

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitom djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

PITANJA	ODGOVORI
Prijavitelji/Partneri	
1. Kao partner prijavitelja upisano je da mogu biti udruge. Pitanje glasi - mogu li partneri u projektu biti umjetničke organizacije kojima je matični registar u Ministarstvu kulture?	Sukladno Uputama za prijavitelje točka 2.1. Partneri na projektu, između navedenih, mogu biti udruge upisane u Registar udruga u Republici Hrvatskoj Ministarstva uprave.
2. U postupku prijave navedeni su dokazi prihvatljivosti prijavitelja / partnera za koje je potrebno ishodovati. Budući da Osnovna škola Podmurvice ima tri partnera između kojih je jedan Grad Rijeka tijelo lokalne samouprave, drugi Prirodoslovni muzej i treći Nastavni zavod za javno zdravstvo, zanima nas koje dokumente točno prikupljamo, odnosno razumijemo li dobro da se za sva tijela osim Grada Rijeke prikupljaju dokumenti koji dokazuju upis u sudski registar i nepostojanje poreznog duga.	Sukladno Izmjeni natječajne dokumentacije br. 2 za predmetni Poziv od 22. studenoga 2016. godine (u točki 5. Postupak prijave), navedeno je koji su dokumenti potrebni za potrebe provjere prihvatljivosti prijavitelja/partnera. Također, molimo vidjeti odgovor na pitanje br.4 iz Odgovori na često postavljena pitanja br. 2 - 29.11.2016.
3. Može li voditelj projekta biti zaposlen kod partnera na projektu ili mora biti zaposlen isključivo kod prijavitelja projekta?	Molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 67. Odgovori na često postavljena pitanja br. 1 - 7.11.2016.
4. Koliki je najveći dozvoljeni broj partnera na projektu?	Molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 11. Odgovori na često postavljena pitanja br. 2 - 29.11.2016.
Financiranje i prihvatljivost troškova	
5. Institucija partner će provoditi edukacije nastavnicima škole prijavitelja. Da li se sati koji su potrebni za pripremu programa edukacije trebaju izdvojiti u posebnoj stavci u proračunu ili se mogu pribrojiti satovima realizacije tj. implementacije edukacije? npr. ako je planirano 5 programa edukacije , svaki traje po 10 sati, to čini 50 sati realizacije edukacije. Ida li	Uputama za prijavitelje isto nije definirano. Važno je da se iz obrazloženja stavke troška jasno vidi veza s određenom projektnom aktivnošću te da je vidljivo obrazloženje navedenog planiranog iznosa.

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

tome pribrojiti i 25 sati pripreme programa ili tih 25 sati staviti u posebnu stavku?	
6. Ukoliko se prodaje uređaj koji je rezultat projektnih aktivnosti i od njega se ostvari prihod, hoće li se to računati kao profit ako se ostvareni prihod reinvestira u financijsku održivost projektnih rezultata (npr. prodaja se uređaj koji je izrađen kroz aktivnost projekta, a od tih sredstava se kupe dijelovi kako bi i slijedeće generacije učenika mogle izrađivati stroj prema osmišljenom programu rada s darovitim učenicima)?	Sukladno Uputama za Prijavitelje, točka 4.2 Prihodi od projektnih aktivnosti, projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti, a ako ipak dođe do ostvarenja prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos prihoda.
7. Kako se računaju neizravni troškovi?	Neizravni troškovi su operativni troškovi nužni za funkcioniranje institucije Korisnika i Partnera, a nastali su kao posljedica provedbe projekta. Sukladno točki 4.1.1. Uputa za Prijavitelje neizravni troškovi se izračunavaju primjenom fiksne stope, koja iznosi maksimalno 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja što su troškovi koji proizlaze iz ugovora između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom pod uvjetom da je takve troškove moguće jasno identificirati
8. Djelatnici je plaća u prošlim mjesecima bila manja dok sada radi punu satnicu, što to prema metodi pojednostavljenih troškova znači konkretno za djelatnicu, hoće li joj i sada plaća biti manja s obzirom da se gleda platna ista u posljednjih 12 mjeseci kao dokaz u određivanju satnice. Djelatnica planira raditi na projektu.	Iznos plaće za navedenu djelatnicu bit će sukladan ugovoru koji ima s poslodavcem i u skladu s važećim nacionalnim propisima. Kod potraživanja nadoknade troška rada navedene djelatnice, koristit će se standardna veličina jediničnog troška sata rada izračunata na temelju metodologije navedene u točki 4.1.1 Uputa za Prijavitelje i broja sati rada odrađenih na aktivnostima projektu.
9. Zaposlenici koji rade već u školi – na koji način se regulira odnos obrazovne ustanove prema osobi koja već radi u ustanovi - sati djelatnika u ustanovi koji bi radio na projektu a zaposlen je u instituciji?	Odnosi između zaposlenika i poslodavca regulirani su pozitivnim zakonima i propisima Republike Hrvatske, a odgovornost nad time spada u obaveze Korisnika, sukladno Općim uvjetima Ugovora.
10. Zaposlenici stručni suradnici i nastavnici - možemo li napraviti aneks ugovora s djelatnicima koji rade na punu satnicu i na taj način regulirati taj dio oko plaće?	Navedeno postupanje regulirano je pozitivnim zakonima i propisima Republike Hrvatske, ne postoje posebna ograničenja koja bi proizlazila iz ovog Poziva.

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

<p>11. Može li se zaposliti osobu kao Voditelja projekta, ako ona ne sudjeluje u provedbi neke konkretne aktivnosti, osim samo vođenja, tj. upravljanja projektnom administracijom? Ako da, je li to izravni trošak projekta?</p>	<p>Sukladno Uputama za Prijavitelje, upravljanje projektom spada u aktivnost 1.1 i trošak rada voditelja projekta smatra se izravnim troškom aktivnosti.</p>
<p>12. Trošak najma prostora se navodi u uvodnoj rečenici kao neizravni trošak (Neizravni /operativni troškovi poput troškova najma prostora, režijskih troškova za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije), troškova potrošnog uredskog materijala, a koji su nastali izravno kao posljedica provedbe projekta kod prijavitelja/partnera).</p> <p>U kasnijem tekstu se troškovi najma prostora ne spominju kao kategorija troška koja se ne može iskazati pojedinačno. Znači li to da u slučaju potrebe (ili većih troškova najma prostora, on ipak može biti iskazan zasebno?</p> <p>Također, može li trošak najma prostora biti i izravan trošak? Posebno nam je to važno jer za pojedine aktivnosti iz elemenata 2 i 3 trebamo unajmiti dodatan prostor (dakle ne radi se o prostoru za administrativni rad), a s obzirom na ograničenje od 15% za indirektne troškove, važno nam je utvrditi kategoriju ovog troška.</p>	<p>Neizravni /operativni troškovi poput troškova najma prostora su oni troškovi koji su i inače nužni za funkcioniranje ustanove prijavitelja/partnera dok se specifični troškovi koji se mogu planirati za potrebe provođenja aktivnosti vezane uz ispunjenje pokazatelja, planiraju u izravnoj vezi s troškovima provođenja aktivnosti i isti će biti predmet provjere prilikom provjere prihvatljivosti izdataka.</p>
<p>13. U slučaju odobrenja predujma, koliko se čeka na isplatu istog?</p>	<p>Sukladno Općim uvjetima ugovora, članak 15.4, PT2 ima rok od 10 dana od primitka zahtjeva za odobrenje ili odbijanje istog, rok za izvršenje plaćanja je 30 dana od roka za provjeru, sukladno članku 16.11 Priloga 1.</p>
<p>14. Koliko vremena je potrebno čekati za isplatu sredstava nakon podnošenja Zahtjeva za nadoknadu?</p>	<p>Sukladno Općim uvjetima ugovora, članak 16, PT2 ima rok od 45 dana od primitka Zahtjeva za nadoknadom sredstava za provjeru i potvrđivanje istog, ako se radi o među-zahrtjevu, ili 60 dana ako se radi o završnom zahtjevu, a rok za izvršenje plaćanja je 30 dana od roka za provjeru.</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitom djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

<p>15. U projektu su predviđene razne radionice sa ciljem jačanja kompetencija nastavnika škole. Da li se može u Stavke troška grupirati sate X koje će pojedini nastavnik sa bruto satnicom X provesti na svim predviđenim radionicama tj. da li se može staviti ukupan broj sati X na svim radionicama i u obrazloženju popisati na kojim radionicama će sudjelovati? Budući da je satnica ista, mijenja se samo naziv radionice na kojoj će sudjelovati. U protivnom potrebno je staviti po jedan red za svaku novu radionicu pored oznake Nastavnik 1, 2 itd. i ako je predviđeno 10 radionica posao se udesetorostručuje u odnosu na prvi način (gore opisan).</p>	<p>Važno je da se iz obrazloženja stavke troška jasno vidi veza s određenom projektom aktivnošću te da je vidljivo obrazloženje navedenog planiranog iznosa.</p>
<p>16. Kada računamo 20% za nabavu opreme i 10% na studijska putovanja, da li prvo zbrojimo sve troškove koji su nam prihvatljivi na projektu i onda od tih troškova računamo 20% za opremu i 10% za studijska putovanja ili već unutar prihvatljivih troškova projekta treba biti isplanirano tih 20 % i 10%? Ako mi možete konkretno odgovoriti koji je način ispravan i točan?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje, str. 22, troškovi nabave opreme i troškovi studijskih putovanja računaju se u omjeru na ukupne prihvatljive troškove projekta. Ukupni troškovi projekta uključuju i troškove nabave opreme i troškove studijskih putovanja. To znači da već prilikom sastavljanja proračuna ukupan trošak svih stavki nabave opreme ne smije prelaziti 20% svih ukupnih prihvatljivih troškova projekta, u slučaju studijskih putovanja to je 10%.</p>
<p>17. Zanima me da li osim neizravnih troškova koji se računaju prema fiksnoj stopi od 15% (kako piše u Uputama za prijavitelje) spadaju i troškovi nabave opreme od 20 % kao i troškovi putovanja od 10%?</p> <p>Oni imaju fiksnu stopu, ali nisu u Uputama navedeni riječima kao takvi pa me zanima kada ću popunjavati Obrazac A za prijavu da li da pod rubrikom Troškovi obračunati fiksnom stopom bilježim samo neizravne troškove (po stopi od 15%) ili i troškove nabave opreme i troškove putovanja?</p>	<p>Troškovi opreme i troškovi putovanja ne ulaze u kategoriju neizravnih troškova, a planiraju se i potražuju kao realni nastali izravni troškovi.</p>
<p>18. Mora li se poslati platna lista za svaku osobu koja će biti plaćena preko projekta?</p>	<p>Sukladno točki 4.1.1 UzP, Izravni troškovi osoblja, str. 20, platne liste za 12 uzastopnih mjeseci prije datuma objave poziva se dostavljaju prilikom predaje prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava za potrebe kontrole izračuna iznosa</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	standardne jedinične veličine sata rada dok se za potraživanje troškova rada nakon toga u PT2 dostavljaju samo mjesečni izvještaji o radu. Platne liste, kao i svu ostalu dokumentaciju vezanu za projekt, Korisnik je dužan čuvati.
19. Može li se u sklopu projekta zaposliti administrator na pola radnog vremena dok traje projekt?	Moguće je zaposliti administratora za rad na projektu na pola radnog vremena.
20. Počinje li projekt od dana potpisivanja ugovora ili kad sami odredimo?	Molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 87. iz Odgovori na često postavljena pitanja br. 2 - 29.11.2016.
21. Ako su poslovi koordinacije projekta podijeljeni na dvije osobe u projektu (po partnerskim organizacijama) da li ih u analizi troška navodimo kao dvije stavke – npr. koordinator 1; koordinator 2 ili pod jednu stavku, a pri izvještavanju tijekom provedbe projekta radimo podjelu - ovisno o utrošenoj satnici pojedinog koordinatora. Da li u nazivu i/ili obrazloženju stavke troškova navodimo ime i prezime pojedinog učitelja koji će sudjelovati u izvođenju pojedinih aktivnosti ili je dovoljno samo njegovo zanimanje/radno mjesto?	U slučaju da dvije osobe rade na poslovima koordinacije, trošak njihovog rada potrebno je razdvojiti u dvije stavke. U nazivu stavke nije potrebno navoditi ime i prezime pojedinog učitelja.
22. Obzirom da se većina aktivnosti provodi u prostoru škole, u indirektno troškove naveli bi i režijske troškove škole, nejasno nam je kako ih prikazati, obzirom da se kroz projekt neće pokrivati 100% režijskih troškova, već postotaka obzirom na aktivnosti koje se izvode u školi, i što je mjerna jedinica u toj stavci troška?	Pojedinačni neizravni troškovi ne navode se posebno, niti u planiranju niti u potraživanju. Oni se planiraju i potražuju putem fiksne stope od 15% prihvatljivih troškova osoblja, bez dostave popratne dokumentacije i bez računanja realnog troška. Neizravni /operativni troškovi su troškovi poput najma prostora, režijskih troškovi za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije), troškovi potrošnog uredskog materijala, a koji su nastali izravno kao posljedica provedbe projekta kod prijavitelja/partnera i izračunavaju se sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) Uredbe br.

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	<p>1303/2013 primjenom fiksne stope, koja iznosi maksimalno 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope.</p> <p>Neizravni troškovi planiraju se unutar elementa 1, stavke pod nazivom "Neizravni troškovi" s jasnim opisom i obrazloženjem stavke, mjerna jedinica može biti paušal, fiksna stopa ili slično.</p>
<p>23. Da li u nazivu i/ili obrazloženju stavke troškova navodimo ime i prezime pojedinog učitelja koji će sudjelovati u izvođenju pojedinih aktivnosti ili je dovoljno samo njegovo zanimanje/radno mjesto?</p> <p>Zatim, kada nam je stavka troška edukacija učitelja da li u obrazloženju stavke troška trebamo navesti ime i prezime stručnjaka koji će provoditi edukaciju ili ustanovu iz koje dolazi?</p>	<p>U nazivu stavke nije potrebno navoditi ime i prezime pojedinog učitelja već naznačiti njegovu ulogu/radno mjesto u skladu s Uputama za prijavitelje u cilju jasnog razlikovanja stavki troškova i transparentnijeg praćenja troškova u provedbi.</p>
<p>24. Možete li mi pojasniti da li je u Prijavnom obrascu A, str. 5. u tabeli „Elementi projekta i proračun“ potrebno detaljno razraditi troškove aktivnosti projekta? U nastavku Vam navodim primjer:</p> <p style="padding-left: 40px;">Npr. troškovi aktivnosti:</p> <p style="padding-left: 80px;">1. Tr. putovanja,</p> <p style="padding-left: 120px;">1.1. Tr. dnevnica za 30 nastavnika,</p> <p style="padding-left: 120px;">1.2. Tr. prijevoza za 30 nastavnika</p> <p style="padding-left: 120px;">1.3. Tr. smještaja za 30 nastavnika</p> <p style="padding-left: 80px;">2. Tr. vanjskih usluga</p> <p style="padding-left: 120px;">2.1. Tr. radionica za nastavnike</p> <p style="padding-left: 120px;">2.2. Tr. radionica za djecu</p> <p style="padding-left: 120px;">2.3. Tr. edukacije za nastavnike i sl....</p> <p style="padding-left: 80px;">3. Tr. nabave opreme i namještaja....</p> <p>Ili je kod prijave potrebno navesti ukupni trošak za pojedinu vrstu troškova bez detaljne razrade (npr. 2. Uk tr. putovanja, 3. Uk tr. vanjskih usluga, 4. Uk. trošak nabave opreme i namještaja, 5. Uk. tr. nabave</p>	<p>Potrebno je planirati stavke troška iz kojeg će biti vidljiva njihova nužnost i opravdanost i veza s aktivnostima unutar elemenata prema kategorijama troška koje se smatraju prihvatljivima za financiranje sukladno Uputama za prijavitelje. Isključivo neizravne troškove je moguće planirati kao jednu stavku troška uz jasan opis i obrazloženje stavke.</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitom djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

<p>potrošnog materijala, 6. Uk. tr. promotivne aktivnosti) te u koloni „Mjerljivi ishodi“ objasniti što oni obuhvaćaju?</p>	
<p>25. Da li u prihvatljive troškove, odnosno plaće, spadaju prekovremeni sati (koji će se odnositi na projektne aktivnosti) koje će obavljati stalni zaposlenici škole koji imaju punu satnicu?</p>	<p>Pozivom su definirane metode planiranja i izračuna te potraživanja troška osoblja prihvatljivog za financiranje u sklopu projekta, temeljene na standardnim veličinama jediničnih troškova kako je i opisano u točki 4.1.1. Uputa za prijavitelje. Naime, prilikom potraživanja nadoknade troška plaće koristit će se standardna veličina jediničnog troška sata rada izračunata na temelju metodologije navedene u točki 4.1.1 Uputa za Prijavitelje i broja sati rada odrađenih na aktivnostima projektu.</p>
<p>26. Ukoliko na projektu imamo dvije učiteljice koje su dio prošle godine provele na porodiljnom dopustu, a dio su radile u školi, a na platnim listama im je izražena plaća za mjesece koje su bile na porodiljnom na iznos 0,00 kn kako onda za njih ispunjavam excel tablicu koju ste nam dostavili za izračun bruto satnice i troška prijevoza po satu? Da li upisujem njihov bruto 2 sa platnih lista na sve mjesece uključujući i one koje nisu radile (prema podacima onih u kojima su radile), jer bi im plaća bila takva da su radile ili da za te mjesece upisujem iznos plaće prema ugovoru o radu (kolika je za to radno mjesto) ili jednostavno ostavljam 0,00 kn? Isto vrijedi i za prijevoz, da li gledamo po platnim listama za mjesece koje su radila pa ih raspoređujemo na one koje nisu radile ili gledamo kolektivni ugovor ili stavljamo za vrijeme porodiljnog 0,00 kn?</p>	<p>Sukladno točki 4.1.1 Uputa za Prijavitelje, str. 20, za djelatnika koji je bio zaposlen kod prijavitelja/partnera 12 uzastopnih mjeseci, bruto iznos temeljen je na stvarnoj plaći. Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesece u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto. Isto se primjenjuje i na trošak prijevoza.</p>
<p>27. a) Pitaju me moji potencijalni partneri (udruge) je li mogu dobiti novčanu kompenzaciju za svoje usluge jer će provoditi edukaciju učitelja. Zanima ih razlika u plaćanju partnera i vanjskog suradnika. Ja bih htio svoje provoditelje edukacije platiti pa me zanima da li ih mogu platiti bili oni partneri ili vanjski suradnici?</p>	<p>Sukladno Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru ESF u RH za razdoblje 2014.-2020. na str. 8 navedeno je: „kada projekt provode korisnik i partneri, s obzirom na specifičnost ove dvije vrste ugovornog odnosa nije prihvatljivo da zaposlenik korisnika i/ili partnera koji svoju redovnu plaću prima temeljem ugovora o radu istovremeno za obavljanje poslova vezanih za projekt ostvaruje dodatni dohodak temeljem</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

<p>b) Mogu li se nastavnici plaćati preko ugovora o djelu sa udrugom (u tom slučaju bi i Udruga bila partner)?</p>	<p>ugovora o djelu. Podgovoriti se mogu vanjski stručnjaci, dok partnerima može biti nadoknađen stvarno nastali i plaćeni trošak rada za potrebe izvođenja projektnih aktivnosti.</p>
<p>28. Za vrijeme trajanja projekta može li nastavnik zaposlen na neodređeno nepuno vrijeme kod Prijavitelja, zasnovati radni odnos na određeno nepuno vrijeme koji će se financirati unutar stavki troškova "rashod za zaposlenika"? Ako je odgovor pozitivan, postoji li obveza provođenja natječajnog postupka prije zapošljavanja s obzirom da Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi predviđa zasnivanje ugovora o radu u školskoj ustanovi temeljem natječaja.</p>	<p>Prilikom postupanja vezano uz zapošljavanje poslodavac je dužan osigurati poštivanje svih pozitivnih propisa koji se tiču navedenog zapošljavanja.</p>
<p>29. Vezano za neizravne troškove, molio bih vas pojašnjenje na što se odnosi "pojedinačni troškovi potrošnog uredskog materijala" (str. 22. uputa za prijavitelje)? Znači li to da škole ne mogu imati jednokratnu nabavu npr. tonera i papira, već da za vrijeme trajanja projekta uredski materijal treba uzimati postupno i kontinuirano?</p>	<p>Rečenica iz Uputa za Prijavitelje str. 22, „Neće biti dozvoljeni pojedinačni troškovi potrošnog uredskog materijala...“ znači da neće biti moguće ni planirati ni potraživati pojedinačne troškove uredskog materijala, već će se trošak za njih planirati i potraživati isključivo putem fiksne stope koja iznosi maksimalno 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja. Što se tiče nabave navedenih stavki, korisnik je dužan osigurati poštivanje svih zakona i propisa koji te nabave reguliraju, ali što se tiče potraživanja nadoknade troška u ZNS-u, potražuje se iznos po fiksnoj stopi, nevezano na koje konkretne neizravne troškove korisnika ili partnera se on odnosi.</p>
<p>30. Ukoliko je profesor koji će biti angažiran na projektnim aktivnostima dio vremena zaposlen u jednoj školi (škola partner u projektu), a dio vremena u drugoj školi (škola koja nije uključena u projekt), da li se za izračun sata rada uzimaju platne liste iz obje škole ili samo iz škole koja je partner u projektu?</p>	<p>Uputama za prijavitelje definirano je da prihvatljivi troškovi, između ostalog, moraju nastati kod Prijavitelja (kasnije Korisnika) ili ukoliko je primjenjivo kod Partnera i sukladno tome se planiraju. U točki 4.1.1 Uputa za prijavitelje, Troškovi osoblja opisana je metodologija izračuna po kojoj se troškovi rada osoblja izračunavaju i planiraju u proračunu i na koji način ih Korisnik potražuje od PT2 prilikom podnošenja Zahtjeva za nadoknadom sredstava, odnosno: ne uređuje se odnos između Korisnika ili</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	<p>Partnera i zaposlenika institucije; taj odnos je uređen ugovorom između poslodavca i zaposlenika te svim važećim nacionalnim zakonima i propisima. Troškovi plaće se izračunavaju na temelju bruto II iznosa koji je temeljen na stvarnoj plaći za djelatnika koji je bio zaposlen kod prijavitelja/partnera. Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesece u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.</p>
<p>31. Treba li platne liste priložiti zajedno sa Obrascem izračuna troška rada osoblja te sve zajedno dostaviti sa projektnim prijedlogom (navedena dokumentacija nije navedena u UzP, poglavlje 5. Postupak prijave – popis dokumenata koje treba priložiti kako bi prijava bila potpuna)? Također, ukoliko se platne liste moraju dostaviti sa projektnim prijedlogom, da li iste moraju biti potpisane i ovjerene ili je dovoljno da budu samo ispisane iz COP-a?</p>	<p>Platne liste i ostalu dokaznu dokumentaciju kojom se dokazuje metodologija izračuna potrebno je dostaviti u sklopu prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava, sukladno točki 4.1.1 Uputa za Prijavitelje, str. 20.</p>
<p>32. Da li je opravdani trošak dnevnica / putovanja (sukladno nacionalnom zakonodavstvu) za djelatnike partnerskih organizacija (škola) koji će kao članovi posebno formiranih radnih skupina u okviru projekta razvijati nove programe rada s darovitima, izvan svog redovitog radnog vremena – npr. poslije podne, subotom i sl. (navedene osobe neće biti članovi projektnog tima, već radnih grupa koje provode dijelove aktivnosti)?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje trošak, točki 4.1.1 trošak dnevnica je prihvatljiv i opravdan do visine neoporezivog dijela dnevnice sukladno pozitivnim zakonima i propisima koji reguliraju isplatu dnevnice.</p>
<p>33. Da li je trošak vanjskog računovodstva prihvatljiv trošak?</p>	<p>Neizravni troškovi su Uputama za prijavitelje, točka 4.1.1 definirani kao troškovi poput troškova najma prostora, režijskih troškovi za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije), troškovi potrošnog uredskog materijala, a koji su nastali izravno kao posljedica provedbe projekta kod prijavitelja/partnera. S druge strane, ukoliko je potrebno za provođenje aktivnosti projekta, trošak vanjske</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	<p>usluge računovodstva bi se mogao planirati kao izravni trošak uz obrazloženje i jasnu vezu s aktivnosti projekta što će biti predmet provjere prilikom provjere prihvatljivosti izdataka.</p>
<p>34. U UzP navedeno je: Troškovi upravljanja projektom za provedbu aktivnosti unutar elementa 1 (savjetodavne usluge vanjskih stručnjaka vezanih isključivo za pomoć pri administraciji i upravljanju projektom - priprema i provođenje postupka javne nabave, izrada tehničkih specifikacija i sl.). Molimo pojašnjenje da li se trošak vanjskog stručnjaka odnosi na cjelokupno upravljanje projektom (vanjsko vođenje projekta) ili samo na pripremu i provođenje postupka javne nabave. Odnosno da li je prihvatljiv trošak vanjskog voditelja projekta za administraciju i upravljanje projektom?</p>	<p>Troškovi vanjskog stručnjaka unutar elementa br. 1 mogu pokrivati jednu ili više aktivnosti unutar tog elementa. Prihvatljiv je trošak savjetodavne usluge vanjskog stručnjaka za upravljanje projektom što uključuje pomoć pri administraciji i upravljanju projektom</p>
<p>35. Trošak osoblja - savjetodavne usluge - Razvojna agencija što možemo biti partneri ili da nas se podugovori? Možemo li jedno i drugo?</p>	<p>Prihvatljivi partneri u okviru ovog Poziva navedeni su u točki 2.1. Uputa za prijavitelje. Ukoliko će razvojna agencija biti partner, djelatnike nije moguće podugovoriti sukladno Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014.-2020.</p>
<p>36. Unutar projekta želimo oformiti novu učionicu na otvorenom za poticanje rada s darovitim učenicima sa područja prirodoslovlja. Učionica na otvorenom nalazila bi se u neposrednoj blizini školskog dvorišta i parka. Zbog sigurnosti naših učenika prostor bismo ogradili, osigurali priključak i odvodnju vode. Suhozidom bismo ogradili manje zelene površine na kojima bi daroviti učenici zorno učili (8 malih vrtova). Vrtove bismo ogradili suhozidom od sivog kamena. Sve staze između bile bi pokrivene šljunkom. Sijući i sadeći mediteranska i začinska bilja daroviti učenici učili bi o zdravoj prehrani. Za sve navedeno potrebni su i određeni građevinski radovi spomenuti ranije (zbog neravnog terena gradnja stepenica, izravnavanje terena i sl.). Budući da je izgradnja učionice na otvorenom u funkciji edukacije, možete li nam reći da li ti troškovi radova ulaze u</p>	<p>U točkama 4.1.1 i 4.1.3 UzP nije predviđena nabava radova. Radovi nisu prihvatljiv trošak.</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

<p>prihvatljive troškove projekta? Znači li to da ukupnih 20% prihvatljivih troškova opreme, možemo utrošiti na troškove uređenja u koje spadaju i građevinski radovi.</p>	
<p>37. Da li je prihvatljiv trošak stručnog osposobljavanja zaposlenika škole za rad na određenom programskom rješenju (Adobe, Corel,...) ako će ista programska rješenja biti korištena za rad u individualiziranim programima za darovite učenike?</p>	<p>Osposobljavanje stručnog osoblja za rad s darovitim djecom je jedna od prihvatljivih aktivnosti sukladno točki 3.3 Uputa za prijavitelje, a prihvatljivi su oni troškovi koji su nužni za provođenje prihvatljivih aktivnosti projekta</p>
<p>38. Da li je prihvatljivo angažiranje stručnjaka za razvijanje individualiziranih programa za rad s darovitim učenicima, tj. da se njih plati ugovorom o djelu?</p>	<p>Trošak angažiranja stručnjaka za razvijanje individualiziranih programa je prihvatljiv trošak ukoliko je povezan i nužan za provođenje prihvatljivih projektnih aktivnosti, a ugovor o djelu može biti prihvatljiv ako se radi o angažmanu vanjskih stručnjaka koji će biti rezultat provedbe postupka nabave vanjske usluge sukladno važećim nacionalnim propisima.</p>
<p>39. Da li partnera mogu platiti za edukaciju mojeg kolektiva ? Ili za takvu plaćenu uslugu oni trebaju biti moji vanjski suradnici. Dakle ako bi uzeo udrugu, kako bi ih mogao platiti, kao partnere ili kao vanjske suradnike?</p>	<p>Sukladno Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru ESF u RH za razdoblje 2014.-2020. na str. 8 navedeno je: „kada projekt provode korisnik i partneri, s obzirom na specifičnost ove dvije vrste ugovornog odnosa nije prihvatljivo da zaposlenik korisnika i/ili partnera koji svoju redovnu plaću prima temeljem ugovora o radu istovremeno za obavljanje poslova vezanih za projekt ostvaruje dodatni dohodak temeljem ugovora o djelu.“ Podugovoriti se mogu vanjski stručnjaci, dok partnerima može biti nadoknađen stvarno nastali i plaćeni trošak rada za potrebe izvođenja projektnih aktivnosti.</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

<p>40. Promidžba i vidljivost je indirektni trošak ili ne? Postoji li limit na stavke troška vezane uz promidžbu?</p>	<p>Troškovi vezani uz promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i financiranja iz EU izvora (unutar Elementa 4). sukladno točki 4.1.1. Uputa za prijavitelje su izravni troškovi. U okviru ovog Poziva nisu određeni postoci za troškove vezane za promidžbu, no pri planiranju cjelokupnog proračuna projekta potrebno je sve troškove planirati realno na temelju tržišnih cijena. Također, potrebno je uzeti u obzir da neizravni troškovi ne iznose više od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja; troškovi studijskih putovanja ne iznose više od 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta te da troškovi kupnje opreme i namještaja ne iznose više od 20% ukupnih prihvatljivih troškova.</p>
<p>41. Da li se troškovi Informiranja i vidljivosti označavaju kao neizravni troškovi?</p>	<p>Troškovi vezani uz promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i financiranja iz EU izvora (unutar Elementa 4). sukladno točki 4.1.1. Uputa za prijavitelje su izravni troškovi.</p>
<p>42. U koju vrstu troška se podrazumijevaju knjige i stručna literatura? A u koju kemikalije, posuđe i pribor za kemijski laboratorij? Sadnice (hrast, bukva, grab, jasen) ?</p>	<p>U troškove nabave potrošnog materijala nužnog za provedbu projektnih aktivnosti unutar Elemenata 2. i 3. potrebnog za poučavanje, npr. psihodijagnostička sredstva i ostala didaktička sredstva koja se ne kategoriziraju kao oprema. Troškovi nabave potrošnog materijala kao npr. didaktičkih sredstava se ne kategoriziraju kao oprema i ne ulaze na popis dugotrajne imovine, te samim time ne računavaju se u zadani postotak od 20% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta definiran za opremu. Kao oprema se kategoriziraju oni troškovi koji, sukladno propisima koji reguliraju računovodstvenu praksu kategoriziranja stavki, potpadaju pod stavke opreme.</p>
<p>43. U slučaju da osmislimo aktivnost da djeca primjerice, rade promidžbene materijali može li se instituciji to isplatiti?</p>	<p>Ne. Za sve troškove, izuzev troškova koji se potražuju putem pojednostavljenih metoda financiranja, a koji se potražuju po realnom trošku, PT2 će provjeravati dokaze o nastanku troška i plaćanju, kako bi troškovi bili prihvatljivi za financiranje. Troškovi za koje Korisnik PT2-u ne dostavi tražene dokaze o nastanku i plaćanju, bit će proglašeni neprihvatljivima, odnosno snosit će ih sam Korisnik. Nadalje, sukladno Uputama za Prijavitelje, točka 4.2 Prihodi od projektnih aktivnosti, projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitom djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	od projektnih aktivnosti, a ako ipak dođe do ostvarenja prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos prihoda.
44. Da li se priprema u nastavi za rad s učenicima priznaje kao trošak rada u ovom Pozivu? Npr., 30 sati neposrednog rada s učenicima + 20 sati pripreme? Da li se priznaje i tih 20 sati pripreme iako se direktno ne radi sa učenicima, ali se priprema za rad s njima?	Tijekom provedbe projekta svi zaposleni na projektu kod Korisnika/Partnera obvezni su voditi evidenciju radnih sati kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu. Ostale obaveze poslodavca vezane za isplatu plaće odvijaju se sukladno nacionalnom zakonodavstvu.
45. Naše škole na projektu planiraju posjetiti muzej pa nas zanima da li ulaznice za muzej spadaju pod prihvatljive troškove na projektu?	Ukoliko se navedeni trošak odnosi na ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima i proizlazi iz same aktivnosti, onda je to prihvatljiv trošak te spada u kategoriju izravnih troškova.
Prihvatljive aktivnosti	
46. Koliko područja darovitosti projektne aktivnosti mogu pokriti?	Molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 61 iz Odgovori na često postavljena pitanja br. 1 - 7.11.2016.
47. Odnosi li se dvostruko financiranje na projekt proveden prije godinu dana od 18 000 HRK?	Prijavitelj i partner(i) uz prijavu prilažu Izjavu prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2.). Molimo vidjeti odgovore na pitanja br. 75. Odgovori na često postavljena pitanja br. 2 - 29.11.2016.
48. Numeriranje prihvatljivih aktivnosti koliko mora biti usklađeno s numeriranjem aktivnosti unutar elemenata u Uputama za prijavitelje?	U okviru ovog Poziva potrebno je sve aktivnosti numerirati i pritom voditi računa o usklađenosti numeriranja sa zadanim elementima/aktivnostima iz Uputa. Prijavitelj se prilikom razrade proračuna i planiranja stavki troškova u dijelu Prijavnog obrasca A poziva da pod nazivom "Stavka troška/Obrazloženje" poveže svaku stavku troška planiranu unutar Elementa projekta s aktivnostima na način da pridruži numeraciju aktivnosti iz točke 3.3. Uputa za prijavitelje. Ukoliko numeracija aktivnosti nije u cijelosti primjenjiva, npr. u slučaju da projektna prijava sadrži dodatni element usklađen s ostalim

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitom djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	elementima i ciljevima poziva, prijavitelju se preporučuje da i te aktivnosti numerira sukladno pristupu predloženom u točki 3.3.
49. Što se sve smatra didaktičkim sredstvima?	Didaktička sredstva su sva sredstva koja se u odgojno-obrazovnim ustanovama koriste za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva, a ne ulaze u kategoriju udžbenika, dopunskog nastavnog sredstva ili pomoćnog nastavnog sredstva.
50. Da li fakultativni predmet može biti uvršten, primjerice, u izbornu nastavu i da li može imati svoj kurikulum?	Fakultativni dio nastavnog plana mora biti u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju. Fakultativni dio nastavnog plana i programa u srednjoj školi obuhvaća nastavne predmete, odnosno nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole te sadržaje i oblike slobodnih aktivnosti. Sukladno Čl.27. Zakona o odgoju i obrazovanju, zajednički i izborni dio nastavnog plana i programa donosi ministar, a fakultativni dio srednja škola.
51. Na radionici je bilo rečeno da je natječaj usmjeren na opće obrazovanje, odnosno na opće obrazovne predmete. Kako mi dolazimo iz strukovne škole (Ugostiteljsko-turistička škola Osijek), zanima nas da li onda nisu prihvatljive aktivnosti vezane za strukovne predmete (kuharstvo, slastičarstvo, posluživanje) jer bi naše radionice (individualizirani programi, alati itd.) i detektiranje nadarenih učenika bilo iz tih struka.	Molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 39 iz Odgovori na često postavljena pitanja br. 1 - 7.11.2016.
Ciljne skupine i Pokazatelji	
52. U ciljnim skupinama navedeni su stručni suradnici (pedagozi i psiholozi), što je s knjižničarima, ulaze li i oni u ciljnu skupinu?	Sukladno Čl.100. Zakona o odgoju i obrazovanju stručni suradnici u školskoj ustanovi su: pedagog, psiholog, knjižničar, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila.
53. Ako su partneri fakulteti, može li ciljna skupina uključiti i studente?	U okviru ovog Poziva studenti nisu navedeni kao jedna od ciljnih skupina.
54. Da li sudionici s tercijarnim obrazovanjem koje stavljamo u pokazatelje mogu biti samo nositelji aktivnosti (npr. stručnjaci koji drže radionice za djecu, edukaciju za učitelje?), a ne sudjeluju u edukacijama.	Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljnih skupina, a za koje će, ukoliko bude izabran, u ulozi Korisnika, biti obvezan osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnim skupinama. Specifično, svaki nositelj projekta je dužan osigurati pisani trag o sudionicima svojeg projekta kao i kontrolu nad njihovom prihvatljivošću u smislu pripadnosti ciljnoj skupini. Pripadnost ciljnoj skupini predstavlja uvjet za

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitom djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	povrat sredstava te je nositelj projekta dužan voditi računa o tome prilikom vođenja evidencija o sudionicima svog projekta.
55. Da li prilikom prijave potrebno dostaviti popis djece, nastavnika i suradnika koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima tj. edukacijama, stručnim usavršavanjima i testiranjima.	Prilikom prijave nije potrebno dostavljati popis osoba koje će sudjelovati u projektnim aktivnostima.
56. Da li u ciljnu skupinu „Odgojno-obrazovni stručnjaci koji rade u javnim institucijama koje su odgovorne za razvoj i provedbu obrazovnih politika“ spadaju i zaposlenici županija, upravnih odjela koji se bave odgojem i obrazovanjem, a koje bismo uključili u projektne aktivnosti?	Navedena ciljna skupina odnosi se zaposlenike javnih institucija koje su osnovane sukladno Čl. 1. i 7. Zakona o ustanovama (NN, 76/1993; 35/2008.)
Ostalo	
57. Šalje li se u sklopu prijave projektnog prijedloga i obvezne dokumentacije, odnosno papirnatog dijela i na CD-u, Predložak 3 za izračun bruto satnice?	<i>Predložak 3</i> sastavni je dio Uputa za prijavitelje i služi kao alat kod izračuna troškova osoblja (točka 4.1.1. troškovi osoblja - 1.1. i 1.2). Točka 5. Uputa za prijavitelje navodi koju dokumentaciju je potrebno priložiti u postupku prijave projektnog prijedloga.
58. Tijekom ispunjavanja A obrasca naišla sam na jednu nejasnoću te Vas molim za pojašnjenje. Naime, kao dodatni pokazatelj na one unaprijed određene navodi se BROJ POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA UKLJUČENIH U PROJEKT; no zanima me gdje ih u A obrascu u tablici pokazatelja navodim? Sudionici s tercijarnim obrazovanjem i broj odgojno-obrazovnih djelatnika nam se automatski pojave čim upišemo cilj projekta, no broj potencijalno darovite djece ne, a u Uputama za prijavitelje navodite da je i to obavezan pokazatelj. Navodimo li ga kao svoj specifični pokazatelj? Također zanima me, smatra li se greškom ukoliko izradu i provedbu programa navedemo kao novi (zaseban) cilj te taj pokazatelj (broj potencijalno darovite djece koji sudjeluju u projektnim aktivnostima) navodimo kao naš specifični pokazatelj u tom cilju?	Pokazatelj ostvarenja 'broj (potencijalno) darovitih učenika uključenih u projektne aktivnosti' potrebno je dodatno upisati u Prijavnom obrascu A kao specifični pokazatelj za projekt. Nakon što uz „Ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt“ označite „Da“, pojavit će se prostor u koji možete upisati naziv pokazatelja i njegove predviđene vrijednosti. Osim broja potencijalno darovite djece, što je obavezan pokazatelj, možete odrediti i druge specifične pokazatelje za projekt. Važno je da se na osnovi navedenog pokazatelja može pratiti ostvarenje cilja uz koji je pokazatelj naveden. Molimo vidjeti i odgovor na pitanje br. 106 Odgovori na često postavljena pitanja br. 2 - 29.11.2016.
59. Nije nam jasno da li Škola kao prijavitelj samostalno ispunjava i izrađuje Sporazum o partnerstvu – Obrazac 5. koji je predviđen u prilogu dokumentacije projekta i kad se on dostavlja kontrolnom tijelu.	Sporazum o partnerstvu sastavni je dio Priloga 3. Sporazum o partnerstvu između ostalog regulira obveze korisnika i partnera na projektu. Nakon završetka postupka dodjele projekata i donošenja Odluke o financiranju s

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.02 „Poticanje rada s darovitim djecom i učenicima na predtercijarnoj razini“ – 05. 12 2016.

	<p>uspješnim prijaviteljima se sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Partneri na projektu ne potpisuju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava već s korisnikom sklapaju Sporazum o partnerstvu (<i>Prilog 3.</i>) prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. (točka 6.6., Upute za Prijavitelje). Sporazum o partnerstvu nije potrebno dostavljati uz ostalu dokumentaciju za vrijeme prijave projektnih prijedloga.</p>
--	---