

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

PITANJA	ODGOVORI
<b>Prijavitelji/Partneri</b>	
<p>1. Pitanje zaprimljeno od Ustanove Centar za istraživanje materijala Istarske županije METRIS:</p> <p>Naše pitanje bi bilo da li smo mi prihvatljiv partner za prijavljivanje na natječaje fonda? Mi smo po pravnom obliku Ustanova (brojčana oznaka pravno ustrojbenog oblika 30 – kao i škole i fakulteti) osnovana od strane Istarske županije i Istarske razvojne agencije, prema definiciji Europske Komisije mi smo organizacija za istraživanje i širenje znanja koja provodi 80% neekonomskih aktivnosti. U ostalim fondovima uvijek smo prihvatljivi kao partner, u većini i kao prijavitelj.</p> <p>Mišljenja smo, da se radi o prijevodima istih uredbi Europske Komisije te moguće da je pravni oblik ustanove slučajnim propustom izostavljen. Pogotovo, u natječaju koji prihvaća sve pravne oblike od trgovačkih društava do udruga. Ne vidimo razlog za isključenje pravnog oblika Ustanova kao partnera.</p> <p>Osmislili smo čitav niz programa popularizacije STEM znanosti i surađujemo sa osnovnim i srednjim školama u raznim projektima, edukacijama za učenike i profesore, provedbi pokusa, raznih aktivnosti za natjecanja, profesionalne orijentacije, festivala znanosti i sl. Mogli bismo doprinijeti ostvarenju ciljeva predviđenih ovim fondom. Radi iskustva koje imamo u EU fondovima te radi opreme, prostora i programa mnoge škole nam se obraćaju za partnerstvo. Međutim, ukoliko nemamo službeno mišljenje da smo prihvatljivi kao partner ne želimo ulaziti u projekte i ugroziti čitavu aplikaciju.</p> <p>Molimo Vas za stručno mišljenje i tumačenje ovog predmeta kao i za upisivanje pravnog oblika ustanove na listu prihvatljivih partnera za trenutno otvorene i buduće natječaje.</p>	<p>Kategorije prihvatljivih prijavitelja i partnera na razini pojedinog poziva sufinanciranog sredstvima Europskog socijalnog fonda određuju se uzevši u obzir odrednice Operativnog programa 'Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.', definirane ciljeve poziva i prihvatljive aktivnosti kao i željene učinke u predmetnom području poziva po provedbi projekata.</p> <p>Ukoliko vaša ustanova sukladno kriterijima prihvatljivosti (sukladno točkama 2.1. i 5. izmijenjenih Uputa za prijavitelje) ne zadovoljava te kriterije, vaše uključivanje u formalno partnerstvo na razini prijave ugroziti će prihvatljivost prijave tj. prijava će biti isključena iz postupka.</p> <p>Nemogućnost da formalno sudjelujete u partnerstvu na razini ovog Poziva ne isključuje mogućnost da svoju stručnost stavite na raspolaganje kao vanjsku uslugu prihvatljivim ustanovama s kojima će se potpisati ugovori po dovršetku evaluacijskog postupka (budućim korisnicima sredstava) u područjima navedenima pod točkom (točka 2. na 26. str. izmijenjenih Uputa za prijavitelje). Ovo navodimo pod pretpostavkom da će korisnici koristiti tu mogućnost u provedbi projektnih aktivnosti.</p> <p>Također, provedba operativnih programa financiranih sredstvima strukturnih fondova u okviru drugih otvorenih Poziva koji se objavljuju na središnjoj mrežnoj stranici (<a href="http://www.strukturnifondovi.hr">www.strukturnifondovi.hr</a>) omogućava i ustanovama formalno-pravnog statusa poput vaše da u svojstvu prijavitelja/partnera prijavljuju projektne prijedloge..</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>2. Koliko dugo udruga mora biti osnovana da bi se javila na natječaj?</p>	<p>Udruge upisane u Registar udruga u Republici Hrvatskoj Ministarstva uprave prihvatljivi su partneri u okviru ovog Poziva (Uputa za prijavitelje, poglavlje 2., točka 2.1 podslovo g)).</p> <p>U Uputama za prijavitelje nije definirano vrijeme osnivanja pojedinog pravnog subjekta, no potrebno je dostaviti ispis iz sudskog registra ili drugog odgovarajućeg registra ili upisnika koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od datuma krajnjeg roka za dostavu projektnog prijedloga (poglavlje 5. Uputa za prijavitelje – u daljnjem tekstu UzP). Ukoliko tijekom podnošenja projektne prijave možete dostaviti navedeni ispis tada nema formalne zapreke za prihvatljivost udruge kao partnera na projektnoj prijavi. Dokumentacija koja se prilaže prilikom predaje projektnih prijedloga mora biti potpuna i formalno usklađena kako je navedeno u poglavlju 5. Postupak prijave Uputa za prijavitelje.</p>
<p>3. Koji je maksimalan broj partnera u ovom Pozivu?</p>	<p>Poziv ne definira maksimalan broj partnera, no partnerstvo na projektu je obavezno (točka 2.3. UzP). Pri odabiru broja partnera, važno je uzeti u obzir da se sukladno <i>kriteriju 4.3 iz Priloga 4. Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga</i>, između ostaloga, vrednuju i razlozi odabira projektnih partnera te njihova uloga u projektu.</p> <p>Također, potrebno je opisati iskustvo prijavitelja/partnera vezano za pripremu i provedbu većeg broja (&gt;3) projekata slične vrijednosti prijavljenome kao i operativne i stručne kapacitete prijavitelja/partnera za provedbu projekta. Ističemo i <i>kriterij 1.2 iz Priloga 4.</i> prema kojem se vrednuje i sjedište prijavitelja/partnera, odnosno da se nositelj ili partner (odnosi se isključivo na partnere koji su osnovne ili srednje škole) projekta nalazi u jedinici područne samouprave čiji je indeks razvijenosti ispod 75% prosjeka RH. Zaključno, partneri aktivno sudjeluju u provedbi projekta, a troškovi koje pritom ostvaruju prihvatljivi su u istoj mjeri kao i troškovi koje ostvaruje prijavitelj.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>4. Može li partner biti institucija iz inozemstva?</p>	<p>U ovom Pozivu partneri ne mogu biti institucije iz inozemstva. Jedan od uvjeta prihvatljivosti prijavitelja/partnera jest da isti mora biti pravna osoba registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj (točka 2.2.1. UzP). Također, prijavitelj i partner(i) potpisuju Izjavu (Obrazac 2. i 3.) kojom, između ostaloga, potvrđuju gore navedeno te se predmetne Izjave dostavljaju prilikom prijave projekta. Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera izvršava se u fazi administrativne provjere (točka 6.1 UzP).</p>
<p>5. Da li je Zdravstvena ustanova Suvag prihvatljivi prijavitelj za natječaj "Unaprjeđenje pismenosti"? Suvag ima osnovnu školu koja je odjel pri Suvagu, i koja bi bila prijavitelj.</p>	<p>U Uputama za prijavitelje, točka 2.1., istaknuto je kako su prihvatljivi Prijavitelji u okviru ovog Poziva osnovne i srednjoškolske ustanove prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/12; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14). Sukladno tome, ukoliko navedena osnovna škola zadovoljava navedeni uvjet iz točke 2.1, uvjete pravne osobnosti te ostale uvjete prihvatljivosti prema točki 2.2. Uputa za prijavitelje, ista se može smatrati prihvatljivim prijaviteljem u okviru ovog Poziva. Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera (odnosi se na osnove i srednje škole, dječje vrtiće, učeničke domove, visoka učilišta i znanstvene organizacije) izvršit će se uvidom u dostupne registre/upisnike Ministarstva znanosti i obrazovanja (točka 5. UzP). Pritom je važno naglasiti da osim formalne prihvatljivosti prijavitelja/partnera koja će se provjeravati uvidom u dokumentaciju ili dostupne registre/upisnike, predloženi projekti moraju doprinijeti ispunjavanju ciljeva Poziva, a prijavitelj/partner/i u projektnoj prijavi moraju poštivati zahtjeve iz Uputa za prijavitelje navedene u poglavlju 3., točki 3.3. i zahtjeve/ograničenja vezana uz prihvatljive izdatke (poglavlje 4., točka 4.1.1. UzP).</p>
<p>6. Mora li partner obavezno biti škola?</p>	<p>U Uputama za prijavitelje, točka 2.1., navedeni su prihvatljivi partneri. Partnerstvo jest obavezno, no Pozivom nije definirano koji partneri su obavezni. Važno je uzeti u obzir i <i>kriterij 1.2 iz Priloga 4.</i> prema kojem se vrednuje i sjedište prijavitelja/partnera, odnosno ukoliko se nositelj ili partner (a odnosi se isključivo na partnere koji su osnovne ili srednje škole projekta) nalazi u jedinici područne samouprave čiji je indeks razvijenosti ispod 75%</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	<p>prosjeaka RH. Zaključno, projektni prijedlozi moraju pridonijeti ispunjavanju ciljeva Poziva, a tijekom provedbe prijavitelji su obavezni osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine prilaganjem dokaznih dokumenata od mjerodavnih institucija.</p>
<p><b>Financiranje i prihvatljivost troškova</b></p>	
<p>7. Na koji način se vrednuje rad profesora koji su uključeni u projekt? U uputama je navedeno da su prihvatljivi troškovi plaća osoblja zaposlenih kod Prijavitelja, a proizlaze iz ugovora između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom. Konkretnije, ako sam osoba zaposlena u srednjoj školi kao profesor sa skraćenim radnim vremenom, a radim na projektu npr. 4 sata tjedno od početka do kraja projekta (kao voditelj i koordinator projekta koji prema tome vodi i koordinira sve aktivnosti i vodi računa o dokumentaciji, provedbi svih navedenih aktivnosti te promidžbi i vidljivosti itd.) može li se to riješiti ovako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- satnica se preraspodjeli tako da mi se dodijeli dio sati rada na nastavu, a dio sati rada na projektu; taj dio sati rada na projektu financira se od projekta?</li> </ul> <p>Na koji način se rješava rad ostalih profesora koji su uključeni u pripremu i provedbu kurikuluma u projektu?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- također im se dio satnice financira iz projekta? na koji način? Npr. profesor hrvatskog jezika i profesor informatike će razviti kurikulum i izraditi priručnik za taj predmet, a u drugoj godini projekta će imati neposredan rad s učenicima, zaposleni su na puno radno vrijeme.</li> </ul>	<p>Troškovi plaće u sklopu ovog Poziva se izračunavaju isključivo korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. 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 mjesec u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto. Dakle, u proračun projekta, satnica i pripadajući trošak rada planira se i temelji na historijskim podacima (12 uzastopnih bruto plaća za mjesec koji prethode objavi poziva, prosinac 2015.-studeni 2016., tč. 4.1. Uputa za prijavitelje) na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.</p> <p>Tijekom provedbe projekta, Korisnik podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS) samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade, kojom potražuje plaćene iznose. Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je dužan dostaviti samo dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.</p> <p>Sva plaćanja koja Korisnik vrši tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka kao i odnos između zaposlenih i Korisnika i/ili partnera te organizacija poslovnih obaveza moraju se vršiti poštujući sve odredbe relevantnog nacionalnog zakonodavstva.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

<p>8. Da li nastavnici koji prođu stručno usavršavanje iz Elementa 2 Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika mogu u Elementu 3 Razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikuluma za jednu ili više vrsta pismenosti provoditi izvannastavne aktivnosti kroz neposredni rad s učenicima? Ako mogu, kako će im to biti plaćeno? Ovo pitam iz razloga što se zna da svaki nastavnik ima određenu satnicu koju može/mora odraditi, a koja se odnosi na pripremu za nastavu i izvođenje nastave. Svako izlaženje iz okvira satnice znači prekovremeni rad, a to onda predstavlja problem. Kako će oni pravdati taj prekovremeni rad i kako će im biti plaćen?</p>	<p>Navedeno ovisi o razradi projektnog prijedloga, o planu aktivnosti u određenom vremenu, i broju nastavnika uključenih u njihovu provedbu i realizaciju.</p> <p>Svakako na umu treba imati planirano vrijeme u satima koji su namijenjeni za realizaciju aktivnosti projekta, te shodno tome planirati visinu sata rada prema metodologiji iz točke 4.1. Uputa za prijavitelje.</p>
<p>9. Planiramo zaposliti voditelja projekta u školi, na koji način da u proračunu definiramo plaću za novo zapošljavanje s obzirom da u škola takvo radno mjesto ne postoji?</p>	<p>Zapošljavanje na projektu se provodi prema redovnoj proceduri zapošljavanja ustanove, te sukladno propisanom koeficijentu o visini plaće i pravnom okviru koji isto regulira. Za potrebe provjere prihvatljivosti iznosa satnice osoba zaposlenih kod Korisnika/Partnera potrebno je uz prijavu dostaviti popunjeni Obrazac 4 sa svim priložima kojom se dokazuje točnost metodologije izračuna. Utvrđene okolnosti iz Obrasca 4 postat će sastavnim dijelom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.</p> <p>Trošak osoblja je onaj trošak koji proizlazi iz ugovora između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom pod uvjetom da je takve troškove moguće jasno identificirati. U slučaju da je takav trošak moguće identificirati, odnosno da postoji visina sata rada koja bi odgovarala radnom mjestu, primjenjuje se metodologija izračuna na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za specifično radno mjesto na koje se osoba zapošljava, a što se potkrjepljuje dokazom.</p>
<p>10. Ako u okviru projekta zaposlimo novu osobu mora li obračun plaće ići preko COP-a?</p>	<p>Obaveze poslodavca vezane za obračun i isplatu plaće odvijaju se sukladno nacionalnom zakonodavstvu i relevantnim propisima.</p>
<p>11. Možemo li kroz projekt zaposliti studenta?</p>	<p>Za ostvarenje rezultata projekta i postignuće ciljanih vrijednosti pokazatelja, Poziv podrazumijeva uključivanje osoblja zaposlenog kod prijavitelja i/ili partnera te dozvoljava planiranje troška osoblja koji proizlazi iz ugovora</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	<p>između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom pod uvjetom da je takve troškove moguće jasno identificirati. Na prijavitelju je da proračunom predvidi planirane troškove projekta. Naknada troškova rada ili pružanja usluga temeljem Studentskog ugovora, Ugovora o djelu i Ugovora o autorskom djelu prihvatljiva je sukladno Zakonu o obveznim odnosima, Zakonu o doprinosima, Zakonu o porezu na dohodak i drugom relevantnom nacionalnom zakonodavstvu.</p>
<p>12. Udruga koja je partner prijavitelju nema zaposlenih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Može li angažman članova udruge biti plaćen putem ugovora o djelu; ukoliko je navedeno moguće je li dovoljno za prikazivanje troškova članova udruge prikazati zadnja dva ugovora za tržište?</li> <li>- Može li se za te osobe planirati određen broj sati ili ugovorom o djelu ili podugovaranjem?</li> </ul>	<p>Trošak osoblja je onaj trošak koji proizlazi iz ugovora između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom pod uvjetom da je takve troškove moguće jasno identificirati. U slučaju da je takav trošak moguće identificirati, odnosno da postoji visina sata rada koja bi odgovarala radnom mjestu, primjenjuje se metodologija izračuna na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za specifično radno mjesto na koje se osoba zapošljava, a što se potkrjepljuje dokazom. Naime, uz prijavu je potrebno dostaviti popunjeni Obrazac 4 sa svim priložima kojom se dokazuje točnost metodologije izračuna. Utvrđene okolnosti iz Obrasca 4 postat će sastavnim dijelom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.</p> <p>Podugovaranje usluga se za obveznike zakona o javnoj nabavi provodi sukladno Zakonu o javnoj nabavi, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva).</p> <p>Napominjemo i važnost poštivanja odredbi nacionalnog zakonodavstva kada je riječ o primjeni Ugovora o radu i Ugovora o djelu kao ugovora obveznog, građanskog prava, koji se sklapa temeljem Zakona o obveznim odnosima sa svim svojim obilježjima.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>13. Kako staviti profesore iz ustanova za obrazovanje odraslih u troškove osoblja? Naime, većina njih angažirana je ugovorom o djelu.</p>	<p>Trošak osoblja proizlazi iz ugovora između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za aktivnosti upravljanja projektom pod uvjetom da je takve troškove moguće jasno identificirati. U slučaju da je takav trošak moguće identificirati, odnosno da postoji visina sata rada koja bi odgovarala radnom mjestu, primjenjuje se metodologija izračuna na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za specifično radno mjesto na koje se osoba zapošljava, a što se potkrjepljuje dokazom. Naime, uz prijavu je potrebno dostaviti popunjeni Obrazac 4 sa svim priložima kojom se dokazuje točnost metodologije izračuna. Utvrđene okolnosti iz Obrasca 4 postat će sastavnim dijelom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.</p> <p>Ugovaranje usluge za izvršenje aktivnosti projekta obveznici zakona o javnoj nabavi provode sukladno Zakonu o javnoj nabavi, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva).</p> <p>Napominjemo i na poštivanje odredbi nacionalnog zakonodavstva kada je riječ o primjeni Ugovora o radu i Ugovora o djelu kao ugovora obveznog, građanskog prava, koji se sklapa temeljem Zakona o obveznim odnosima sa svim svojim obilježjima.</p>
--	--

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>14. A) Mogu li učitelji biti plaćeni temeljem ugovora o djelu? B) Smijemo li podugovoriti osobu koja je ujedno i zaposlenik institucije?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje, točka 4.1.1. prihvatljivi troškovi plaće se izračunavaju na temelju bruto II iznosa koji je temeljen na stvarnoj plaći za djelatnika koji je bio zaposlen kod prijavitelja/partnera. Korisnik je dužan osigurati provođenje projekta u skladu sa svim nacionalnim zakonima i propisima te odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Upućujemo također i na Izmjene <a href="#">Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014.-2020.</a> koje navode da iako nacionalno zakonodavstvo dozvoljava istovremeno sklapanje ugovora o radu i ugovora o djelu, 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, s obzirom da Zakon o radu („Narodne novine br. 93/14- ZOR) regulira samo radni odnos koji se zasniva ugovorom o radu na neodređeno vrijeme (članak 11. ZOR-a) ili ugovorom o radu na određeno vrijeme (članak 12. ZOR-a), a Zakonom o obveznim odnosima („Narodne novine“ br. 35705, 41/08, 125/11 i 78/15) utvrđena je mogućnost zaključivanja ugovora o djelu kao građansko-pravnog obveznog ugovora stranaka (članci 590. - 619. Zakona).</p>
<p>15. Možemo li temeljem ugovora o djelu angažirati suradnika koji nije zaposlen na ugovor o radu?</p>	<p>Ukoliko se misli na ugovaranje stručne usluge koja je rezultat provedbe postupka nabave, treba imati na umu da obveznici zakona o javnoj nabavi postupak nabave provode sukladno Zakonu o javnoj nabavi, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva). Shodno tome, i nacionalnim propisima sklapaju se i pripadajuć ugovori.</p>



DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

<p>16. Što ako je porasla plaća nastavnika u odnosu na dostavljene podatke za izračun troškova osoblja?</p>	<p>Troškovi plaće koji se u slučaju ovog Poziva izračunavaju korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije su u iznosu koji će biti naveden u Ugovoru nepromjenjivi za vrijeme trajanja provedbe projekta.</p>
<p>17. Na koji način je moguće ugovoriti i platiti angažman na provedbi projekta za djelatnike koji su u instituciji prijavitelja zaposleni na neodređeno i to puno radno vrijeme?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Odnosi li se kategorija troška „Troškovi osoblja“ na financiranje stalne/postojeće buto II plaće (koja je neovisna o provedbi projekta) ili se radi o mogućnosti uvećanja plaće za vrijeme trajanja projekta, a ako da, na koji se način takav angažman ugovara? Drugim riječima, ukoliko osoba koja je zaposlena ima punu satnicu u školi, kako voditi računa na projektu ukoliko ta osoba radi izvan svojih redovnih sati? Da li se priznaju prekovremeni sati? I kako se oni obračunavaju u tom slučaju?</li> <li>– Da li zaposlenik korisnika ili partnera koji svoju temeljnu plaću prima temeljem rješenja/ugovora o radu istovremeno za obavljanje poslova vezanih za projekt može ostvariti dodatni dohodak temeljem ugovora o djelu/autorskim ugovorom/ili na temelju prekovremenih sati i priloženih mjesečnih izvještaja o radu?</li> </ul>	<p>Troškovi plaće u sklopu ovog Poziva se izračunavaju isključivo korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. 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.</p> <p>Dakle, u proračun projekta, satnica i pripadajući trošak rada planira se i temelji na historijskim podacima (12 uzastopnih bruto plaća za mjesece koji prethode objavi poziva, prosinac 2015.-studeni 2016., tč. 4.1. Uputa za prijavitelje) na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.</p> <p>Tijekom provedbe projekta, Korisnik podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS) samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade, kojom potražuje plaćene iznose. Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je dužan dostaviti samo dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.</p> <p>Sva plaćanja koja Korisnik vrši tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka kao i odnos između zaposlenih i Korisnika i/ili partnera te organizacija poslovnih obaveza moraju se vršiti poštujući sve odredbe relevantnog nacionalnog zakonodavstva.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	<p>Za drugi dio pitanja, također je potrebno uzeti u obzir odredbe Zakona o radu kao i odredbe Zakona o obveznim odnosima u pitanjima sklapanja ugovora o djelu i odredbe Zakona o autorskom djelu u pitanjima sklapanja autorskih ugovora te sve ostale odredbe relevantnog nacionalnog zakonodavstva. (Molimo vidjeti odgovor na pitanje broj 11.).</p> <p>Ugovaranje usluge obveznici zakona o javnoj nabavi provode sukladno Zakonu o javnoj nabavi, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva).</p>
<p>18. U slučaju dužeg bolovanja djelatnika, što se uzima u izračun prema metodologiji?</p>	<p>Troškovi plaće u sklopu ovog Poziva se izračunavaju isključivo korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. 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 mjesec 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>19. Obzirom da je prekovremeni rad dopušten trošak koji se prema Zakonu o radu obračunava 50% više od uobičajene satnice, molim informaciju mogu li se u planiranju troškova kod izračuna satnice povećati za spomenuti postotak. Odnosno, možemo li u proračunu projekta iznos cijene sata rada XY osobe koji dobijemo propisanom metodologijom podijele 12 uzastopnih mjeseci sa 1720 sati povećati za 50%?</p>	<p>Troškovi plaće u sklopu ovog Poziva se izračunavaju isključivo korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. Dakle, u proračun projekta, satnica i pripadajući trošak rada planira se i temelji na historijskim podacima koje nije moguće uvećavati (12 uzastopnih bruto plaća za mjesec koji prethode objavi poziva, prosinac 2015.-studen 2016., tč. 4.1. Uputa za prijavitelje) na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>20. A) U UzP je navedeno da je referentno razdoblje prosinac 2015. do studeni 2016. Zaposlenik škole uključen u projekt je bio na porodiljnom do svibnja 2016. Dakle, dokumentirani podaci postoje od 6/2016. god. Kako izračunati bruto satnicu?</p> <p>B) Molim pojašnjenje, ako je djelatnik radio samo 6 mjeseci kod prijavitelja unutar definiranog referentnog razdoblja, a bruto 2 plaća nije bila jednaka za svaki mjesec, kako se izračunava bruto satnica? Da li se za 6 mjeseci u kojima nije radio kalkulira iznos temeljen na prosjeku plaća mjeseci u kojima je radio?</p> <p>C) Izračun bruto II plaće za djelatnika koji je u proteklih 12 mjeseci radio uz četiri vrste različitih izračuna plaća (rad na nastavi, rad na projektu, položen stručni ispit i dva mjeseca djelatnik nije radio)? Koji se izračun vrši za dva mjeseca koja djelatnik nije radio?</p> <p>D) Za osobe koje nisu radile punih 12 mjeseci kako bismo izračunali trošak rada zbrajamo mjesece koje je zaposleni radio (npr. njih 3) te se uzima prosjek i raspisuje za punih 12 mjeseci?</p>	<p>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>Ukoliko djelatnik nije radio prvih 6 mjeseci referentnog razdoblja, kao osnova za izračun tog razdoblja uzima se prvi dokumentirani iznos plaće. Ukoliko djelatnik nije radio zadnjih 6 mjeseci, kao osnova za izračun tog razdoblja uzima se dokumentirani podatak o visini plaće radnog mjesta na kojem radi posljednjeg mjeseca iz navedenog referentnog razdoblja pod pretpostavkom da će na tom radnom mjestu raditi i za vrijeme trajanja provedbe projekta.</p>
<p>21. A) Osoba radi u školi prijavitelja 1/3 radnog vremena, te 1/3 u jednoj područnoj školi i 1/3 u drugoj područnoj školi od kojih niti jedna ne sudjeluje u projektu. Podrazumijevamo da je za projekt relevantna plaća koju osoba ostvaruje samo u školi prijavitelja, što iznosi 1/3 plaće. Možete li objasniti za navedeni slučaj kako izračunati bruto iznos plaće.</p> <p>B) Kako izračunati bruto II plaću za djelatnika koji radi u dvije škole? Nastavno, ako učiteljica radi kod nekoliko različitih poslodavaca na različite postotke vremena rada koji se izračun primjenjuje?</p>	<p>U kontekstu projekta bitno je planirati trošak rada kod poslodavca koji je uključen u projekt i koji će za vrijeme provedbe projekta isplaćivati trošak plaće za osobu. Troškovi plaće u sklopu ovog Poziva se izračunavaju isključivo korištenjem standardne veličine jediničnih troškova na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati. 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.</p>
<p>22. Prijavitelj trenutno nema nastavnika kemije, jer je prethodni nastavnik umirovljen 8/2016. ali je predviđeno zapošljavanje nove</p>	<p>Uputnije je koristiti podatke na temelju koeficijenta i ostalih pravnih akata koji reguliraju prava i visine naknade za to radno mjesto, budući da dokumentirani</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>osobe. Navedena osoba bit će uključena i u projekt. Može li se u ovom slučaju primijeniti izračun plaće na temelju predviđenih koeficijenta za radno mjesto ili je uputnije koristiti dokumentirane podatke o plaći nastavnika koji je umirovljen za razdoblje u kojem postoje ti podaci .</p>	<p>podaci o plaći za nastavnika koji je umirovljen nisu relevantni jer je isti u mirovini i neće biti uključen u provođenje aktivnosti projekta.</p>
<p>23. Jesu li kao troškovi osoblja prihvatljivi regresi i božićnice kao zasebna stavka u proračunu budući da se primjenjuje nacionalno zakonodavstvo?</p>	<p>U sklopu ovog Poziva prihvatljiv je trošak rada koji uključuje troškove plaće koji se izračunavaju isključivo korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati i troškove prijevoza koji su prihvatljivi prema udjelu/satu rada na projektu za svakog pojedinog zaposlenika na projektu, u skladu sa metodologijom iz točke 4.1. Uputa za prijavitelje, odnosno u dijelu izračuna nastalog i plaćenog troška prijevoza tijekom 12 uzastopnih mjeseci u odnosu na standardno godišnje radno vrijeme od 1720 sati.</p> <p>Pritom treba imati da umu da godišnji bruto iznos troškova plaća uključuje naknadu za obavljeni rad i podrazumijeva bruto II plaću sukladno <a href="#">Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014.-2020.</a>, točka 3.</p>
<p>24. Za izračun troška rada učiteljice koja radi nepuno radno vrijeme, koristi li se izračun s punim brojem radnih sati 1720?</p>	<p>Da, 1720 sati je standardno godišnje radno vrijeme, i ono se može izravno koristiti. Ono što treba biti opravdano je zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova place. Molimo vidjeti prethodne odgovore na pitanja vezana za izračun troškova rada.</p>
<p>25. Ako se osoba koja je zaposlena projektu promijeni, mijenjaju li se i troškovi rada za drugu zaposlenu osobu/zamjenu?</p>	<p>Troškovi plaće koji se u slučaju ovog Poziva izračunavaju korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije su u iznosu koji će biti naveden u Ugovoru nepromjenjivi za vrijeme trajanja provedbe projekta.</p>
<p>26. Na koji način definirati prijevoz radnika u lokalnim zajednicama u kojima nema lokalnog niti međugradskog prijevoza?</p>	<p>U visinu plaće, u bruto II ulazi i trošak prijevoza, ako je određen Kolektivnim ili drugom vrstom ugovora, stoga se isti može računati u skladu s metodologijom iz točke 1.1. (u dijelu tč. 4.1 Uputa za prijavitelje), troškovi prijevoza su</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	<p>prihvatljivi prema udjelu/satu rada na projektu za svakog pojedinog zaposlenika na projektu, nastalog i plaćenog troška prijevoza tijekom 12 uzastopnih mjeseci u odnosu na standardno godišnje radno vrijeme od 1720 sati.</p> <p>U svakom slučaju, potrebno je pružiti odgovarajući dokumentirani dokaz o visini iznosa troškova prijevoza tijekom 12 uzastopnih mjeseci, za mjesec koji prethode objavi poziva, prosinac 2015. - studeni 2016.</p>
<p>27. Jesu li prihvatljiv trošak elektroinstalacijski radovi te manji građevinski zahvati? Da li se adaptacija knjižnice (zidovi, podovi, električne instalacije) koja je trenutno u lošem stanju smatraju prihvatljivom troškom, pošto je stavljanje knjižnice u funkciju neophodno za projektne aktivnosti? Jesu li prihvatljivi troškovi opremanja laboratorija za matematičku pismenost, a koji bi uključivali građevinske radove; konkretno rušenje zida i spajanje dvaju kabineta?</p>	<p>U okviru ovog Poziva nisu prihvatljivi radovi niti manji adaptacijski radovi. Prihvatljivi su troškovi nabave opreme i namještaja neposredno povezanih s provedbom projektnih aktivnosti unutar Elemenata 2. i 3. i to do 20% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta, a odnose se na: nabavu opreme i namještaja potrebnog za provedbu izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta te potreba opremanja školske knjižnice.</p>
<p>28. Kod iskazivanja troškova za nabavu opreme je li potrebno definirati točan broj svega što nabavljamo?</p>	<p>Svaki trošak pa tako i trošak opreme potrebno je jasno navesti s točno određenim brojem potrebnih jedinica koje će biti povezane s provođenjem određenih projektnih aktivnosti što mora biti vidljivo iz navedenog obrazloženja stavke troška unutar projektnog proračuna kao i nužnost za istim iz cjelokupnog projektnog prijedloga te će isto biti predmet provjere.</p>
<p>29. Jesu li kemikalije prihvatljive u okviru nabave potrošnog materijala?</p>	<p>Navedeno je prihvatljivo ukoliko je potreba za njihovom nabavom izravno povezana sa provedbom projektne/ih aktivnosti.</p>
<p>30. Jesu li knjige prihvatljiv trošak u sklopu opreme za opremanje knjižnice, ukoliko su u skladu s prihvatljivim aktivnostima, te spadaju li pod opremu ili potrošni materijal?</p>	<p>Sukladno točki 4.1.1. Uputa za prijavitelje prihvatljivi su troškovi nabave opreme i namještaja potrebnog za provedbu izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta te potreba opremanja školske knjižnice. Također naglašavamo da svaki trošak mora biti povezan s aktivnostima koje su u skladu s točkom 3.3. Prihvatljive aktivnosti Uputa za prijavitelje.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>31. Ako se nabavlja oprema za provođenje projektne aktivnosti i ona se koristi 2 godine kako je predviđen otpis? Može li se nabavljati rabljena oprema i je li prihvatljiv najam opreme?</p>	<p>Sukladno točki 4.1.2. Uputa za prijavitelje <i>Neprihvatljivi izdaci</i> kupnja korištene opreme nije prihvatljiv trošak, dok je sukladno točki 4.1.1. prihvatljiva nabava opreme i namještaja neposredno povezanih s provedbom projektnih aktivnosti unutar Elementa 2. i 3.</p>
<p>32. Navodi li se u izvješćima (timesheet) priprema za radionicu koju osoba radi kod kuće?</p>	<p>Svaki navedeni sat rada u mjesečnom izvješću o radu mora biti jasno povezan s određenom projektnom aktivnošću, a poslodavac svaki rad mora vrednovati sukladno odredbama Zakona o radu.</p>
<p>33. U kojem Zahtjevu za nadoknadom sredstava se umanjuje nepotrošeni iznos predujma?</p>	<p>Korisnik podnosi PT-u 2 Zahtjev za plaćanje predujma na obrascu koji mu za navedenu svrhu dostavi PT 2, u bilo kojem trenutku tijekom razdoblja provedbe projekta, a do 40% od ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava koji se isplaćuje u skladu s odredbama Ugovora. Korisnik svaka tri mjeseca podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS), samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade. Uzimajući u obzir plan i dinamiku provođenja aktivnosti i potrošnje sredstava, svaki ZNS je predmet provjere i u dijelu opravdanja isplaćenog predujma.</p> <p>Iznos isplaćenog predujma i iznos ukupnih isplaćenih sredstava po zahtjevima za nadoknadom sredstava ne može biti viši od iznosa ukupno Ugovorom dodijeljenih bespovratnih sredstava.</p>
<p>34. Je li potrebno označavati kategorije troškova u prijavnom obrascu A? - Na kojem mjestu u prijavnom obrascu je potrebno popisivati/opisivati neizravne troškove, ako ih je potrebno opisivati, s obzirom da iznose fiksni iznos 15% ukupnih prihvatljivih troškova? - Je li potrebno u prijavnom obrascu obilježavati kategoriju troška osoblja?</p>	<p>Nije potrebno označavati kategorije troškova u prijavnom obrascu A, osim kategorije izravnih troškova osoblja i neizravnih troškova. Naime, nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“, pod Elementom 1 uvrštava jednu stavku troška pod nazivom „Neizravni troškovi“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka od 15% na zbroj svih izravnih troškova osoblja, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku "indirektni troškovi".</p>
<p>35. Prijavitelj se prilikom razrade proračuna i planiranja stavki troškova u dijelu Prijavnog obrasca A poziva da pod nazivom "Stavka</p>	<p>Da, naime predložene aktivnosti je potrebno numerirati, a prilikom razrade proračuna i planiranja stavki troškova u dijelu Prijavnog obrasca A poziva pod nazivom "Stavka troška/Obrazloženje" potrebno je numerički povezati svaku</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>troška/obrazloženje" numerički poveže svaku stavku troška s aktivnostima planiranim unutar Elementa projekta"?</p> <p>Znači li to da primjerice uz element 1 kad niže u obrascu A navodimo troškove pod prvi trošak prvog elementa pišemo 1.1., ili ste mislili na nešto drugo? Obrazložite numeriranje u prijavnim obrascu? Na koji način i kako numeraciju povezati s troškovima?</p>	<p>stavku troška s aktivnostima planiranim unutar Elementa projekta na jasan i pregledan način.</p>
<p>36. Kod studijskog putovanja, na koji način je potrebno prikazivati troškove, posebno dnevnicu i prijevoz ili se može sve prikazati kao jedan trošak?</p>	<p>Uputama za prijavitelje isto nije definirano. Međutim kako se radi o dva različita tipa troška (koji imaju različitu jedinicu) uputno je prikazati ih kao odvojene stavke troškova. Bitno je da se iz obrazloženja stavke troška jasno vidi veza s određenom projektnom aktivnošću te da je vidljivo obrazloženje navedenog planiranog iznosa kao i broja jedinica te će isto biti predmet provjere u fazi provjere prihvatljivosti troškova.</p>
<p>37. U sklopu Poziva studijska putovanja spominju se samo u elementu 2. Je li prihvatljiv trošak organizacije studijskog putovanja u stranu zemlju za ciljanu skupinu učenika? Ili, je za učenike namijenjena isključivo terenska nastava.</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje u sklopu Elementa 2 su predviđene aktivnosti za stručno usavršavanje odgojno – obrazovnih radnika. U sklopu Elementa 3 su predviđene mogućnosti provedbe izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta kroz neposredni rad s učenicima, te je u sklopu ove aktivnosti moguće organizirati terensku nastavu. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja) moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta. Najmanje 70% ukupno prihvatljivih troškova projekta potrebno je usmjeriti isključivo na aktivnosti u okviru Elementa 2. i 3.</p>
<p>38. Je li prihvatljiv trošak terenska nastava izvan Hrvatske u sklopu elementa 3?</p>	<p>U sklopu Elementa 3 je predviđena mogućnosti provedbe izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta kroz neposredni rad s učenicima, te je u sklopu ove aktivnosti moguće organizirati terensku nastavu. Trošak putovanja u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2 i 3 prihvatljiv je za zaposlene na projektu te za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima. Pri organizaciji navedenog, potrebno je poštivati odredbe Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN, <a href="#">67/2014</a>, NN <a href="#">81/2015</a>).</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

<p>39. Isplata dnevnica nije prihvatljiva za učenike?</p>	<p>Nije, prilikom planiranja troškova putovanja koja uključuju i učenike, za njih se može planirati trošak smještaja, hrane i prijevoza. Obveze i prava učenika i školske ustanove proizlaze iz Pravilnika o izvođenju izleta, ekscurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN, <a href="#">67/2014</a>, NN <a href="#">81/2015</a>). .</p>
<p>40. Moraju li se neizravni troškovi dokumentirati i dostavljati pripadajući dokazi? Je li potrebno knjiženje tih troškova?</p>	<p>Neizravni troškovi izračunavaju se sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope. Neizravni troškovi planiraju se unutar Elementa 1, stavke pod nazivom "Neizravni troškovi" s jasnim opisom i obrazloženjem stavke. Svaki trošak je potrebno knjižiti sukladno važećem nacionalnom zakonodavstvu i uobičajenoj računovodstvenoj praksi.</p>
<p>41. A) Kako izraditi proračun ako nemamo toliko troškova koji bi činili 15% za neizravne? B) Jesmo li obvezni uvrstiti neizravne troškove u prijavu ili ne?</p>	<p>U sklopu ovog Poziva, neizravni troškovi izračunavaju se sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja. Dakle nije moguće prikazivati u proračunu projekta manji postotak od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja, ali svakako je moguće u sklopu projektnog prijedloga ne planirati neizravne troškove.</p>
<p>42. Je li trošak vanjskog računovodstva prihvatljiv trošak?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje pod neizravne troškove ulaze operativni troškovi nužni za funkcioniranje institucije Korisnika i Partnera, a nastaju kao posljedica provedbe projekta. Trošak vanjskog računovodstva po svojoj vrsti bi spadao u neizravne troškove, koji se izračunavaju sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) 1303/2013 primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja bez potrebe da se vrši računanje radi utvrđivanja važeće stope.</p>
<p>43. Vanjska usluga vođenja projekta smatra se izravnim troškom? U kojem obliku se sklapa ugovor o vanjskoj usluzi u slučaju upravljanja projektom, ugovorom o djelu?</p>	<p>Da, ukoliko se usluga kao takva može jasno identificirati. Troškovi upravljanja projektom za provedbu aktivnosti unutar Elementa 1 Upravljanje projektom i administracija kao savjetodavna usluga vanjskih stručnjaka su izravni troškovi projekta. U slučaju ugovaranja vanjske usluge sklapa se ugovor kao rezultat postupka nabave, ovisno o postupku koji je proveden na temelju iznosa</p>



DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	predmeta nabave, ili bagatelni postupak ili postupak proveden sukladno Zakonu o javnoj nabavi za obveznike zakona o javnoj nabavi, odnosno za ostale pravne osobe sukladno odredbama Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva).
44. A) Je li prihvatljiv trošak vanjske usluge prevođenja stručne literature? B) Može li se predvidjeti trošak vanjske usluge za ugovaranje stručnjaka za stručno usavršavanje?	Trošak vanjskih usluga je prihvatljiv ukoliko se može dovesti u izravnu vezu sa provedbom aktivnosti projekta i kao takav se može identificirati te ukoliko je potreban za provođenje projektnih aktivnosti, opravdan što mora biti vidljivo iz obrazloženja stavke troška. Planirani trošak će biti predmet provjere od strane PT2 prilikom provjere prihvatljivosti izdataka.
45. Ukoliko uzimamo osobu za neke podaktivnosti na ugovor o djelu, trebamo li u troškovniku već imenovati osobu koja će to raditi, ako je moguće skupiti i tri ponude za takvu uslugu?	Ugovaranje vanjske usluge mora biti rezultat provedenog postupka nabave te se svakako ne može u projektnu prijavu navoditi njeno ime. Ugovaranje usluge obveznici zakona o javnoj nabavi provode sukladno Zakonu o javnoj nabavi, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva).
46. Trošak vanjske usluge evaluacije ulazi li u troškove vezane za upravljanje projektom ili se tretira kao neizravni trošak?	Uputama za prijavitelje kao prihvatljiva aktivnost unutar projektnog elementa 3 navedena je Provedba evaluacije provedenih projektnih aktivnosti te se kao trošak aktivnosti ista smatra izravnim troškom. Izravni troškovi su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno izravno su povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kod kojih se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može dokazati. U ovom Pozivu podrazumijevaju troškove osoblja i troškove aktivnosti.
47. Za istraživanje tržišta pri planiranju troškova potrebno je tražiti 3 ponude?	Isto nije zadano, međutim uobičajena dobra praksa vezana uz istraživanja tržišta se referira na najmanje 3 ponude.
48. Kada bismo željeli podugovoriti vanjskog stručnjaka za potrebe stručnog usavršavanja mora li biti s teritorija RH ili može i EU?	Isto nije zadano odredbama Poziva, već se sva postupanja oko nabave usluga vode obveznike zakona o javnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva).
49. Ukoliko će učitelji odlaziti na tečajeve, primjerice za unaprjeđenje ICT vještina, moraju li u troškovniku već točno odrediti ponudu jedne škole ili mogu tražiti prosječan iznos pa po odobrenju sredstava eventualno izabrati konkretnog izvođača edukacija?	<p>Proračun projekta je procjena troškova potrebnih za provedbu svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realistični i troškovno učinkoviti, tj. navedeni troškovi moraju biti nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata, te temeljeni na tržišnim cijenama.</p> <p>Tijekom provedbe projekta provode se projektne aktivnosti i realiziraju troškovi sukladno Ugovoru, a primjenjujući relevantno nacionalno zakonodavstvo. Za ugovaranje usluge obveznici zakona o javnoj nabavi provode postupke sukladno Zakonu o javnoj nabavi, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva)</p>
50. Mogu li pružatelji edukacije u ime udruge koja je partner na projektu biti osobe koje nisu zaposlene preko ugovora o radu u udruzi već su samo članovi udruge, članovi Upravnog odbora udruge (volonteri) ili članovi predsjedništva udruge (bez ugovorenog radnog odnosa)?	Ukoliko je riječ o nabavi usluge, pružatelja usluge potrebno je angažirati u skladu s odredbama zakona i pozitivnih propisa. Dakle, ili prema Zakonu o javnoj nabavi, ili prema odredbama Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5. Dokumentacije Poziva). Druga opcija je da se planira rad osobe na projektu s aspekta provedbe aktivnosti edukacije u dijelu u kojem je ista potrebna i izravno vezana uz aktivnosti projekta prema odredbama Uputa za prijavitelje. Trošak volontera ovaj Poziv ne predviđa.
51. Može li se tečajeve u svrhu obučavanja osoblja platiti nekoj privatnoj školi u Hrvatskoj koja organizira certificirane seminare recimo za područje rada s IKT-a? Postoje li neka posebna područja usavršavanja nastavnika koje je potrebno izabrati kako bi bila prihvatljiva u sklopu aktivnosti?	<p>Prihvatljivi su troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2, 3 i 4 (usluge prevođenja, usluge izobrazbe i osposobljavanja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije i slične savjetodavne usluge za pomoć u provedbi aktivnosti projekta).</p> <p>U okviru Elementa 2 (točka 3.3 UzP) navedena su prihvatljiva područja za stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika.</p> <p>Molimo vidjeti i prethodni odgovor vezano za nabavu usluga.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

<p>52. Je li izrada softverskog rješenja u sklopu digitalne pismenosti prihvatljiv trošak? Je li izrada priručnika prihvatljiva aktivnost unutar elementa 3?</p>	<p>U okviru ovog Poziva prihvatljive su aktivnosti, između ostalih, one koje se odnose na razvoj izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu za jednu ili više vrsta pismenosti te njihova provedba kroz neposredni rad s učenicima (Element 3, točka 3.3. UzP).</p> <p>Ukoliko je navedeno softversko rješenje nužno za provedbu neke od ranije navedenih aktivnosti, pripadajući trošak može biti prihvatljiv. Prihvatljivi su troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2, 3 i 4 (usluge prevođenja, usluge izobrazbe i osposobljavanja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije i slične savjetodavne usluge za pomoć u provedbi aktivnosti projekta).</p> <p>Izrada priručnika unutar Elementa 3 može biti prihvatljiva aktivnost ukoliko je povezana s razvojem i provedbom izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu za jednu ili više vrsta pismenosti.</p>
<p>53. Je li prihvatljiv trošak vanjskog mentora na terenskoj nastavi?</p>	<p>Da. Prihvatljivi su troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2, 3 i 4 (usluge prevođenja, usluge izobrazbe i osposobljavanja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije i slične savjetodavne usluge za pomoć u provedbi aktivnosti projekta ).</p>
<p>54. S obzirom na to da je u Elementu 2 posebno odvojeno stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika, smatra li se prihvatljivim troškom u sklopu Elementa 3 mentorstvo tj. savjetodavna pomoć nastavnicima u pripremi konkretnih izvannastavnih kurikulumu prema područjima pismenosti? (npr. angažirati medijsku agenciju za pomoć u pripremi sadržaja kurikulumu medijske pismenosti)</p>	<p>Prihvatljivi su troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2, 3 i 4 (usluge prevođenja, usluge izobrazbe i osposobljavanja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije i slične savjetodavne usluge za pomoć u provedbi aktivnosti projekta ). Specifično, primjer koji navodite može biti prihvatljiv trošak, no važno je naglasiti da su svi troškovi koji se planiraju za potrebe provođenja aktivnosti u izravnoj vezi i nužni su za provođenje prihvatljivih aktivnosti, te će biti predmet provjere prilikom provjere prihvatljivosti troškova. Planirani trošak će biti predmet provjere od strane PT2 prilikom provjere prihvatljivosti izdataka.</p>
<p>55. Budući da je partnerstvo na projektu obavezno, a Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuje Korisnik / Prijavitelj, na koji način će ostali partneri financijski sudjelovati u projektu – npr. kod</p>	<p>Odnos korisnika i partnera nije definiran niti uvjetovan odredbama niti Poziva niti Ugovora. Korisnik i partner sami definiraju vlastiti odnos, plan provođenja projektnih aktivnosti kao i financijska pitanja.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

<p>provedbe radionica ili nabave opreme? Da li prijavitelj dobiva sva financijska sredstva i potom u ime ostalih nabavlja opremu (pa im naknadno transferira vlasništvo)? Da li partneri smiju međusobno financijski pomoći Korisniku/Prijavitelju da premosti eventualne probleme s tekućom likvidnosti tijekom provedbe projekta?</p> <p>Nadalje, postoji li određeni postotni iznos ukupno prihvatljivih troškova koji bi se minimalno/maksimalno trebao odnositi na troškove aktivnosti partnera, te kakav je odnos korisnika/prijavitelja i partnera u pogledu isplate sredstava za troškove rada partnera?</p>	
<p>56. Je li prihvatljiv trošak revizije projekta i ako da u kojem postotku ukupno prihvatljivih troškova? Podrazumijeva li aktivnost evaluacije iz Elementa 3 reviziju? Koji je minimalni iznos bespovratnih sredstava za koji je nužno raditi reviziju projekata?</p>	<p>Sukladno točki 4.1.2. Uputa za prijavitelje <i>Neprihvatljivi izdaci</i> trošak revizije nije prihvatljiv trošak u okviru ovog Poziva.</p> <p>Uputama za prijavitelje kao prihvatljiva aktivnost unutar projektnog elementa 3 navedena je Provedba evaluacije provedenih projektnih aktivnosti, ista ne podrazumijeva reviziju već evaluaciju.</p>
<p>57. Postoji li zasebni postotak ograničenja troškova u odnosu na ukupne troškove koji se zasebno odnose na troškove upravljanja projektom ili vidljivost projekta kao grupu aktivnosti?</p>	<p>U sklopu ovog Poziva ne postoji takvo ograničenje.</p>
<p>58. Mogu li na jednoj aktivnosti raditi dvije osobe (biti prikazani troškovi rada za dvije osobe)?</p>	<p>Da, ukoliko je rad obje osobe potreban i opravdan na jednoj aktivnosti. Isto će biti predmet provjere od strane PT2 prilikom provjere prihvatljivosti izdataka.</p>
<p>59. Koliko se dugo mora čuvati projektna dokumentacija nakon provedbe projekta?</p>	<p>Provjere projekta mogu se vršiti do pet godina nakon zatvaranja operativnog programa pod kojim se projekt sufinancira za koje vrijeme je Korisnik dužan osigurati uvid u svu projektnu dokumentaciju.</p>
<p>60. Ako škola nema svoj račun isplaćuju li se sredstva predujma na račun gradske riznice?</p>	<p>Pri odobrenju Zahtjeva za nadoknadom sredstava Posredničko tijelo razine 2 će provjeriti s Korisnikom broj računa i model za isplatu. Ono što je bitno, jest da je Korisnik obavezan osigurati da se Zahtjevi za nadoknadom sredstava (tijekom provedbe i završni) i drugi financijski podatci povezani s projektom mogu lako i točno uskladiti s njegovim računovodstvenim evidencijama. Troškovi uključeni u Zahtjev za nadoknadom sredstava moraju biti utvrđivi i</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	<p>provjerljivi (praćenje projektnih izdataka i prihoda korištenjem posebnih šifri projekta/mjesta troška/organizacijske jedinice/ posebne analitike konta ili slično), i zabilježeni u računovodstvenim evidencijama Korisnika (ili partnera), a utvrđuju se u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima, te u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom. U tu svrhu Korisnik mora pripremiti i čuvati odgovarajući trag poravnanja, prateće rasporede, analize i raščlambe za potrebe kontrole od strane nadležnih tijela te radi osiguranja jasnog revizorskog traga.</p>
<p>61. Ako u početku izrade projekta predvidimo troškove veće od maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava kako ih prikazujemo (sufinanciranje vlastitih sredstava)?</p>	<p>Uputama za prijavitelje u točki 1.6 definirana je najviša vrijednost potpore, odnosno najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu te iznosi 1.500.000,00 HRK. Projekti se mogu financirati u iznosu do 100% prihvatljivih troškova. Sufinanciranje projekta u sklopu ovog Poziva nije obvezno.</p>
<p>62. Je li prihvatljiv trošak sudjelovanja na konferenciji s ciljem predstavljanja projekta kao primjera dobre prakse?</p>	<p>Aktivnosti promidžbe i vidljivosti su obavezne u sklopu ovog Poziva (točka 3.3. Element 4. UzP), a troškovi vezani uz promotivne aktivnosti s ciljem podizanja vidljivosti projektnih aktivnosti i financiranja iz EU izvora prihvatljivi su sukladno Uputama, točka 4.1.1. – troškovi aktivnosti – 5).</p>
<p><b>Prihvatljive aktivnosti</b></p>	
<p>63. Možemo li održavati edukacije iz robotike za učenike?</p>	<p>Ne. Prihvatljive aktivnosti u okviru ovog Poziva jesu razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu za navedene vrste pismenosti. Prihvatljive vrste pismenosti su digitalna, čitalačka, medijska, prirodoslovna, matematička, financijska, višejezična i multikulturalna pismenost (točka 1.4., UzP).</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>64. Očekuje li se u ovom Pozivu usmjeravanje aktivnosti samo na jednu vrstu pismenosti? Izvannastavna aktivnost mora biti unutar jedne pismenosti?</p>	<p>U sklopu ovog Poziva prihvatljive su aktivnosti koje se odnose na razvoj i provedbu izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu za jednu ili više vrsta pismenosti (Element 3, točka 3.3., UzP).</p> <p>Pojedinačni projektni prijedlog može biti usmjeren isključivo na jednu vrstu pismenosti, no ističemo kako se sukladno kriteriju 6.1. Doprinos horizontalnim temama i inovativnost u pristupu iz Priloga 4., za maksimalno ostvarenje broja bodova po navedenom kriteriju, između ostaloga, vrednuje i modernizirani i integrativni pristup poučavanju više vrsta pismenosti.</p>
<p>65. Da li je dozvoljeno da na studijsko putovanje odnosno u okviru Elementa 3 bude organizirana terenska nastava (za učenike) izvan teritorija RH? Podrazumijevaju li izvannastavne aktivnosti rad s djecom na terenu i jesu li u tom slučaju prihvatljivi troškovi smještaja za djecu?</p>	<p>U okviru Elementa 3, aktivnosti 3.2 moguće je organizirati terensku nastavu izvan teritorija RH za ciljnu skupinu učenici osnovnih i srednjih škola (točka 3.3. UzP).</p> <p>Izvannastavne aktivnosti ne podrazumijevaju nužno rad s djecom na terenu tj. mogu se organizirati, primjerice, u školskoj knjižnici ili višenamjenskim prostorima škole. Troškovi smještaja za ciljnu skupinu učenika osnovnih i srednjih škola jesu prihvatljivi sukladno točki 4.1.1. Prihvatljivi izdaci – troškovi aktivnosti - 1). Molimo vidjeti i odgovor na pitanja br. 37. i 38.</p>
<p>66. U pozivu je korištena terminologija „izvannastavne aktivnosti/fakultativni predmeti“, da li se pod terminom izvannastavne aktivnosti mogu uključiti i pojedinačne aktivnosti (npr. zasebna događanja kao što su tjedan čitanja knjige (povećanje razine čitalačke pismenosti)) koje nisu nužno objedinjene u obliku izvannastavnog predmeta?</p>	<p>Prihvatljive aktivnosti u okviru ovog Poziva jesu razvoj izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu te njihova provedba kroz neposredni rad s učenicima (Element 3, točka 3.3. UzP). Tjedan čitanja knjige može biti dio izvannastavne aktivnosti/fakultativnog predmeta.</p>
<p>67. Jesu li unutar Elementa 3 dopuštene aktivnosti edukacija/stručnog usavršavanja koje su vezane uz razvoj izvannastavne aktivnosti za jednu ili više pismenosti? Također, ukoliko su moguće ove aktivnosti, mogu li iste provoditi partneri/prijavitelj i za to biti plaćeni kroz izravne troškove osoblja?</p>	<p>Prihvatljive aktivnosti u okviru ovog Poziva uključuju stručno usavršavanje odgojno obrazovnih radnika u području izrade i provedbe kurikulumu za jednu ili više vrsta pismenosti (točka 3.3. UzP). Troškove rada osoblja zaposlenih kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo, kod Partnera potrebno je planirati sukladno prihvatljivim troškovima (točka 4.1.1 UzP).</p>
<p>68. Da li se u sklopu navedenog poziva mora imati točan broj elemenata projekta kako je navedeno ili zbog logike projekta možemo imati u</p>	<p>Sukladno točki 3.3 Prihvatljive aktivnosti Uputa, prijavitelj mora predložiti barem jednu aktivnost iz svakog navedenog Elementa. Osim navedenih</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>našem prijavnim obrascu onoliko elemenata koliko je potrebno da bismo na najbolji mogući način elaborirali i proveli projekt (npr. 5-6 Elementa projekta) ? Jesu li u prijavnim obrascu elementi zadani ili se mogu mijenjati? Može li se dodati element?</p>	<p>aktivnosti, prijavitelj može predložiti i dodatne aktivnosti koje su u skladu s navedenim Elementima i ciljevima Poziva osim onih navedenih u točki 3.4. Neprihvatljive aktivnosti.</p> <p>Nazivi elemenata ne moraju biti istovjetni predloženima u Uputama za prijavitelje te je moguće predložiti više elemenata, no isti moraju biti u skladu sa zadanim elementima/aktivnostima iz Uputa.</p>
<p>69. Jesu li u sklopu čitalačke pismenosti prihvatljive intervencije u metode izvođenja redovitog kurikuluma?</p>	<p>U okviru ovog Poziva prihvatljive su aktivnosti koje se odnose na stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika (točka 3. UzP) te razvoj i provedbu izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikuluma. Dakle, nisu prihvatljive aktivnosti i pripadajući troškovi koje se odnose na intervencije u nacionalni kurikulum. No svakako se potiče primjena rezultata projekta na način da se modernizirani pristupi poučavanju primjenjuju i u okviru nacionalnog kurikuluma, ukoliko se odgojno-obrazovni radnici usavršavaju u tom području u sklopu projektnih aktivnosti.</p>
<p>70. Mogu li partneri biti nositelji aktivnosti iz Elementa 1?</p>	<p>Prijavitelj zajedno s partnerom/ima odlučuje o raspodjeli uloga i zadataka u okviru projekta. Važno je uzeti u obzir i kriterij 4.3 iz Priloga 4. Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga, gdje se između ostaloga, vrednuju i razlozi odabira projektnih partnera te njihova uloga u projektu.</p>
<p>71. Što znači stvaranje novog digitalnog sadržaja u sklopu digitalne pismenosti? Primjer?</p>	<p>Digitalni repozitorij podrazumijeva zbirku digitalnih obrazovnih sadržaja koji će nastati tijekom provedbe projekta, a učenici/odgojno-obrazovni radnici koristit će ga i nadograđivati i za vrijeme trajanja projekta i nakon završetka projektnih aktivnosti. Dio repozitorija mogu biti digitalni alati za rad u nastavi, zbirke zadataka, zabavno-edukativni sadržaji i sl. koji će biti objavljeni na mrežnim stranicama škole.</p>
<p>72. Hoće li MZO osigurati plaćenu zamjenu koja bi redovno zaposlenom djelatniku bila zamjena za vrijeme odsutnosti u vrijeme studijskog putovanja na projektu?</p>	<p>Škola može sukladno ustaljenim procedurama Ministarstvu znanosti i obrazovanja podnijeti zahtjev za financiranje zamjene za nastavnika koji je na aktivnosti u okviru projekta.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

<p>73. Umjesto studijskog putovanja je li moguće pozvati primjer dobre prakse iz inozemstva da održi radionicu i na taj način predstavi svoj primjer?</p>	<p>Aktivnosti koje su u skladu s navedenim Elementima u točki 3.3. Uputa za prijavitelje, direktno doprinose ciljevima Poziva i tiču se direktno ciljnih skupina Poziva smatraju se prihvatljivima zajedno s vezanim troškovima pa čak ako se i radi o primjeru koji navodite. Pritom je potrebno voditi računa o prihvatljivim izdacima kako je navedeno točki 4.1.1. Uputa za prijavitelje. Prihvatljivi su troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2, 3 i 4 (usluge prevođenja, usluge izobrazbe i osposobljavanja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije i slične savjetodavne usluge za pomoć u provedbi aktivnosti projekta).</p>
<p>74. Je li prihvatljivo provođenje izvannastavnih aktivnosti subotom?</p>	<p>U školi se nastava izvodi tijekom pet radnih dana tjedno. Osnovna škola može izvoditi nastavu tijekom šest dana tjedno ako tjedno radi u više od dvije smjene, a srednja škola ako to zahtijevaju prostorni, organizacijski ili drugi uvjeti rada. Svakako napominjemo da se rad u neradne dane mora vrednovati sukladno odredbama Zakona o radu da bi bio prihvatljiv.</p>
<p>75. Do koje je mjere moguća promjena kurikuluma kroz projekt?</p>	<p>Školski kurikulum je dokument kojim se utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima. Njime se utvrđuje aktivnost, program i/ili projekt te ciljevi, namjena, nositelji, način realizacije, vremenik, troškovnik i način praćenja aktivnosti, programa i/ili projekta. Slijedom navedenog, škola će u školski kurikulum unijeti aktivnosti, programe i/ili projekte kojima se ostvaruju ciljevi ovog Poziva.</p>
<p>76. Može li se izrađivati novi kurikulum ili se promjene moraju izraditi unutar postojećeg školskog kurikuluma?</p>	<p>Odgoj i obrazovanje u školi ostvaruje na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa te školskog kurikuluma. Nacionalni kurikulum, kao i nastavne planove i programe obveznih i izbornih predmeta odlukom donosi ministar znanosti i obrazovanja te oni nisu dio prihvatljivih aktivnosti ovog Poziva.</p> <p>Ovaj Poziv odnosi se na školski kurikulum, dokument kojim se utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima. Njime se utvrđuje aktivnost, program i/ili projekt te ciljevi, namjena, nositelji, način realizacije, vremenik, troškovnik i način praćenja aktivnosti, programa i/ili projekta, a donosi ga školski odbor. Slijedom</p>



DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	navedenog, škola će u školski kurikulum unijeti aktivnosti, programe i/ili projekte kojima se ostvaruju ciljevi ovog Poziva.
77. Škola ne može dobiti odobrenje/suglasnost za izvođenje izborne nastave matematike u 4. razredu. Može li se unutar elementa 3 organizirati izborna nastava za neku od vrsta pismenosti? Podrazumijeva li fakultativni predmet izborni predmet u osnovnoj školi?	U okviru ovog Poziva prihvatljive su aktivnosti razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikulumu. Nastavne planove i programe izbornih predmeta u osnovnoj i srednjoj školi donosi ministar znanosti i obrazovanja, a programe fakultativnog predmeta (srednja škola) i izvannastavne aktivnosti (osnovna i srednja škola) donosi školska ustanova. Slijedom navedenog, izborna nastava nije dio prihvatljivih aktivnosti ovog Poziva.
78. Uz ovako postavljeno ograničenje u elementu 3 (ograničenje 75%), nedostajat će sredstva u elementu 2, sredstva za troškove promidžbe i vidljivosti i sredstva za upravljanje projektom?	Sukladno <a href="#">Izmjeni natječajne dokumentacije za predmetni Poziv od 27. veljače 2017. godine</a> (u točki 3.3 Prihvatljive aktivnosti-fusnota 17), <u>najmanje 70% ukupno prihvatljivih troškova projekta potrebno je usmjeriti isključivo na aktivnosti u okviru Elementa 2. i 3.</u>
<b>Ciljne skupine i Pokazatelji</b>	
79. Koliko je potrebno navesti ciljeva u projektu? Trebamo li u A obrascu u ciljeve koje određujemo uvrstiti i opći cilj? Ako da, trebamo li kvantificirati za opći cilj i pokazatelje?	U prijavnom obrascu A potrebno je navesti najmanje jedan a najviše tri cilja projekta. To su ciljevi koji moraju biti povezani sa Specifičnim ciljem Poziva (točka 1.4. UzP). U Prijavnom obrascu A nije predviđen unos Općeg cilja Poziva ali je obavezno unijeti i realno kvantificirati pokazatelje za Specifičan cilj Poziva, sukladno točki 1.5. Uputa.
80. Ukoliko prijavitelj i partneri odluče uključiti i druge ciljne skupine u projekt (npr. djeca vrtićke dobi, roditelji i slično) na koji način se dokazuje njihova uključenost u projekt (dokazivanje (npr. za učenike je potrebno dostaviti dokaz u obliku izvješća iz e-matice; na koji način da npr. udruga dokaže ciljnu skupinu ako to nisu isključivo samo članovi te udruge))? Je li prihvatljiva edukacija roditelja u ovom Pozivu?	U okviru ovog Poziva ciljne skupine su učenici osnovnih i srednjih škola i odgojno-obrazovni radnici. Ciljne skupine koje nisu navedene u Uputama, nisu prihvatljive u okviru ovog Poziva. U Uputama za prijavitelje navedeni su primjeri dokaznih dokumenata koji će se potraživati od Korisnika (prijavitelja) tijekom provedbe kao dokaz za navedene ciljne skupine iz Uputa (točka 1.4. UzP). Prijavitelj je odgovoran osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine Poziva. Specifično, roditelji i djeca vrtićke dobi nisu prihvatljive ciljne skupine u ovom Pozivu.
81. Vrtići su prihvatljivi partneri, no kako ćemo ih uključiti u projekt ako djeca moraju biti iz osnovnih i srednjih škola?	U okviru ovog Poziva ciljne skupine su učenici osnovnih i srednjih škola i odgojno-obrazovni radnici. Dječji vrtići (prihvatljiv partner sukladno točki

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

	<p>2.1.i), UzP) mogu u projektne aktivnosti uključiti samo odgojno-obrazovne radnike vrtića i to u okviru provedbe elementa 2, točke 3.3. UzP. Predškolska djeca nisu prihvatljiva ciljna skupina u okviru ovog Poziva i ne mogu biti uključeni u provedbu projektnih aktivnosti.</p>
<p>82. Ciljne skupine moraju biti samo iz partnerskih škola i škole prijavitelja ili ne moraju?</p>	<p>Prihvatljive ciljne skupine u ovom Pozivu su učenici osnovnih i srednjih škola i odgojno-obrazovni radnici. Iako Pozivom nije definirano da ciljne skupine moraju isključivo biti iz partnerskih škola, zbog realizacije aktivnosti projekta i ostvarenja ciljeva projekta kao i financijskog upravljanja preporučljivo je uključivanje škola u partnerstvo. Naime, svaki prijavitelj će u provedbi, u ulozi Korisnika, biti obvezan osigurati dokaze o pripadnosti ciljnim skupinama, prilaganjem dokaznih dokumenata od mjerodavnih institucija. Osim toga, kako bi projekti bili koherentni i pridonijeli ispunjenju specifičnog cilja ovog Poziva, važno je u projektne aktivnosti uključiti odgojno obrazovne radnike iz škola u koje su upisani pojedini učenici.</p> <p>Zaključno, važno je uzeti u obzir da sukladno točki 4.1.1 Prihvatljivi izdaci Uputa za prijavitelje, između ostalih, prihvatljivi izdaci uključuju one koji su stvarno nastali kod Korisnika i ako je primjenjivo Partnera, te su za njih izvršena plaćanja od Korisnika i ako je primjenjivo Partnera prema zaposlenima, dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka, uz uvjet da projekt nije završen prije početka tog razdoblja.</p> <p>Također, molimo vidjeti odgovor na pitanje br.6.</p>
<p>83. Može li se ista osoba prikazivati u više pokazatelja? Primjerice jesu li nastavnici isti u oba pokazatelja SO316 Broj odgojno-obrazovnih djelatnika koji su sudjelovali u stručnom usavršavanju i CO11 Sudionici s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8)?</p>	<p>Sukladno Prilogu 3. Praćenje i izvještavanje o pokazateljima (kao sastavnog djela dokumentacije ovog Poziva), svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije.</p> <p>Sudionik projekta/operacije može istovremeno pripadati u više pokazatelja: npr. imati obilježja pokazatelja "sudionici s tercijarnim obrazovanjem" i "odgojno-obrazovni djelatnici koji su sudjelovali u stručnom usavršavanju". U tom slučaju, o njemu se izvještava u okviru oba navedena pokazatelja.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>84. Spadaju li srednjoškolci u pokazatelj Sudionici s predtercijarnim obrazovanjem (ISCED od 1 do 4), nastavnici u pokazatelj Sudionici s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8)?</p>	<p>U Uputama za prijavitelje, točka 1.5. opisani su pokazatelji provedbe. U pokazatelj „Sudionici s predtercijarnim obrazovanjem (ISCED od 1 do 4)“ potrebno je uključiti ciljnu skupinu Poziva „učenici osnovnih i srednjih škola“ a ciljna skupina „odgojno obrazovni radnici“ može istovremeno pripadati u pokazatelj „Broj odgojno-obrazovnih djelatnika koji su sudjelovali u stručnom usavršavanju i „Sudionici s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8)“ na način kako je opisano u odgovoru na pitanje br. 90.</p> <p>Općenito, sukladno Prilogu 3. Praćenje i izvještavanje o pokazateljima, u sudionike s predtercijarnim obrazovanjem ubrajaju se sudionici s primarnim (ISCED 1) ili nižim sekundarnim obrazovanjem (ISCED 2), s višim sekundarnim (ISCED 3) ili postsekundarnim obrazovanjem (ISCED 4), a u sudionike s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8) ubrajaju se sudionici s visokim obrazovanjem.</p>
<p>85. Da li prilikom definiranja ciljeva i pokazatelja, možemo uključiti pod „ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt“, i odgojno-obrazovne djelatnike ustanova za obrazovanje odraslih i polaznike ustanova za obrazovanje odraslih?</p> <p>Da li i „ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt“ mora biti nužno vezano za odgojno- obrazovne djelatnike i učenike u osnovnim i srednjim školama, ili je moguće proširiti i na djelatnike i polaznike ustanova za obrazovanje odraslih, i drugih prihvatljivih partnera?</p> <p>Primjer određivanja „ostvarenja specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt“ (uz već zadane koji izravno doprinose ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja):</p> <p>cilj 1. uključili bi „stručno usavršavanje za nastavnike koje rade u ustanovama za obrazovanje odraslih o korištenju IKT-a u nastavi“,</p> <p>cilj 2. uključili bi „razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti s polaznicima ustanove za obrazovanje odraslih“.</p>	<p>Radnici ustanova za obrazovanje odraslih mogu se smatrati prihvatljivom ciljnom skupinom u okviru ovog Poziva te se za njih može definirati specifični pokazatelj projekta. No polaznici ustanova za obrazovanje odraslih nisu prihvatljive ciljne skupine u okviru ovog Poziva s obzirom da se ne ubrajaju u ciljnu skupinu 'učenici osnovnih i srednjih škola' te ih nije potrebno ni navoditi u specifične pokazatelje projekta. Specifični pokazatelji koje korisnik određuje za projekt moraju biti u skladu sa svim uvjetima navedenima u Uputama za prijavitelje.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

86. Može li dodatni pokazatelj biti mladi nezaposleni?	Specifično, u primjeru koji navodite „mladi nezaposleni“ nisu prihvatljiva ciljna skupina ovog Poziva. U aktivnosti projekta potrebno je uključiti učenike osnovnih i srednjih škola te odgojno-obrazovne radnike.
87. Kako osigurati da popis učenika iz e-matice odgovara broju učenika iz pokazatelja Sudionici s predtercijarnim obrazovanjem (ISCED od 1 do 4) kada zbog odljeva učenici mogu otići iz škole?	Ispis iz e-matice primjer je dokaza kojim prijavitelji potvrđuju pripadnost sudionika ciljnoj skupini. Samo oni učenici osnovnih ili srednjih škola koji će sudjelovati u projektu jesu pripadnici ciljne skupine. Dakle, broj učenika koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima ne mora nužno odgovarati broju učenika na ispisu iz e-matice, važno je da na ispisu bude vidljivo da ti učenici jesu upisani u osnovnu ili srednju školu.  Također molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 29 i 30. iz <a href="#">Odgovori na postavljena pitanja br. 1 - 13.02.2017.</a>
<b>Kriteriji odabira</b>	
88. Mogu li se dobiti bodovi za broj sudionika projekta s tercijarnim obrazovanjem, za učitelje sudionike projekta koji imaju tercijarno obrazovanje?	Sukladno Prilogu 4. Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga - kriterij 3 - vrednuje se određenost ciljne skupine te mogućnost dugoročnog utjecaja na pripadnike ciljnih skupina. Ovim Pozivom ne vrednuju se dodatno sudionici koji imaju tercijarno obrazovanje.
89. Može li se projekt e-škole ubrajati u iskustvo prijavitelja/partnera?	Pilot projekt „e-Škole: Uspostava sustava digitalno zrelih škola“ ne može se ubrajati u iskustvo prijavitelja/partnera s obzirom da je Korisnik navedenog projekta CARNet, a škole nisu, formalno gledano, partneri na projektu već su obuhvaćene provedbom projekta kao korisnici rezultata provedbe projekta.  Sukladno kriteriju 4.3. iz Priloga 4. vrednuje se objedinjeno iskustvo prijavitelja/partnera vezano za pripremu i provedbu projekata (više od 3 projekta slične vrijednosti prijavljene kako bi se procijenili operativni i stručni kapaciteti za provedbu projekta.  Također molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 25. iz <a href="#">Odgovori na postavljena pitanja br. 1 - 13.02.2017.</a>
90. Kako će se ocjenjivati uključenost vanjskih stručnjaka u provedbu aktivnosti u odnosu na uključenost djelatnika institucija	(Ne)uključivanje vanjskih stručnjaka u provedbu projektnih aktivnosti nije u Kriterijima odabira u postupku procjene kvalitete projektnih prijedloga.

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>prijavitelja/partnera? Konkretnije, na koji način će se u odabiru projekata bodovati evaluacija s obzirom na to vrše li je vanjske osobe ili unutarnje?</p>	<p>Međutim, potrebno je jasno obrazložiti i opravdati nužnost svih troškova za ostvarenje rezultata projekta (kriterij 4.2 iz Priloga 4.) te sukladno tome i troškove koje prijavitelj planira za provođenje evaluacije.</p> <p>Dodatno pojašnjenje za aktivnost i troškove evaluacije molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 7. i 21. iz <a href="#">Odgovori na postavljena pitanja br. 1 - 13.02.2017.</a></p>
<p>91. Ako je predviđeno trajanje projekta 18 mjeseci, a aktivnosti koje prethode pilotiranju traju godinu dana hoće li se negativno bodovati pilotiranje u trajanju pola godine jer se radi o nepunoj školskoj godini?</p>	<p>Sukladno potkriteriju 4.2 Izvedivost plana provedbe (i opravdanost troškova) potrebno je razraditi sve potrebne korake u provedbi, zajedno s realnim i optimalnim vremenskim okvirom za svaki element projekta te svaka navedena stavka troška mora biti nužna za ostvarenje rezultata projekta.</p>
<p>92. Kako opisati financijsku održivost projekta kada projekt ne smije generirati prihod?</p>	<p>Sukladno Prilogu 4. podkriterij 5.1. Financijska i institucionalna održivost potrebno je razraditi mjere financijske i institucionalne održivosti kojima će se osigurati provođenje projektnih aktivnosti i nakon završetka projekta.</p> <p>Specifično, potrebno je obrazložiti na koji način će se osigurati financijska sredstva za nastavak financiranja projektnih rezultata nakon završetka projekta. To može, primjerice, uključiti opis kako će se održavati nabavljena oprema nakon završetka projekta, na koji način će se osigurati provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta u narednim školskim godinama, itd...</p>
<p>93. Što podrazumijeva kriterij 3.1. Određenost ciljne skupine (definiranje, kvantifikacija i način odabira)?</p>	<p>Navedeni kriterij podrazumijeva jasno i precizno definirane ciljne skupine koje u potpunosti moraju odgovarati ciljnim skupinama postavljenim u Pozivu. Potrebno ih je jednoznačno kvantificirati što znači da u cjelokupnoj projektnoj prijavi mora biti jasno i jednoznačno navedeno koliko će pripadnika biti uključeno u projektne aktivnosti te, naposljetku, potrebno je prikazati način odabira pripadnika svake ciljne skupine koja će sudjelovati u projektu.</p>
<p>94. U slučaju da je škola unutar općine i županije koji pripadaju različitim indeksima razvijenosti koji se uzima kao relevantan?</p>	<p>Relevantan je indeks razvijenosti jedinice područne (regionalne) samouprave tj. županije u kojoj se nalazi osnovna ili srednja škola, sukladno Prilogu 4. kriteriju 1.2. Usklađenost svrhe projekta s prioritetima/ciljevima/mjerama EU/nacionalnih/regionalnih strateških dokumenata.</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>95. Ako škola nije dosad sudjelovala na projektima kako će ostvariti maksimalan broj bodova na potkriteriju 4.3.?</p>	<p>Za ostvarenje maksimalnog broja bodova na potkriteriju 4.3. projektni prijedlog mora sadržavati: jasno opisanu organizacijsku strukturu članova projektnog tima prema ulogama koje će obavljati tijekom provedbe, opisano iskustvo prijavitelja i/ili partnera vezano za pripremu i provedbu većeg broja (više od 3) projekata slične vrijednosti prijavljenome, jasno opisani dobri operativni i stručni kapaciteti za provedbu projekta; opisani razlozi odabira projektnih partnera i navedena njihova uloga u projektu.</p> <p>Ako škola dosad nije sudjelovala na projektima te nema iskustva u pripremi i provedbi projekata slične vrijednosti prijavljenome, preporuča se partnerstvo s institucijom (ili više njih) koja je prihvatljivi partner sukladno točki 2.1. Prijavitelj i Partneri i točki 2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera Uputa za prijavitelje, koja ima iskustva u pripremi i provedbi projekata slične vrijednosti. Prema gore navedenom kriteriju 4.3. procjenjuje se objedinjeno iskustvo prijavitelja/partnera vezano za pripremu i provedbu projekata.</p>
<p>96. Kako novo zapošljavanje utječe na održivost projekta, ako osoba koja će raditi na projektu nakon završetka projekta ode iz institucije budući da je bila zaposlena samo za provedbu projektnih aktivnosti?</p>	<p>Zapošljavanje jedne osoba za provedbu projektnih aktivnosti tijekom trajanja projekta ne smije utjecati na održivost projekta. Sukladno članku 9. Općih uvjeta ugovora - korisnik ili partner je vlasnik stvari nabavljenih u okviru projekta te nositelj drugih prava vezanih uz rezultate projekta, uključujući prava intelektualnog vlasništva, koja korisnik odnosno partner može prenijeti na partnere. Sukladno kriteriju 5.1 iz Priloga 4. procjenjuju se mjere financijske i institucionalne održivosti kojima će se osigurati provođenje projektnih aktivnosti i nakon završetka projekta.</p>
<p><b>Postupak prijave i ostalo</b></p>	
<p>97. U prijavnim obrascu A upisuju se državne potpore/de minimis ostvarene unatrag koliko godina?</p>	<p>U Prijavnom obrascu A upisuju se podaci o tome je li korisnik i/ili partner/i primio de minimis potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine.</p>
<p>98. Je li potrebno prijavni obrazac A ovjeravati potpisom i pečatom?</p>	<p>Nije potrebno Prijavni obrazac A ovjeravati potpisom i pečatom.</p>
<p>99. Što su horizontalne teme?</p>	<p>Horizontalna načela su sastavni dio <a href="#">Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.</a> Na stranicama 223.-224, Operativnog programa detaljnije su opisane horizontalne teme koje uključuju održivi razvoj, jednake</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“

10.03.2017.

	<p>mogućnosti i nediskriminaciju te ravnopravnost između muškaraca i žena. Sukladno kriteriju 6.1 Priloga 4. potrebno je opisati i detaljno razraditi barem jednu horizontalnu temu kojoj projekt doprinosi.</p>
<p>100. Kako je potrebno dostaviti poreznu prijavu - u elektroničkom ili i u papirnatom obliku?</p>	<p>Sukladno poglavlju 5. Postupak prijave Uputa za prijavitelje, Potvrdu Porezne uprave ne stariju od 30 dana od datuma predaje projektne prijave na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja, je potrebno dostaviti na elektroničkom mediju. Nije potrebno dostavljati papirnatu verziju navedenog dokumenta.</p>
<p>101. Tko je vlasnik opreme prijavitelj ili partner?</p>	<p>Sukladno članku 9. Općih uvjeta ugovora - korisnik ili partner je vlasnik stvari nabavljenih u okviru projekta te nositelj drugih prava vezanih uz rezultate projekta, uključujući prava intelektualnog vlasništva, koja korisnik odnosno partner može prenijeti na partnere.</p>
<p>102. Što ako se promijeni ravnatelj tijekom provedbe projekta?</p>	<p>O promjeni ćete obavijestiti Posredničko tijelo razine 2.</p>
<p>103. U slučaju potpisa ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava kako se vrši isplata od strane MZO-a prema Korisniku, na račun škole ili preko Županije?</p>	<p>Pri odobrenju Zahtjeva za nadoknadom sredstava Posredničko tijelo razine 2 će provjeriti s Korisnikom broj računa i model za isplatu. Ono što je bitno, jest da je Korisnik obavezan osigurati da se Zahtjevi za nadoknadom sredstava (tijekom provedbe i završni) i drugi financijski podatci povezani s projektom mogu lako i točno uskladiti s njegovim računovodstvenim evidencijama.</p> <p>Troškovi uključeni u Zahtjev za nadoknadom sredstava moraju biti utvrđivi i provjerljivi (praćenje projektnih izdataka i prihoda korištenjem posebnih šifri projekta/mjesta troška/organizacijske jedinice/posebne analitike konta ili slično), i zabilježeni u računovodstvenim evidencijama Korisnika (ili partnera), a utvrđuju se u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima, te u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom. U tu svrhu Korisnik mora pripremiti i čuvati odgovarajući trag poravnanja, prateće rasporede, analize i raščlambe za potrebe kontrole od strane nadležnih tijela te radi osiguranja jasnog revizorskog traga.</p>
<p>104. Možete li nam pružiti dodatna pojašnjenja oko žuto označenih dijelova teksta u izmijenjenoj verziji natječajnih dokumenata</p>	<p>Žuto označeni dijelovi teksta u natječajnim dokumentima objavljenim u sklopu Izmjena natječajne dokumentacije od 27. veljače 2017. usmjeravaju</p>

DRUGI DIO

Odgovori na postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“  
10.03.2017.

<p>objavljenih (navesti datum). Konkretno, jesu li žuto označeni dokumenti pod točkama 1. i 3. u Obrascu 4. izmijenjene natječajne dokumentacije jedini dokumenti koje je potrebno dostaviti u sklopu podnošenja prijavne dokumentacije sukladno zahtjevima iz članka 5., točke 4. Uputa za prijavitelje?</p>	<p>prijavitelje na dijelove teksta koji je u konkretnom dokumentu izmijenjen. To je jedina funkcija osjenčavanja teksta žutom bojom. Žuto označavanje dijelova teksta u Obrascu 4 izmijenjene natječajne dokumentacije nema funkciju izdvajanja određenih dokumenata u odnosu na druge dokumente pod istom točkom već se prijavitelji usmjeravaju da je po tim točkama došlo do promjene sadržaja teksta.</p>
---	---