



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

*Programska, stručna i financijska potpora obrazovanju djece i
učenika pripadnika romske nacionalne manjine*

UP.03.2.1.04.

Otvoreni privremeni poziv na dostavu projektnih prijedloga

Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga:

14. svibnja 2018.

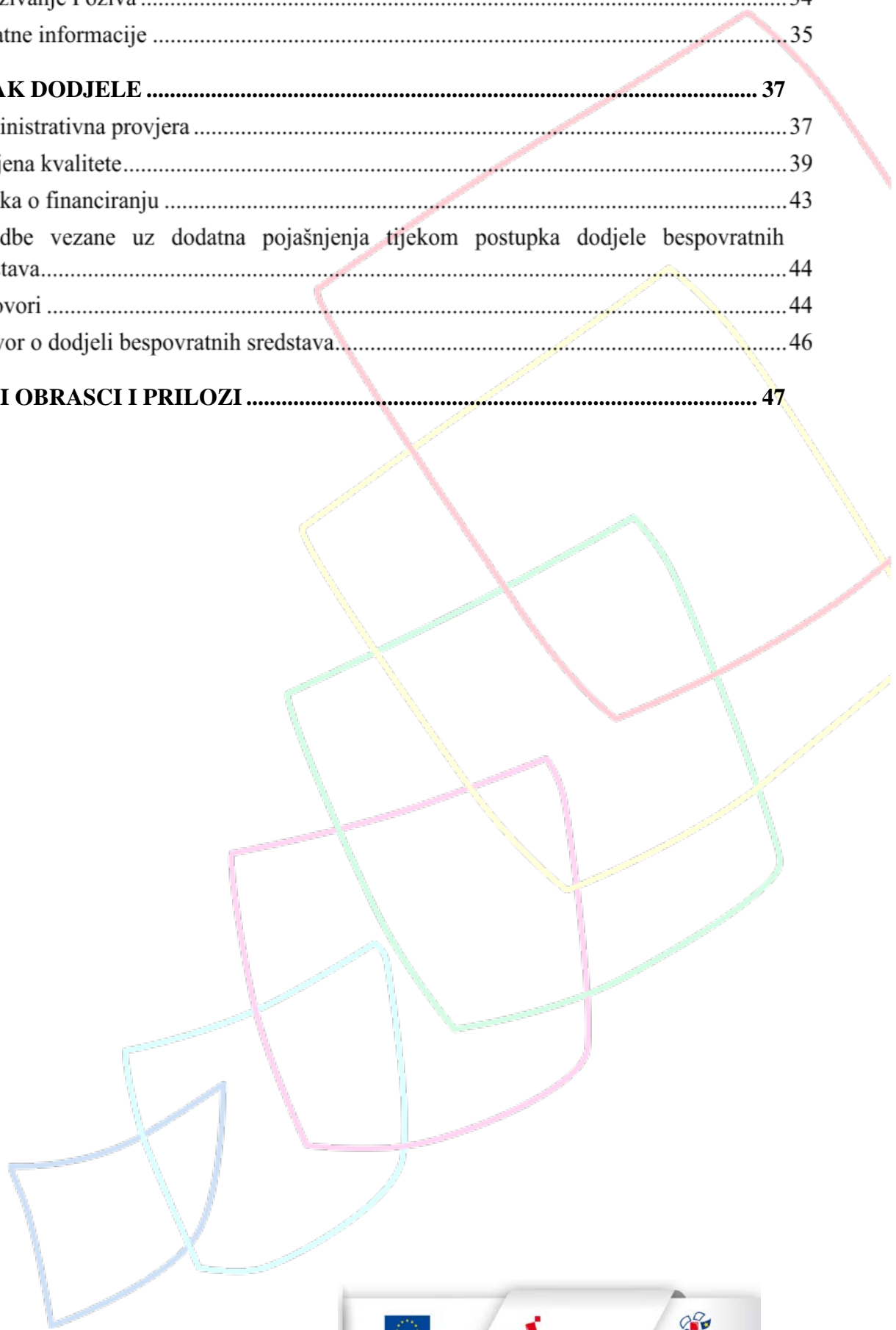


SADRŽAJ

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.....	12
1.6. Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava	13
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE I PARTNERE.....	16
2.1. Prijavitelj i Partneri	16
2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera	16
2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji/Partneri	16
2.2.2. Kriteriji za isključenje Prijavitelja i Partnera	17
2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	18
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	19
3.1. Lokacija	19
3.2. Trajanje projekta	19
3.3. Prihvatljive aktivnosti	19
3.4. Neprihvatljive aktivnosti.....	21
3.5. Informiranje i vidljivost.....	21
4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI	22
4.1. Prihvatljivost izdataka.....	22
4.1.1. Prihvatljivi izdaci	22
4.1.2. Neprihvatljivi izdaci	27
4.1.3. Nabava.....	29
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti.....	29
5. POSTUPAK PRIJAVE.....	30
5.1. Način podnošenje projektnog prijedloga	32
5.2. Povlačenje projektnog prijedloga	33
5.3. Rok za podnošenje projektnih prijedloga	33
5.4. Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga.....	34
5.5. Obustava, ranije zatvaranje i produživanje roka za dostavu projektnih prijedloga	34



5.6. Otkazivanje Poziva	34
5.7. Dodatne informacije	35
6. POSTUPAK DODJELE	37
6.1. Administrativna provjera	37
6.2. Procjena kvalitete.....	39
6.3. Odluka o financiranju	43
6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	44
6.5. Prigovori	44
6.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.....	46
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	47





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, pokazatelja, izdataka te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv).

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.iii. *Povećanje jednakog pristupa cjeloživotnom učenju za sve dobne skupine u formalnim, neformalnim i informalnim okruženjima, unapređivanje znanja, vještina i kompetencija radne snage te promicanje fleksibilnih načina učenja profesionalnim usmjeravanjem i vrednovanjem stečenih kompetencija*, Specifičnog cilja 10.iii.1. *Unapređenje pristupa kvalitetnom obrazovanju na pred-tercijarnim razinama za učenike iz skupina u nepovoljnom položaju.*



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) [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)
- e) [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
- f) [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);

- g) [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)
- h) [Direktiva 2014/24/EU](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 26. veljače 2014. o javnoj nabavi i o stavljanju izvan snage Direktive 2004/18/EZ
- i) [Obavijest Komisije o pojmu državne potpore iz članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije \(SL EU C 262/2016\).](#)

2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) [Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova](#) u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)
- b) [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 107/14, 23/15, 129/15 i 15/17)
- c) [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 18/17)
- d) [Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda](#) (NN 149/14, 14/16 i 74/16)
- e) [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.)
- f) [Zakon o javnoj nabavi](#) (NN 120/16)
- g) [Zakon o državnim potporama](#) (NN 47/14)
- h) [Uredba o indeksu razvijenosti](#) (NN 63/10, 158/13)
- i) [Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne \(regionalne\) samouprave prema stupnju razvijenosti](#) (NN 158/13)
- j) [Zakon o radu](#) (NN 93/14)

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](#)

4. Međunarodni dokumenti i europsko zakonodavstvo vezano uz sektorsku nadležnost





- a) [Konvencija o pravima djeteta](#)
- b) [Zaključci o uključivanju Roma \(Conclusions on Inclusion of the Roma\)](#)
- c) [Integrirana platforma za uključivanje Roma iz 2010. godine \(Integrated European Platform for Roma Inclusion - Road Map \(30 June 2010\)\)](#)
- d) [Okvir za koordinaciju nacionalnih strategija za Rome do 2020. godine](#)
- e) [Preporuka Vijeća EU o djelotvornim mjerama integracije Roma u državama članicama](#)

5. Nacionalni strateški i zakonodavni okvir povezan sa sektorskom nadležnošću

- a) [Nacionalna strategija za prava djece u Republici Hrvatskoj 2014.-2020.](#)
- b) [Strategija borbe protiv siromaštva i socijalna isključenosti u Republici Hrvatskoj 2014.-2020](#)
- c) [Zajednički memorandum o socijalnom uključivanju Republike Hrvatske](#)
- d) [Nacionalna strategija za uključivanje Roma 2013.-2020.](#)
- e) [Nacionalni program za Rome](#)
- f) [Zakon 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, 07/17)
- g) [Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju](#) (NN 10/97, 107/07, i 94/13)
- h) [Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja \(NN 63/08 i 90/10\)](#)
- i) [Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe](#) (NN 63/08 i 90/10)
- j) [Obiteljski zakon](#) (NN, 103/2015)
- k) [Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina](#) (NN 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11)
- l) [Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole](#) (NN 107/14)
- m) [Zakon o suzbijanju diskriminacije](#) (NN 85/08, 112/12)
- n) [Zajednički memorandum o socijalnom uključivanju Republike Hrvatske](#)
- o) [Zakon o ustanovama](#) (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)
- p) [Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije](#) (NN 124/2014)
- r) [Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja za razdoblje 2017. – 2019.](#)
- s) [Ustav Republike Hrvatske](#) (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- t) [Operativni program za nacionalne manjine za razdoblje 2017. – 2020.](#)



1.3. Pojmovi i kratice

Ciljana skupina	Skupina na koju projektne aktivnosti izravno utječu; izravni korisnici projektnih aktivnosti.
Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OP ULJP 2014.-2020.)	Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine.
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) (Ministarstvo rada i mirovinskog sustava)	Nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom.
Posredničko tijelo razine 1 (PT1- Ministarstvo znanosti i obrazovanja) Posredničko tijelo razine 2 (PT2 - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih)	Posredničko tijelo razine 1 je nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom. Posredničko tijelo razine 2 je nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom. Posredničko tijelo razine 1 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Ministarstvo znanosti i obrazovanja (MZO). Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO).
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
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 na dostavu projektnih prijedloga, u cilju



	<p>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>U programskom procesu izrade Sažetka Operacija i prilikom postupka dodjele bespovratnih sredstava od strane PT1 podrazumijeva Tijelo državne ili javne uprave ili unutarnja ustrojstvena jedinica tijela državne ili javne uprave, koja priprema i provodi operacije unutar OP ULJP.</p> <p>Kod financijskih instrumenata – podrazumijeva Tijelo koje provodi financijski instrument sukladno članku 37. Stavkom 2. Uredbe o utvrđivanju zajedničkih odredbi.</p> <p>Kod državnih potpora - podrazumijeva poslovni subjekt koji je primio potporu.</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</p>





	<p>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 Partnera mogu biti propisani i dodatni uvjeti vezani uz sudjelovanje u projektu, na razini pojedinog postupka dodjele bespovratnih sredstava.</p>
Sudionik	<p>Sudionik je osoba koja sudjeluje i ima izravnu korist od ESF aktivnosti te za kojeg nastaje izdatak, a može se identificirati na način da se od njega traže osobni podaci.</p>
Odbor za odabir projekata (OOP)	<p>Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo, a u svrhu provođenja faze procjene kvalitete odnosno odabira operacije/projekta</p>
Odluka o financiranju	<p>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 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.</p>
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	<p>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.</p>



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

Svrha Poziva:

Republika Hrvatska opredijelila se za razvoj društva znanja jer je znanje temeljna proizvodna i razvojna snaga društva. [Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije](#) navodi kako su znanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje temeljni pokretači razvoja hrvatskog društva i svakog pojedinca koji mu omogućuju bolje razumijevanje samoga sebe i svega što ga okružuje te pridonose izgradnji osobnog, kulturnog i nacionalnog identiteta pojedinca. Misija hrvatskog obrazovnog sustava jest osigurati kvalitetno obrazovanje dostupno svima pod jednakim uvjetima, u skladu sa sposobnostima svakog korisnika sustava. Odgojno-obrazovni sustav uključuje načelo jednakosti obrazovnih mogućnosti za sve, obvezu općeg obrazovanja, uključenost svih učenika u odgojno-obrazovni sustav, poštivanje ljudskih prava i prava djece i interkulturalizam.

Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije uzima u obzir i strateški okvir Europske komisije za obrazovanje ([Rethinking Education](#), 2012.) kojim se u otežanim ekonomskim okolnostima snažno naglašava važnost ulaganja u obrazovanje i razvoj vještina nužnih za učinkovitu prilagodbu promjenjivim životnim okolnostima, za zapošljavanje i bolje socioekonomske ishode. Naglasak je stavljen na unapređivanje kvalitete ranog i predškolskog te školskog odgoja i obrazovanja, prevenciju ranog napuštanja školovanja te bolje povezivanje obrazovanja i osposobljavanja s tržištem rada.

Studija [Romska svakodnevnica u Hrvatskoj: prepreke i mogućnosti za promjenu](#) (UNICEF, UNHCR I UNDP, 2014.) navodi kako posebno ranjivu skupinu čine djeca i učenici pripadnici romske nacionalne manjine koji još uvijek ne uspijevaju ostvariti svoje pune obrazovne mogućnosti, ponajprije zbog siromaštva, diskriminacije na nacionalnoj osnovi (i višestruke diskriminacije žena), (samo)marginalizacije i nedostatka samopouzdanja te sporo mijenjajućih obrazaca svakodnevnog funkcioniranja romskih zajednica. U Studiji se također navodi da je još uvijek manje od polovine najmlađe romske populacije uključeno u obrazovni sustav (za razliku od dvije trećine djece iz većinske populacije).

Izveštaj [Socijalno uključivanje djece Roma \(RECI+\)](#), 2015. kao jedan od problema uključivanja djece Roma u programe predškole navodi udaljenost predškolskih ustanova i/ili osnovnih škola u kojima se provode programi predškole od romskih naselja. Osiguravanjem prijevoza za djecu Roma koja žive u izoliranim ruralnim naseljima povećao bi se njihov broj u predškolskom programu. Ista publikacija navodi primjer istraživanja među 140 učitelja i devet drugih školskih službenika kojim se ispitalo kolike interkulturalne sposobnosti imaju učitelji koji rade s učenicima Romima. Istraživanje je provedeno u sedam osnovnih škola s većim brojem učenika Roma u Međimurskoj županiji, a rezultati ukazuju na potrebu za daljnjim razvojem interkulturalnih



kompetencija i kompetencija za poduku jezika kroz stručno osposobljavanje učitelja. Za uspjeh integracije učenika Roma važno je interkulturno obrazovanje učitelja kao i njihovo usavršavanje. U izvještaju se također navodi kako velik dio učitelja koji su poučavali ili poučavaju u interkulturnim razredima u prethodne dvije godine nisu sudjelovali ni u kakvom usavršavanju na radnom mjestu.

Vezano uz obrazovanje Roma navedena studija [Romska svakodnevnica u Hrvatskoj: prepreke i mogućnosti za promjenu 2014.](#), navodi kako je obrazovni status Roma još uvijek nepovoljan najvećim dijelom zbog neredovitog pohađanja nastave, niske stope završnosti osnovnog obrazovanja tj. napuštanja obrazovanja. Također, navodi se kako je jedan od nedostataka koji pogađaju učenike u nepovoljnom društvenom položaju nemotiviranost učitelja i nepostojanje djelotvornog sustava nagrađivanja njihovog rada ali i nedostatak nastavnog osoblja za rad u produženom boravku. Navedena publikacija naglašava kako provođenje politika u području obrazovanja podrazumijeva i izgradnju sustava praćenja i ocjenjivanja provedbe. Unatoč uspostavljanju ovog sustava još uvijek postoje poteškoće u praćenju obrazovnih ishoda Roma a vezane su uz praćenje podataka na temelju apsolutnih brojeva, bez pokazivanja omjera u odnosu na cjelokupnu populaciju Roma ili omjera u odnosu na određene dobne skupine.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja vodi bazu podataka o obrazovanju pripadnika romske nacionalne manjine uzimajući u obzir podatke na kraju prethodne školske godine i na početku tekuće školske godine. Obrada podataka obavlja se tijekom veljače u tekućoj školskoj godini. Što se tiče predškolskog odgoja i obrazovanja iz podataka je vidljivo kako se broj djece pripadnika romske nacionalne manjine uključenih u programe povećava. Ministarstvo znanosti i obrazovanja sufinancira roditeljski udio u ekonomskoj cijeni predškolskog odgoja za djecu koja su integrirana tj. polaznici su redovitog programa dječjih vrtića. Također, sufinancira se program predškole za pripadnike romske nacionalne manjine. U 2016. godini došlo je do značajnog povećanja broja djece u programima predškolskog odgoja/predškole te je nastavljeno organiziranje predškolskih odgojnih skupina za svu romsku djecu kao pripremu za uključivanje u odgojno-obrazovni sustav, a osobito u sredinama gdje nema kapaciteta za integrirani predškolski odgoj.

Na početku pedagoške godine 2016./2017 u programe predškolskog odgoja/predškole bilo je uključeno 1.118 djece (600m, 518ž), na kraju 2015./2016. bilo je ukupno 1.143 (590m, 553ž) dok je na kraju 2014./2015. pedagoške godine u navedene programe bilo uključeno 997 djece (470m, 527ž).

Na početku školske godine 2016./2017. ukupno je 5.263 učenika (2.640m, 2.623ž) pripadnika romske nacionalne manjine upisano u osnovne škole od čega 2.900 učenika od 1. do 4. razreda osnovne škole. Podaci pokazuju da je na početku školske godine 2015./2016. bilo 318 učenika (169m, 149ž) pripadnika romske nacionalne manjine uključenih u produženi boravak, dok je na



početku školske godine 2016./2017. manji broj učenika uključen u produženi boravak, svega njih 282 (130m, 152ž).

Navedena studija *Romska svakodnevica u Hrvatskoj: prepreke i mogućnosti za promjenu 2014.* pokazuje kako je osiguranje i organiziranje produženog boravka za učenike pripadnike romske nacionalne manjine iznimno važno kao preduvjet uspješnog završetka osnovnog obrazovanja učenika romske nacionalne manjine te je ostvaren znatan napredak učenika na području učenja jezika, stjecanja higijenskih navika i socijalizacije djece. Istraživanje [Socijalno uključivanje djece Roma \(RECI+\)](#) pokazalo je kako su programi produženog boravka koje financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja iznimno korisni budući da učitelji tijekom tog vremena pružaju dodatnu poduku, pomažu učenicima s domaćom zadaćom ili provjeravaju učeničke radove. Navedene aktivnosti također koriste učenicima koja kod kuće nemaju dobre uvjete za samostalno učenje. No, takvi programi često nisu dostatni zbog nedostatka prostora u učionicama i nastavnog osoblja. Podaci iz baze Ministarstva znanosti i obrazovanja pokazuju kako je još uvijek uključenost učenika pripadnika romske nacionalne manjine u programe produženog boravka iznimno niska, od ukupno 2.900 učenika od 1. do 4. razreda na početku školske godine 2016./2017. u produženi boravak uključeno je svega 282 učenika.

Upravo ovaj poziv ima za cilj osigurati potrebne uvjete u školama kako bi se što veći broj učenika pripadnika romske nacionalne manjine uključilo u programe produženog boravka. Nadalje [Analiza rezultata istraživanja provedenog u sklopu projekta Pristupačnije i kvalitetnije obrazovanje Roma u Republici Hrvatskoj \(2010\)](#) koju je proveo Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pokazala je kako učenici Romi s navršениh 15 ili više godina starosti odbijaju daljnje školovanje te je rano napuštanje školovanja mladih Roma u pravilu nakon završenog četvrtog ili šestog razreda osnovne škole središnji problem u postizanju boljeg obrazovnog statusa Roma u Hrvatskoj.

Provedbom različitih aktivnosti kojima će se uključiti veći broj učenika pripadnika romske nacionalne manjine u kvalitetne programe produženog boravka u školi te organiziranjem prijevoza djece pripadnika romske nacionalne manjine od kuće do vrtića/škola koje provode programe predškole osigurati će se uvjeti za poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća i uspješniju socijalizaciju. Uključivanje djece i učenika pripadnika romske nacionalne manjine u programe produženog boravka i programe predškole ključ je za prekidanje međugeneracijskog kruga društvene isključenosti i najbolje sredstvo za preveniranje nepovoljnog položaja djece Roma na samom početku osnovnoškolskog obrazovanja.





Opći cilj Poziva:

Povećanje socijalne uključenosti i integracije djece/učenika pripadnika romske nacionalne manjine u odgojno-obrazovni sustav.

Specifični cilj Poziva:

Pružiti potporu uključivanju djece/učenika pripadnika romske nacionalne manjine u odgojno-obrazovni sustav kako bi se osigurali uvjeti za poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća i uspješniju socijalizaciju.

Ciljne skupine Poziva:

- Djeca¹ pripadnici romske nacionalne manjine
- Učenici² pripadnici romske nacionalne manjine od 1. do 4. razreda osnovne škole

Prijavitelj **mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici barem jedne 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 ZA UTVRĐIVANJE PRIPADNOSTI CILJNOJ SKUPINI
1. Djeca pripadnici romske nacionalne manjine	Izjava institucije o ciljnoj skupini temeljem službene evidencije o djeci koju vodi nadležna odgojno-obrazovna ustanova
2. Učenici pripadnici romske nacionalne manjine od 1. do 4. razreda osnovne škole	Izjava institucije o ciljnoj skupini temeljem službene evidencije o učenicima iz e-matice koju vodi nadležna odgojno-obrazovna ustanova

¹ Dijete – osoba u dobi od šest mjeseci do polaska u školu koja polazi organizirani oblik predškolskog odgoja i naobrazbe i aktivni je sudionik odgojno-obrazovnog procesa koji se ostvaruje u dječjem vrtiću (Članak 2. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, NN 63/2008 i 90/2010)

² Učenik – sudionik odgojno-obrazovnog procesa, osoba koja je formalno upisana u osnovnu ili srednju školu i stječe znanja te razvija sposobnosti i vještine, navike i odgojne vrijednosti pohađajući obveznu i neobveznu osnovnu školu. (Članak 2. [Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, NN 63/2008 i 90/2010](#))



1.5. Pokazatelji

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

Šifra/vrsta pokazatelja iz OP-a (Specifični pokazatelj ostvarenja)	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
SO311	<i>Broj djece pripadnika romske nacionalne manjine koja su dobila ciljanu potporu</i>	Pripadnici ciljne skupine odnosno broj djece pripadnika romske nacionalne manjine koja polazi organizirani oblik predškolskog odgoja i naobrazbe i aktivni je sudionik odgojno-obrazovnog procesa koji se ostvaruje u dječjem vrtiću te sudjeluju u projektnim aktivnostima.
SO313	<i>Broj učenika pripadnika romske nacionalne manjine u osnovnom obrazovanju koja su dobila ciljanu potporu</i>	Pripadnici ciljne skupine odnosno broj učenika pripadnika romske nacionalne manjine formalno upisanih u osnovnu školu od 1. do 4. razreda koji sudjeluju u projektnim aktivnostima

Osim pokazatelja na razini ispunjenja ciljeva Poziva te uspješnosti provedbe na razini Operativnog programa, korisnici su dužni pratiti i **Zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata**, kako je definirano Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća (EU) br. 1304/2013, što je obveza svih korisnika projekata iz Europskog socijalnog fonda.

Ako prijavitelj prijavljuje aktivnosti iz Elementa 2 i Elementa 3, projektna prijava mora doprinijeti ostvarenju oba navedena pokazatelja.

Ako prijavitelj prijavljuje aktivnosti iz jednog od obaveznih Elemenata, projekt mora doprinijeti barem jednom navedenom pokazatelju vezanom uz pripadajuće aktivnosti (Element 2 ili Element 3).



Projekti koji izravno ne doprinose barem jednom pokazatelju Operativnog programa iz ovog Poziva **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje**. Pokazatelji relevantni za projektnu prijavu moraju biti odabrani i vidljivi u Prijavnom obrascu A.

Pokazatelj/e je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu³ 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 (sukladno odredbama koje proizlaze iz članka 19. Općih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).

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 **15.300.000,00 HRK**. Maksimalna stopa sufinanciranja iznosi 85 % ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP-a iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

(Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %	15.300.000,00 HRK
1. Sredstva Europske unije (85%)	13.005.000,00 HRK
2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	2.295.000,00 HRK

Najniža vrijednost potpore, odnosno najniži iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu prema broju djece i/ili učenika koji sudjeluju u projektnim aktivnostima iznosi 500.000,00 HRK.

Najviša vrijednost potpore, odnosno najviši iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu prema broju djece i/ili učenika koji sudjeluju u projektnim aktivnostima iznosi 3.000.000,00 HRK.

³ Polazišna vrijednost je 0.



Vrijednost potpore, odnosno najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti prema broju djece pripadnika romske nacionalne manjine iznosi:

Broj djece pripadnika romske nacionalne manjine koji sudjeluju u projektnim aktivnostima	Najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti
3 - 24 djece pripadnika romske nacionalne manjine	500.000,00 kn
25 - 48 djece pripadnika romske nacionalne manjine	600.000,00 kn
49 – 72 djece pripadnika romske nacionalne manjine	700.000,00 kn
73 – 96 djece pripadnika romske nacionalne manjine	800.000,00 kn
97 – 120 djece pripadnika romske nacionalne manjine	900.000,00 kn
više od 120 djece pripadnika romske nacionalne manjine	1.000.000,00 kn

Vrijednost potpore, odnosno najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti prema broju učenika pripadnika romske nacionalne manjine od 1. do 4. razreda OŠ iznosi:

Broj učenika pripadnika romske nacionalne manjine koji sudjeluju u projektnim aktivnostima	Najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti
3 - 20 učenika pripadnika romske nacionalne manjine	650.000,00 kn
21 - 50 učenika pripadnika romske nacionalne manjine	900.000,00 kn
51 – 150 učenika pripadnika romske nacionalne manjine	1.000.000,00 kn
151 – 300 učenika pripadnika romske nacionalne manjine	1.500.000,00 kn
više od 300 učenika pripadnika romske nacionalne manjine	2.000.000,00 kn

Napomena: Gore navedeni maksimalni iznosi se zbrajaju u slučaju da prijavitelj prijavljuje obavezne aktivnosti iz Elementa 2 i Elementa 3.

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

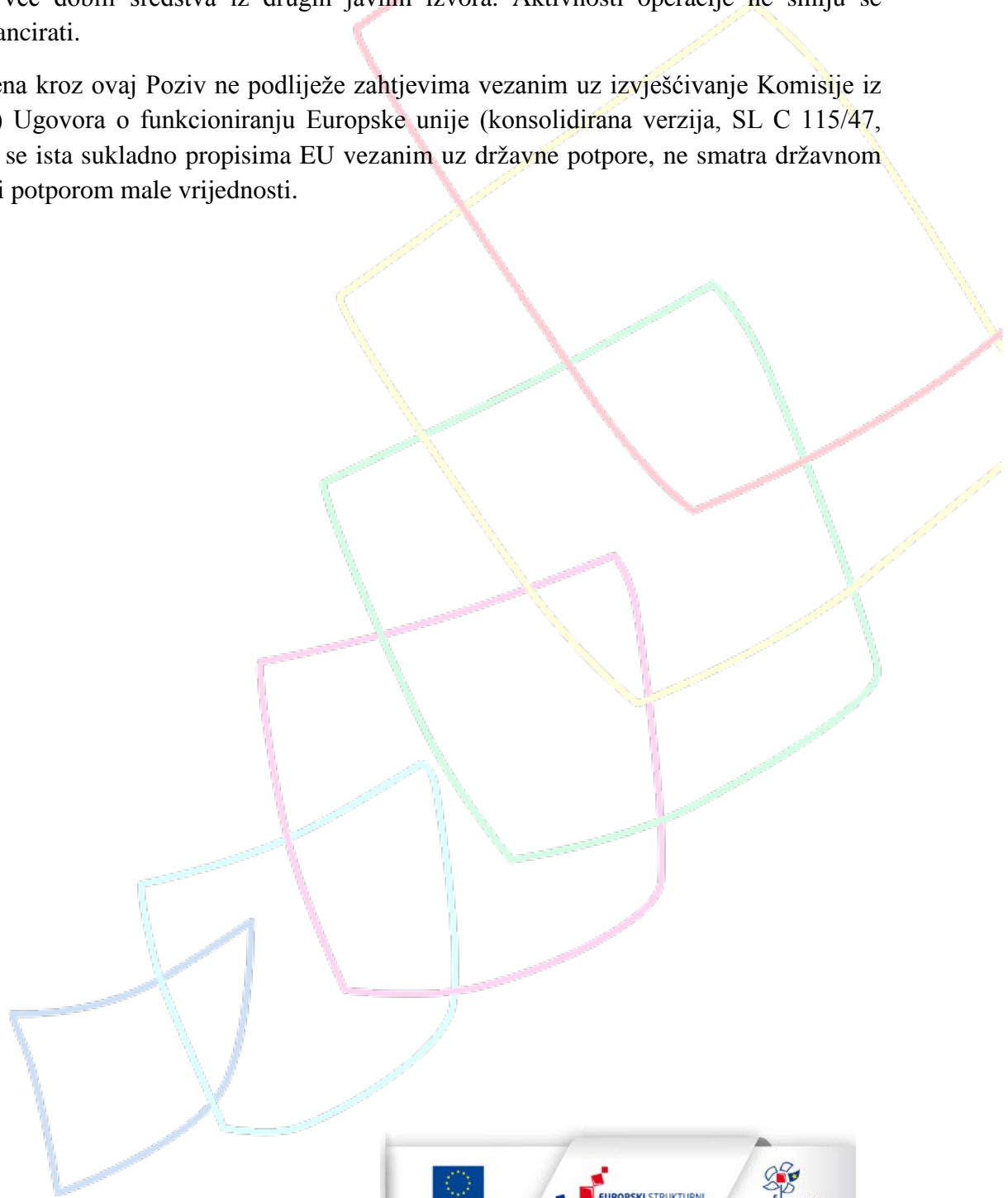
U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Ministarstvo znanosti i obrazovanja kao Posredničko tijelo razine 1 osigurava Korisnicima isplatu predujma u iznosu **do 30% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava** te će se isti isplatiti u skladu s odredbama Ugovora.



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 javnih izvora. Aktivnosti operacije ne smiju se dvostruko financirati.

Potpورا 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.





2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE i PARTNERE

2.1. Prijavitelj i Partneri

Prihvatljivi Prijavitelji u okviru ovog Poziva su:

- Osnivači osnovnih škola (javnih i privatnih škola s pravom javnosti) sukladno članku 90. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/12; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14; 7/2017)
- Osnivači dječjih vrtića sukladno članku 7. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97; 107/07; 94/13).

Partnerstvo na projektu je obavezno.

Prijavitelj mora djelovati u partnerstvu s dječjim vrtićima i/ili osnovnim školama u kojima djeca pripadnici romske nacionalne manjine/učenici pripadnici romske nacionalne manjine od 1. do 4. razreda OŠ sudjeluju u projektu.

Uz gore navedeno, partneri na projektu mogu biti i:

- drugi osnivači osnovnih škola/dječjih vrtića koji se nalaze na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave Prijavitelja
- odgojno-obrazovne ustanove na razini pred-tercijarnog obrazovanja (dječji vrtići, osnovne škole)
- organizacije civilnog društva
- regionalne i lokalne razvojne agencije
- ustanove socijalne skrbi: centar za socijalnu skrb, dom socijalne skrbi i centar za pružanje usluga u zajednici

2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji/Partneri

Prijavitelj/Partner mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- biti pravna osoba registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj;
- 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. Stanje navedenog duga može se provjeriti korištenjem internetskog servisa e-Porezne uprave u bilo kojem trenutku.)
 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 (Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će odbijene stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave. Stanje navedenog duga može se provjeriti korištenjem internetskog servisa e-Porezne uprave u bilo kojem trenutku.).

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, zlorababa u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zlorababa položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
 - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zlorababa obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,⁴
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava⁵;
- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;

⁴ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17)

⁵ 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.)





- 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. točke (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 Izjavu o partnerstvu (Obrazac 1) i Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 2)* Izjave potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti točke poglavlja 2.2.1. (točka 3.) prijavitelj i partner(i) prilažu: potvrdu Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja.

Napomena: Traženi format za dostavom 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.

U slučaju da prijavitelj podnese dva ili više projektnih prijedloga u okviru Poziva, u postupak dodjele bit će uključen samo prvotno podnesen projektni prijedlog, dok ostali projektni prijedlozi podneseni u okviru Poziva neće biti uzeti u obzir.⁶

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

Partneri, koji nisu odgojno-obrazovne ustanove mogu sudjelovati u više prijavi u ovom Pozivu.

⁶ Navedeno se ne odnosi na nadopune projektnog prijedloga ukoliko su u okviru navedenog roka za prijavu.



3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti poput stručnih usavršavanja mogu se provoditi izvan teritorija Republike Hrvatske ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta.

3.2. Trajanje projekta

Trajanje provedbe projekata je 15 mjeseci.

Razdoblje provedbe projekta **započinje danom sklapanja Ugovora** o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja projektnih aktivnosti. Datum početka i predviđenog završetka projekta biti će jasno definiran u Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je 15 mjeseci od potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

3.3. Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljive projektne aktivnosti grupirane su po elementima projekta⁷:

Element 1. Upravljanje projektom i administracija

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

Element 2. Produženi boravak za učenike pripadnike romske nacionalne manjine

- 2.1. Utvrđivanje broja učenika prijavljenih za produženi boravak te formiranje skupina produženog boravka
- 2.2. Odabir učitelja razredne nastave potrebnih za provedbu produženog boravka (provedba natječaja)
- 2.3. Provođenje produženog boravka
- 2.4. Organiziranje prehrane za učenike pripadnike romske nacionalne manjine u produženom boravku
- 2.5. Organiziranje prijevoza učenika pripadnika romske nacionalne manjine uključene u program produženog boravka

⁷ Prema Prijavnom obrascu A grupirane aktivnosti predstavljaju pojedini element projekta.



Element 3. Osiguravanje potrebnih uvjeta za djecu pripadnika romske nacionalne manjine za sudjelovanje u programu predškole i integrirane programe predškolskog odgoja

3.1. Osiguravanje prijevoza djece pripadnika romske nacionalne manjine od kuće do vrtića/škola koje provode programe predškole i integrirane programe predškolskog odgoja uz podršku i nadzor odraslih⁸

Napomena: Pratitelj koji pruža podršku i nadzor pri prijevozu djece pripadnika romske nacionalne manjine od kuće do vrtića/škola koje provode programe predškole i integrirane programe predškolskog odgoja mora biti osoba koja je punoljetna te protiv te osobe nije pokrenut kazneni postupak. Navedeno je prilikom selekcije obvezno dokazati poslodavcu i pohranjuje za potrebe kontrole i/ili revizije.

Element 4. Osiguravanje ostalih potrebnih uvjeta u svrhu pružanja potpore djeci/učenicima pripadnicima romske nacionalne manjine

- 4.1 Organiziranje dodatne nastave, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti.
- 4.2 Organiziranje ljetnih kampova i/ili izvanškolskih aktivnosti te ostalih događaja usmjerenih na društvenu integraciju djece/učenika romske nacionalnosti.
- 4.3 Stručno usavršavanje odgojitelja/učitelja/nastavnika i stručnih suradnika (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) s ciljem podizanja kvalitete i učinkovitosti obrazovanja djece/učenika pripadnika romske nacionalne manjine.
- 4.4 Aktivnosti koje djeci pripadnika romske nacionalne manjine pružaju dodatnu potporu u učenju hrvatskog jezika te poboljšavanju komunikacijskih i socijalnih vještina
- 4.5 Nabava opreme, namještaja i didaktičkih sredstava⁹

Element 5. Promidžba i vidljivost

- 5.1. Izrada promotivnih materijala na hrvatskom i romskom jeziku
- 5.2. Izrada medijskih sadržaja na hrvatskom i romskom jeziku o projektnim aktivnostima (*web*, tisak, radio, televizija, drugi mediji)

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

Prijavitelj mora provesti sve aktivnosti iz Elementa 1., iz Elementa 2. i/ili iz Elementa 3. te barem jednu aktivnost iz Elementa 5. Aktivnosti u okviru Elementa 4. su izborne.

Troškovi potrebni za provedbu aktivnosti u okviru Elementa 2. i/ili 3. moraju iznositi najmanje 70% iznosa ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

⁸ Sukladno odredbama Članka 93. Obiteljskog zakona (NN, 103/2015)

⁹ Sukladno Članku 50. i 51. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe te Članku 25. i 26. Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja



Pored gore navedenih aktivnosti, prijavitelj može predložiti i dodatne aktivnosti koje su u skladu s navedenim Elementima i ciljevima Poziva osim onih navedenih u točki 3.4. *Neprihvatljive aktivnosti.*

3.4. Neprihvatljive aktivnosti

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- sponzoriranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima koji nisu u skladu s Elementom 4. točke 3.3. Prihvatljive aktivnosti
- aktivnosti povezane s političkim ili vjerskim aktivnostima
- aktivnosti koje su započele prije datuma potpisa ugovora o bespovratnim sredstvima
- projekti koji se sastoje isključivo od aktivnosti kao što su razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata
- 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

3.5. Informiranje i vidljivost

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

Korisnik i partner(i) dužni su poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. sufinanciranog od strane Europskog socijalnog fonda.



4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

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 (NN br. 149/14, 14/16 i 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 povezani s pojedinačnom aktivnosti operacije.

Izravni troškovi obuhvaćaju dvije potkategorije troškova:

1. izravni troškovi osoblja
2. ostali izravni troškovi.

1. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

Izravni troškovi osoblja su svi troškovi osoblja koji proizlaze iz ugovora o radu (na određeno ili na neodređeno vrijeme) između poslodavca i zaposlenika. Naknade i plaće koje se isplaćuju u korist sudionika u projektu ne smatraju se izravnim troškovima osoblja.

U okviru projekta prihvatljivi su izdaci za plaće i naknade proizašle iz rada osoba koje sudjeluju u provedbi projekta/projektnim aktivnostima (npr. voditelj projekta, administrator i sl.) i to puno ili nepuno radno vrijeme. Troškovi rada osoblja zaposlenog na određeno i/ili neodređeno puno ili nepuno radno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati korištenjem pojednostavljenih troškovnih opcija metodom jediničnih troškova po satu sukladno članku 68., stavak 2. Uredbe EU br. 1303/2013 na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća osoblja podijeli s 1720 sati.

U slučajevima kada je djelatnik radio tijekom cijelog referentnog razdoblja u punom radnom vremenu, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se mjeseci u kojima je osoba radila u punom radnom vremenu kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je djelatnik primio.

U slučajevima kada djelatnik nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja u punom radnom vremenu, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u punom radnom vremenu kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je djelatnik primio. Pri tome će se prosječni iznos bruto 2 troškova plaće tijekom mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće (prosječni bruto 2 iznos plaće pomnožen s 12 mjeseci).

Planirati se može i rad osoblja koje je zaposleno u nepunom radnom vremenu.



U slučajevima kada je djelatnik radio tijekom cijelog referentnog razdoblja u nepunom radnom vremenu, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se mjeseci u kojima je osoba radila u nepunom radnom vremenu kod prijavitelja/partnera, na način da se godišnji bruto 2 iznos troškova plaća za 12 mjeseci podijeli sa stvarnim brojem radnih sati osobe zaposlene u nepunom radnom vremenu. Dobiveni rezultat pomnoži se s godišnjim fondom sati za puno radno vrijeme za referentno razdoblje od 12 mjeseci.

U slučajevima kada djelatnik radi u nepunom radnom vremenu, ali nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u nepunom radnom vremenu kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je djelatnik primio. Zbroj bruto 2 za mjeseci u kojima je osoba radila podijele se sa stvarno odrađenim satima te se dobiveni rezultat pomnoži s godišnjim fondom sati za puno radno vrijeme za referentno razdoblje od 12 mjeseci.

Ako prijavitelj/partner ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća djelatnika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

Za potrebe provjere prihvatljivosti iznosa satnice osoblja zaposlenog kod prijavitelja/partnera potrebno je uz prijavu dostaviti popunjeni Obrazac 3: Izračun troškova rada osoblja.

Prilozi kojima se dokazuje točnost metodologije izračuna sata rada dostavljaju se na zahtjev Posredničkog tijela razine 2 – Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u postupku provjere prihvatljivosti izdataka. U postupku provjere, PT2 ima pravo traženja dokumenta i dodatnih pojašnjenja.

Utvrđene okolnosti iz Obrasca 3 postaju sastavnim dijelom Priloga 1, Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

NAPOMENE:

Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi roku za podnošenje prijave na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava.

Godišnji bruto (bruto 2) iznos troškova plaće osoblja uključuje plaće, poreze, obavezne doprinose, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na projekt na određeno vrijeme i/ili neodređeno vrijeme, a



koji proizlaze iz radnog prava. Pri tome se primjenjuje važeća Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014. –2020., tč. 3. „Primjena pojednostavljene mogućnosti financiranja plaća –Standardne veličine za troškove osoblja“¹⁰.

Troškovi osoblja izračunati primjenom jediničnih troškova planiraju se unutar stavke troška „Rashod za zaposlenika - <Funkcija u projektu>“¹¹ koji se dodaje u Prijavni obrazac A pod projektne elemente u kojima se planira rad na projektu.

Za izravne troškove osoblja izračunate primjenom jediničnih troškova po satu potrebno je dodati oznake: "izravni troškovi osoblja" i "standardna veličina".

Svi zaposleni na projektu kod Korisnika/Partnera obvezni su voditi evidenciju radnih sati tijekom provedbe kako bi se izračunali stvarni sati rada na projektu.

2. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI:

- 1) Trošak putovanja u zemlji i inozemstvu¹² za provedbu aktivnosti:
 - za zaposlene na projektu (dnevnice, troškovi smještaja, prijevoza, terenski dodatak¹³, kotizacija);
 - za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima, troškovi smještaja, putovanja, kotizacija)
- 2) Troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti unutar svih obveznih elemenata: usluge prevođenja, usluge izobrazbe i osposobljavanja, usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije, usluga organizacije prijevoza za djecu/učenike romske manjine i usluge neophodne 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.).
- 3) Troškovi nabave opreme, namještaja i didaktičkih sredstava¹⁴ neposredno povezanih s provedbom projektnih aktivnosti unutar Elementa 4 a odnose se na nabavu opreme,

¹⁰ [Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020.](#)

¹¹ Na primjer: <Rashodi za zaposlenika –Naziv institucije Prijavitelj/Partner-Nastavnik 1; Rashodi za zaposlenika –Naziv institucije Prijavitelj/Partner -Nastavnik 2..itd.>

¹² Kod troškova putovanja, visina dnevnice i ostala prava proizlaze iz odredbi nacionalnih propisa. Dnevnicke se priznaju do neoporezivog iznosa prema Pravilniku na dohodak, čl.13.

¹³ Terenski dodatak koji je vezan za projekt priznaje se do iznosa i pod uvjetima utvrđenim Pravilnikom o porezu na dohodak, članak 5. (Narodne novine, 1/17 i 10/17) te ukoliko je reguliran internim aktima korisnika. Terenski dodatak i dnevnicke međusobno se isključuju.



namještaja i didaktičkih sredstava potrebnih za provođenje produženog boravka, provedbu dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti.

- 4) Troškovi nabave potrošnog materijala nužnog za provedbu projektnih aktivnosti unutar Elementa 2, 3 i 4 koja se ne kategoriziraju kao oprema.
- 5) Troškovi vezani uz promotivne aktivnosti s ciljem povećanja vidljivosti projektnih aktivnosti i financiranja iz EU izvora (unutar Elementa 5.).

NEIZRAVNI TROŠKOVI

Neizravni troškovi su operativni troškovi nužni za funkcioniranje institucije Korisnika i Partnera, a nastali su kao posljedica provedbe projekta.

Neizravni troškovi su operativni troškovi za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti projekta poput: troškova najma prostora, režijskih troškova za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije, troškovi čišćenja, troškova poštarina, računovodstva, troškovi potrošnog uredskog materijala 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

¹⁴ Sukladno članku 25. i 26. Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i članku 51. i 52. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe



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;
- doprinosi u naravi u obliku naknada ili plaća koje pokriva treća strana u korist sudionika projekta;
- 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;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti temeljem Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju (Narodne novine broj 80/13,137/13);
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- 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);
- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;



- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);
- kupnja rabljene opreme;
- kupnja opreme i vozila namještaja koja se koriste u svrhu upravljanja projektom i administracije, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- operativni troškovi osim dozvoljenih neizravnih troškova;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja 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.¹⁵;
- amortizacija trajne materijalne imovine;
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik;
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija;
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice;
- standardne veličine jediničnih troškova (izuzev primjene jediničnih troškova po satu za izračun troškova osoblja), 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;
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi ugovora o djelu kao dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt, za zaposlenika koji svoju redovnu plaću prima temeljem ugovora o radu s korisnikom;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

¹⁵ [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.)

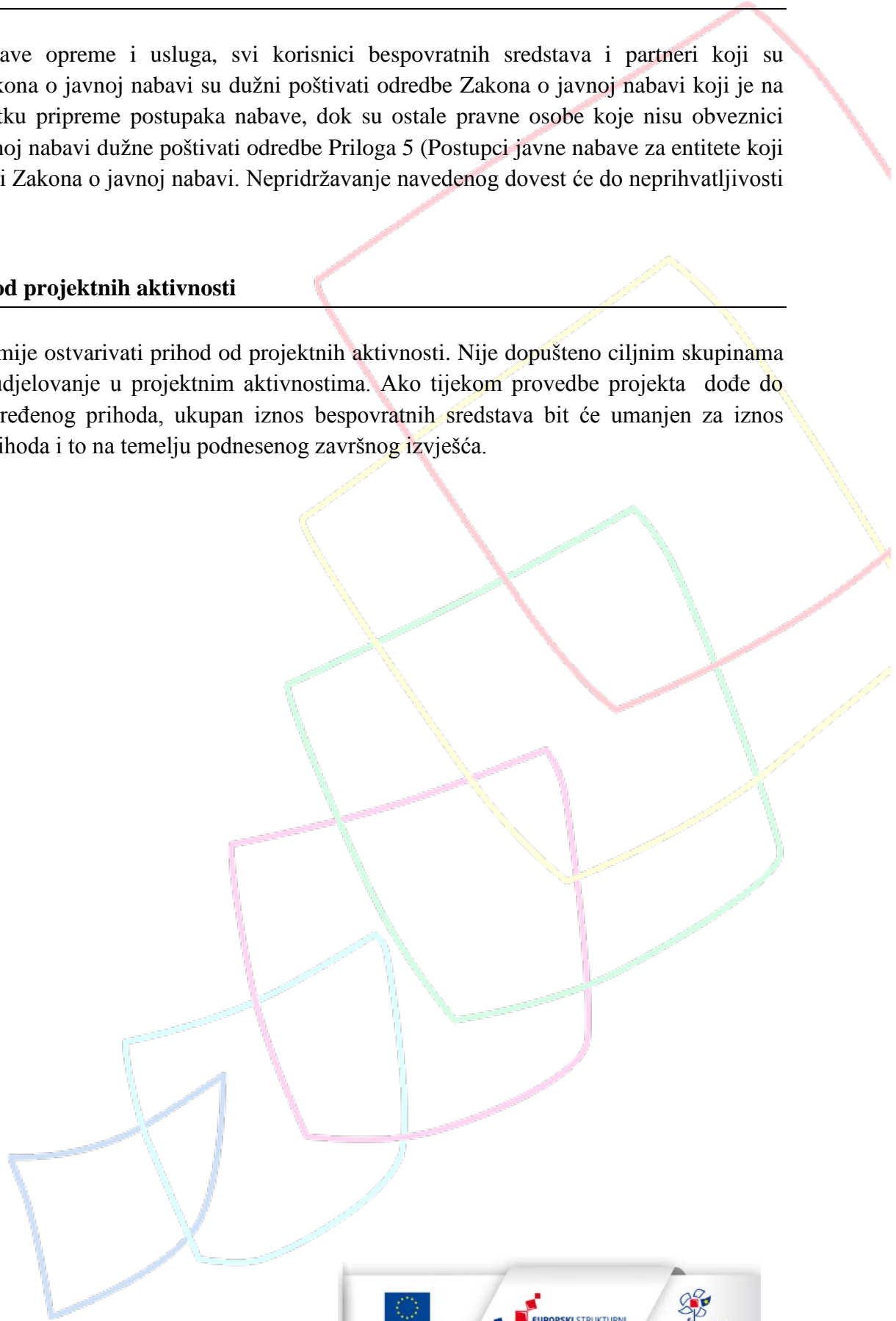


4.1.3. Nabava

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 ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta 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. 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** verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije. Dostavlja se od strane svakog pojedinog partnera.

4. Izračun troška rada osoblja (Obrazac 3)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: u originalu, papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije. Dostavlja se od strane svakog prijavitelja/partnera a za osoblje zaposleno kod prijavitelja /partnera.



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

Potvrda Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo **nepostojanje javnog dugovanja** - ne starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga. Projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde Porezne uprave o nepostojanju duga¹⁶. Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za prijavitelja i svakog projektnog partnera.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: **elektronička preslika** dokumenta.

Provjeru u odgovarajući upisnik /registar PT2 će izvršiti uvidom u elektroničke baze podataka i to u:

- Popis odgojno-obrazovnih ustanova na razini pred-tercijarnog obrazovanja (dječji vrtići, osnovne škole) u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja
- Sudski registar Ministarstva pravosuđa za ustanove socijalne skrbi te regionalne i lokalne razvojne agencije
- Registar udruga ili Registar neprofitnih organizacija za organizacije civilnog društva

Domovi socijalne skrbi i centri za pružanje usluga u zajednici trebaju dostaviti službeni dokument iz kojeg je vidljiv podatak o vrsti ustanove i o njenom upisu u Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

NAPOMENA:

- 1) Osnivači dječjih vrtića i osnovnih škola koji se nalaze na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nisu obavezni dostaviti dokumente u svrhu dokazivanja svog pravnog statusa
- 2) Ukoliko 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

¹⁶ Stanje duga svaka fizička i pravna osoba može korištenjem internetskog servisa e-Porezna provjeriti u bilo kojem trenutku.



elektroničkoj bazi Registra) te dokaz o podnesenom zahtjevu za upis promjena nadležnom uredu državne uprave.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): **elektronička preslika** dokumenta/ata.

Ukoliko elektronička baza registra ne sadrži ažurirane podatke o subjektu potrebno je na zahtjev PT2 dostaviti službeni dokument u kojem je nastupila promjena i koji dokazuje prihvatljivost pravne osobe za sudjelovanje u Pozivu.

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

5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se u zatvorenom paketu/omotnici isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom¹⁷ 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 paketu/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj. Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum, takav projektni prijedlog se isključuje.

Ako 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.

¹⁷ 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 potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave.



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

- a) referentni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.03.2.1.04. „Programska, stručna i financijska potpora obrazovanju djece i učenika pripadnika romske nacionalne manjine“**
- b) naziv i adresu 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.

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, pod uvjetom da je i bez otvaranja i uvida u sadržaj omotnice moguće jasno, nedvojbeno i nesumnjivo utvrditi osnovne podatke: naziv prijavitelja i poziv na koji se odnosi taj projektni prijedlog.

Odbačene 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 otvorenog privremenog poziva na dostavu projektnih prijedloga s krajnjim rokom za podnošenje projektnih prijedloga **14. svibnja 2018. godine**.



U obzir će se kao pravodobni uzimati projektni prijedlozi poslani poštom kao preporučene pošiljke koje na dostavnici budu označene poštanskim žigom do uključivo **14. svibnja 2018. godine**.

Osobno dostavljeni projektni prijedlozi uzet će se u obzir kao pravodobni ako budu zaprimljeni u Pisarnicu Agencije do **14. svibnja 2018. godine** 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 7 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na mrežnim stranicama: www.strukturnifondovi.hr i www.esf.hr.

Informativne radionice

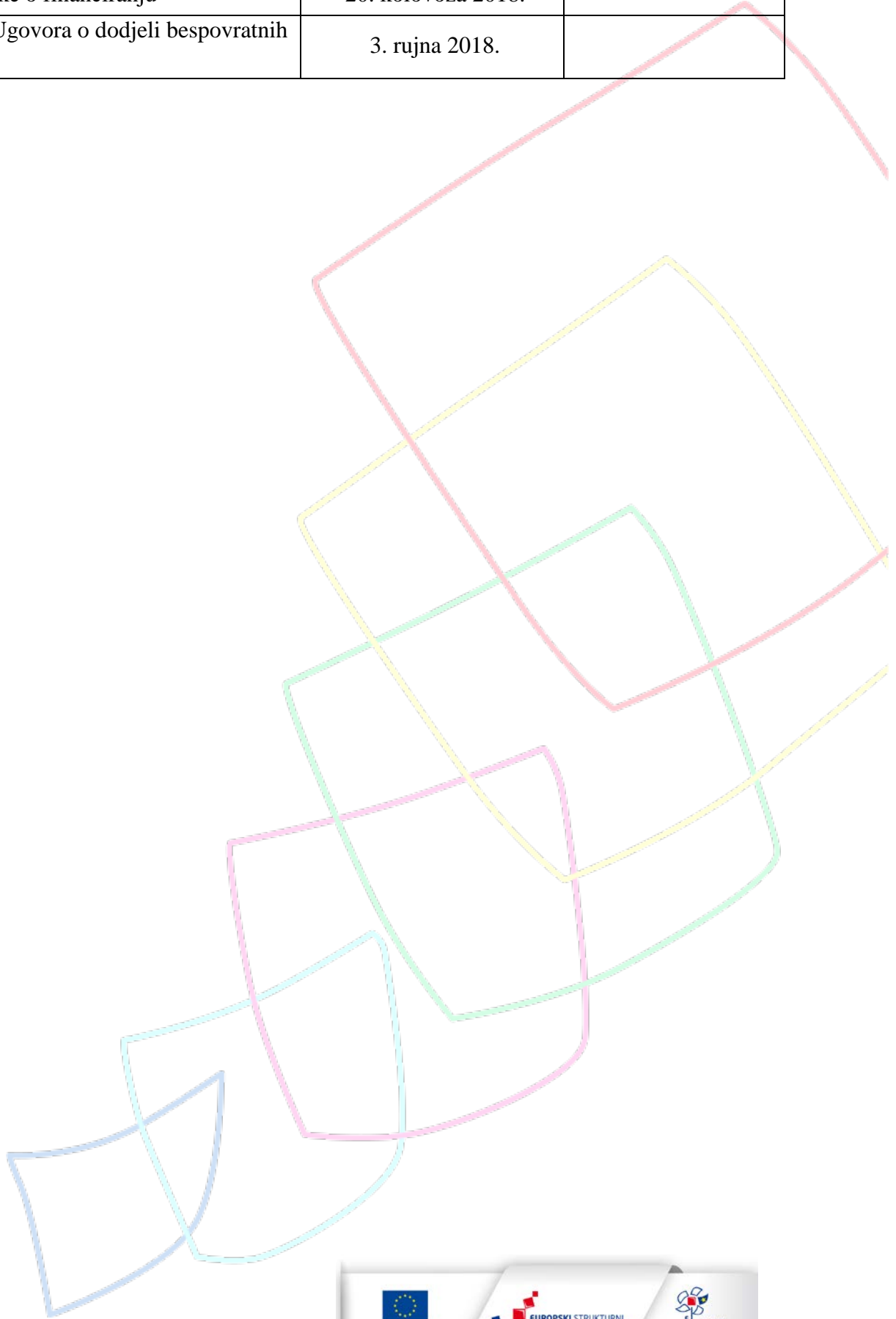
Za potencijalne prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 21 kalendarski dan prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica te načinu prijave na radionice bit će objavljene na mrežnim stranicama: www.strukturnifondovi.hr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

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM	VRIJEME
Rok za dostavu pitanja	30. travnja 2018.	
Rok za objavu odgovora	7. svibnja 2018.	
Rok za podnošenje prijedloga	14. svibnja 2018.	16.00
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	28. svibnja 2018.	
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	23. srpnja 2018.	



Dostava Odluke o financiranju	20. kolovoza 2018.	
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	3. rujna 2018.	





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, trajanje projekta)
2. **Procjena kvalitete** (provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti, ocjenjivanje kvalitete i provjera prihvatljivosti izdataka)
3. **Donošenje Odluke 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 te trajanja projekta 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 ¹⁸
4.	Projektni prijedlog sadrži naziv prijavitelja i poziv za dostavu projektnih prijedloga	Ne
5.	Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.	Da
6.	Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim predlošcima. Gdje je predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da
7.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge iz točke 5. ovih Uputa. Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da ¹⁹
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. (15 mjeseci)	Ne
11.	Iznos bespovratnih sredstava zadovoljava prag zadan u točki 1.6. (Najniži iznos 500.000,00 kn, a najviši 3.000.000,00 kn)	Ne

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

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

¹⁸ Za ovaj uvjet administrativne provjere pojašnjenje je moguće isključivo ako zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen

¹⁹ 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 projekta (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, 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 u okviru Europskog socijalnog fonda (NN br. 149/14, 14/16 i 74/16).

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 ciljeva projekta i projektnih aktivnosti za predmetni projektni prijedlog navode se aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Provjera prihvatljivosti projekta

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	<i>Prijavni obrazac A – Podaci o lokaciji projekta</i>	Da
2.	Projekt doprinosi pokazatelju/ima OP –a (prijavitelj prijavljuje aktivnosti iz jednog od obaveznih Elementa 2 i/ili 3 , te doprinosi pokazatelju/pokazateljima	<i>Prijavni obrazac A</i>	Ne ²⁰

²⁰ U skladu s uvjetom iz točke 1.5. Pokazatelji



	vezanom/vezanim uz pripadajuće aktivnosti (predškolski odgoj i/ili osnovna škola).		
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 Obrasci 1 i 2</i>	Da
5.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	<i>Izjava prijavitelja/partnera Obrasci 1 i 2</i>	Da

Provjera prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Cilj operacije/projekta je u skladu s ciljevima predmetne dodjele bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A	Ne
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s točkom 3.3.: Prijavitelj mora provesti sve aktivnosti iz Elementa 1., Elementa 2. i/ili Elementa 3. te barem jednu aktivnost iz Elementa 5.	Prijavni obrazac A , Kratki opis projekta, Elementi projekta i proračun	Da U slučaju neistovjetnosti podataka u Prijavnom obrascu A, projektni prijedlog će biti isključen iz daljnjeg postupka predmetne dodjele bespovratnih sredstava



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 u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16 i 74/16) i dokumentacijom PDP-a te provjeravajući usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti izdataka određenih u dokumentaciji PDP-a.

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

Br.	Provjera prihvatljivosti izdataka	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 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 u okviru Elementa 2. i/ili 3. iznose najmanje 70% iznosa ukupnih prihvatljivih troškova projekta.	Da
5.	Izračun visine satnice/troška rada osoblja (plaća, prijevoz) odgovara dokaznoj dokumentaciji te je metodologija izračuna točna i dokazana	Da
6.	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 sufinansiranja iz Fondova (intenzitet potpore).



Projektne 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) vezani su za sljedeća područja procjene:

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

Svaki podkriterij 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 br. 3 - Relevantnost korisnika/ciljnih skupina u odnosu na definirane korisnike/ciljne skupine specifičnog cilja Operativnog programa. Ukupan maksimalan 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. Projektne 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. Projektne 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 ako 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 *3.Relevantnost korisnika/ ciljnih skupina u odnosu na definirane korisnike/ciljne skupine specifičnog cilja Operativnog programa* 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 *3. Relevantnost korisnika/ciljnih skupina u odnosu na definirane korisnike/ciljne skupine specifičnog cilja Operativnog programa* 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. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Agencija 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 dodjela 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 zaštiti osobnih podataka (NN br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12), Zakonom o tajnosti podataka (NN br. 79/07 i 86/12), Zakonom o zaštiti tajnosti podataka (urednički pročišćeni tekst, NN broj 108/96 i 79/07); razmjernosti; 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
Komisija za odlučivanje o prigovorima
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 u maksimalnom roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja prigovora, 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



pismeno 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)
4. Izračun troška rada osoblja (Obrazac 3)
5. Dokumentacija kojom se dokazuje prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera iz točke 5.

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)