

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

PITANJA	ODGOVORI
Prijavitelji/Partneri	
<p>1. U Uputama za prijavitelje istaknuto je kako su „prihvatljivi Prijavitelji u okviru ovog Poziva osnovne i srednjoškolske ustanove sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/12; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14)“.</p> <p>Kako je pučko otvoreno učilište javna ustanova, koja u svojoj djelatnosti ima osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje, čiji su polaznici i mladi od 15 do 30 godina starosti, zanima me informacija da li su pučka otvorena učilišta prihvatljivi prijavitelji? Naime, spomenuti Zakon, u članku 1, stavka 2, navodi kako djelatnost odgoja i obrazovanja obavljaju javne ustanove: „osnovne škole, srednje škole, učenički domovi i druge javne ustanove“.</p> <p>Zakon, u članku 1, stavak 3, navodi i kako „djelatnost osnovnog obrazovanja u osnovnoj školi obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih“, a u stavku 4, navodi kako „djelatnost srednjeg obrazovanja u srednjim školama i učeničkim domovima obuhvaća opće obrazovanje i različite vrste i oblike obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koji se ostvaruju u skladu s odredbama ovog Zakona i zakona kojima se uređuju djelatnosti pojedinih vrsta srednjih škola“.</p> <p>Članak 2. Zakona, u kojem se definira odgojno-obrazovna djelatnost, stavak 1 navodi kako „djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja obavljaju osnovne škole i druge javne ustanove, pod uvjetima iz ovog Zakona“, i stavak 2 istog članka „djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja obavljaju srednje škole i učenički domovi i druge javne ustanove pod uvjetima iz ovog Zakona“. Također, pučko otvoreno učilište, obavlja sve poslove koji su važni za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti, poštujući ciljeve i načela odgoja i obrazovanja definirane spomenutim Zakonom.</p>	<p>Pučko otvoreno učilište prema ovom Pozivu nije prihvatljiv prijavitelj. Sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 2., točka 2.1., prihvatljivi prijavitelji su osnovne i srednjoškolske ustanove sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/12; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14). No, pučko otvoreno učilište može biti prihvatljiv partner na projektu kao ustanova za obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih (Uputa za prijavitelje poglavlje 2., točka 2.1 podslavo k)).</p> <p>Osim formalne prihvatljivosti prijavitelja/partnera koja će se provjeravati uvidom u dokumentaciju ili dostupne registre/upisnike kako je navedeno u poglavlju 5., točka 4. Uputa za prijavitelje, važno je istaknuti da predloženi projekti moraju doprinijeti ispunjavanju ciljeva ovog Poziva, a prijavitelj/partner/i u projektnoj prijavi moraju poštivati zahtjeve iz Uputa za prijavitelje navedene u poglavlju 3., točki 3.3. i zahtjeve/ograničenja vezana uz prihvatljive izdatke (poglavlje 4., točka 4.1.1. Uputa za prijavitelje).</p> <p>Također, tijekom provedbe projekata uspješni prijavitelj/partner/i će morati osigurati i dostavu dokaza o uključenosti kategorija ciljnih skupina kako je navedeno u poglavlju 1., točka 1.4.</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

<p>2. Jesu li domovi za nezbrinutu djecu / alternativna skrb prihvatljivi partneri?</p>	<p>U Uputama za prijavitelje, poglavlje 2., točka 2.1. navedeno je tko su prihvatljivi partneri, a poglavlje 5. Uputa za prijavitelje, pod točkom 4. navodi provjerom kojih dokumenata - uvidom u koje registre/upisnike će se izvršiti postupak provjere prihvatljivosti prijavitelja i partnera tijekom administrativne provjere projektnih prijava.</p> <p>Sukladno navedenom, ukoliko dom za nezbrinutu djecu / alternativnu skrb nema neki od statusa naveden u točki 2.1, isti nije prihvatljiv partner u okviru ovog Poziva.</p>
<p>3. Jesu li prihvatljivi prijavitelji u sklopu Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja, UP.03.2.2.03 privatne osnovne ili srednjoškolske ustanove?</p>	<p>Upute za prijavitelje u poglavlju 2., točka 2.1. ne isključuju privatne osnovne ili srednjoškolske ustanove sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/12; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14) iz prihvatljivih prijavitelja.</p> <p>Provjera prihvatljivosti takvih ustanova će se izvršiti uvidom u dostupne registre/upisnike Ministarstva znanosti i obrazovanja kako je navedeno u poglavlju 5., pod točkom 4. (fusnota 28) Uputa za prijavitelje.</p>
<p>4. Ako je škola prijavitelj, da li podružnica udruge Matice Hrvatske može biti partner ako je ravnatelj škole ujedno i predsjednik Udruge, a djelatnik škole tajnik udruge?</p>	<p>Prilikom definiranja partnerstva potrebno je utvrditi tko su prihvatljivi partneri u okviru ovog Poziva. Udruge se smatraju prihvatljivima ukoliko su upisane u Registar udruga u Republici Hrvatskoj Ministarstva uprave kako je i navedeno u Uputama za prijavitelje, poglavlje 2., točka 2.1.</p> <p>Odredbe Uputa za prijavitelje ne uvode dodatna ograničenja za podnošenje projektne prijave u formi partnerstva osim onih navedenih u poglavlju 2., točkama 2.1. – 2.3., ali će se tijekom postupka ocjenjivanja projektne prijave provjeravati i dostatnost administrativnih i stručnih kapaciteta prijavitelja/partnera, kao i razlozi odabira projektnih partnera tako da je i to potrebno uzeti u obzir prilikom izrade projektne prijave (Prilog 4. u natječajnoj dokumentaciji, kriterij 4.3.).</p> <p>Osim navedenog, situacija je zahtjevna i iz aspekta definiranja troškova rada djelatnika prijavitelja/partnera u okviru projektne prijave, a isto će biti predmet dodatnih kontroli prilikom postupka provjere prihvatljivosti</p>

	<p>troškova, kao i tijekom provedbe projekata kontrolom dostavljenih Zahtjeva za nadoknadom sredstava i pratećih dokumenata (poglavlje 4., točka 4.1.1. Uputa za prijavitelje).</p> <p>Potrebno je istaknuti kako je, sukladno odredbama članka 4.2. Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (kao sastavnog djela dokumentacije ovog Poziva), Korisnik (uspješan prijavitelj koji potpisuje navedeni Ugovor) isključivo odgovoran za provedbu projekta čak i kada Korisnik provodi projekt s jednim ili više partnera.</p>
<p>5. Ustanova za obrazovanje odraslih u tijeku je osnivanja, je li prihvatljiv partner?</p>	<p>Ustanova za obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih prihvatljiv je partner u okviru ovog Poziva (Uputa za prijavitelje, poglavlje 2., točka 2.1 podslovo k)). U Uputama za prijavitelje nije definirano vrijeme osnivanja pojedinog pravnog subjekta, no potrebno je dostaviti ispis iz sudskog registra ili drugog odgovarajućeg registra ili upisnika koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od datuma krajnjeg roka za dostavu projektnog prijedloga (poglavlje 5. UzP i fusnota 28). Stoga ukoliko tijekom podnošenja projektne prijave možete dostaviti navedeni ispis tada nema formalne zapreke za prihvatljivost ustanove kao partnera na projektnoj prijavi.</p> <p>Pri tome valja napomenuti da je važno da je dokumentacija koja se prilaže prilikom predaje projektnih prijedloga potpuna i formalno usklađena kako je navedeno u poglavlju 5. Postupak prijave Uputa za prijavitelje. Ukoliko se u administrativnoj provjeri (prva faza u postupku dodjele bespovratnih sredstava, poglavlje 6., točka 6.1. Uputa za prijavitelje) utvrdi da neki od obveznih priloga iz poglavlja 5. Uputa nedostaju, tada će sama prijava biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele. Postoji mogućnost traženja pojašnjenja jedino kada su svi obvezni dokumenti i prilozi iz poglavlja 5. dostavljeni prilikom prijave projekta, a uvidom u njih se utvrdi se da imaju određenih propusta ili pogrešaka.</p>

Financiranje i prihvatljivost troškova	
<p>6. Kako obračunati troškove rada kod partnera (udruga) koji nema zaposlenih? Može li se u tom slučaju primijeniti obračun kao kod volonterskog rada tj. 34 kn po satu?</p>	<p>Troškovi plaće u sklopu ovog Poziva se izračunavaju isključivo korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno članku 68. stavak 2 Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća djelatnika podijeli s 1720 sati.</p> <p>Za djelatnika koji je bio zaposlen kod prijavitelja/partnera 12 uzastopnih mjeseci, bruto iznos temeljen je na stvarnoj plaći. Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesece u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.</p>
<p>7. Je li prihvatljiv trošak vanjska evaluacija projekta?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje točka 4.1.2. Neprihvatljivi izdaci, trošak vanjske evaluacije projekta nije izričito naveden kao neprihvatljiv, no napominjemo da sukladno definiranim aktivnostima kao i troškovima Poziva svaka aktivnost mora biti dovedena u vezu sa postizanjem rezultata projekta, a svaki trošak uključen u proračun projekta neophodan je za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata te mora biti realan i troškovno učinkovit.</p>
<p>8. U okviru ovog natječaja je li moguće zaposliti osobu koja će raditi administraciju projekta na mjestu administratora projekta i planirati trošak u kategoriji Izravni troškovi - Trošak osoblja 2. Troškovi upravljanja projektom</p>	<p>Da, moguće je planirati novo zapošljavanje, prema pravilima zapošljavanja ustanove Prijavitelja/Partnera. Sat rada planira se i izračunava na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto. Sukladno točki 4.1.1. Prihvatljivi izdaci, u sklopu izravnih troškova osoblja prihvatljivi su i troškovi upravljanja projektom za provedbu aktivnosti unutar Elementa 1 (savjetodavne usluge vanjskih stručnjaka vezanih isključivo za pomoć pri administraciji i upravljanju projektom - priprema i provođenje postupka javne nabave, izrada tehničkih specifikacija i sl.)</p>
<p>9. Neizravni troškovi. Računamo li u tih 15% ukupno prihvatljivih izravnih troškova osoblja i projektni tim i odgojno-obrazovne djelatnike koji će raditi u drugim elementima a neće biti dio projektnog tima (primjerice,</p>	<p>U izračun se mogu planirati troškovi rada osoblja koje je izravno uključeno u aktivnosti. Troškovi osoblja podrazumijevaju troškove rada osoblja zaposlenih kod Prijavitelja i ako je primjenjivo kod Partnera u sklopu elemenata 1,2,3 i 4, te troškove upravljanja projektom za provedbu aktivnosti 1. Sukladno</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

odgojno-obrazovni djelatnik koji će provoditi program izvannastavnih aktivnosti)?	navedenom svi odgojno obrazovni radnici koji su zaposlenici Prijavitelja/Partnera, a koji će raditi na projektnim aktivnostima se računaju kao izravni trošak osoblja.
10. Mogu li neizravni troškovi biti manji od 15%	Ne. Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.
11. Postoji li model plaćanja dodatnih sati koje nastavnici odrade na projektu? Ako nastavnik radi puno radno vrijeme, a na projektu radi još 10 sati dodatno, da li mu se može prekovremeno isplatiti tih 10 sati? Kako možemo nagraditi djelatnika više od maksimalnog dopuštenog broja sati za prekovremeni rad?	<p>Sva plaćanja tijekom provedbe projekta moraju se vršiti poštujući odredbe relevantnog nacionalnog zakonodavstva. U proračun projekta, satnica i pripadajući trošak rada planira se i temelji na historijskim podacima (12 uzastopnih bruto plaća za mjesec koji prethode objavi poziva, prosinac 2015.-studen 2016., tč. 4.1. Uputa za prijavitelje) ili na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.</p> <p>Tijekom provedbe, Korisnik podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS) samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade, kojom potražuje plaćene iznose, dakle one nastale troškove za koje je izvršio plaćanja, te uz svaki ZNS dostavlja dokaz o izvršenim uplatama prema članku 14.7. Općih uvjeta.</p> <p>Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je prilikom dostave prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava obavezan PT-u 2 dostaviti dokaznu dokumentaciju za provjeru metode izračuna standardnih veličina jediničnih troškova i dokaz o ostvarenom broju jedinica, dok je u svakom sljedećem Zahtjevu za nadoknadom sredstava dužan dostaviti dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.</p>
12. Postojat će razlika između cijene sata rada koja je definirana za potrebe projekta te primjerice cijene koja se isplaćuje za prekovremeni rad. Kako će škole pokriti razliku?	U proračun projekta, satnica i pripadajući trošak rada planira se i temelji na historijskim podacima (12 uzastopnih bruto plaća za mjesec koji prethode objavi poziva, prosinac 2015.-studen 2016., tč. 4.1. Uputa za prijavitelje) na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto.

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

	<p>Korisnik podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS) samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade, kojom potražuje plaćene iznose, dakle one nastale troškove za koje je izvršio plaćanja, te uz svaki ZNS dostavlja dokaz o izvršenim uplatama prema članku 14.7. Općih uvjeta.</p> <p>Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je prilikom dostave prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava obvezan PT-u 2 dostaviti dokaznu dokumentaciju za provjeru metode izračuna standardnih veličina jediničnih troškova i dokaz o ostvarenom broju jedinica, dok je u svakom sljedećem Zahtjevu za nadoknadom sredstava dužan dostaviti samo dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.</p>
13. Ako se ne radi o punoj normi, da li se i dalje dijeli sa 1720 sati?	<p>Da, 1720 sati je standardno godišnje radno vrijeme, i ono se može izravno koristiti. Ono što treba biti opravdano je zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaće. Za djelatnika koji je bio zaposlen kod prijavitelja/partnera 12 uzastopnih mjeseci, bruto iznos temeljen je na stvarnoj plaći. Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesece u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto. Sva plaćanja tijekom provedbe projekta moraju se vršiti poštujući odredbe relevantnog nacionalnog zakonodavstva.</p>
14. Na koji način se izračunava trošak rada nastavnika koji nije bio zaposlen 12 mjeseci? Podrazumijeva li primjena pojednostavljene troškovne opcije da se popratna dokumentacija za troškove osoblja ne dostavlja u izvješćima?	<p>Za djelatnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesece u kojima je djelatnik radio kod prijavitelja/partnera a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće predviđene za to radno mjesto. Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je prilikom dostave prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava obvezan PT-u 2 dostaviti dokaznu dokumentaciju za provjeru</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

	<p>metode izračuna standardnih veličina jediničnih troškova i dokaz o ostvarenom broju jedinica, dok je u svakom sljedećem Zahtjevu za nadoknadom sredstava dužan dostaviti dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.</p>
<p>15. Da li institucija mora unaprijed osigurati sredstva uz predujam kako bi mogla provoditi aktivnosti?</p>	<p>Predujam od 40% od ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava će se isti isplatiti u skladu s odredbama Ugovora, po dostavljanju zahtjev za plaćanje predujma. Tijekom provedbe, prema članku 4.3. Općih uvjeta ugovora, Korisnik je u skladu s odredbama Ugovora obavezan osigurati financijska i sva druga sredstva potrebna za učinkovitu i uspješnu provedbu projekta. Kvartalno, Korisnik će po odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstva, potraživati plaćene troškove,</p>
<p>16. Kako se izvršavaju isplate sredstava nakon dobivenih 40% predujma?</p>	<p>Korisnik podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS) samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade, kojom potražuje plaćene iznose, dakle one nastale troškove za koje je izvršio plaćanja, te uz svaki ZNS dostavlja dokaz o izvršenim uplatama prema članku 14.7. Općih uvjeta.</p> <p>Kod potraživanja troškova za plaće zaposlenika po pojednostavljenoj metodi standardnih veličina jediničnih troškova, Korisnik je prilikom dostave prvog Zahtjeva za nadoknadom sredstava obavezan PT-u 2 dostaviti dokaznu dokumentaciju za provjeru metode izračuna standardnih veličina jediničnih troškova i dokaz o ostvarenom broju jedinica, dok je u svakom sljedećem Zahtjevu za nadoknadom sredstava dužan dostaviti dokaz o ostvarenom broju jedinica kroz obrazac izvješća o radu.</p>
<p>17. Da li se mogu tražiti sredstva prije nego što se potrošilo 40% predujma?</p>	<p>Korisnik podnosi PT-u 2 zahtjev za plaćanje predujma na obrascu koji mu za navedenu svrhu dostavi PT 2, u bilo kojem trenutku tijekom razdoblja provedbe projekta. Korisnik svaka tri mjeseca podnosi Zahtjeve za nadoknadom sredstava (u daljnjem tekstu: ZNS), samo za već plaćene troškove, po metodi nadoknade. Uzimajući u obzir plan i dinamiku provođenja</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

	<p>aktivnosti i potrošnje sredstava, svaki Zahtjev je i predmet provjere i u dijelu opravdanja isplaćenog predujama.</p> <p>Iznos isplaćenog predujma i iznos ukupnih isplaćenih sredstava po zahtjevima za nadoknadom sredstava ne može biti viši od iznosa ukupno Ugovorom dodijeljenih bespovratnih sredstava.</p>
18. Mogu li se troškovi provedbene radionice koju organizira PT2 planirati u proračunu?	Ne, troškovi provedbene radionice se ne mogu se planirati. Aktivnost je to PT1 i PT 2. Također, razdoblje provedbe projekta započinje danom sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, te istječe završetkom obavljanja projektnih aktivnosti.
19. Je li kupnja opreme sporna ako je škola kroz projekt e-Škole već dobila neku opremu?	<p>Troškovi nabave opreme i namještaja u sklopu ovog Poziva su ograničeni na 20% ukupnih prihvatljivih troškova projekta, i to samo za aktivnosti vezane s provedbom projektnih aktivnosti unutar elementa 2 i 3. Svaki planirani trošak uključen u proračun projekta mora biti neophodan za provedbu projektnih aktivnosti, realističan i troškovno učinkovit, i nužan za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata projekta.</p> <p>Također, molimo vidjeti i odgovor na pitanje br. 25.</p>
Prihvatljive aktivnosti	
20. Jesu li u sklopu ovog poziva ljetne škole, kampovi organizirani za učenike prihvatljiv trošak?	<p>Sve aktivnosti koje su u skladu s navedenim Elementima u točki 3.3. Uputa za prijavitelje smatraju se prihvatljivima. Pored navedenih aktivnosti, prijavitelj može predložiti i dodatne aktivnosti. Valja spomenuti da aktivnosti koje su u skladu s navedenim elementima, direktno doprinose ciljevima Poziva i tiču se direktno ciljnih skupina Poziva smatraju se prihvatljivima zajedno s vezanim troškovima.</p> <p>Specifično, ukoliko je u školskom kurikulumu kroz izvannastavne aktivnosti ili fakultativne predmete omogućena terenska nastava u obliku ljetne škole ili kampova, tada prema ovom Pozivu nema zapreke - smatra se prihvatljivom aktivnošću, a svi pripadajući troškovi za realizaciju te aktivnosti bit će prihvatljivi ukoliko su u skladu sa zahtjevima iz poglavlja 4, točke 4.1.1. Uputa za prijavitelje.</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

<p>21. Što obuhvaća evaluacija provedenih projektnih aktivnosti, te mogu li evaluaciju raditi nastavnici na temelju ev. listića/anketa koje su popunili učenici ili je potrebno angažirati vanjskog stručnjaka ili tvrtku koja će objediniti anketu?</p>	<p>Evaluacija provedenih projektnih aktivnosti obuhvaća analizu i ocjenu provedenog projekta, daje odgovor na pitanje jesu li ostvareni ciljevi projekta te donosi preporuke za daljnji rad u smislu održivosti. Evaluacija može biti interna (provodi je evaluacijski tim škole) ili eksterna (provodi je vanjski evaluacijski tim).</p> <p>Vezano za prihvatljivost troška vanjske evaluacije projekta, molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 7.</p>
<p>22. Molimo pojasnite što podrazumijeva: organizacija i provedba projektnih dana i tjedana u elementu 2.</p>	<p>Aktivnost, program i/ili projekt utvrđuju se školskim kurikulumom, sukladno članku 28., stavku 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 126/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017).</p> <p>Navedena aktivnost podrazumijeva usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika za provođenje projektne nastave, obzirom da se projektna nastava u mnogim segmentima razlikuje od klasične nastave. Projektna nastava završava javnom objavom rezultata projektnih aktivnosti – projektnim danima i/ili tjednima.</p>
<p>23. Koliko će provođenje aktivnosti projekta dodatno opteretiti učenike te kako to uklopiti u njihovu ionako preopterećenu satnicu? Da li se sve aktivnosti trebaju provoditi izvan nastave?</p>	<p>Aktivnosti se provode isključivo kao izvannastavna aktivnost/fakultativni predmet u sklopu školskog kurikuluma, kako je i navedeno u Elementu 3: Razvoj i provedba izvannastavnih aktivnosti/fakultativnih predmeta unutar školskog kurikuluma za jednu ili više vrsta pismenosti.</p>
<p>24. Ako škola ima različite programe - gimnazijski i strukovni, a želja je u projekt više uključiti Gimnaziju, da li se mogu uključiti i ostali nastavnici koji ne rade u gimnazijskom programu?</p>	<p>Odgojno obrazovni radnici jesu prihvatljiva ciljna skupina u sklopu ovog Poziva. Specifično, nastavnici koji ne rade u gimnazijskom programu mogu se uključiti u projektne aktivnosti ako su u skladu s uvjetima i prihvatljivim elementima Poziva, no valja uzeti u obzir da se neprihvatljivim aktivnostima smatraju projekti koji predlažu intervencije u strukovnom djelu kurikuluma i stručno usavršavanje nastavnika iz područja strukovnih predmeta (točka 3.4. UzP).</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

<p>25. Kolika je opasnost od dvostrukog financiranja za škole koje sudjeluju u projektu E-škole, te smatra li se dvostrukim financiranjem ako su neki programi ranije provedeni i financirani, ali sada bi se uključili drugi učenici? Na što se odnosi zabrana dvostrukog financiranja?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje, prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih javnih izvora. Dvostruko financiranje strogo je zabranjeno te prijavitelj i partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju Izjavu (obrazac 2. i 3.) koja čini sastavni dio projektnog prijedloga. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera i njome se uz ostalo potvrđuje da se projektne aktivnosti prijavljenog projekta neće dvostruko financirati.</p> <p>U konkretnoj situaciji koju navodite, ukoliko je škola za određene aktivnosti već dobila sredstva iz nekih drugih izvora (npr. u okviru projekta e-škole opremljena je određenom opremom namijenjenoj određenom broju učenika/odgojno-obrazovanih djelatnika), a u okviru ovog projekta uključuje istu opremu/učenike/odgojno-obrazovne djelatnike) tada se radi o situaciji dvostrukog financiranja. Dvostruko financiranje je financiranje izdataka koji su prvotno već bili podmireni kroz drugi izvor EU ili javnog financiranja.</p> <p>Dvostrukim financiranjem ne smatra se situacija ukoliko su u istoj aktivnosti uključene različite osobe/ciljne skupine. Pritom valja naglasiti da je svaki nositelj projekta dužan osigurati pisani trag o sudionicima svojeg projekta kao i kontrolu nad njihovom prihvatljivošću u smislu pripadnosti ciljnoj skupini. Pripadnost ciljnoj skupini predstavlja uvjet za povrat sredstava te je nositelj projekta dužan voditi računa o tome prilikom vođenja evidencija o sudionicima svog projekta.</p>
<p>26. Ako dvije škole imaju projektne ideje, mogu li u jednoj varijanti biti jedna prijavitelj, druga partner i obrnuto?</p>	<p>U okviru ovog Poziva, prijavitelj ne može dostaviti više od jedne prijave na ovaj Poziv. Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi. Partner može sudjelovati u više od jedne prijave u ovom Pozivu.</p>
<p>Ciljne skupine i Pokazatelji</p>	
<p>27. Da li su prihvatljive ciljne skupine polaznici osnovne i srednje škole Pučkog otvorenog učilišta, koji bi sudjelovali u projektnim aktivnostima?</p>	<p>Polaznici osnovne i srednje škole Pučkog otvorenog učilišta nisu ciljna skupina Poziva. Ciljne skupine ovog Poziva su učenici osnovnih i srednjih škola te odgojno obrazovni radnici. Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine, a za koje će ukoliko bude</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

	izabran, u ulozi Korisnika (uspješan prijavitelj koji potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava), biti obvezan osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnim skupinama, prilaganjem dokumenata navedenih u Uputama za prijavitelje, str 13.
28. U centru za odgoj i obrazovanje djeluju dvije škole, da li pripadnici ciljne skupine mogu biti učenici obiju škola?	Prihvatljivi Prijavitelji u okviru ovog Poziva su osnovne i srednjoškolske ustanove sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08; 86/09; 92/10; 105/10; 90/12; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14). Nadalje, prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine, a za koje će ukoliko bude izabran, u ulozi Korisnika biti obvezan osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnim skupinama. Zaključno, učenici svih osnovnih ili srednjih škola koje će sudjelovati u projektu kao partneri jesu pripadnici ciljne skupine.
29. Kako odrediti broj učenika koji će sudjelovati u projektu a da ih se dodatno ne optereti obzirom da su već uključeni u neki drugi projekt?	Sukladno članku 27., stavku 12. i članku 35., stavku 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 126/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017) školska ustanova izvannastavne aktivnosti/fakultativnu nastavu organizira kako bi zadovoljila interese učenika. Shodno tome, učenici će se prema vlastitim interesima uključivati u aktivnosti. Također, molimo vidjeti i odgovor na pitanje br. 30.
30. Kod Prijavnog obrasca koje vrijednosti se upisuju kod pokazatelja i na što se one odnose?	Sukladno Uputama za prijavitelje točka 1.5., projektni prijedlozi moraju doprinosti ispunjenju ciljeva ovog Poziva, kao i zadanim pokazateljima na razini Operativnog programa. Polazišna vrijednost je definirana i iznosi 0, dok ciljna vrijednost nije zadana, odnosno u prijavnom obrascu potrebno je ciljnu vrijednost popuniti na način da se realno kvantificira. Primjera radi, ukoliko upišete da je ciljna vrijednost 30 odgojno obrazovnih djelatnika koji su sudjelovali u stručnom usavršavanju (jedan od obaveznih pokazatelja u Pozivu), tada je potrebno tijekom provedbe projekta tu brojku/ciljnu vrijednost i postići. Neostvarenje ciljnih vrijednosti pokazatelja u iznosu većem od 15% predmet je financijske korekcije, sukladno Općim uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (članak 19. i 21.).

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

	Ističemo da u Pozivu, osim obaveznih pokazatelja na razini Operativnog programa, prijavitelj može definirati i dodatne pokazatelje relevantne za njegov projekt koji će služiti kao objektivno provjerljivi pokazatelji uspješnosti provedbe projektnih aktivnosti. Sukladno Kriteriju 2.2. Relevantnost ciljeva projekta u odnosu na ciljeve Poziva i doprinos pokazateljima Operativnog programa iz Priloga 4 (kao sastavnog djela dokumentacije ovog Poziva), vrednuje se i definiranje dodatnog pokazatelja kojeg korisnik određuje za projekt.
Kriteriji odabira	
31. Spremnost prijavitelja i/ili partnera za provedbu projektnih aktivnosti sličnih vrijednosti projekata - što to točno znači?	Podkriterij 4.3. ocjenjuje na koji je način u projektnom prijedlogu opisano: iskustvo prijavitelja/partnera vezano za pripremu i provedbu projekata, operativni i stručni kapaciteti za provedbu projekta, organizacijska struktura članova projektnog tima prema ulogama koje će obavljati tijekom provedbe projekta te razlozi odabira projektnih partnera i njihova uloga u projektu. U Prilogu 4. ovog Poziva detaljno su opisani Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga.
32. Da li se iskustvo u projektima računa samo od prijavitelja ili partnera, ili se zbraja njihovo iskustvo i dovoljno je da zajedno imaju iskustvo u barem 4 projekta za maksimalan broj bodova?	Iskustvo prijavitelja i partnera podrazumijeva ukupno 4 i više projekata od kojih svaki (pojedinačno) mora biti slične vrijednosti prijavljeno me kroz ovaj Poziv. Specifično, u kriteriju 4.3. procjenjuje se objedinjeno iskustvo prijavitelja/partnera vezano za pripremu i provedbu projekata.
33. Koji je optimalan broj partnera?	Pozivom nije propisan optimalan broj partnera, međutim potrebno je dobro procijeniti koliko partnera je potrebno uključiti u projekt s obzirom da je potrebno osigurati dobre stručne i operativne kapacitete za provedbu te je za svaku od odabranih partnerskih institucija potrebno jasno opisati razloge odabira.
34. Da li iskustvo nekog djelatnika od prije doprinosi iskustvu škole ako je on sada djelatnik škole?	Sukladno kriteriju 4.3 procjenjuje se iskustvo prijavitelja/partnera, što podrazumijeva opis iskustva institucije prijavitelja/partnera. Nadalje, u navedenom kriteriju procjenjuje se i opis organizacijske strukture članova

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva UP.03.2.2.03. „Unaprjeđenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja“
13.02. 2017.

	projektnog tima prema ulogama koje će obavljati tijekom provedbe te je navedeno potrebno jasno opisati.
35. Mora li prijavitelj biti iz županije ili grada za max. broj bodova?	Za ostvarenje maksimalnog broja bodova u podkriteriju 1.2. Usklađenost svrhe projekta s prioritetima/ciljevima/mjerama EU/nacionalnih/regionalnih strateških dokumenata u projektnom prijedlogu moraju precizno biti navedeni relevantni prioriteti, ciljevi, odnosno mjere barem 2 strateška EU i barem 2 nacionalna dokumenta, mora biti jasno razrađena poveznica između svakog od navedenih ciljeva/mjera tih dokumenata i svrhe projekta, a nositelj ili partner (odnosi se isključivo na osnovne ili srednje škole) mora se nalaziti u jedinici područne samouprave (županiji) čiji je indeks razvijenosti ispod 75% prosjeka RH.
Postupak prijave	
36. Ako, kao partner sudjelujemo na više prijave, je li moguće ishoditi jednu potvrdu o nepostojanju javnog duga u papirnoj verziji za sve prijave? Potvrdu se prilaže u elektronskom obliku. Ako se odobre više projekata na kojim smo partneri i Agencija zatraži za svaki projekt Potvrdu od Porezne uprave o nepostojanju javnog duga za sve projekte, je li moguće zatražiti novu potvrdu?	U postupku dodjele vrši se uvid u dostavljenu dokumentaciju te je potvrda Porezne uprave o nepostojanju javnog dugovanja jedan od traženih dokumenata u sklopu ovog Poziva. Moguće je ishoditi jednu potvrdu, no istu je, u skeniranoj verziji, potrebno priložiti i dostaviti sa svakom projektnom prijavom. Sukladno Uputama za prijavitelje provjera navedene dokumentacije se vrši u sklopu administrativne provjere, te potencijalno po odobrenju projekata Agencija ne traži dostavu novih potvrda prije potpisa ugovora.
37. Molimo vas pojašnjenje navoda da se uz projektnu prijavu prilaže potvrda Porezne uprave o nepostojanju javnog duga u elektroničkoj preslici dokumenta. Znači li to da Vam šaljemo skenirani dokument zajedno sa obrascem A snimljen na CD-u? Ukoliko ne, molim da nam pojasnite što ste mislili pod tim "elektronička preslika dokumenta"?	Da, moguće je uz izvezeni pdf. format Prijavnog obrasca A iz ESIF MIS sustava, koji se snima na mediju za snimanje, skenirati i spremirati i potvrdu Porezne uprave o nepostojanju javnog duga.
38. Je li izvedivo raditi projektni prijedlog na raspisani natječaj, ako ravnatelj nije za to i ne želi ništa potpisivati?	Navedeno nije moguće s obzirom da ovlaštena osoba potpisuje dokumentaciju kako je navedeno u točki 5. Postupak prijave Uputa za prijavitelje.