



Na podlagi sklepa posloводства z dne 23.8.2022 je poslovodstvo družbe NOMAGO d.o.o. (v nadaljevanju: družba/delodajalec/štipenditor) sprejelo

PRAVILNIK O ŠTIPENDIRANJU

SPLOŠNO

1. člen

S tem pravilnikom se določajo merila in pogoji ter postopki za dodeljevanje štipendij v družbi NOMAGO d.o.o. (v nadaljevanju: družba).

Družba zagotavlja štipendiranje deficitarnih poklicev za delovna mesta na področju vzdrževanja za katere se zahtevajo naslednji poklici: **avto karoserist, oblikovalec kovin - orodjar, klepar – krovec, avtoservisni tehnik, strojni tehnik, tehnik mehatronike, elektrotehnik, avtoserviser, avtoservisni tehnik (sistemski tehnik – diagnostik, karoserijski tehnik, avtoservisni svetovalec, tehnik za gospodarska vozila in mehanizacijo), avtomehanik, strojni mehanik električar, mehatronik operater in za izobraževanje na visokošolskih in univerzitetnih programih tehnologije prometa in logistike ter elektrotehnike.**

2. člen

Kadrovska služba pripravi najkasneje do 31.7. tekočega poslovnega leta seznam kadrovskih štipendij za naslednje šolsko leto. Seznam je narejen na podlagi sprejetega kadrovskega plana družbe in stanja na trgu dela, ki odraža težavnost pri pridobivanju novih kadrov na določenih delovnih mestih.

Sklep o podelitvi kadrovskih štipendij, njihovem številu in višini sredstev za posamezno poslovno leto potrdi poslovodstvo.

MERILA

3. člen

Pravico do štipendije lahko uveljavijo dijaki ali študentje (v nadaljevanju: štipendist), če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- veljaven status na slovenski izobraževalni ustanovi,
- imajo stalno bivališče v Republiki Sloveniji,
- niso v delovnem razmerju, ne prejema nadomestila za brezposelnost pri Zavodu RS za zaposlovanje, nimajo statusa samostojnega podjetnika in nimajo druge kadrovske štipendije v Republiki Sloveniji,
- se obvežejo, da bodo po končanem šolanju sklenili delovno razmerje v družbi.

4. člen

V primeru, da je družba prejela več vlog prosilcev, kot je razpisanih štipendij, se pri podeljevanju štipendij upošteva:

- učni uspeh posameznega prosilca,
- letnik izobraževalnega programa,
- prednost imajo dijaki in študentje, ki so že opravljali prakso pri delodajalcu.

Pri izboru, ki ga opravi kadrovska služba, imajo prednost kandidati, ki imajo višji učni uspeh in so vpisani višji letnik izobraževalnega programa za katerega se razpisuje štipendija.

5. člen

Kadrovska štipendija za dijake obsega:

- osnovno štipendijo v višini 12% minimalne plače,
- dodatek k osnovni štipendiji za dosežen učni uspeh – stimulacijo.

Višina kadrovske štipendije za študente je določena z vsakokratnim aneksom k temu pravilniku.

6. člen

Štipendisti dijaki so upravičeni do stimulacije za dosežen učni uspeh oz. za povprečje ocen v preteklem šolskem letu, ki se izplačuje v naslednji višini:

štipendistom s povprečno oceno/povprečjem ocen:

- | | | | | | |
|---|-----|----|-----|-----|-----------------|
| - | 3 | do | 4 | 2 % | minimalne plače |
| - | 4,1 | do | 4,5 | 3 % | minimalne plače |
| - | 4,6 | do | 5 | 5 % | minimalne plače |

Stimulacija za doseženi učni uspeh ne pripada štipendistom v prvem letniku izobraževanja.

Štipendisti študentje so upravičeni do stimulacije za dosežen učni uspeh oz. za povprečje ocen v preteklem šolskem letu, ki je določena v vsakokratnem aneksu k temu pravilniku.

7. člen

Štipendist lahko prejema štipendijo za posamezni letnik le eno leto, štipendije pa se izplačujejo za celotno šolsko leto (vseh dvanajst mesecev v koledarskem letu).

Štipendijo se izplačuje na štipendistov transakcijski račun, najkasneje do vsakega 18. v mesecu za pretekli mesec.

8. člen

Štipendije se med šolskim letom valorizirajo ob spremembi višine minimalne plače. Štipendija se v valorizirani višini izplačuje od prvega naslednjega izplačila dalje.

PODELJEVANJE ŠTIPENDIJ

9. člen

Štipendije se podeljujejo v skladu z ugotovljenimi potrebami po manjkajočih deficitarnih kadrih v družbi na podlagi objave.

Sklep o objavi štipendij (v nadaljevanju: sklep), ki vsebuje podatke o številu razpisanih štipendij, pogoje za pridobitev štipendije, zahtevano dokumentacijo, ki jo morajo predložiti kandidati in rok za oddajo prijav, potrdi poslovodstvo.



Družba objavi sklep/oglas v internih komunikacijskih kanalih družbe in v izobraževalnih ustanovah, ki izobražujejo deficitarne poklice navedene v 2. odstavku 1. člena Pravilnika.

Kadrovska služba je zadolžena za izpeljavo celotnega postopka; od objave sklepa do sklenitve pogodb s štipendisti.

10. člen

Prosilec za štipendijo se prijavi na razpis preko Obrazca v Prilogi 1.

Prijavi na objavo štipendije mora vlagatelj priložiti:

- dokazilo o vpisu v tekoče šolsko leto,
- dokazilo o učnem uspehu zadnjega letnika zaključenega izobraževanja,
- potrdilo o stalnem bivališču v Republiki Sloveniji,
- potrdilo o državljanstvu,
- motivacijsko pismo.

PRAVICE IN OBVEZNOSTI

11. člen

Kadrovska služba obravnava popolne in v razpisanem roku prispele vloge. Na osnovi zbrane dokumentacije opravi strokovno vrednotenje v skladu z merili in kriteriji tega pravilnika ter pripravi pogodbe o dodelitvi štipendij.

12. člen

Medsebojne pravice in obveznosti v zvezi s štipendiranjem se uredijo s pisno pogodbo o štipendiranju med družbo kot štipenditorjem in štipendistom.

Družba je dolžna štipendistu omogočiti opravljanje eno ali več mesečne delovne prakse v vsakem šolskem letu. Štipendist se zavezuje, da bo v primeru potrebe družbe med šolskimi počitnicami opravljal začasno in občasno delo.

13. člen

Štipendist dijak je dolžan ob začetku vsakega šolskega leta, najkasneje do 15. septembra, predložiti štipenditorju potrdilo o učnem uspehu preteklega šolskega leta in potrdilo o vpisu v naslednji letnik, sicer se izplačilo štipendije začasno ustavi in nadaljuje z naslednjim mesecem po predložitvi zahtevanih potrdil. Po zaključku izobraževanja je štipendist dolžan predložiti potrdilo o končanem izobraževanju.

Štipendist študent je dolžan ob začetku vsakega šolskega leta, najkasneje do 15. oktobra, predložiti štipenditorju potrdilo o učnem uspehu preteklega šolskega leta in potrdilo o vpisu v naslednji letnik, sicer se izplačilo štipendije začasno ustavi in nadaljuje z naslednjim mesecem po predložitvi zahtevanih potrdil. Po zaključku izobraževanja je štipendist dolžan predložiti potrdilo o končanem izobraževanju.

14. člen

Štipendist se je po končanem šolanju dolžan zaposliti v družbi in delati najmanj za trajanje obdobja štipendiranja. Te obveznosti je oproščen samo v primeru, če mu družba ne more zagotoviti zaposlitve v roku dveh mesecev od zaključka šolanja.

Družba mora s štipendistom, ki je prejemal štipendijo, najkasneje v dveh mesecih po zaključku izobraževanja skleniti pogodbo o zaposlitvi na ustrezno delovno mesto.

15. člen

Štipendist izgubi pravico do nadaljnjega prejetja štipendije oziroma mora vrniti vse izplačane zneske štipendije skupaj z zamudnimi obrestmi izračunanimi po zakoniti obrestni meri (v nadaljevanju obresti):

- če ne dokonča izobraževanja v roku, ki je predpisan za dokončanje izobraževanja oziroma v podaljšanem roku, ki ga lahko iz opravičenih razlogov potrdi poslovodstvo družbe,
- če se preneha izobraževati oziroma je izključen iz izobraževalne ustanove v katero je bil vpisan ob sklenitvi pogodbe o štipendiranju,
- če med prejetjem štipendije po tem pravilniku pridobi kadrovske štipendije še pri drugem štipenditorju (delodajalcu),
- če se redno zaposli,
- če med izobraževanjem sporoči družbi, da ni pripravljen skleniti delovnega razmerja v skladu s pogodbo o štipendiranju,
- ne sklene delovnega razmerja v skladu z 14. členom Pravilnika.

16. člen

Štipendist mora vrniti sorazmerni del izplačanih štipendij skupaj z obrestmi

- če mu delovno razmerje v družbi preneha po lastni volji ali krivdi v obdobju zaposlitve določene v skladu z 14. členom Pravilnika.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na enak način kot pravilnik.

18. člen

Ta pravilnik prične veljati 1.9.2022

Seznanjenost se zagotovi s posredovanjem tega pravilnika vsem zaposlenim družbe ali z objavo na način, ki je običajen v družbi.

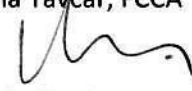
V Ljubljani, 31.8.2022

NOMAGO d.o.o.

Glavni izvršni direktor
Mag. Sandi Brataševac



Izvršni direktor za finance
Miha Tavčar, FCCA



Izvršni direktor za turizem in storitve
mobilnosti
Marjan Beltram

