraževalni program, za katerega je prejemal državno štipendijo. Center za socialno delo o ugotovitvah obvesti osebo, ki lahko v 30 dneh po vročitvi obvestila zahteva izdajo odločbe. Prav tako center za socialno delo ne izda odločbe o podaljšanju pravice za otroški dodatek, če so vsi otroci v mesecu izteka pravice dopolnili 18 let.«.

Z avtomatizacijo procesa se je spremenil tudi 38.c člen, ki pri podaljšanju letne pravice določa pogoje izdaje informativnega izračuna.

(1) Informativni izračun se izda pri preverjanju izpolnjevanja pogojev za nadaljnje prejemanje letne pravice, če informacijski sistem to omogoča na avtomatiziran način. Z informativnim izračunom se začasno odloči o upravičenosti do pravice, njeni višini in obdobju upravičenosti.

(2) Informativni izračun iz prejšnjega odstavka se vroča z dostavo v hišni predalčnik. Šteje se, da je vročitev opravljena 21. dan od dneva odpreme. Dan odpreme se na informativnem izračunu označi.

(3) Pravica se začne izvrševati z dnem odpreme informativnega izračuna.«.

S spremembo 38.d člena se opredeljuje pravica do ugovora zoper informativni izračun.

(1) Če oseba ugotovi, da so podatki v informativnem izračunu napačni ali nepopolni, lahko zoper informativni izračun vloži ugovor v 15 dneh od vročitve informativnega izračuna.

(2) Ugovor ne zadrži izvrševanja informativnega izračuna do izdaje odločbe centra za socialno delo.

(3) Na podlagi ugovora iz prvega odstavka tega člena center za socialno delo izda odločbo. Če je v postopku ugovora ugotovljeno, da oseba ni upravičena do pravic iz javnih sredstev, kot so izhajale iz informativnega izračuna, ali je do njih upravičena v manjšem znesku, se z odločbo hkrati odloči tudi o višini, načinu in času vračila neupravičeno prejetih javnih sredstev.

(4) Če oseba ne vloži ugovora, se informativni izračun šteje za dokončno odločbo centra za socialno delo. Oseba, ki zoper informativni izračun ni ugovarjala, nima pravice do pritožbe.«.

• NA KOGA SO VPLIVALE SPREMEMBE

dijaki	33.663
študenti	17.052
skupno št. izdanih odločb o dodelitvi pravice do državne štipendije za l. 2019	50.715

** Podatki o številu izdanih odločb, MDDSZ

Uvedba avtomatizacije procesa se nanaša predvsem na dijake in študente, ki izpolnjujejo splošne pogoje za pridobitev štipendije po ZŠtip-1 in pogoje po določbah Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev in izkazujejo ustrezen dohodek oziroma premoženje na družinskega člana.

Pravico do državne štipendije se lahko dodeli:

- državljanom Republike Slovenije in njihovim vzdrževanim družinskim članom s prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- državljanom Republike Slovenije s prebivališčem v Republiki Sloveniji, ki so pripadniki italijanske ali madžarske narodne skupnosti,

- državljanom držav članic Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU) in njihovim vzdrževanim družinskim članom s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- delavcem migrantom, ki so državljani države članice EU, če so zaposleni ali samozaposleni v Republiki Sloveniji, in njihovim vzdrževanim družinskim članom, ki prebivajo v Republiki Sloveniji,
- obmejnim delavcem, ki so državljani države članice EU in prebivajo v drugi državi članici EU, če so zaposleni ali samozaposleni v Republiki Sloveniji, in njihovim vzdrževanim družinskim članom, za izobraževanje v Republiki Sloveniji,
- državljanom tretjih držav, ki so pridobili status rezidenta za daljši čas.

Pravico do državne štipendije dodeljujejo pristojni centri za socialno delo, zato se sprememba neposredno nanaša tudi na njih.

- **KAJ OBSEGAJO SPREMEMBE**

Pred uvedbo spremembe Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev je moral upravičenec do državne štipendije vlogo za nadaljnje prejemanje vložiti vsako leto.

Ključna prednost implementacije spremembe za upravičence državnih štipendij je, da od 1.12. 2018 dalje ni potrebno več vlagati vlog za podaljšanje pravice in o podaljšanju pravice avtomatično odloča center za socialno delo po uradni dolžnosti. Vlogo se odda le v primeru, ko upravičenec prvič uveljavlja te pravice.

1. UVODNA POJASNILA

1.1. Namen, cilji evalvacije

Namen evalvacije je prikazati koristne učinke avtomatizacije procesa podaljšanja pravice do državne štipendije ter prihranke iz naslova sprejetja Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev. Prikazati želimo oceno administrativnih razbremenitev za vse deležnike v procesu pridobitve pravice do državne štipendije, zato je bila priprava in ocena evalvacije osredotočena predvsem na izračun prihrankov upravičencev do državne štipendije in centra za socialno delo.

Z evalvacijo je bilo ugotovljeno, da so se na račun spremembe zakona, zmanjšali administrativni stroški obeh deležnikov.

Cilj evalvacije je oceniti kvantitativne in kvalitativne učinke uvedbe spremembe Zakona o spremembah in dopolnitvi zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

Tabela 2: Administrativni stroški in administrativna bremena vseh deležnikov pred uvedbo spremembe

Informacijska obveznost (IO)	Administrativni stroški na letni ravni v EUR	Administrativna bremena na letni ravni v EUR
Pred uvedbo spremembe Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev	1.031.038 €	1.031.038 €

2. IZHODIŠČA

2.1. Osnovni pojmi

- **Štipendija** je pravica do denarnega prejema, ki vključuje osnovno štipendijo in morebitne dodatke.
- **Štipendijsko razmerje** je razmerje med dodeljevalcem štipendije in štipendistom, iz katerega izhajajo pravice in dolžnosti obeh.
- **Državna štipendija** je štipendija, ki je namenjena dijakom in študentom, ki se izobražujejo in izhajajo iz socialno šibkejših družin. Do državne štipendije so upravičene osebe, ki izpolnjujejo pogoje po Zakonu o štipendiranju (v nadaljnjem besedilu: ZŠtip-1) in po Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (v nadaljnjem besedilu: ZUPJS).
- **Vlagatelj ali vlagateljica** je oseba, ki z vlogo pri pristojnem organu začne postopek za dodelitev pravice do državne štipendije.
- **Štipendist** je fizična oseba, ki je pridobila pravico do štipendije neposredno od dodeljevalca štipendije ali preko prejemnika sredstev.
- **Štipenditor** za državne štipendije je Republika Slovenija.
- **Dodeljevalec** za državne štipendije je pristojni center za socialno delo.
- **Izobraževalni program** je javno veljavni izobraževalni program za pridobitev javno veljavne izobrazbe, za katero štipendist prejme javno veljavno listino, v skladu s predpisi, ki urejajo

srednješolsko izobraževanje, ali javno veljavno listino ali diplomo v skladu s predpisi, ki urejajo višje oziroma visokošolsko izobraževanje, v državi izobraževanja.

- **Izobraževalna ustanova** je šola ali druga vzgojno-izobraževalna organizacija, visokošolski zavod ali druga institucija, ki jo pristojni organi države izvora izobraževanja priznavajo kot izobraževalno ustanovo, ki spada v njen šolski sistem po posameznih vrstah izobraževanja.
- **Zaključek izobraževanja** je zaključek izobraževalnega programa na izobraževalni ustanovi s pridobitvijo višje ravni izobrazbe od že pridobljene.
- **Življenjski stroški** so stroški nastanitve, prehrane oziroma drugi z izobraževanjem ali usposabljanjem povezani stroški.
- **Portal e-uprava** je enotni državni portal e-uprava, ki je vstopna točka do različnih informacij o državni in javni upravi.

2.2. Opredelitev konteksta

Državna štipendija je dopolnilni prejemek, namenjen za kritje stroškov, ki nastanejo v zvezi z izobraževalnim procesom. Do prejema so upravičeni dijaki in študenti, ki izpolnjujejo splošne pogoje za pridobitev štipendije po ZŠtip-1 in pogoje po določbah ZUPJS,. Osnovni znesek državne štipendije brez dodatkov se določi glede na uvrstitev v dohodkovni razred. Z državno štipendijo se vzpostavlja enake možnosti dostopa do izobraževanja ter spodbuja doseganje višje ravni izobrazbe.

Pred uvedbo spremembe Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev je moral upravičenec do državne štipendije vsakoletno vlagati vlogo. Ob taki ureditvi je bila možnost vloge vložene z zamudo oziroma storjene napake večja.

Uvedba spremembe zakona se iz vidika pridobitve letne pravice do državne štipendije, nanaša predvsem na uvedbo avtomatizacije podaljšanja že vložene vloge. Center za socialno delo po uradni dolžnosti določa preverjanje izpolnjevanja pogojev za avtomatsko nadaljevanje prejetja letnih pravic do državne štipendije.

Pri pripravi evalvacije je bilo ugotovljeno da se je število izdanih odločb, ki dodeljujejo pravico do državne štipendije, s spremembo zakona povečalo. V nadaljevanju bo prikaz ocene administrativnih stroškov prikazal prihranek upravičencev do državne štipendije in centra za socialno delo, kar je tudi zmanjšalo breme na javnofinančni proračun na letni ravni. Opredelitev direktnih administrativnih bremen in s tem opredelitev prihranka, je opredeljen znotraj poglavja o administrativnih obveznostih.

3. UPORABLJENA METODOLOGIJA

Postopek izračuna in ocene administrativnih stroškov in bremen je bil izveden na podlagi Enotne metodologija za merjenje stroškov, ki jih zakonodaja povzroča subjektom (EMMS), ki je privzeta in prilagojena na podlagi mednarodne metodologije »Standard Cost Model: Measuring and Reducing Administrative Burdens for Businesses«, »Standard Cost Model for Citizens: User`s Guide for Measuring Administrative Burdens for Citizens«, potrjena s strani Vlade RS, in sicer 7. maja 2009.

Ključni pristop vrednotenja evalvacije je kvantitativna metoda za ocenjevanje in prikaz stroškovnega ter ekonomskega vidika vrednotenja. Evalvacija zajema tudi kvalitativno metodo vrednotenja, ki se navezuje na kvantitativno metodo vrednotenja v povezavi z razbremenitvijo samih deležnikov v procesu.

Metodologija EMMS opredeljuje različne vrste stroškov in sicer:

- Neposredne finančne stroške, ki so rezultat konkretne in neposredne obveznosti prenosa denarja vladi ali pristojnemu organu. Ti stroški niso povezani s potrebo po informaciji s strani vlade. Primeri neposrednih finančnih stroškov so davki, prispevki in globe.
- Posredne finančne stroške, ki so rezultat posredne obveznosti, ki jih zakonodaja določa subjektom. Razdelimo jih na dejanske posredne stroške in administrativne stroške.
- Dejanske posredne stroške, ki nastanejo, če predpis določa obvezen nakup nekega blaga zato, da so izpolnjeni pogoji predpisanih norm, ki jih določajo predpisi (npr. določena oprema, določen prostor, aparatura ipd.). So lahko enkratni (ko se opravi nakup), lahko pa se poleg enkratnega stroška pojavljajo tudi stroški vzdrževanja tega blaga, ki so stalni (npr. nakup filtra, ki ga določajo okoljskih predpisi je enkratni strošek, saj se filtri po navadi menjajo in ne vzdržujejo; po drugi strani pa oprema lahko zahteva stalno vzdrževanje oz. servis na določeno obdobje).

Administrativni stroški so stroški administrativnih aktivnosti, ki jih mora opraviti podjetje, posameznik ali druga organizacija, za zagotovitev potrebnih informacij, ki jih zahteva zakonodaja ali drugi predpisi. Tako opredeljeni stroški vključujejo poleg administrativnih bremen tudi stroške, ki bi jih imela podjetja ne glede na predpis. Celotni administrativni stroški so seštevek naslednjih stroškov posamezne administrativne aktivnosti:

- porabe časa za določeno aktivnost (ovrednoteno s plačilom za porabljen čas);
- izdatkov, ki so materialni stroški vezani na določeno aktivnost (npr. kopiranje, poštnina, obrazci, kuverte, programska oprema ipd.);
- možnih zunanjih stroškov (npr. stroški svetovalcev, stroški pridobivanja certifikata s strani zunanjega izvajalca ipd.).

4. OPREDELITEV ZAKONODAJE, OBVEZNOSTI, ADMINISTRATIVNIH AKTIVNOSTI, POPULACIJE IN FREKVENCE

Korak 1: Opredelitev zakonodaje

- Naslov:** **Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS)**
(Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US, 51/16 – odl. US, 88/16, 61/17 – ZUPŠ, 75/17, 77/18 in 47/19)
- EVA:** 2006-2611-0040
- EPA:** 1029-V
- SOP:** 2010-01-3387
- Naslov - ang.:** Exercise of Rights from Public Funds Act
- Organ sprejema:** Državni zbor RS
- Datum sprejema:** 28.11.2007
- Datum objave:** 14.12.2007
- Datum začetka veljavnosti:** 29.12.2007
-
- Naslov:** **Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS- H)**
(Uradni list RS, št. 77/18)
- EVA:** 2018-2611-0080
- EPA:** 186-VIII
- SOP:** 2018-01-3752
- Naslov - ang.:** Act Amending the Exercise of Rights from Public Funds Act
- Organ sprejema:** Državni zbor RS
- Datum sprejema:** 20.11.2018
- Datum objave:** 30.11.2018
- Datum začetka veljavnosti:** 01.12.2018
-
- Naslov:** **Zakon o štipendiranju (ZŠtip-1)**
(Uradni list RS, št. 56/13, 99/13 – ZUPJS-C, 8/16, 61/17 – ZUPŠ in 31/18)
- EVA:** 2013-2611-0002
- EPA:** 1070-VI
- SOP:** 2013-01-2139
- Naslov - ang.:** Scholarship Act
- Organ sprejema:** Državni zbor RS
- Datum sprejema:** 20.06.2013
- Datum objave:** 02.07.2013

Datum začetka 17.07.2013
veljavnosti:

Naslov: **Pravilnik o dodeljevanju državnih štipendij**
(Uradni list RS, št. 45/18)

EVA: 2018-2611-0058

SOP: 2018-01-2307

Naslov - ang.: Rules on granting state scholarships

Organ sprejema: Državni zbor RS

Datum sprejema: 22.06.2018

Datum objave: 04.07.2018

Datum začetka 19.07.2018

veljavnosti:

Korak 2: Določitev informacijske obveznosti

Informacijska obveznost (IO) je obveznost izpolnjevanja zahtev, ki jih zakonodaja nalaga posameznim subjektom znotraj upravnega postopka. Obveznosti, ki so opredeljene v evalvacijskem poročilu se delijo na administrativne aktivnosti in jih je potrebno nadalje upoštevati pri izračunu administrativnih bremen in stroškov.

Med obveznosti se ne upoštevajo mejne obveznosti, kot je npr. pravica do pritožbe oz. pravica do izplačila dodatka (za uspeh, bivanje ter dodatek za štipendiste s posebnimi potrebami), saj ne gre za obveznost, ki je nujna, čeprav jo predpis omogoča. Pri izračunu administrativnih bremen in stroškov so se določile obveznosti, ki jih imajo posamezni deležniki.

V kolikor ima študent oziroma dijak izpolnjene pogoje za dodelitev pravice do državne štipendije je njegova informacijska obveznost (IO), da na center za socialno delo vloži vlogo do dodelitev pravice do državne štipendije.

Informacijska obveznost centra za socialno delo je, da v kolikor so izpolnjeni vsi pogoji, da izda odločbo o dodelitvi pravice do državne štipendije.

Deležnika za posamezne obveznosti v evalvaciji sta naslednja;

- upravičenci do državne štipendije
- centri za socialno delo

Korak 3: Določitev administrativnih aktivnosti

Administrativna aktivnost je aktivnost, ki je potrebna za izvedbo posamezne IO. Administrativne aktivnosti so npr. priprava vloge, pošiljanje, pridobivanje dokazil, itd. V našem evalvacijskem poročilu so se nekatere administrativne aktivnosti s spremembo zakona ukinile oziroma spremenile. Sama sprememba zakona je predvsem vplivala na letno zmanjšanje vloženih vlog, torej s tem zmanjšanje administrativnih aktivnosti.

Tabela 3: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti upravičenca do državne štipendije

Informacijska obveznost UPRAVIČENCA DO DRŽAVNE ŠTIPENDIJE		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 1	VLOGA ZA DODELITEV PRAVICE DO DRŽAVNE ŠTIPENDIJE	AA 1.1	Izpolnitev vloge na e-upravi
		AA 1.1.1	odprema vloge na e-upravi
		AA 1.2.	Vlogo natisne (70%)
		AA 1.2.1	Vlogo kupi v knjigarni (30%)
		AA 1.2.2	Vlogo izpolni
		AA 1.2.3	Vlogo osebno odnese na CSD
		AA 1.3	Vlogo natisne (70%)
		AA 1.3.1	Vlogo kupi v knjigarni (30%)
		AA 1.3.2	Izpolni vlogo
		AA 1.3.3	Pošlje po pošti

Tabela 4: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti centra za socialno delo

Informacijska obveznost CENTRA ZA SOCIALNO DELO		Administrativne aktivnosti	Opis administrativne aktivnosti
IO – 2	ODLOČBA O DODELITVI PRAVICE DO DRŽAVNE ŠTIPENDIJE	AA 1.1	Sprejem in pregled vloge in morebitno opozorilo za potrebne dopolnitve
		AA 1.2	Izdaja potrdila
		AA 1.3	V sprejemni pisarni vlogo opremijo s kodo, jo scenerijo, poknjžijo in signirajo na delavca. Jo vnesejo v sistem Krpan.
		AA 1.4	Strokovni sodelavec v Krpanu prevzame vlogo + fizično v predalu
		AA 1.5	Ponovni fizični pregled vloge
		AA 1.6	Vnos vloge v ISCS (informacijski sistem centrov za socialno delo)
		AA 1.7	Preverjanje vseh pridobljenih podatkov (materialno preverjanje)
		AA 1.8	Izračun podatkov in določi se pravica do štipendije
		AA 1.9	Strokovni sodelavec odpre odločbo v Krpanu in jo uredi in pošlje v podpis nadrejenemu
		AA 1.10	Podpisano odločbo sprinta in jo fizično odpremi v kuverto
		AA 1.11	V sprejemni pisarni odločbo odpošljejo.

Korak 4: Populacija in njena segmentacija

Podatke o številu izdanih odločb za dodelitev pravice do državne štipendije, za leto 2019, smo prejeli od Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve. Pri izračunu evalvacije smo upoštevali samo pozitivno odobrene vloge, ne pa tudi tiste, ki so bile morebiti zaradi neizpolnjevanja pogojev zavrnjene.

Vlogo v imenu mladoletnih dijakov vložijo starši, lahko pa vlogo odda tudi mladoletnik sam, vendar morajo vlogo podpisati tudi starši. Dodeli se za čas od začetka dodelitve štipendije do izteka izobraževalnega programa, za katerega je bila štipendija dodeljena. Pri številu upravičencev do državne štipendije, smo se pri razdelitvi populacije osredotočili na način, kako je bila vloga vložena.

Vlogo lahko vložimo na tri načine: elektronsko na e-upravi, osebno ali pošljemo po pošti. Število porazdelitve populacije je temeljilo na oceni, ki sta jo podala dva centra za socialno delo.

Populacija vezana na centre za socialno delo se je po spremembi zakona spremenila oz. zmanjšala. Po implementaciji spremembe mora center za socialno delo po uradni dolžnosti sprožiti upravni postopek za podaljšanje letne pravice do državne štipendije in ni več potrebe po vsakoletnem vlaganju vlog s strani upravičencev. Iz tega naslova se nekaj administrativnih aktivnosti s spremembo ukine.

Tabela 5: Opredelitev populacije centra za socialno delo pred uvedbo spremembe zakona

ŠT. ODLOČB O DODELITVI PRAVICE DO DRŽAVNE ŠTIPENDIJE ZA I. 2019	
avtomatsko podaljšane oz. podaljšane po uradni dolžnosti	0
letna vloga	50.715
SKUPAJ	50.715

Tabela 6: Opredelitev populacije centra za socialno delo po uvedbi spremembe zakona

ŠT. ODLOČB O DODELITVI PRAVICE DO DRŽAVNE ŠTIPENDIJE ZA I. 2019	
avtomatsko podaljšane oz. podaljšane po uradni dolžnosti	31.799
letna vloga	18.919
SKUPAJ	50.715

Tabela 7: Opredelitev populacije upravičencev do državne štipendije pred uvedbo spremembe zakona

ŠT. VLOG ZA UVELJAVLJANJE PRAVICE DO DRŽAVNE ŠTIPENDIJE 2019	
vloge oddane po elektronski pošti (5%)	2.536
osebno oddane vloge (60%)	30.429
osebno oddane vloge - vloga natisnjena iz spleta (70%)	21.300
osebno oddane vloge - vloga kupljena v knjigarni (30%)	9.129
vloge oddane po pošti (35%)	17.750
vloga poslana po pošti - vloga natisnjena iz spleta (70%)	12.425
vloga poslana po pošti - vloga kupljena v knjigarni (30%)	5.325
SKUPAJ	50.715

Tabela 8: Opredelitev populacije upravičencev do državne štipendije po uvedbi spremembe zakona

ŠT. VLOG ZA UVELJAVLJANJE PRAVICE DO DRŽAVNE ŠTIPENDIJE 2019	
vloge oddane po elektronski pošti (5%)	946
osebno oddane vloge (60%)	11.351
osebno oddane vloge - vloga natisnjena iz spleta (70%)	7.946
osebno oddane vloge - vloga kupljena v knjigarni (30%)	3.405
vloge oddane po pošti (35%)	6.622
vloga poslana po pošti - vloga natisnjena iz spleta (70%)	4.635
vloga poslana po pošti - vloga kupljena v knjigarni (30%)	1.986
SKUPAJ	18.919

Korak 5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti pred implementacijo in po implementaciji spremembe zakona

Frekvenca administrativnih aktivnosti je pred uvedbo spremembe zakona in po njej 1, saj gre pri izdaji odločbe o dodelitvi letne pravice do državne štipendije.

Tudi po spremembi zakona, se odločba izdaja enkrat letno, s to razliko, da po preteku enega leta, lahko dodelitev pravice do državne štipendije center za socialno delo podaljša po uradni dolžnosti. Zato je iz tega naslova, manj letnih vlog, je pa več izdanih odločb predvsem iz naslova podaljšanja pravice.

Korak 6: Določitev obstoja zunanjih stroškov

Pri administrativnih aktivnostih lahko nastanejo zunanji stroški, vendar je bilo v primeru naše evalvacije ugotovljeno, da zunanji stroški ne nastanejo.

5. OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Korak 1: Določitev stroškovnih parametrov

Strokovni parametri so določeni na podlagi enotne metodologije za merjenje stroškov in se uporabljajo za izračun administrativnih stroškov v spletni aplikaciji MSP test.

Na podlagi ocene strokovnih sodelavk iz centra za socialno delo in Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve smo za vsako administrativno aktivnost določili parameter administrativnih stroškov v porabi časa v urah in minutah.

Tabela 9: Opredelitev stroškov na podlagi Enotne metodologije stroškov

urna postavka za zaposlenega bruto bruto plača VRS	12,38 €
urna postavka za državljana - bruto bruto plača VRS	6,98 €

Korak 2: Določitev vira podatkov

Vire podatkov za oceno administrativnih stroškov lahko ločimo na vire za oceno potrebnega časa in izdatkov za opravljanje določenih aktivnosti in na vire za določitev velikosti populacije.

Pri oceni časa so bili podatki pridobljeni predvsem na podlagi strokovne ocene centra za socialno delo.

Ministrstvo za delo, družino socialne zadeve je podal statistične podatke glede velikosti populacije in sicer glede na oba deležnika, ki izvajata posamezno aktivnost.

6. IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena temelji na izračunih posamezne aktivnosti, na katere vpliva izdaja odločbe o določitvi pravice do državne štipendije. Učinek spremembe zakona je prikazan za oba deležnika in sicer z vidika opravljanja informacijskih obveznosti in s tem pripadajočimi administrativnimi aktivnostmi. Z oceno učinkov je prikazano obdobje, pred in po sami spremembi uredbe.

V prvem delu tabele ki sledi, so prikazani vsi izračuni bremen za vsako aktivnost posebej, pred implementacijo Zakona o spremembah in dopolnitvi zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-H). V drugem delu tabele gre za prikaz izračunov po implementaciji.

Pri izračunu ocene administrativnega bremena smo se osredotočili na ovrednotenje časa, ki ga posamezni deležnik potrebuje za realizacijo administrativne aktivnosti.

V evalvaciji so zabeleženi tudi vsi konkretni izdatki, ki nastanejo pri določeni administrativni aktivnosti.

Tabela 10: Ocena skupnih prihrankov ob uvedbi spremembe zakona

SKUPNI PRIHRANKI			
ADMINISTRATIVNI STROŠKI pred implementacijo ukrepa	ADMINISTRATIVNI STROŠKI po implementaciji ukrepa	SKUPNI PRIHRANKI	
1.031.038 € <i>na letni ravni</i>	660.181 € <i>na letni ravni</i>	370.857 € <i>na letni ravni</i>	
Na koga vplivajo spremembe			
- državljanke RS upravičence do državne štipendije (DS) - centri za socialno delo (CSD)			
Kaj se je s spremembo ukinilo			
- zmanjšalo se je število fizičnih vlog - vsakoletno pošiljanje vlog - dodatna obremenjenost glede pravega časa vložene vloge - manjša poraba papirja - prihranek časa vlagateljem DS in CSD			
Kaj bo doseženo s spremembami			
Upravičenci do DS			
- avtomatizirano podaljšanje pravice do DS - večje zadovoljstvo upravičencev do DS - prihranek časa vlagateljem - ukinitve vsakoletnega izpolnjevanja in vlaganja vlog - zmanjševanje administrativnega dela			
	Stroški	Skupni prihranki	Znižanje stroškov v %
pred uvedbo	295.914 €	185.531 €	62,70%
po uvedbi	110.383 €		

Center za socialno delo

- zmanjševanje letnih fizičnih vlog
- zmanjšanje stroškov poslovanja, ker se število fizičnih vlog zmanjša
- prihranek časa strokovnim sodelavcem
- zmanjševanje administrativnega dela

	Stroški	Skupni prihranki	Znižanje stroškov v %
pred uvedbo	735.124 €	185.326 €	25,20%
po uvedbi	549.798 €		

Skupni ocenjeni administrativni stroški za oba deležnika na letni ravni pred spremembo zakona znašajo 1.167.968 EUR.

Skupni ocenjeni administrativni stroški za oba deležnika na letni ravni po spremembi zakona znašajo 711.260 EUR.

7. ZAKLJUČEK

Državne štipendije so socialni transfer in so namenjene spodbujanju izobraževanja in doseganju višje izobrazbene ravni upravičencev ter vzpostavljanju enakih možnosti za izobraževanje. Namenjen je kritju stroškov, ki nastanejo v zvezi z izobraževalnim procesom in se lahko podeli tako za študij v Republiki Sloveniji kot za študij v tujini na javno veljavnem izobraževalnem programu in izobraževalni ustanovi. Pravico do državne štipendije dodelijo pristojni centri za socialno delo.

S spremembo Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS-H) se je na področju dodeljevanja in nadaljnega prejemanja državnih štipendij uvedla velika sprememba. Dijak oziroma študent mora vlogo za dodelitev državne štipendije vložiti le enkrat in sicer prvo leto uveljavljanja. Vsa nadaljnja šolska oziroma študijska leta center za socialno delo odloča o štipendiji po uradni dolžnosti in štipendistu (dijaku oz. študentu) za nadaljnje prejemanje ni potrebno vložiti ponovne vloge.

Z evalvacijo smo želeli prikazati, koliko prihranka je prinesla realizacija spremembe zakona. Ključni pristop vrednotenja v evalvaciji je bila kvantitativna metoda ocenjevanja in s tem prikaz stroškovnega ter ekonomskega vidika vrednotenja. Po kvantitativni metodi se je naredila analiza stroškov po deležnikih informacijske obveznosti, pri čemer se je ovrednotil čas, potreben za izvedbo posamezne aktivnosti ter število populacije, ki je vključena v aktivnosti. K izračunu so upoštevani tudi vsi dodatni izdatki, ki nastanejo pri izvedbi posamezne aktivnosti.

Izbrana metoda vrednotenja je v procesu evalvacije pokazala, da skupno ocenjeni prihranki, tako upravičencev do državne štipendije, kot centra za socialno delo, ki so nastali iz naslova implementacije spremembe o dodelitvi pravice do državne štipendije znašajo 370.857 EUR na letni ravni.

Z vidika poenostavitve procesa, se je pri upravičencih do državne štipendije, kot pozitivni učinek izkazal tudi prihranek časa. To je predvsem kvalitativni učinek spremembe, ki je upravičencem do državne štipendije prihranil čas, ki so ga potrebovali za vsakoletno vlaganje vlog. Po implementaciji spremembe podaljševanje vlog po uradni dolžnosti izpelje center za socialno delo.