



Ministarstvo znanosti i obrazovanja

**Europski socijalni fond
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.**

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

*Razvoj, unapređenje i provedba stručne prakse
u visokom obrazovanju
UP.03.1.1.04*

Otvoreni privremeni poziv na dostavu projektnih prijedloga

Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga:

29. ožujka 2019.



SADRŽAJ

| | |
|---|-----------|
| 1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE | 1 |
| 1.1. Uvod | 1 |
| 1.2. Pravna osnova i strateški okvir | 2 |
| 1.3. Pojmovi i kratice | 5 |
| 1.4. Svrha i cilj te ciljne skupine poziva na dostavu projektnih prijedloga | 8 |
| 1.5 Pokazatelji | 11 |
| 1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava | 12 |
| 2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE I PARTNERE | 14 |
| 2.1. Prijavitelj i partneri..... | 14 |
| 2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera..... | 15 |
| 2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji/Partneri | 15 |
| 2.2.2. Kriteriji za isključenje Prijavitelja i Partnera | 15 |
| 2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju..... | 16 |
| 3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA | 17 |
| 3.1. Lokacija..... | 17 |
| 3.2. Trajanje projekta..... | 17 |
| 3.3. Prihvatljive aktivnosti..... | 17 |
| 3.4. Neprihvatljive aktivnosti | 20 |
| 3.5. Informiranje i vidljivost..... | 20 |
| 4. FINACIJSKI ZAHTJEVI | 21 |
| 4.1. Prihvatljivost izdataka | 21 |
| 4.1.1. Prihvatljivi izdaci | 21 |
| 4.1.2. Neprihvatljivi izdaci | 25 |
| 4.1.3. Nabava..... | 27 |
| 4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti | 27 |
| 5. POSTUPAK PRIJAVE..... | 28 |
| 5.1. Način podnošenje projektnog prijedloga..... | 30 |
| 5.2. Povlačenje projektnog prijedloga | 31 |
| 5.3. Rok za podnošenje projektnih prijedloga | 31 |
| 5.4. Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga..... | 31 |
| 5.5. Obustava, ranije zatvaranje i produživanje roka za dostavu projektnih prijedloga | 32 |



| | |
|--|-----------|
| 5.6. Otkazivanje Poziva..... | 32 |
| 5.7. Dodatne informacije | 32 |
| 6. POSTUPAK DODJELE | 34 |
| 6.1. Administrativna provjera..... | 34 |
| 6.2. Procjena kvalitete | 36 |
| 6.3. Odluka o financiranju | 39 |
| 6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava | 40 |
| 6.5. Prigovori..... | 40 |
| 6.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava | 42 |
| 7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI | 43 |

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga navodeći kriterije odabira i kriterije prihvatljivosti prijavitelja i ako je primjenjivo partnera, projekta, aktivnosti, izdataka te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv).

Izrazi koji se koriste u ovim Uputama, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

1.1. Uvod

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2014.-2020. reguliran je Sporazumom o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Sporazum o partnerstvu). Sporazum o partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva strategije Europa 2020, kao i nacionalnih ciljeva, uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2014.-2020. godine.

Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OP ULJP) je plansko programski dokument u kojem se detaljno opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje Europskog socijalnog fonda, jednog od glavnih instrumenata Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine C(2014)10150).

Osnovni cilj OP ULJP-a je pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. Operativnim su programom razrađena ulaganja u četiri temeljna područja: zapošljavanje i tržište rada, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te potpora javnoj upravi.

Aktivnosti financirane iz sredstava Europskog socijalnog fonda pomažu ljudima da unaprijede svoje vještine i lakše se integriraju na tržište rada, usmjerene su na borbu protiv siromaštva i socijalne isključenosti te na poboljšanje učinkovitosti javne uprave.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP, Prioritetne osi 3. *Obrazovanje i cjeloživotno učenje*, Investicijskog prioriteta 10.ii *Poboljšanje kvalitete i učinkovitosti tercijarnog i ekvivalentnog obrazovanja te pristupa njemu radi povećanja sudjelovanja u njemu i njegova stjecanja, posebno za skupine u nepovoljnom položaju*, Specifičnog cilja 10.ii.1. *Poboljšanje kvalitete, relevantnosti i učinkovitosti programa visokog obrazovanja*.



1.2. Pravna osnova i strateški okvir

Dokumenti vezani za pravila provedbe Europskog socijalnog fonda (ESF) u Republici Hrvatskoj su:

1. Zakonodavstvo Europske unije

- a) [Uredba \(EU\) br. 1303/2013](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);
- b) [Uredba \(EU\) br. 1304/2013](#) Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u)
- c) [Provedbena uredba Komisije \(EU\) br. 215/2014](#) od 7. ožujka 2014. o utvrđivanju pravila u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u vezi s modelima za potporu ciljevima u području klimatskih promjena, određivanjem ključnih etapa i ciljeva u okviru uspješnosti i nazivljem kategorija intervencija za europske strukturne i investicijske fondove (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014);
- d) [Provedbena uredba Komisije \(EU\) br. 821/2014](#) od 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014);
- e) [Uredba Komisije \(EU\) br. 651/2014](#) od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014).
- f) [Uredba Komisije \(EU\) br. 1407/2013](#) od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.
- g) [Delegirana uredba Komisije \(EU\) br. 480/2014](#) od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog



fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014);

- h) [Delegirana uredba Komisije \(EU\) br. 240/2014](#) od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014)
- i) [Direktiva 2014/24/EU](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 26. veljače 2014. o javnoj nabavi i o stavljanju izvan snage Direktive 2004/18/EZ
- j) [Obavijest Komisije o pojmu državne potpore iz članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije \(SL EU C 262/2016\).](#)
- k) [Uredba \(EU, Euratom\) 2018/1046](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012

2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) [Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji](#) (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12)
- b) [Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova](#) u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN br. 92/14)
- c) [Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda](#), u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN br. 107/14, 23/15)
- d) [Ispravak Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda](#), u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (NN br.18/2017)
- e) [Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda](#) (NN br. 149/14, 14/16 i 74/16)
- f) [Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020](#) (Verzija 1.2.-kolovoz 2017.)
- g) [Zakon o javnoj nabavi](#) (NN br. 120/16)
- h) [Zakon o državnim potporama](#) (NN br. 47/14)
- i) [Zakon o ustrojstvu i djelokrugu središnjih tijela državne uprave](#) (NN br. 150/2011, 22/2012, 39/2013, 125/2013, 148/2013)
- j) [Uredba o indeksu razvijenosti](#) (NN br. 131/2017)



- k) [Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne \(regionalne\) samouprave prema stupnju razvijenosti](#) (NN br. 132/17)
 - l) [Zakon o radu](#) (NN br. 93/14)
 - m) [Zakon o ustanovama](#) (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)
 - n) [Kazneni zakon](#) (NN br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17)
 - o) [Zakon o sprječavanju sukoba interesa](#) (NN br. 48/2013, 57/15)
3. Strateški okvir
- a) [Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije](#) za korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova u razdoblju 2014.-2020.;
 - b) [Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.](#)
 - c) [Europa 2020, Strategija za pametan, održiv i uključiv rast](#)
4. Međunarodni dokumenti i europsko zakonodavstvo vezano uz sektorsku nadležnost
- a) [Preporuka o Europskom kvalifikacijskom okviru za cjeloživotno učenje od 22. svibnja 2017.](#)
 - b) [Komunikacija Komisije Europskom parlamentu, Vijeću, Europskom gospodarskom i socijalnom odboru i Odboru regija o obnovljenom programu EU-a za visoko obrazovanje](#) (COM(2017) 247)
 - c) [Novi program vještina za Europu](#) (COM (2016) 381)
 - d) [Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja \(ESG\)](#)
 - e) [Zaključci Vijeća o obnovljenom programu EU-a za visokog obrazovanja \(2017/C 429/04\)](#)
5. Nacionalni strateški i zakonodavni okvir povezan sa sektorskom nadležnošću
- a) [Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije](#) (NN br. 124/14)
 - b) [Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.](#)
 - c) [Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju](#) (NN br. 45/09)
 - d) [Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru](#) (NN br. 22/2013., 41/2016. – odluka USRH)
 - e) [Pravilnik o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira](#) (NN br. 62/14)
 - f) [Podatci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2017 godinu](#) (NN br. 51/2017)
 - g) [Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju](#) (NN br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07 - OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - O, RUSRH, 60/15)
 - h) [Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta](#) (NN 24/10)
 - i) [Pravilnik o sadržaju diploma i dopunskih isprava o studiju](#) (NN 77/08, 149/11)



1.3. Pojmovi i kratice

| | |
|---|---|
| Ciljna skupina | Skupina fizičkih osoba ili pravnih osoba (organizacija) koje imaju izravnu korist od projektnih aktivnosti, a uz koje se veže trošak te koje je moguće jasno identificirati. |
| Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OP ULJP 2014.-2020.) | Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. v.02 usvojen je Provedbenom odlukom Europske komisije od 18. prosinca 2017. godine (C(2017)8823). |
| Operacija | Operacija je projekt, ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, a koji doprinose ostvarivanju specifičnih ciljeva pripadajuće prioritetne osi. |
| Upravljačko tijelo (UT) | Nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom. U okviru ovog Poziva Upravljačko tijelo je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. |
| Posredničko tijelo razine 1 (PT1) Posredničko tijelo razine 2 (PT2) | <p>Posredničko tijelo razine 1 je nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom.</p> <p>Posredničko tijelo razine 2 je nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom.</p> <p>Posredničko tijelo razine 1 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Ministarstvo znanosti i obrazovanja (MZO).</p> <p>Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO).</p> |
| Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP) | Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima i postupcima. |
| Prijavitelj | Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva kako su definirani u članku 1. Priloga Preporuci Europske komisije 2003/361/EZ, koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovoran za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv |

| | |
|----------|---|
| | <p>na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijavljuje se samostalno ili s jednim ili više partnera; - može biti konzorcij odnosno zajednica prijavitelja čiji su članovi osobe javnoga ili privatnoga prava, udružene u svrhu zajedničkog djelovanja u provedbi projekta, pri čemu vodeći (čelni) član u svojstvu korisnika bespovratnih sredstava potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ili se na njega naslovljava Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava, odgovoran je za cjelokupnu provedbu projekta te prema drugoj ugovornoj strani/stranama nastupa u ime svih ostalih članova. |
| Korisnik | <p>Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ili mu se bespovratna sredstva dodjeljuju Obaviješću o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.</p> <p>Kod financijskih instrumenata – podrazumijeva Tijelo koje provodi financijski instrument sukladno članku 37. Stavkom 2. Uredbe o utvrđivanju zajedničkih odredbi.</p> <p>Pojam Korisnik, tamo gdje je primjenjivo označava Korisnika i njegove Partnere.</p> |
| Partner | <p>Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva kako su definirani u članku 1. Priloga Preporuci Europske komisije 2003/361/EZ koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne aktivnosti u skladu sa Sporazumom o partnerstvu Korisnika i Partnera. u odnosu na provedbu projekta, Partner mora udovoljavati svim uvjetima koji se primjenjuju i na Korisnika, izuzev uvjeta koji se odnose na oblik pravne osobe. U odnosu na Partnere mogu biti propisani i dodatni uvjeti vezani uz sudjelovanje u projektu, na razini pojedinog postupka dodjele bespovratnih sredstava.</p> |

| | |
|---|--|
| Sudionik | Pripadnik ciljne skupine koji sudjeluje u ESF aktivnostima. |
| Odbor za odabir projekata (OOP) | Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo, a u svrhu provođenja faze procjene kvalitete odnosno odabira operacije/projekta. |
| Odluka o financiranju | Odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih izdataka odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava odnosno za naslovljavanje Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavlja se u obliku administrativnog naloga koji izdaje ovlaštena osoba UT/PT-a1. Sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koji Korisnik može primiti. Također, ako je primjenjivo, može sadržavati podatke o iznosu odnosno udjelu u kojem Korisnik sudjeluje u financiranju projekta. |
| Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava | Ugovor između Korisnika i Posredničkih tijela kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava iz državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta. |

1.4. Svrha i cilj te ciljne skupine poziva na dostavu projektnih prijedloga

Svrha Poziva:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, za potrebe pripreme ovog Poziva, naručilo je izradu „*Studije o stručnoj praksi u visokom obrazovanju*“¹ koja predstavlja analizu zastupljenosti i kvalitete stručne prakse i drugih oblika učenja kroz rad u studijskim programima koji se izvode na visokim učilištima u Republici Hrvatskoj. Podaci su prikupljeni u razdoblju veljača 2015. – listopad 2016., te sadrže informacije koje su dostavila visoka učilišta o izvođenju stručne prakse na 947 studijska programa koji se aktivno izvode. Uz detaljnu analizu postojećeg stanja Studija sadrži i preporuke Ministarstvu za povećanje zastupljenosti i unapređenje kvalitete stručne prakse u studijskim programima koji se izvode na visokim učilištima u Republici Hrvatskoj. Preporuke su izrađene na temelju identificiranih problema i potreba u visokom obrazovanju.

Stručna praksa se organizira na samim visokim učilištima u okviru pokušališta, vježbališta i sličnog. Drugi oblici stručne prakse organiziraju se izvan visokog učilišta i uključuju, među ostalim, hospitaciju, volontiranje, vježbe, terensku nastavu, sudjelovanje u projektima, istraživanje, rad na simulatoru, rad u medijima, dizajnerskom studiju, tiskari, računalnom prevoditeljskom programu, rad na vatrogasnom poligonu i školskom brodu, kliničku obuku, posjet relevantnim institucijama i događajima. Sveučilište te fakulteti i umjetničke akademije, uz suglasnost sveučilišta, mogu osnovati organizacije ili svoje unutarnje organizacijske cjeline u kojima se obavlja djelatnost kojom se povezuje praksa, znanost, umjetnost i visoko obrazovanje i u čijem radu mogu sudjelovati i studenti (inženjerijski biroi, radionice, pravni centri, centri za socijalni rad i drugu pomoć građanima, veterinarske i druge ambulante, sveučilišne i/ili kliničke bolnice, pokušališta, proizvodni centri, turističke i slične organizacije, studiji, umjetnički sastavi, galerije, radio i TV postaje i drugo).

Sukladno statutu i svojoj dopusnici, visoka učilišta na temelju ugovora s odgovarajućom organizacijom (bolnicom, domom zdravlja, odvjetničkom tvrtkom, inženjerijskim biroom, trgovačkim društvom, specijaliziranom ustanovom, državnim tijelom i sl.) mogu izvođenje dijela nastave organizirati u toj pravnoj osobi pod vodstvom svojih nastavnika, a uz primjereno sudjelovanje stručnjaka iz te pravne osobe.² Na temelju prikupljenih podataka može se vidjeti da je stručna praksa najviše zastupljena kod integriranih preddiplomskih i diplomskih studija, odnosno preddiplomskih stručnih studija. Najmanje je zastupljena u slučaju preddiplomskih sveučilišnih studija.

Podaci pokazuju da je u većini slučajeva zastupljenost stručne prakse u programima na sveučilištima oko 50%, a na veleučilištima i visokom školama oko 77%. Kad je riječ o osnivačima, podaci upućuju na zaključak da je općenito na stručnim programima i javnih i privatnih visokih učilišta udio programa sa stručnom praksom znatno veći nego na

¹ Botrić, Valerija. Studija o stručnoj praksi u visokom obrazovanju, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, studeni, 2016.

² Sukladno [Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju](#)



sveučilišnim programima. Također je udio studenata koji pohađaju programe stručne prakse veći u slučaju privatnih nego u slučaju javnih osnivača. Stručna praksa na sveučilišnim programima (i prema udjelu programa i prema udjelu studenata) najviše je zastupljena u području biomedicine i zdravstva, odnosno biotehničkih znanosti. Najmanje je pak zastupljena u području humanističkih znanosti. Nadalje, podaci pokazuju da programi u okviru integriranih preddiplomskih i diplomskih sveučilišnih studija u najvećoj mjeri imaju definirane ishode učenja za stručnu praksu (91 %), dok istodobno preddiplomski sveučilišni programi imaju najrjeđe definirane ishode (72 % programa).

Rezultati analize pokazuju da je stručna praksa u okviru visokog obrazovanja poželjna za sve dionike procesa. Studenti putem stručne prakse razvijaju vještine koje im mogu pomoći pri ulasku u svijet rada. Osim prilike da testiraju stečena teoretska znanja, višestruka stručna praksa omogućava istraživanje različitih putova razvoja karijere. Prednosti za poslodavce mogu se naći u određenom doprinosu raspoloživoj radnoj snazi u proizvodnom procesu. Međutim, važnije od toga je da zaposlenici-mentori kroz sustav mentorstva imaju mogućnost revidiranja vlastitih znanja. Naime, praksa vrlo često pokazuje da proces stjecanja novih znanja nije jednosmjernan, već dvosmjernan. Interakcija između studenata i mentora, u poticajnom okruženju, može stvoriti nove vrijednosti za poduzetnika i za društvo. Visoka učilišta sudjelovanjem u stručnoj praksi ne samo da omogućavaju svojim polaznicima da stječu vrlo važna znanja, već i kroz suradnju s poslovnom zajednicom omogućavaju diseminaciju znanja. Suradnja s poslodavcima koja počinje sa stručnom praksom može prerasti kroz zajedničke projekte u značajnije (inovativne) aktivnosti. Nadalje, u Studiji se navodi da istraživanja pokazuju da Hrvatska u segmentu suradnje između znanstvene i poslovne zajednice zaostaje za razvijenijim gospodarstvima. Poticanje stvaranja veza kroz stručnu praksu može predstavljati pozitivan korak.

Zaključci s okruglog stola „Učenje kroz rad u visokom obrazovanju (stručna praksa i stažiranje kao dio studijskog programa“ u sklopu konferencije Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala „HKO kvalifikacije – za tržište, društvo ili pojedinca“ održane 27.-28. listopada 2016. godine na kojem su sudjelovali predstavnici poslodavaca i visokih učilišta koja imaju stručnu praksu u sklopu svojih studijskih programa, donijeli su dodatne uvide u probleme i prepreke te ideje i preporuke za razvoj i unapređenje stručne prakse na visokim učilištima u Republici Hrvatskoj, među kojima su za ovu operaciju značajne sljedeće:

- osim teorijskog znanja, poslodavci od zaposlenika očekuju razvijene praktične vještine i snalaženje u novim situacijama;
- primjeri dobre prakse na visokim učilištima u kojima je praksa obavezni kolegij pokazuju da se 70 % studenata zapošljava u tvrtkama u kojima su obavljali stručnu praksu;
- kao problem se ističe nedovoljan broj kompetentnih mentora koji mogu odvojiti vrijeme za rad sa studentima, zaštita na radu, zaštita podataka, naknade;
- predlaže se da visoka učilišta uspostave centre za razvoj karijere koji bi se bavili, između ostalog i organizacijom i osiguravanjem provedbe stručne prakse te vođenjem evidencija relevantnih poslodavaca;

- potrebno je ustanoviti sustav edukacija te praćenja i vrednovanja rada mentora;
- predlaže se visokim učilištima izraditi jednostavne web aplikacije kako bi se mali poslodavci jednostavno mogli registrirati kao ponuđači stručne prakse;
- osigurati poticaje i nagrade za mentore koji rade sa studentima u poduzećima.

U prilog svemu gore navedenom, važno je istaknuti i činjenicu da prema podacima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje³, od ukupnog broja nezaposlenih 14,5% čine osobe s visokom razinom obrazovanja što nije zanemariv udio, a vidljiv je i trend povećanja s obzirom na prethodne godine (primjerice, 2013. godine osobe s visokom razinom obrazovanja činile su 11.5% ukupnog broja nezaposlenih).

Ovaj Poziv proizlazi iz provedenih analiza te rasprava s dionicima, a s konačnim ciljem unapređenja kvalitete i zastupljenosti stručne prakse koja se odvija u sklopu studijskih programa. Sektorska podloga na kojoj se temelji ovaj Poziv promovira ideju učenja kroz rad, koji prije svega, omogućava da studenti prodube i prošire stečene kompetencije te razviju odgovarajuće vještine koje doprinose boljem snalaženju u radnom okruženju, većoj samostalnosti i lakšem pronalasku zaposlenja.

U provedbi aktivnosti koje doprinose razvoju modela stručne prakse i time, unapređenju kvalitete stručne prakse te, posljedično i unapređenju kvalitete studijskih programa, potrebno je koristiti metodologiju i alate Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.

Opći cilj:

Povećanje zapošljivosti studenata omogućavanjem stjecanja praktičnih vještina za rad

Specifični ciljevi:

1. Unapređenje kvalitete stručne prakse kao obveznog ili izbornog dijela studijskog programa te jačanje kompetencija osoblja visokih učilišta za razvoj modela učenja kroz rad (work based learning)
2. Omogućavanje stjecanja radnog iskustva studentima kroz povećanje zastupljenosti stručne prakse kao obveznog ili izbornog dijela studijskog programa

Ciljne skupine:

- Nastavno i nenastavno⁴ osoblje na visokim učilištima
- Studenti preddiplomskih, diplomskih te integriranih preddiplomskih i diplomskih studija
- Visoka učilišta

³ Izvor: [Statistika](#) Hrvatski zavod za zapošljavanje, veljača 2018.

⁴ Nenastavno osoblje odnosi se na osoblje stručnih službi visokih učilišta

Prijavitelj mora doprinijeti ispunjenju oba specifična cilja operacije, te mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici iz svake ciljne skupine, a za koje će ukoliko bude izabran, u ulozi Korisnika, biti obavezan osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnim skupinama, prilaganjem sljedećih dokumenata:

| CILJNE SKUPINE | Dokumenti kojima se dokazuje pripadnost ciljnoj skupini |
|---|--|
| 1. Nastavno i nenastavno osoblje visokih učilišta | Izjava institucije o ciljnoj skupini potpisana i ovjerena službenim pečatom (temeljem evidencije o osobnim podacima zaposlenika koje vodi visoko učilište) |
| 2. Studenti preddiplomskih, diplomskih te integriranih preddiplomskih i diplomskih studija | Izjava institucije o ciljnoj skupini (temeljem evidencije studenata koje vodi visoko učilište) ili preslika indeksa (prve dvije stranice gdje se nalaze osobni podaci i stranice gdje se navodi zadnji upisani semestar) ili elektronički zapis o statusu studenata ili uvidom u ISSP - Informacijski sustav studentskih prava koje vodi nadležno Ministarstvo |
| 3. Visoka učilišta | Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja |

1.5 Pokazatelji

Projektni prijedlozi moraju pridonijeti ispunjavanju ciljeva ovog Poziva, kao i uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa, mjereno sljedećim pokazateljima provedbe:

| Šifra pokazatelja iz OP-a | Naziv pokazatelja | Opis pokazatelja |
|---------------------------|---|--|
| SO 301 | <i>Broj studenata koji su sudjelovali u programima pripravnništva, učenja uz radno iskustvo</i> | Broj studenata preddiplomskih, diplomskih te integriranih preddiplomskih i diplomskih studija koji sudjeluju u stručnoj praksi za vrijeme trajanja projekta |
| SO 305 | <i>Broj osnovanih studentskih službi namijenjenih pružanju podrške studentima</i> | Broj osnovanih odnosno unaprijeđenih studentskih službi koje pružaju potporu studentima (akademsko i psihološko savjetovanje, savjetovanje za razvoj karijere, studentske prakse) te pomažu studentima u postizanju kompetencija potrebnih za završavanje studija i rani razvoj karijere |



| | | |
|--------|---|--|
| SR 303 | <i>Broj studenata koji koriste studentske usluge</i> | Broj studenata preddiplomskih, diplomskih te integriranih preddiplomskih i diplomskih studija koji koriste studentske usluge za vrijeme trajanja projekta |
| SO 309 | <i>Sudionici s predtercijarnim obrazovanjem (ISCED od 1 do 4)</i> | Pripadnici ciljne skupine s predtercijarnim obrazovanjem koji imaju razinu obrazovanja ISCED 1-4 – odnosno studenti preddiplomskih i integriranih preddiplomskih i diplomskih studija koji sudjeluju u projektnim aktivnostima, nenastavno osoblje koje ima razinu obrazovanja ISCED 1-4 |
| CO 11 | <i>Sudionici s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8)</i> | Pripadnici ciljne skupine koji imaju razinu kvalifikacija koja odgovara ISCED 5-8 – odnosno studenti diplomskih studija, nastavno ili nenastavno osoblje koje ima razinu obrazovanja ISCED 5-8 koje sudjeluje u projektnim aktivnostima |

Svi projekti koji izravno ne doprinose obveznim pokazateljima SO301, SO305, SR303, SO309 i CO11 u sklopu projektne prijave i na način da je pokazatelj naveden u podatkovnom listu 4 „Obrazloženje projekta“ Prijavnog obrasca A **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje**. Pokazatelji relevantni za projektnu prijavu moraju biti odabrani i vidljivi u Prijavnom obrascu A.

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu⁵ i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom. Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije. Detaljnije o zajedničkim pokazateljima i metodologiji praćenja i izvještavanja o pokazateljima pogledajte u *Prilogu 3. Praćenje i izvještavanje o pokazateljima*.

1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi **100.000.000,00** kn. Maksimalna stopa sufinanciranja iznosi 85% ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15% osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

⁵ Polazišna vrijednost je 0.

| | |
|--|--------------------------|
| (Ukupna) Bespovratna sredstva 100 % | 100.000.000,00 kn |
| 1. Sredstva Europske unije (85%) | 85.000.000,00 kn |
| 2. Sredstva Državnog proračuna (15%) | 15.000.000,00 kn |

Najniža vrijednost potpore, odnosno najniži iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi 1.000.000,00 kn.

Najviša vrijednost potpore, odnosno najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi 4.000.000,00 kn.

Projekti se mogu financirati u iznosu do 100% prihvatljivih troškova. Sufinanciranje projekta u sklopu ovog Poziva nije obvezno.

U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Ministarstvo znanosti i obrazovanja osigurava Korisnicima isplatu predujma u najvišem iznosu od 10% bespovratnih sredstava.

Proračunski i izvan proračunski korisnici državnog proračuna kao i proračunski korisnici treće razine sukladno Podacima iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2017. godinu (Narodne novine br. 51/17) i podacima s mrežne stranice Ministarstva financija potrebna sredstva za provedbu projekta osiguravaju u sklopu državnog proračuna slijedeći odredbe Zakona o proračunu, Zakona o izvršenju proračuna i Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske Ministarstva financija za razdoblje planiranja od tri godine (2017.-2019.). Takvim korisnicima ne isplaćuje se predujam.

Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih izvora. Aktivnosti operacije ne smiju se dvostruko financirati.

Potpora pružena kroz ovaj Poziv ne podliježe zahtjevima vezanim uz izvješćivanje Komisije iz članka 108(3) Ugovora o funkcioniranju Europske unije (konsolidirana verzija, SL C 115/47, 9.5.2008), jer se ista sukladno propisima EU vezanim uz državne potpore, ne smatra državnom potporom, niti potporom male vrijednosti.

Napomena:

Svi prijavitelji u okviru ovog Poziva obvezni su po završetku projekta objaviti sve rezultate projektnih aktivnosti na javno dostupnim mrežnim stranicama što će detaljnije biti određeno Posebnim uvjetima ugovora.



2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE I PARTNERE

2.1. Prijavitelj i partneri

Prihvatljivi prijavitelji u okviru ovog Poziva su javna i privatna visoka učilišta upisana u Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17).

Partnerstvo na projektu nije obavezno.

Partneri na projektu mogu biti i:

- a) javna i privatna visoka učilišta upisana u Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17)
- b) znanstvene organizacije upisane u Upisnik znanstvenih organizacija u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske
- c) ustanove osnovane prema Zakonu o ustanovama (NN 076/1993)
- d) trgovačka društva sukladno čl. 2 Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15)
- e) organizacije civilnog društva (udruge, umjetničke organizacije, neprofitne organizacije, udruge poslodavaca)
- f) ustanove za obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih (NN, 17/07)
- g) osnovne i srednjoškolske ustanove sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/12; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14)
- h) jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- i) regionalne i lokalne razvojne agencije
- j) tijela državne uprave⁶
- k) tijela javne vlasti⁷
- l) zadruge upisane u sudski registar prema članku 9. Zakona o zadrugama (NN br. 34/11, 125/13, 76/14)
- m) komore

⁶ Osim Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva rada i mirovinskoga sustava

⁷ Osim Agencije za znanost i visoko obrazovanje

2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji/Partneri

Prijavitelj/partner osim uvjeta navedenih u poglavlju 2 točka 2.1. mora također ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti pravna osoba registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj
2. ima dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta samostalno i/ ili u suradnji s Partnerima;
3. nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju (Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave)
4. nije u postupku prestanka rada;
5. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
6. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;

Partneri aktivno sudjeluju u provedbi projekta, a troškovi koje pritom ostvaruju prihvatljivi su u istoj mjeri kao i troškovi koje ostvaruje prijavitelj.

2.2.2. Kriteriji za isključenje Prijavitelja i Partnera

Prijavitelj i partner(i) **nisu prihvatljivi** za sudjelovanje u pozivu na dostavu projektnih prijedloga te s Prijaviteljem neće biti sklopljen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u sljedećim slučajevima:

- a) ako je prijavitelj /partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
 - prijevara, davanje i primanje mita, zloraba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zloraba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
 - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloraba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,⁸
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava⁹;

⁸ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17)

⁹ Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/2013, 57/15) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.)

- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
 - e) ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga.
-
- Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u poglavlju 2.2.1 (točke 1.-2. i 4.-6.) te poglavlju 2.2.2. (a-e) prijavitelj i partner(i) uz prijavu prilažu Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 1.) i Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 2.). Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera.
 - Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 2.2.1 (točka 3.) prijavitelj i partner(i) prilažu potvrdu Porezne uprave, ne stariju od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju.

Napomena:

Traženi formati za dostavu dokumenata detaljnije su propisani točkom 5. ovih Uputa.

2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj može dostaviti jednu prijavu na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga.

Ukoliko je prijavitelj sveučilište, isti može dostaviti dvije prijave na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugim prijavama.

Partner može sudjelovati u više od jedne prijave u ovom Pozivu.

U slučaju da prijavitelj podnese više istih projektnih prijedloga u okviru Poziva, u postupak dodjele bit će uključen samo projektni prijedlog zaprimljen na raniji datum, dok ostali projektni prijedlozi podneseni u okviru Poziva neće biti uzeti u obzir.¹⁰

¹⁰ Navedeno se ne odnosi na dopune projektnog prijedloga ukoliko je podnesen u okviru roka za dostavljanje te sadrži naznaku "DOPUNA", te na projektne prijedloge sveučilišta pod istim uvjetom.

3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti (npr. znanstveni i stručni skupovi) moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta.

3.2. Trajanje projekta

Trajanje provedbe projekata je 24-36 mjeseci.

Razdoblje provedbe projekta **započinje danom sklapanja Ugovora** o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja projektnih aktivnosti. Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno definiran u Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

3.3. Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljive projektne aktivnosti grupirane su po elementima projekta¹¹:

Element 1. - Upravljanje projektom i administracija¹²

- 1.1. Upravljanje projektom
- 1.2. Praćenje provedbe
- 1.3. Izvještavanje o provedbi

Element 2. Unapređenje postojećih i razvoj novih modela provedbe stručne prakse za postojeće preddiplomske, diplomske te integrirane preddiplomske i diplomske studije

- 2.1. unapređenje stručne prakse kroz izradu ishoda učenja i postupaka za vrednovanje stečenih ishoda učenja
- 2.2. razvoj i unaprjeđenje sustava mentorstva i stručne prakse, stručnih ekskurzija i terenske nastave kao dijela postojećeg studijskog programa i učenja kroz rad
- 2.3. provedba zajedničkih istraživačkih projekata studenata, mentora i nastavnika povezanih sa stjecanjem ishoda učenja predviđenih studijskim programom
- 2.4. uključivanje mentora te ostalih osoba iz institucija izvan sustava visokog obrazovanja u izvedbu postojećeg studijskog programa kao gostujuće predavače

¹¹ Prema Prijavnom obrascu A grupirane aktivnosti predstavljaju pojedini element projekta.

¹² Prema Prijavnom obrascu A Element 1 je Element pod nazivom "PM- Upravljanje projektom i administracija"

- 2.5. izrada završnih i diplomskih radova u suradnji s institucijama izvan sustava visokog obrazovanja
- 2.6. izrada priručnika i ostalih materijala povezanih sa razvojem i provedbom stručne prakse
- 2.7. praćenje i analize zapošljivosti diplomiranih (alumnija)
- 2.8. anketiranje poslodavaca i alumnija o temama povezanim s unapređenjem kvalitete studijskih programa (i stručne prakse)
- 2.9. provedba evaluacije stručne prakse
- 2.10. opremanje laboratorija, vježbaonica i radionica na visokim učilištima
- 2.11. stručno usavršavanje nastavnog i nenastavnog osoblja te sudjelovanje studenata, nastavnika i nenastavnog osoblja na znanstvenim i stručnim skupovima u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu povezano s ciljevima Poziva.

Napomena:

U provedbi aktivnosti koje doprinose razvoju modela stručne prakse i time, unapređenju kvalitete stručne prakse te posljedično i unapređenju kvalitete studijskih programa, potrebno je koristiti metodologiju i alate Hrvatskog kvalifikacijskog okvira. Navedeno se odnosi na izradu ishoda učenja odnosno skupove ishoda učenja u aktivnostima unaprjeđenja postojećih i razvoja novih modela provedbe stručne prakse .

Za korisnike te partnere koji u okviru Poziva Provedba HKO-a na razini visokog obrazovanja i/ili Internacionalizacija visokog obrazovanja unaprjeđuju i/ili razvijaju studijske programe, u okviru ovog Poziva nije prihvatljiva aktivnost 2.1 za iste studijske programe.

Element 3. Provedba stručne prakse¹³

- 3.1. uspostava i/ili unapređenje rada studentskih službi koje pružaju potporu studentima (akademsko i psihološko savjetovanje, savjetovanje za razvoj karijere, studentske prakse) te pomažu studentima u postizanju kompetencija potrebnih za završavanje studija i rani razvoj karijere)
- 3.2. organizacija i provedba stručne prakse za studente na teritoriju Republike Hrvatske
- 3.3. poticanje poslodavaca za uključivanje u programe stručne prakse - edukacija poslodavaca za mentoriranje studenata, praćenje rada i vrednovanje studenata

Napomena: Minimalan broj studenata za koje je potrebno organizirati stručnu praksu iznosi 50.

¹³ Odnosi se na sljedeće postojeće studijske programe: preddiplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, diplomski sveučilišni studij, kratki stručni studij, preddiplomski stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij

Element 4: Promidžba i vidljivost¹⁴

- 4.1. Organizacija promotivnih aktivnosti
- 4.2. Organizacija okruglih stolova, tiskovnih i drugih konferencija te diseminacijskih radionica
- 4.3. Priprema promotivnog materijala
- 4.4. Uspostava i održavanje internetskih stranica
- 4.5. Oglasi i objave u medijskom prostoru

Prijavitelj mora pri provedbi projektnih aktivnosti osigurati poštivanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije.

Napomena:

Obvezna je provedba aktivnosti 3.1 i 3.2. Elementa 3.

Osim obveznih aktivnosti 3.1. i 3.2., obvezne su i sve aktivnosti Elementa 1. te barem jedna od navedenih aktivnosti Elementa 2. i 4.

Troškovi potrebni za provedbu aktivnosti unutar Elementa 1 mogu iznositi najviše 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

Troškovi potrebni za provedbu aktivnosti unutar Elementa 4 mogu iznositi najviše 5% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

¹⁴ Prema Prijavnom obrascu A Element 4 je Element pod nazivom "V- Promidžba i vidljivost"

3.4. Neprihvatljive aktivnosti

Neprihvatljive su sve dodatne aktivnosti koje nisu navedene u Točki 3.3 Prihvatljive aktivnosti, s posebnim naglaskom na sljedeće:

- financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima koji nisu u skladu s elementima iz točke 3.3. Prihvatljive aktivnosti
- izrada standarda kvalifikacija
- izrada ili dorada novih studijskih programa
- izrada ili dorada programa cjeloživotnog učenja
- aktivnost 2.1 za iste studijske programe koje korisnik ili partner unaprjeđuje i/ili razvija u okviru Poziva Provedba HKO-a na razini visokog obrazovanja i/ili Internacionalizacija visokog obrazovanja
- organizacija i provedba stručne prakse studenata u inozemstvo
- organizacija i provedba stručne prakse za studente poslijediplomskih studija
- aktivnosti koje su povezane s političkim ili vjerskim aktivnostima
- projekti koji se sastoje isključivo ili prvenstveno od aktivnosti poput kapitalnih ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila
- projekti koji se sastoje isključivo od istraživačkih aktivnosti
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima
- projekti čije aktivnosti su isključivo povezane s marketinškom komunikacijom
- aktivnosti koje su započele prije datuma potpisa ugovora o bespovratnim sredstvima.

3.5. Informiranje i vidljivost

Korisnik i partner(i) moraju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenih u dokumentu [*Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.*](#)

Korisnik i partner(i) su dužni poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OP ULJP sufinanciranog od strane ESF.



4. FINANCIJSKI ZAHTRAJEVI

4.1. Prihvatljivost izdataka

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. Planirani troškovi projekta moraju biti u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (Narodne novine br. 149/14, 14/16, 74/16).

4.1.1. Prihvatljivi izdaci

Prihvatljivi izdaci moraju kumulativno ispunjavati opće uvjete prihvatljivosti izdataka koji su:

- u skladu su sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda,
- povezani su s projektom i nastali u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava,,
- nastali su u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije,
- nastali su 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,
- dokazivi su putem računa i/ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivim za sufinanciranje,
- nastali su u razdoblju provedbe projekta odnosno od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava do završetka razdoblja prihvatljivosti izdataka kako je definirano u Posebnim uvjetima ugovora,
- usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave,
- usklađeni su s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije,
- usklađeni su s odredbama Uredbe (EU) br. 1304/2013 koje se odnose na pokazatelje provedbe.

Prihvatljive izdatke predstavljaju **izravni i neizravni troškovi projekta.**



IZRAVNI TROŠKOVI

Izravni troškovi su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s provedbom i ostvarenjem jednog ili više ciljeva operacije, odnosno izravno su povezani s pojedinačnom aktivnosti operacije. Izravni troškovi obuhvaćaju dvije potkategorije troškova:

1. izravni troškovi osoblja
2. ostali izravni troškovi.

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA¹⁵:

1) Troškovi rada osoblja angažiranog na provedbi projektnih aktivnosti kod prijavitelja i partnera (ukoliko je primjenjivo)

U okviru projekta prihvatljivi su izdaci za plaće i naknade proizašle iz rada osoba koje sudjeluju u provedbi projekta i to puno ili nepuno radno vrijeme, odnosno prema udjelu radnog vremena koje osoba provodi na provedbi aktivnosti projekta i uključuju sljedeće: trošak plaće, poreze, prireze, doprinose iz i na plaću, trošak prijevoza prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak (NN 1/17, 10/2017, 128/2017); materijalna prava¹⁶ (ako je primjenjivo), dodatke na plaću koji proizlaze iz zakona, propisa i/ili internih akata organizacija/institucija te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad zaposlenog, a koje proizlaze iz pravnog okvira (primjerice ugovora o radu) kojim se uređuju obvezno-pravni i radni odnosi.

Napomena: Izravni troškovi osoblja ne uključuju putne troškove (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću) niti materijale potrebne osoblju projekta za provedbu aktivnosti projekta.

2. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI:

Pregled primjera osnovnih vrsta ostalih izravnih troškova (izravnih troškova za provedbu projektnih aktivnosti koji nisu troškovi osoblja) a koji su prihvatljivi u okviru ovog Poziva:

- 1) Trošak putovanja u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti:

¹⁵ Troškovi osoblja su troškovi koji proizlaze isključivo iz ugovora o radu/rješenja između poslodavca (institucije i/ili organizacije) i zaposlenika i isplaćuju se osoblju za obavljeni rad izravno povezan s operacijom.

¹⁶ Materijalna prava poput prihvatljivih naknada troškova prijevoza, isplaćuju se u visini stvarno nastalih izdataka; Prigodne nagrade radniku u stvarno isplaćenom iznosu, a najviše do neoporezivog godišnjeg iznosa (primjerice regres ili božićnica) za osobe koje rade nepuno radno vrijeme na projektu prihvatljive su prema udjelu rada na projektu uzimajući u obzir broj mjeseci rada na provedbi projekta u godini u kojoj je izvršena isplata prigodne nagrade.

- za zaposlene na projektu (dnevnice, troškovi smještaja, putovanja, kotizacije, terenski dodatak¹⁷)
- za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima (dnevnice¹⁸, troškovi smještaja, putovanja, kotizacije,).

2) Troškovi za studente kao ciljne skupine za provedbu stručne prakse u Republici Hrvatskoj:

- smještaj,
- prijevoz
- naknada za obavljanje stručne prakse, ako je primjenjivo¹⁹

Prihvatljivi izdaci tijekom provedbe projekta jesu oni za koje postoji dokaz o realizaciji provedbe stručne prakse studenata i to kroz:

- *Sporazum/Obrazac sa suradničkom organizacijom*
- *Izvešća o provedenoj stručnoj praksi*

Napomena: Tijekom provedbe, a za potrebe utvrđivanja provedbe obavezne aktivnosti 3.2 iz Elementa 3. svi korisnici bit će obvezni uz odgovarajući Zahtjev za nadoknadom sredstava priložiti potpisani Sporazum sa suradničkom organizacijom, odnosno u slučaju da se stručna praksa provodi u okviru visokog učilišta, Obrazac kojim visoko učilište potvrđuje da se stručna praksa za studente provodi na visokom učilištu, a iz kojeg su vidljive minimalno sljedeće odredbe: naziv visokog učilišta te studijski program u okviru kojeg se obavlja stručna praksa, naziv kolegija/predmeta u okviru kojeg se obavlja stručna praksa (ako je primjenjivo), podaci organizacije u kojoj će studenti obavljati stručnu praksu, trajanje stručne prakse, ishodi učenja te način vrednovanja ishoda učenja.

Na temelju potpisanog Sporazuma/Obrasca uz odgovarajući Zahtjev za nadoknadom sredstava korisnici će biti obvezni dostavljati Izvešće o provedenoj stručnoj praksi iz kojeg će, osim prethodno navedenih podataka, biti vidljive minimalno sljedeće odredbe: podaci o studentima koji su sudjelovali na stručnoj praksi, naziv kolegija/predmeta u okviru kojeg je obavljana stručna praksa (ako je primjenjivo), podaci organizacije u kojoj je student obavljao stručnu praksu, podaci o mentoru/ima, trajanje stručne prakse, vrijeme u kojem je obavljana stručna praksa, stečeni ishodi učenja.

¹⁷ Terenski dodatak koji je vezan za projekt priznaje se do iznosa i pod uvjetima utvrđenim Pravilnikom o porezu na dohodak, članak 13. (Narodne novine, broj 95/05. do 137/15, 1/17) te ukoliko je reguliran internim aktima korisnika. Terenski dodatak i dnevnicu međusobno se isključuju.

¹⁸ Neoporezivi iznos dnevnice u zemlji ili inozemstvu prihvatljiv je za osobe s kojima poslodavac ima sklopljen ugovor o radu. Ne odnosi se na ciljnu skupinu studenti.

¹⁹ Sukladno članku 12. Zakona o obavljanju studentskih poslova te Odluci o iznosu minimalne naknade za obavljanje studentskih poslova za 2019. godinu

- 3) Troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar svih obveznih elemenata: usluge prevođenja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije i slične savjetodavne usluge za pomoć u provedbi aktivnosti projekta te usluge vezane za pomoć pri administraciji i upravljanju projektom – priprema i provođenje postupka javne nabave, izrada tehničkih specifikacija i sl.),.
- 4) Troškovi nabave strojeva, opreme i namještaja neposredno povezanih s provedbom projektnih aktivnosti unutar Elementa 2. i 3., i to **do 25% ukupnih prihvatljivih troškova projekta**, a odnose se na: opremanje laboratorija, vježbaonica i radionica na visokim učilištima **u Elementu 2, te na uspostavu i/ili unapređenje rada studentskih službi i organizaciju i provedbu stručne prakse u Elementu 3 za visoka učilišta**
- 5) Troškovi nabave potrošnog materijala nužnog za provedbu projektnih aktivnosti unutar Elemenata 2. i 3. koja se ne kategoriziraju kao oprema.
- 6) Troškovi vezani uz upravljanje i praćenje provedbe te promotivne aktivnosti s ciljem povećanja vidljivosti projektnih aktivnosti i financiranja iz EU izvora (unutar Elemenata 1 i 4).

NEIZRAVNI TROŠKOVI

Neizravni troškovi su operativni troškovi za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti projekta poput: troškova čišćenja, troškova za telefon, Internet, vodu ili električnu energiju, najam uredskog prostora, troškova poštarina, računovodstva i slično.

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.

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".

Napomena:

Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti troškova iz faze 2 postupka dodjele (točka 6. ovih Uputa), iznos ukupnih neizravnih troškova projekta dobiven primjenom postotka fiksne stope od 15% prilagođava se konačnom ukupnom iznosu izravnih troškova



osoblja, pri čemu se iznos ukupnih prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava ne smije povećati u odnosu na zatražen iznos u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A.

Tijekom provjera i odobravanja Zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za navedene neizravne troškove izračunate primjenom fiksne stope. U slučaju da neizravni troškovi projektnog prijedloga iznose više od iznosa neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope, razliku snosi Korisnik i ona se ne navodi u projektnom prijedlogu. Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo PT2 (ASOO DEFCO) na temelju provjere tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope koji će biti isplaćeni Korisniku.

Neće biti prihvatljivi pojedinačni troškovi potrošnog uredskog materijala, pojedinačni režijski troškovi (npr. grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada, telekomunikacije, i sl.) te troškovi održavanja uredskih prostora (zakonom propisani periodični pregledi, zamjena istrošenih materijala i elemenata, periodični i izvanredni radovi i popravci).

4.1.2. Neprihvatljivi izdaci

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- jubilarne nagrade;
- naknade za odvojeni život;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti temeljem Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine broj 80/13 i 137/13); jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja roba, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje u gotovini, potkrijepljeno računima ili dokumentima iste dokazne vrijednosti;
- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- kupnja rabljene opreme;
- kupnja opreme, vozila i namještaja koja se koriste u svrhu upravljanja projektom i administracije, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;



- gubici zbog fluktuacija valutnih tečajja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja;
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su kontinuirano uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te promidžbu i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva.²⁰;
- kupnja strojeva, opreme i namještaja za provedbu aktivnosti unutar Elementa 2 - Unapređenje postojećih i razvoj novih modela provedbe stručne prakse za postojeće preddiplomske, diplomske te integrirane preddiplomske i diplomske studije i Elementa 3. Provedba stručne prakse (za uspostavu i/ili unapređenje rada studentskih službi i organizaciju i provedbu stručne prakse) koja premašuje 25% ugovorenih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi za provedbu aktivnosti unutar Elementa 1 – Upravljanje projektom i administracija koji premašuju 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi potrebni za provedbu aktivnosti unutar Elementa 4 –Promidžba i vidljivost ako premašuju 5% ukupnih prihvatljivih troškova projekta;
- kupnja strojeva, opreme i namještaja koji se ne odnose na opremanje laboratorija, vježbaonica i radionica na visokim učilištima u Elementu 2, te na uspostavu i/ili unapređenje rada studentskih službi i organizaciju i provedbu stručne prakse u Elementu 3;
- amortizacija trajne materijalne imovine;
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik;
- operativni troškovi osim dozvoljenih neizravnih troškova;
- standardne veličine jediničnih troškova , fiksni iznosi koji nisu veći od 100.000 EUR javnog doprinosa, financiranje primjenom fiksnih stopa (izuzev primjene fiksne stope u visini od 15% izravnih troškova osoblja), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova;
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija;
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;

²⁰ [Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020](#) (Verzija 1.2 - kolovoz 2017.)

- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt na temelju ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoj uredovnu plaću primaju na temelju ugovora o radu;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

4.1.3. Nabava

Prilikom nabave opreme i usluga, svi korisnici bespovratnih sredstava i partneri koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi su dužni poštivati odredbe Zakona o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku pripreme postupaka nabave, dok su ostale pravne osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi dužne poštivati odredbe Priloga 5 (Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi). Nepridržavanje navedenog dovest će do neprihvatljivosti troškova .

4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti

Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenog prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.

5. POSTUPAK PRIJAVE

Svi projektni prijedlozi moraju biti na hrvatskom jeziku i ispunjeni elektronički na Prijavnom obrascu A koji je zajedno s Korisničkim priručnikom za prijavni obrazac A ([Upute za korištenje](#)) dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr>.

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti sljedeće mrežne preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije te Google Chrome 23.0 ili novije verzije.

Ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na sljedećim poveznicama: <http://www.strukturnifondovi.hr> i <http://www.esf.hr/>.

Prijava je potpuna i formalno usklađena isključivo ako sadrži sljedeće:

1. Prijavni obrazac A

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: **elektronička verzija izvezenog .pdf formata Prijavnog obrasca A** iz ESIF MIS sustava na mediju za snimanje.

Prijavni obrazac A mora biti spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezen iz sustava te ne smije biti spremljen kao skica (*draft*).

2. **Izjava prijavitelja** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava I **Izjava o partnerstvu** (*obrazac 1*)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, **papirnata**, potpisana od ovlaštene osobe prijavitelja i ovjerena službenim pečatom organizacije.

3. **Izjava partnera** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i **Izjava o partnerstvu** (*obrazac 2*)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, **papirnata**, potpisana od ovlaštene osobe partnera i ovjerena službenim pečatom organizacije. Izjava se dostavlja od strane svakog pojedinog partnera

4. **Preslike sljedećih popratnih dokumenata za dokazivanje prihvatljivosti prijavitelja / partnera:**

- a. Potvrda Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo **nepostojanje javnog dugovanja**, ne starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga. Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za prijavitelja i svakog projektnog partnera. Projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će isključene iz daljnjeg postupka, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde Porezne uprave o nepostojanju duga.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenata



Za prijavitelja i svakog partnera provjeru će izvršiti PT2 i to uvidom u elektroničke baze podataka i to u:

- Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za javna i privatna visoka učilišta
- Upisnik znanstvenih organizacija u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za znanstvene organizacije
- Upisnik osnovnoškolskih i srednjoškolskih ustanova u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za osnovnoškolske i srednjoškolske ustanove
- Sudski registar Ministarstva pravosuđa za ustanove osnovane prema Zakonu o ustanovama (NN 076/1993), trgovačka društva, tijela javne vlasti, regionalne i lokalne razvojne agencije, zadruge te komore
- Registar udruga za udruge
- Popis udruga poslodavaca registriranih u Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava
- Registar umjetničkih organizacija Ministarstva kulture za umjetničke organizacije
- Registar neprofitnih organizacija Ministarstva financija za neprofitne organizacije
- Andragoški zajednički upisnik podataka (AZUP) ASOO-a za ustanove za obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih (NN, 17/07)
- popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprava
- popis tijela državne uprave sukladno Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN 93/16, 104/16)

Ako elektronička baza podataka ne sadrži ažurirane podatke o subjektu potrebno je dostaviti službeni dokument u kojem je nastupila promjena i koji dokazuje prihvatljivost za sudjelovanje u pozivu.

Ako elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama, navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu prijave. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen, prilaže kopiju važećeg statuta (ukoliko se ne nalazi u elektroničkoj bazi Registra) te dokaz o podnesenom zahtjevu za upis promjena nadležnom uredu državne uprave.

Ako uvidom u sudski registar osnivački akt zadruga (Pravila zadruga) nije usklađen sa Zakonom o zadrugama, navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu prijave. Ako je zadruga u svrhu usklađivanja osnivačkog akta sa Zakonom o zadrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom sudu, a postupak nije dovršen, prilaže kopiju važećeg osnivačkog akta te dokaz o podnesenom zahtjevu za upis promjena.

Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.



5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se u jednom zatvorenom paketu/omotnici isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom²¹ na sljedeću adresu:

**Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
Organizacijska jedinica za provedbu strukturnih instrumenata Europske unije -
DEFCO**

**Amruševa 4
10 000 Zagreb**

Prilikom podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, podatak o datumu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datumom podnošenja projektnog prijedloga zabilježenim na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge.

Kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na zaprimljenom paketu/omotnici **mora biti jasno i čitljivo naznačen datum i vrijeme (sat) slanja projektnog prijedloga**. Datum i vrijeme (sat) slanja projektnog prijedloga na paket/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj. Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum, takav projektni prijedlog se isključuje.

Ukoliko zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke). Ukoliko na taj zahtjev prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenom datumu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u **zatvorenoj** omotnici. Na vanjskoj strani omotnice obvezno navesti:

- a) referentni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.03.1.1.04. „Razvoj, unapređenje i provedba stručne prakse u visokom obrazovanju“**
- b) naziv i adresa prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Predaja prijave znači da se prijavitelj i svi partneri slažu s uvjetima poziva i kriterijima za ocjenjivanje. Projektni prijedlog evidentirat će se u integriranom informacijskom sustavu upravljanja za Strukturne fondove (ESIF MIS 2014-2020) ukoliko zadovoljava minimalne uvjete za registraciju prema gore navedenim kriterijima.

²¹ U slučaju osobne dostave, projektne prijave se predaju u Pisarnicu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Amruševa 4, Zagreb. Uredovno vrijeme Pisarnice je od ponedjeljka do petka od 9:00 do 16:00 sati. Dostavljač će pri predaji projektne prijave dobiti od djelatnika Pisarnice potvrdu primitka s datumom i vremenom predaje projektne prijave.

Prilikom slanja dokumentacije uputno je koristiti predložak adresiranja paketa/omotnice (*predložak 1*), kao i predložak naslovnice projektnog prijedloga (*predložak 2*), koji su sastavni dio objavljene natječajne dokumentacije. Predlošci sadrže relevantne podatke o podnošenju projektnog prijedloga kako bi se smanjila mogućnost administrativne pogreške tijekom postupka prijave te ih je potrebno dopuniti samo traženim podacima.

Projektni prijedlog koji nije dostavljen u roku automatski se isključuje iz postupka.

Projektni prijedlog se ne isključuje ako ima određene nedostatke sukladno točki 6.1. Administrativna provjera, pod uvjetom da je moguće jasno, nedvojbeno i nesumnjivo utvrditi osnovne podatke: naziv prijavitelja i poziv na koji se odnosi taj projektni prijedlog.

Isključene prijave, kao ni one koje su odabrane za financiranje, ne vraćaju se prijaviteljima.

5.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe upućenom nadležnom tijelu (ASOO-u) može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele. Takva pisana obavijest šalje se poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za provedbu strukturnih instrumenata Europske unije – DEFCO, Amruševa 4, 10 000 Zagreb

5.3. Rok za podnošenje projektnih prijedloga

Poziv se vodi u modalitetu privremenog poziva na dostavu projektnih prijedloga s krajnjim rokom za podnošenje projektnih prijedloga **29. ožujka 2019.**

U obzir će se kao pravodobni uzimati projektni prijedlozi poslani poštom kao preporučene pošiljke koje na dostavnici budu označene poštanskim žigom do uključivo **29. ožujka 2019.** Osobno dostavljeni projektni prijedlozi uzet će se u obzir kao pravodobni ako budu zaprimljeni u Pisarnicu Agencije do **29. ožujka 2019. do 16.00 sati.**

5.4. Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju da se poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici: www.esf.hr i središnjoj internetskoj stranici ESI fondova: www.strukturnifondovi.hr. Prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama.



5.5. Obustava, ranije zatvaranje i produživanje roka za dostavu projektnih prijedloga

U slučaju potrebe za:

- obustavljanjem pokrenutog Poziva (prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga) i/ili
- zatvaranjem pokrenutog Poziva ranije no što je predviđeno objavljenom dokumentacijom PDP-a i/ili
- produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga

Ministarstvo znanosti i obrazovanja na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr) i ESF stranici (www.esf.hr), objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- Poziv zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja); ili
- Rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum za privremene pozive).

5.6. Otkazivanje Poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojoj fazi postupka dodjele ukoliko:

- je bilo nepravilnosti u postupku, osobito ako je utvrđeno nejednako postupanje prema prijaviteljima ili je narušeno načelo zabrane diskriminacije;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koje onemogućavaju redovno obavljanje planiranih aktivnosti;
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima dodjele.

Navedena obavijest objavljuje se na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova (www.strukturnifondovi.hr) i ESF stranici (www.esf.hr).

5.7. Dodatne informacije

Pitanja i odgovori

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na adresu esf@mzo.hr. Pod predmet elektroničke pošte obvezno je navesti referentni broj i naziv Poziva na dostavu projektnih prijedloga. Ministarstvo znanosti i obrazovanja nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.



Odgovori će biti objavljeni najkasnije do 7 kalendarskih dana prije roka za dostavu projektnih prijedloga na mrežnim stranicama: www.strukturnifondovi.hr i www.esf.hr.

Informativne radionice

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 21 kalendarski dan prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama: www.strukturnifondovi.hr i www.esf.hr.

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

| | DATUM | VRIJEME |
|---|--|---------|
| Rok za dostavu pitanja | Najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje prijedloga, | |
| Rok za objavu odgovora | Najkasnije 7 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje prijedloga | |
| Rok za podnošenje projektnog prijedloga | 29. ožujka 2019. | 16.00 |
| Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere | Najkasnije 8 radnih dana od donošenja odluke o statusu navedenog projekta (uspješan ili neuspješan), | |
| Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete | Najkasnije 8 radnih dana od donošenja odluke o statusu projekta (uspješan ili neuspješan) | |
| Dostava Odluke o financiranju | U roku od 8 dana od donošenja Odluke o financiranju, | |
| Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava | U roku od 30 radnih dana od objave Odluke o financiranju | |

6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze:

1. **Administrativna provjera** (zaprimanje, registracija i administrativna provjera, provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera)
2. **Procjena kvalitete** (provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti, ocjenjivanje kvalitete i provjera prihvatljivosti izdataka)
3. **Donošenje Oduke o financiranju** (donosi se za projekte/operacije koji su uspješno prošli postupak dodjele bespovratnih sredstava).

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za provedbu strukturnih instrumenata Europske unije - DEFCO obavještava prijavitelje o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku administrativne provjere i procjene kvalitete i to:

- uspješne prijavitelje – da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za sljedeću fazu dodjele ili
- neuspješne prijavitelje – da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeću fazu dodjele s obrazloženjem,

i to u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu navedenog projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).

Dostava obavijesti prijavitelju obavlja se slanjem poštom i elektroničkim putem. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljen e-mail s potvrdom „isporučeno“. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave elektroničkim putem.

6.1. Administrativna provjera

Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnog prijedloga s administrativnim kriterijima kao i kriterijima prihvatljivosti prijavitelja i partnera primjenjivima na postupak dodjele.

Projektni prijedlozi moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5. Za uspješnu registraciju projektni prijedlozi moraju ispunjavati kriterije definirane točkama 5. 1. i 5.3.

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, kao Posredničko tijelo razine 2 provest će administrativnu provjeru prijave prema sljedećim kriterijima:



| Br. | Uvjeti za administrativnu provjeru | Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne) |
|-----|--|--|
| 1. | Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren | Ne |
| 2. | Prijavni paket/omotnica predan je u propisanom roku | Ne |
| 3. | Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga | Da ²² |
| 4. | Projektni prijedlog sadrži naziv prijavitelja i poziv za dostavu projektnih prijedloga. | Da |
| 5. | Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu. | Da ²³ |
| 6. | Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim obrascima. Gdje je predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije. | Da |
| 7. | Projektni prijedlog sadrži i sve obvezne priloge iz točke 5. ovih Uputa. Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije. | Da ²⁴ |
| 8. | Prijavitelj (potencijalni Korisnik i Partner) je prihvatljiv po obliku pravne ili fizičke osobnosti. | Da |
| 9. | Prijavitelj (potencijalni Korisnik i Partner) je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele | Da |
| 10. | Predviđeno trajanje projekta je u skladu s točkom 3.2. (24-36 mjeseci) | Ne |
| 11. | Iznos bespovratnih sredstava zadovoljava prag zadan u točki 1.6. (Najniži iznos 1.000.000,00 kn, a najviši 4.000.000,00 kn) | Da |

Projektni prijedlozi koji zadovolje uvjete administrativne provjere prelaze u sljedeću fazu postupka dodjele.

Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava jednom od navedenih zahtjeva za administrativnu provjeru može biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih uvjeta više nije potrebna.

²² Za ovaj uvjet administrativne provjere pojašnjenje je moguće isključivo ako zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen

²³ Za ovaj uvjet administrativne provjere pojašnjenje je moguće ako Prijavni obrazac A, koji je pravilno izvezen iz ESIF MIS sustava, nije pohranjen na elektronskom mediju u propisanom formatu (primjerice isti je dostavljen na mediju, ali u skeniranoj verziji).

²⁴ Za ovaj uvjet administrativne provjere pojašnjenje je moguće jedino ako su dostavljeni svi obvezni dokumenti i prilozi iz točke 5. međutim isti imaju određenih propusta ili pogrešaka te je za takve moguće zatražiti pojašnjenje. Nedostajanje obveznih dokumenata rezultira isključenjem iz daljnjeg postupka.

6.2. Procjena kvalitete

Tijekom provedbe faze procjene kvalitete nadležno Tijelo, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih provodi provjeru prihvatljivosti projekta, te osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji provodi provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti, ocjenu kvalitete i kontrolu provedenog postupka procjene prema kriterijima odabira (KO), a na temelju definirane metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu. Nakon ocjenjivanja kvalitete i provjere prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih provjerava prihvatljivost izdataka projektnih prijedloga s rang-liste koju sastavi OOP.

Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka

Cilj provjere prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti te provjere prihvatljivosti izdataka jest provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projekt, ciljeve projekta i projektnih aktivnosti, i izdataka tijekom čega se provjerava i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih troškova za projektni prijedlog, u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013, pravilima za pojedine Fondove i važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka.

Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, u Kontrolnoj listi za provjeru prihvatljivosti projektnih aktivnosti i projekta za predmetni projektni prijedlog navode se aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Provjera prihvatljivosti projekta

| Br. | Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta | Izvor provjere | Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne) |
|-----|---|--|--|
| 1. | Projekt se provodi na prihvatljivom geografskom području. | <i>Prijavni obrazac A – Podaci o lokaciji projekta</i> | Da |
| 2. | Projekt doprinosi obveznim pokazateljima OP-a. u sklopu ovog Poziva. Vrijednost pokazatelja SO301 iznosi minimalno 50 | <i>Prijavni obrazac A</i> | Ne |
| 3. | Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu. | <i>Prijavni obrazac A – De minimis</i> | Da |
| 4. | Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen. | <i>Izjava prijavitelja/partnera Obrazac 1 i 2</i> | Da |



| | | | |
|----|---|---|----|
| 5. | Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati. | <i>Izjava prijavitelja/partnera Obrazac 1 i 2</i> | Da |
|----|---|---|----|

Provjera prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti

| Br. | Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti | Izvor provjere | Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne) |
|-----|---|--|--|
| 1. | Cilj operacije/projekta je u skladu s ciljevima predmetne dodjele bespovratnih sredstava | <i>Prijavni obrazac A</i> | Ne |
| 2. | Aktivnosti projekta su u skladu s točkom 3.3.: <i>Obvezna je provedba aktivnosti 3.1 i 3.2. Elementa 3.</i> <i>Osim obveznih aktivnosti 3.1. i 3.2. obvezne su i sve aktivnosti Elementa 1. te barem jedna od navedenih aktivnosti Elementa 2. i 4.</i> | <i>Prijavni obrazac A Kratki opis projekta, Elementi projekta i proračun</i> | Da |

Provjera prihvatljivosti izdataka

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za projektni prijedlog u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013, pravilima za pojedine Fondove, važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka i dokumentacijom PDP-a te provjeravajući usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti izdataka određenih u dokumentaciji PDP-a.

Također, prilikom provjere prihvatljivosti troškova automatski se iz proračuna brišu troškovi koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

| Br. | Pitanja za provjeru prihvatljivosti izdataka | Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne) |
|-----|--|--|
| 1. | Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16 i 74/16). | Da |
| 2. | Troškovi navedeni u proračunu projekta su realni i utemeljeni na tržišnim cijenama. | Da |
| 3. | Neizravni troškovi iznose 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja. | Da |
| 4. | Troškovi potrebni za provedbu aktivnosti unutar Elementa 1 mogu iznositi najviše 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. | Da |



| | | |
|----|--|----|
| 5. | Troškovi potrebni za provedbu aktivnosti unutar Elementa 4 mogu iznositi najviše 5% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. | Da |
| 6. | Troškovi kupnje opreme, strojeva i namještaja, unutar Elementa 2 i 3. ne iznose više od 25% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. | Da |
| 7. | Ako je primjenjivo, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti troškova odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih troškova, projektni prijedlog ispunjava kriterije prihvatljivosti u odnosu na najniži i najviši iznos bespovratnih sredstava te svrha projekta nije ugrožena. | Ne |

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u suradnji s prijaviteljem ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive troškove samo i isključivo u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih faza dodjele, ne mijenja se koncept projekta ili aktivnosti za koje je u fazi provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive ili ciljevi predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu odnosno na postotak sufinanciranja iz Fondova (intenzitet potpore).

Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i izdataka kako bi se mogla donijeti *Odluka o financiranju*.

Ocjenjivanje kvalitete

Cilj ocjenjivanja je kvalitetna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira i uvjetima prihvatljivosti zadanim Pozivom. Postupak ocjenjivanja kvalitete provodi OOP koji se sastoji od neparnog broja članova s pravom glasa, a svaki projektni prijedlog ocjenjivat će minimalno dva člana OOP-a prema kriterijima i metodologiji bodovanja razrađenoj u *Prilogu 4. Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga*.

Kriteriji odabira (razrađeni kroz niz podkriterija u prilogu 4. Kriteriji odabira i metodologija bodovanja) vezani su za sljedeća područja procjene:

1. Usklađenost operacije/projekta s relevantnim strateškim dokumentima/zakonskim okvirom (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi, zakoni, pravilnici) - **10 bodova**
2. Relevantnost operacije/projekta za ostvarivanje specifičnog cilja i pokazatelja na razini specifičnog cilja Operativnog programa - **20 bodova**
3. Relevantnost korisnika/ciljnih skupina u odnosu na definirane korisnike/ciljne skupine specifičnog cilja Operativnog programa - **15 bodova**
4. Koherentnost i izvedivost operacije/projekta - **40 bodova**
5. Održivost operacije/projekta - **15 bodova**
6. Dodana vrijednost operacije/projekta - **10 bodova**.



Svaki pod kriterij ocjenjuje se na ljestvici od 1 do 5 te se, ovisno o područjima koja najviše utječu na kvalitetu projektnih prijedloga, primjenjuje i bodovanje korištenjem povećanog koeficijenta. S obzirom na prirodu ovog Poziva, najveći broj bodova moguće je ostvariti na kriteriju koherentnosti i izvedivosti projekta. Ukupni maksimalni broj bodova je 110.

Rezultat bodovanja pojedinog projektnog prijedloga čini prosjek ocjena svih članova OOP-a koji su ocijenili projektni prijedlog. Odbor za odabir projekata odlučuje većinom glasova svih članova Odbora. Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu minimalno **60 bodova**, neće biti uzeti u daljnje razmatranje.

Nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, OOP će pripremiti popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu. Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste je 180 kalendarskih dana od datuma donošenja odluke o statusu projektnih prijedloga nakon faze procjene kvalitete projektnih prijedloga. Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se ako sukladno popisu (rang-listi) OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje. U tom slučaju prijavitelja se pisanim putem obavještava o neprihvatanju njegovog projektnog prijedloga.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ukoliko prvi projektni prijedlog s rezervne liste prelazi preostali raspoloživi iznos, navedenom prijavitelju se nudi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura/poveća udio sufinanciranja, a ukoliko on to odbije, pristupa se prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste.

Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od tih projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova. U tom slučaju projektni prijedlog koji ostvari veći broj bodova na kriteriju *4 Koherentnost i izvedivost operacije/projekta* bit će uključen u financijsku omotnicu/bit će mu ponuđeno povećanje vlastitog udjela sufinanciranja. Ako i dalje više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova na kriteriju *4. Koherentnost i izvedivost operacije/projekta*, primijenit će se dodatno rangiranje te u tom slučaju projektni prijedlog koji ostvari veći broj bodova na kriteriju *5. Održivost operacije/projekta* bit će uključen u financijsku omotnicu/bit će mu ponuđeno povećanje vlastitog udjela sufinanciranja.

6.3. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju može se donijeti samo za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Prije donošenja Odluke o financiranju Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih provjerava je li došlo



do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele. **Ministarstvo znanosti i obrazovanja** donosi Odluku o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Izvješće o provedenom postupku procjene kvalitete.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja će pisanim putem obavijestiti prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje, one čiji projektni prijedlozi nisu odabrani, kao i one čiji se projektni prijedlozi nalaze na rezervnoj listi.

6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

U slučaju da u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele ako je za to pitanje predviđena mogućnost traženja pojašnjenja. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

6.5. Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava nadležnog Posredničkog tijela, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za odlučivanje o prigovorima* (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva čelnik Upravljačkog tijela (Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava). Prijavitelji mogu podnijeti prigovor u roku od 7 radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga zbog sljedećih razloga:

- povrede postupka opisanog u dokumentaciji predmetnog postupka dodjele sredstava;
- povrede sljedećih načela: jednakog postupanja; zabrane diskriminacije po bilo kojoj osnovi; transparentnosti; zaštite osobnih podataka u skladu sa Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018), Zakonom o tajnosti podataka (NN, br. 79/07 i 86/12),; razmjernosti; transparentnosti, sprječavanja sukoba interesa; tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

Prigovori se podnose Komisiji preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu Upravljačkog tijela za Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.":

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava

Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

Ulica grada Vukovara 78 , 10 000 Zagreb

Prigovori dostavljeni na drugi način, kao i prigovori dostavljeni izvan roka, podneseni od neovlaštene osobe (osoba koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja) te dostavljeni nenadležnom tijelu, ne smatraju se valjanima i ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava prijavitelja.

U slučaju da je prigovor podnesen nenadležnom tijelu, ono je o tome dužno obavijestiti Komisiju.

Prigovor, da bi se o njemu moglo odlučiti, mora sadržavati najmanje:

- podatke o prijavitelju (ime/naziv, adresa, OIB)
- naziv i referentni broj Poziva,
- razloge prigovora,
- potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe prijavitelja,
- ako je primjenjivo, punomoć za podnošenje prigovora.

Komisija odlučuje o prigovoru o čemu prijavitelje obavještava pisanim putem.

Odluku o prigovoru na prijedlog Komisije donosi čelnik Upravljačkog tijela/Osoba nadležna za poslove upravljanja i provedbe u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. koje obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo.

Odluka čelnika UT-a / Osobe nadležne za poslove upravljanja i provedbe u sklopu OPULJP-a kojom je odlučeno o prigovoru je konačna i nakon donošenja odluke kojom je odlučeno o prigovoru ne postoji mogućnost obraćanja prijavitelja Upravljačkom tijelu i tijelima u Sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda u pogledu predmeta prigovora.

Ako prigovor nije razumljiv ili ne sadržava sve što je potrebno da bi se o njemu moglo odlučiti, Komisija će pozvati prijavitelja da prigovor ispravi odnosno dopuni u skladu s danom uputom i u tu svrhu mu vratiti prigovor, s naznačenim rokom za dostavu ispravka, koji ne može biti duži od 5 radnih dana. Ako prigovor bude ispravljen odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen Komisiji onog dana kad je prvi put bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen Komisiji u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom Komisije, a ako bude vraćen bez ispravka odnosno dopune, neće se uzeti u razmatranje.



Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja povezana s postupkom dodjele, zahtjev za pojašnjenjem podnosi tijelu nadležnom za pojedini postupak dodjele (Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih).

Ako je prijavitelj Komisiji uputio pismeno s naznakom da je riječ o prigovoru, a iz njegova sadržaja je razvidno da samo traži određena pojašnjenja, tada se ne provodi postupak odlučivanja po prigovorima, već Komisija tijelu nadležnom za određenu fazu dodjele upućuje navedeno pismo u rješavanje te tijelo nadležno za postupak dodjele prijavitelju pisanim putem daje odgovarajuća pojašnjenja.

Rok mirovanja

Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje (od 8 radnih dana) unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete projektnih prijedloga te rok (od 7 radnih dana) unutar kojeg može podnijeti prigovor Komisiji. Navedeni rok ne može biti duži od 15 radnih dana.

Ukoliko je prigovor podnesen nakon provedene faze procjene kvalitete projektnih prijedloga ne može se donijeti Odluka o financiranju. Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku UT-a, a to razdoblje ne može biti duže od 15 radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 30 radnih dana, računajući od dana kad je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom).

6.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nakon završetka postupka dodjele projekata i donošenja Odluke o financiranju s uspješnim prijaviteljima se sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između **Korisnika i Ministarstva znanosti i obrazovanja** kao Posredničkog tijela razine 1 i **Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih** kao Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od donošenja *Odluke o financiranju*.



7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

Prijavni obrasci:

1. Prijavni obrazac A
2. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 1)
3. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 2)

Predlošci:

1. *Predložak 1.* Predložak adresiranja paketa/omotnice
2. *Predložak 2.* Predložak naslovnice projektnog prijedloga

Prilozi:

1. Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – opći uvjeti
2. Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – posebni uvjeti
3. Praćenje i izvještavanje o pokazateljima
4. Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga
5. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOZJN)