

# Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.

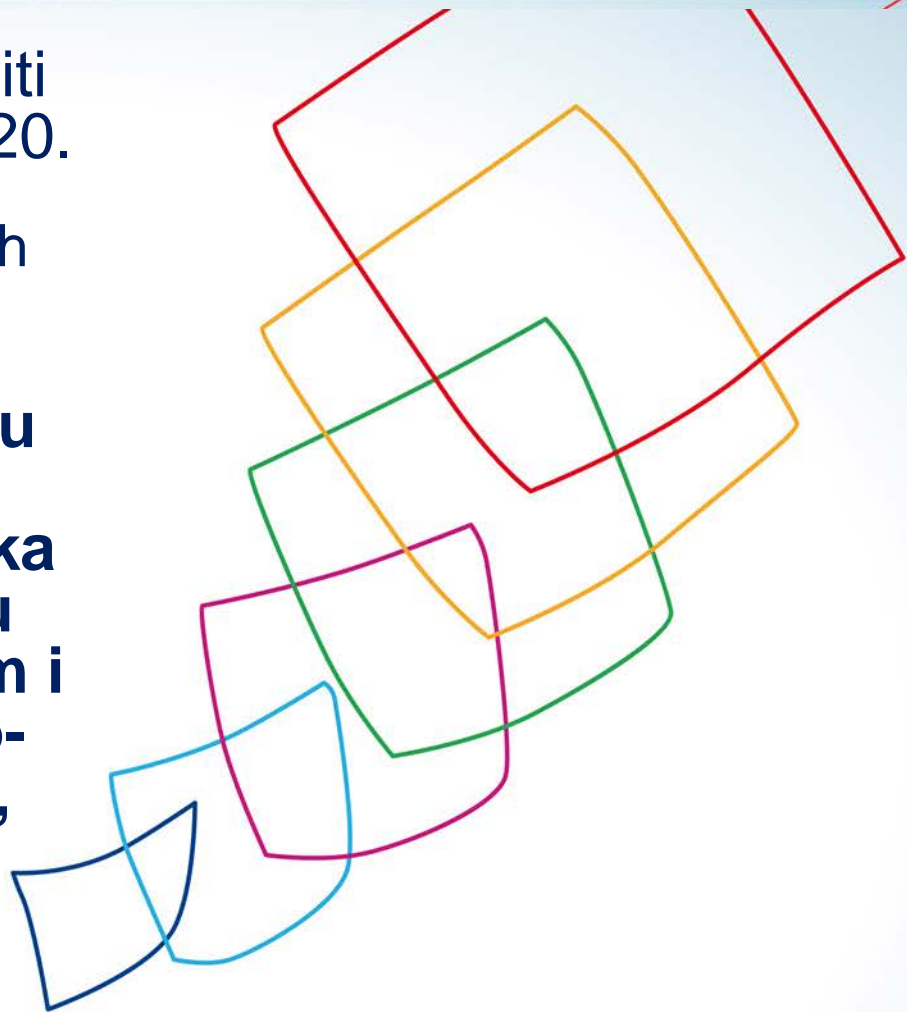
Postupak dodjele bespovratnih sredstava –

## Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza III.

Zagreb, 26. lipnja 2017.

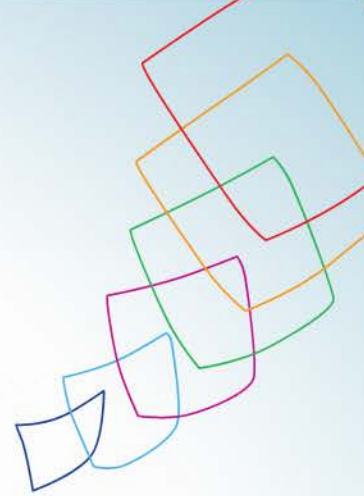


[www.esf.hr](http://www.esf.hr)

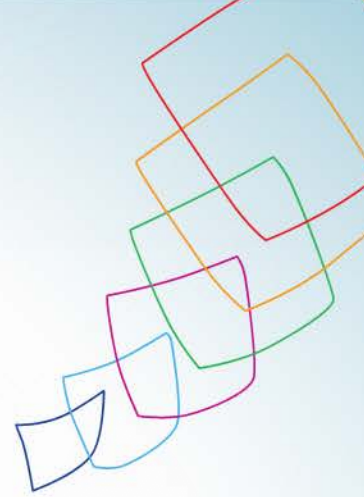


Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- **POSTUPAK PRIJAVE**
- **POSTUPAK DODJELE**



# POSTUPAK PRIJAVE



## - Faza I.

(dostava dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju za koje je predviđeno sudjelovanje u projektu)

# POSTUPAK PRIJAVE



- U prvoj fazi potrebno je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Ispunjenu Excel tablicu s potpunim podacima o učenicima s teškoćama u razvoju kojima će se osigurati pomoćnik u nastavi / stručni komunikacijski posrednik (*Obrazac 3*) **u elektroničkom obliku** na mediju za snimanje koji se može snimiti samo jednom (DVD ili CD sa oznakom R:CD/R ili DVD/R)
2. Od strane prijavitelja potpisan i pečatom ovjeren drugi radni list *Obrasca 3 (PRINT 1\_ Odobrenje dokumentacije)*.
3. Dopis s kontakt podacima prijavitelja koji uključuje službenu adresu elektronske pošte prijavitelja

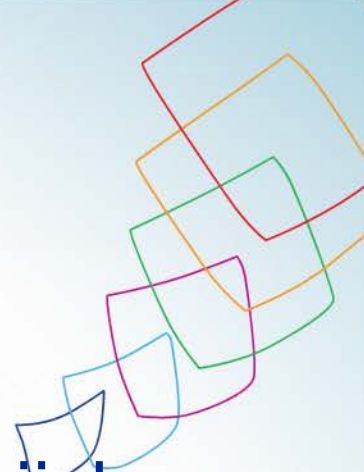
# POSTUPAK PRIJAVE

Uz *Obrazac 3*, potrebno je za svakog učenika s teškoćama u razvoju kojem će se osigurati pomoćnik u nastavi / stručni komunikacijski posrednik dostaviti:

- Presliku Rješenja o primjerenom programu obrazovanja (izuzev učenika koji su upisali 1.r OŠ)
- Presliku relevantne medicinske, psihološke, edukacijsko-rehabilitacijske i druge dokumentacije koji je roditelj/skrbnik dostavio školi, a koja je bitna za procjenu potreba učenika za potporom pomoćnika u nastavi
- Obrazloženje odgojno-obrazovne ustanove o opravdanosti potrebe za potporom pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika

# POSTUPAK PRIJAVE

- U **Obrazac 3** potrebno je uključiti sve **učenike** za koje se traži osiguravanje pomoćnika u nastavi /stručnog komunikacijskog posrednika.
- Za učenike koji su bili uključeni u projekt financiran u okviru Poziva *Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama - faza II* (broj poziva: *UP.03.2.1.02*) ne dostavlja se medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija kao ni Rješenje.



# POSTUPAK PRIJAVE

- mogućnost za dopunu dokumentacije odnosno za naknadno dostavljanje dokumentacije za prijavljene učenike s teškoćama u razvoju, a na zahtjev povjerenstva u roku od 24 sata

## NAPOMENA ZA PROVEDBU PROJEKTA:

- postupak prijave učenika će se ponoviti prije početka svake sljedeće školske godine, kako bi se obuhvatile nove okolnosti vezane uz učenike na razini ustanova
- Korisnik pritom neće moći revidirati broj ugovorenih planiranih vrijednosti pokazatelja i troškovnik



# POSTUPAK PRIJAVE

- Dokumentacija za prijavu učenika s teškoćama u razvoju podnosi se preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu: **Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima, Radnička cesta 37b, 10 000 Zagreb**

**ROK ZA DOSTAVU:** 30. lipnja 2017.

- koristiti predložak adresiranja paketa/omotnice za fazu I. (**predložak 1**), kao i predložak naslovnice za podnošenje dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju (**predložak 2**)
- **Dokumentacija koja nije dostavljena u roku isključuje prijavitelja iz daljnjeg postupka**



# POSTUPAK PRIJAVE

- nakon zaprimanja dokumentacije, izvršit će se kontrola dostavljene dokumentacije od strane Povjerenstva za provjeru prihvatljivosti dokumentacije učenika s teškoćama
- rezultati te kontrole bit će bodovani prilikom procjene kvalitete ovisno o postotku prijavljenih učenika koji zadovoljavaju specifične kriterije postavljene u Pozivu
- **samo oni učenici koji su prošli provjeru prihvatljivosti mogu biti uključeni u projektni prijedlog**

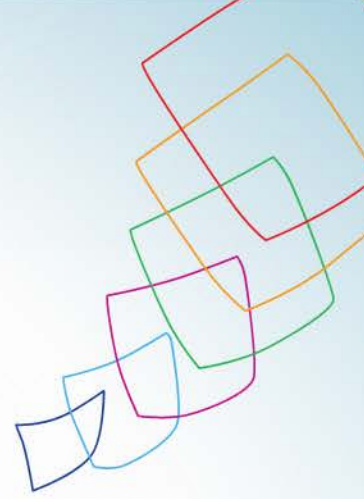


# POSTUPAK PRIJAVE

- Za potrebe izrade projektnog prijedloga Prijavitelji mogu sklapati partnerstva s drugim osnivačima osnovnih i srednjih škola koji se nalaze na istom području jedinice lokalne i područne samouprave kao i Prijavitelj.
- U slučaju takvog partnerstva u projektni prijedlog **mogu biti uključeni oni učenici koje su osnivači (prijavitelj i partner) prijavili u prvoj fazi i koji su prošli provjeru prihvatljivosti.**
- Prijavitelji prilikom dostave projektnog prijedloga, uz Treći radni list Obrasca 3 (PRINT 2\_Projektni prijedlog) s popisom učenika s teškoćama prihvaćenih nakon prve faze prijave za svakog od osnivača u partnerstvu, moraju dostaviti dopis u kojem definiraju koji učenici s popisa prihvatljivih su uključeni u projektni prijedlog ispred osnivača u funkciji Prijavitelja, a koji ispred osnivača u funkciji Partnera.



# POSTUPAK PRIJAVE



- Faza II.

(prijava projektnog prijedloga)

# POSTUPAK DODJELE

- Postupak dodjele, tč.6 Uputa za prijavitelje:

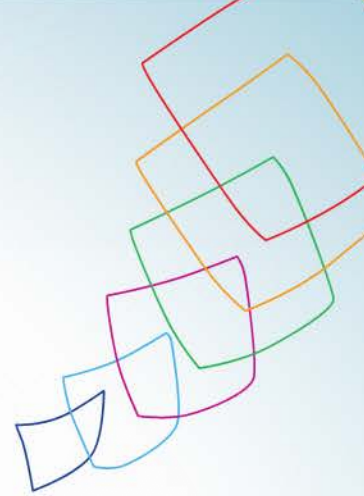
- 1. Administrativna provjera**
- 2. Procjena kvalitete**
- 3. Odluka o financiranju**

- Na kraju svake faze → prijavitelji će biti obaviješteni o statusu svoje prijave poštom i elektroničkim putem

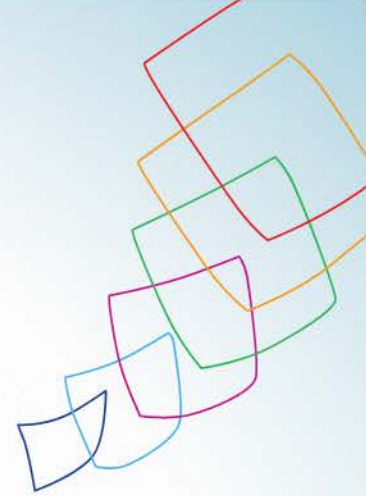


# ADMINISTRATIVNA PROVJERA

1. **Zaprimanje i registracija**
2. **Administrativna provjera**
3. **Provjera prihvatljivosti prijavitelja, partnera i trajanja projekta**



# ZAPRIMANJE I REGISTRACIJA



- DOSTAVA: preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu:  
**ASOO DEFCO, Amruševa 4, Zagreb**
- ROK: **21. srpnja 2017.**
- Koristiti **Predložak 3. Predložak adresiranja omotnice za fazu II** objavljen u natječajnoj dokumentaciji
- Evidencija u integriranom informacijskom sustavu upravljanja za Strukturne fondove (ESIF MIS 2014 - 2020)

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA



- S ciljem osiguranja cjelovitosti sadržaja projektnog prijedloga koristiti **Predložak 4.** *Predložak naslovnice projektnog prijedloga* objavljen u natječajnoj dokumentaciji

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA

**Prijava je potpuna ako sadrži:**



## 1. Prijavni obrazac A

- FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA:  
elektronička verzija izvezenog .pdf formata  
Prijavnog obrasca A iz ESIF MIS
- 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).



# ADMINISTRATIVNA PROVJERA



**2. Izjavu prijavitelja** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (**Obrazac 1.**)

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

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA



**3. Izjavu partnera** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i **Izjavu 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

**\*NAPOMENA:** Partnerstvo na projektu je obavezno

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA



**4. Potvrda porezne** uprave da subjekt nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju

- FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: **elektronička preslika dokumenta za prijavitelja i svakog projektnog partnera.** Potvrda porezne uprave o stanju poreznog duga ne smije biti starija od datuma objave Poziva za dostavu projektnih prijedloga te mora biti izdana do roka za predaju projektnog prijedloga.

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA



**5. Treći radni list *Obrasca 3 (PRINT 2\_Projektni prijedlog)* s popisom učenika s teškoćama prihvaćenih nakon prve faze prijave.**

**\*NAPOMENA:** u slučaju projektnog partnerstva dva ili više osnivača potrebno je dostaviti i dopis kojim se definira koji učenici pojedinog osnivača u partnerstvu su uključeni u projektni prijedlog. Svaki od partnera treba dostaviti svoj Obrazac 3, a prijavitelj dostavlja i dopis.

**- FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA:** u originalu, papirnata verzija, od strane prijavitelja potpisan i pečatom ovjeren obrazac i dopis.

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA

## Kriteriji za provjeru:



1. Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: NE

2. Prijavni paket/omotnica predan je u propisanom roku

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: NE

3. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA – samo ako zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA

## 4. Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu

- u papirnatom obliku se dostavlja: *Izjava prijavitelja* o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (**Obrazac 1**), *Izjava partnera* o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i *Izjava o partnerstvu* (**Obrazac 2**), **Treći radni list Obrasca 3 (PRINT 2\_Projektni prijedlog)** s popisom učenika s teškoćama prihvaćenih nakon prve faze prijave.
- u izvezenom pdf. formatu se dostavlja Prijavni obrazac A
- u elektroničkoj preslici dokumenata: Potvrda porezne uprave da subjekt nema duga po osnovi javnih davanja

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA

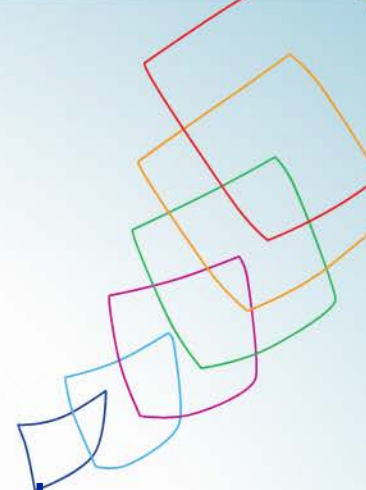


5. Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim predlošcima. Gdje je predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.

- koristiti predloške objavljene u natječajnoj dokumentaciji (*Prijavni obrazac A, Obrazac 1, Obrazac 2, Treći radni list Obrasca 3 koji nakon faze I prijaviteljima dostavlja ASOO*)

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# ADMINISTRATIVNA PROVJERA



6. 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.

- potrebno je potpisati i pečatirati izjavu iz Obrasca 1, Obrasca 2 i Treći radni list Obrasca 3 (*PRINT 2\_Projektni prijedlog*) te dostaviti sve tražene dokumente

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA – samo u slučaju kad dostavljeni dokumenti imaju određenih propusta ili pogrešaka





# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA, PARTNERA I TRAJANJA PROJEKTA

## Kriteriji za provjeru:

1. Prijavitelj ispunjava kriterije prihvatljivosti sukladno točkama 2.1., 2.2.1., i 2.2.2.
- Prijavitelji mogu biti: **osnivači osnovnih i srednjih 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)**

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA, PARTNERA I TRAJANJA PROJEKTA

2. Partner ispunjava kriterije prihvatljivosti sukladno točkama 2.1., 2.2.1. i 2.2.2.

- Partnerstvo je obvezno, a partneri mogu biti:

- Redovite/posebne osnovnoškolske i srednjoškolske odgojno-obrazovne ustanove čiji učenici sudjeluju u projektu su obvezan partner

- drugi osnivači osnovnih/srednjih škola koji se nalaze na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave Prijavitelja

- regionalne i lokalne razvojne agencije.

NAPOMENA: Partneri, ako nisu odgojno-obrazovne ustanove čiji učenici sudjeluju u projektu, mogu sudjelovati u više prijava

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA, PARTNERA I TRAJANJA PROJEKTA



- Kriteriji prihvatljivosti i kriteriji za isključenje, tj. **za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 2.2.1 (točke 1.-2. i 4.-6.), te poglavlju 2.2.2.** dostavlja se *Izjava prijavitelja* o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (**Obrazac 1.**), *Izjava partnera* o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i *Izjava o partnerstvu* (**Obrazac 2**)
- Izjave potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA, PARTNERA I TRAJANJA PROJEKTA

- Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz 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.

**\*U slučaju evidentiranog javnog dugovanja, prijavitelj/partner su isto dužni podmiriti najkasnije do trenutka potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te o podmirenju javnog dugovanja izvijestiti PT2**

- Provjera prihvatljivosti prijavitelja/partnera obzirom na pravni status izvršit će se uvidom u dostupne baze podataka
  - sudski registar za regionalne i lokalne razvojne agencije
  - MZO baza odgojno-obrazovnih ustanova
  - osnivači koji su JLS nisu obvezni dostaviti dokumente za dokazivanje pravnog statusa

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA, PARTNERA I TRAJANJA PROJEKTA



3. Predviđeno trajanje projekta je u skladu s točkom 3.2.

- trajanje provedbe projekata je **48 mjeseci**
- raspored provedbe elemenata projekta u Prijavnom obrascu A

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: NE

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA, PARTNERA I TRAJANJA PROJEKTA

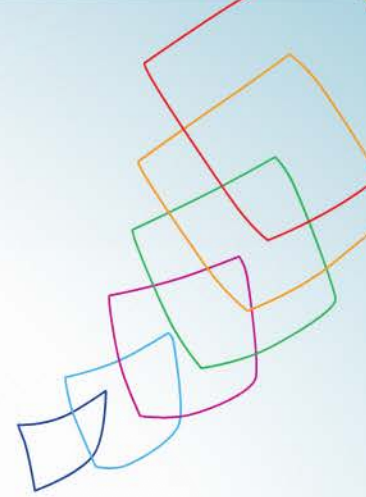


4. Iznos bespovratnih sredstava zadovoljava prag  
zadan u točki 1.6. ovih Uputa

- izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta u  
Prijavnom obrascu A

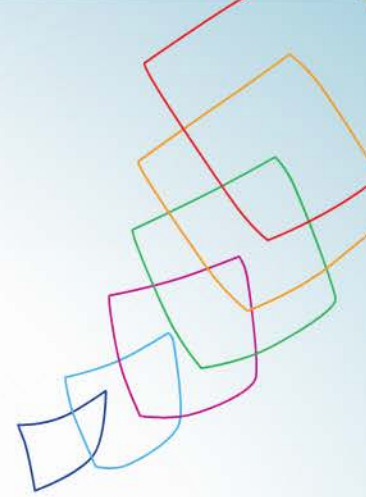
\*Mogućnost traženja pojašnjenja: NE

# PROCJENA KVALITETE



1. Provjera prihvatljivosti projekta, aktivnosti i ciljeva projekta
2. Ocjenjivanje kvalitete
3. Provjera prihvatljivosti troškova

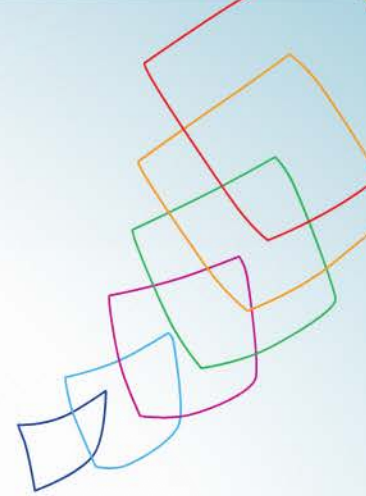
# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA, AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



- provjeru će izvršiti Odbor za odabir projekta (OOP)
- ako se utvrdi da su pojedine aktivnosti neprihvatljive svi troškovi vezani uz iste bit će isključeni iz proračuna, a ocjenjivanje kvalitete će se izvršiti uzimajući u obzir isključivo prihvatljive aktivnosti



# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA , AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



## Kriteriji za provjeru:

1. Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati

- čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 zabrana dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije

- potvrđuje se izjavom *iz Obrasca 1 i Obrasca 2*

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA , AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



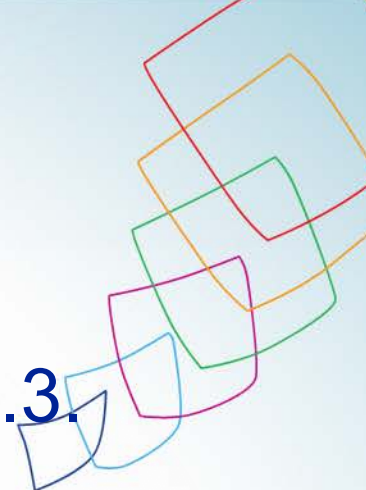
2. Operacija/Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području

- projektne aktivnosti se moraju provoditi u RH sukladno točki 3.1. UzP-a

- iznimka: izvan učionički oblici nastave, ekskurzije u inozemstvu

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA , AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



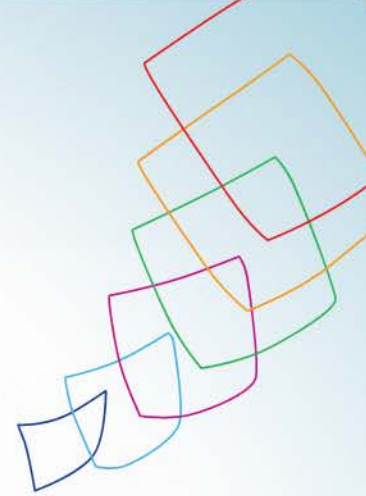
3. Aktivnosti projekta su u skladu s točkom 3.3.

- prihvatljive aktivnosti grupirane su u jedan element  
**PRUŽANJE PODRŠKE OBRAZOVANJU UČENIKA S  
TEŠKOĆAMA U RAZVOJU KROZ RAD PUN/SKP** (tč 3.3.  
UzP-a)

- prihvatljive aktivnosti na razini elementa su:

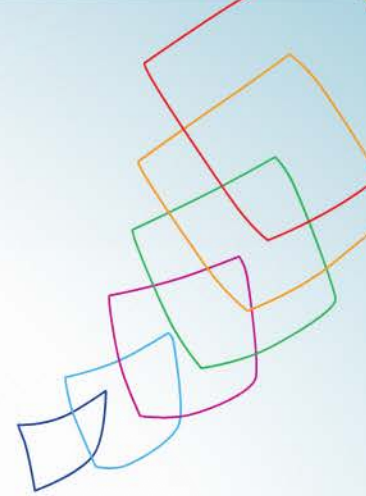
- provedba postupka selekcije kandidata za pomoćnike u nastavi i stručne komunikacijske posrednike učenicima s teškoćama u razvoju
- provedba programa uvođenja u rad pomoćnika u nastavi
- rad pomoćnika u nastavi / stručnih komunikacijskih posrednika
- aktivnosti povezane s upravljanjem i provedbom projekta
- aktivnosti povezane s promidžbom i vidljivošću

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA I AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



\* Napomena: na razini Poziva ovo su jedine prihvatljive aktivnosti stoga prijavitelj ne može predložiti dodatne aktivnosti. U Prijavnom obrascu A, aktivnosti se grupiraju na razini zadanog elementa projekta, elementi Promidžba i vidljivost i Upravljanje projektom i administracija u Prijavnom obrascu A se ne popunjavaju

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA I AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA

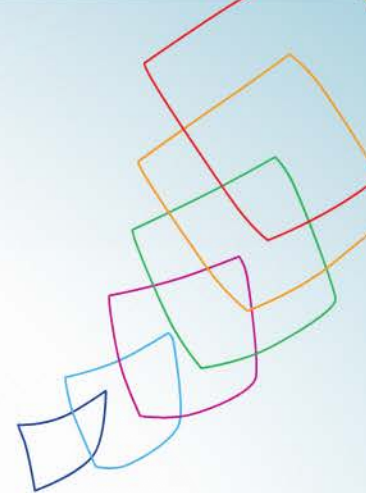


- Korisnik i partner(i) moraju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenima u dokumentu *Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.*

**- Neprihvatljive aktivnosti - prema UzP, tč. 3.4.**

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA, AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA

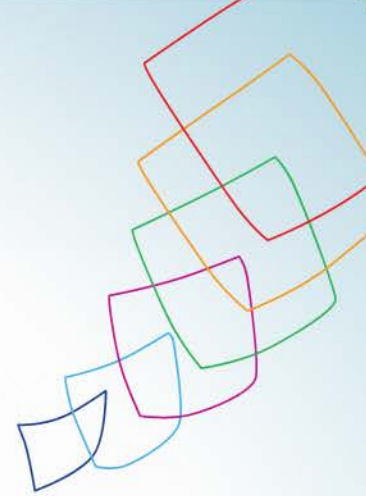


4. Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu

- u Prijavnom obrascu A potrebno je ispuniti podatke koji se odnose na de minimis potpore

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA, AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



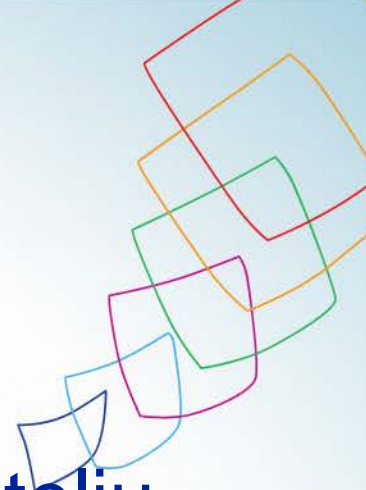
5. Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen

- potvrđuje se Izjavom prijavitelja/partnera *iz Obrasca 1 i Obrasca 2*

Napomena: razdoblje provedbe projekta započinje početkom provedbe projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elemenata projekta, a nakon završetka roka za podnošenje projektnih prijava te istječe završetkom obavljanja projektnih aktivnosti.

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA, AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



## 6. Projekt doprinosi zadanom OP pokazatelju

- potrebno je da projektni prijedlog doprinosi ispunjavanju ciljeva ovog Poziva te uspješnosti provedbe cjelokupnog OP-a što se mjeri predviđenim pokazateljom provedbe:

- Broj učenika s teškoćama s osiguranom ciljanom stručnom podrškom pomoćnika učenicima s teškoćama

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: NE

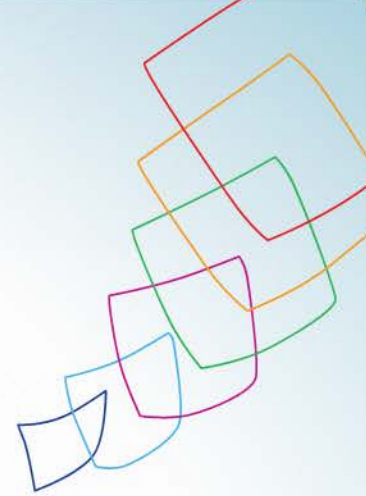


# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA, AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



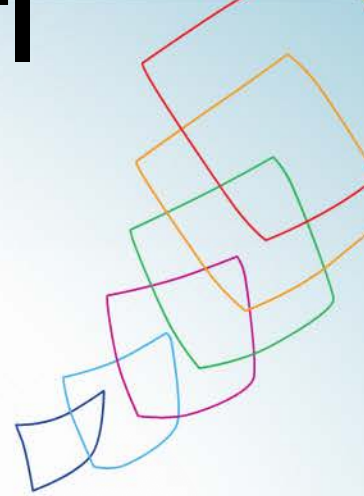
- potrebno je utvrditi **polazišnu i ciljnu vrijednost pokazatelja koja će se postići projektom** bazirajući se na obavijest ASOO DEFCO o broju prihvatljivih učenika nakon provedene faze I
- projekti koji izravno ne doprinose unaprijed definiranom pokazatelju Operativnog programa nisu prihvatljivi za financiranje.
- Korisnik je dužan o pokazateljima iz Ugovora izvještavati PT 2 putem Zahtjeva za nadoknadom sredstava

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA , AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



- osim pokazatelja na razini ispunjenja ciljeva Poziva te uspješnosti provedbe na razini OP-a, korisnici su dužni pratiti i **Zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata** – obveza i metodologija praćenja i izvještavanje o pokazateljima definirana je **PRILOGOM 3.** natječajne dokumentacije, **čl.6 Općih uvjeta ugovora** te **Prilogom I. Uredbe** Europskog parlamenta i Vijeća (EU) br. **1304/2013**, što je obveza svih korisnika projekata iz Europskog socijalnog fonda.

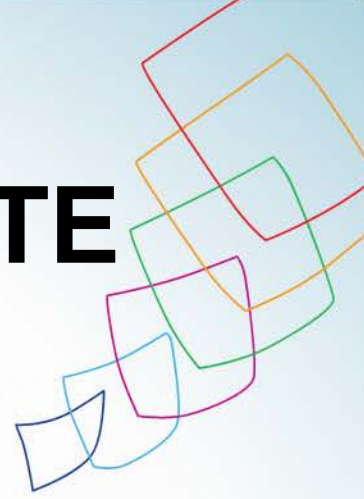
# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA , AKTIVNOSTI I CILJEVA PROJEKTA



7. Cilj operacije/projekta je u skladu s ciljevima predmetne dodjele bespovratnih sredstava.

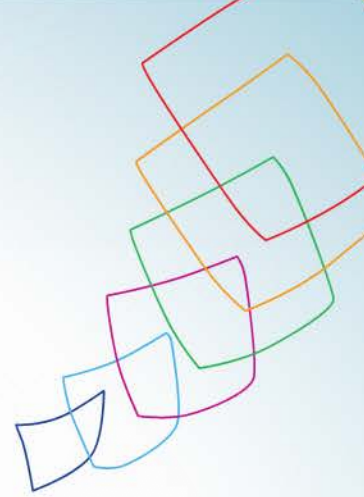
\*Mogućnost traženja pojašnjenja: NE

# OCJENJIVANJE KVALITETE



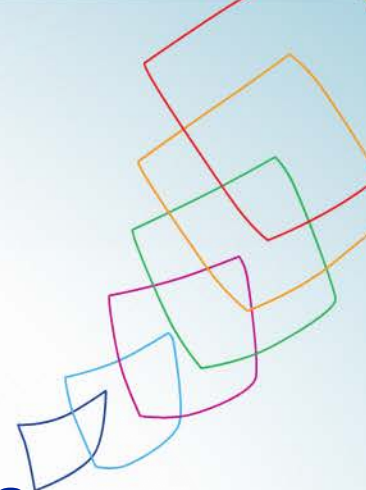
- OOP se sastoji od neparnog broja članova s pravom glasa, a svaki projektni prijedlog ocjenjivat će minimalno dva člana OOP-a prema kriterijima i metodologiji bodovanja razrađenoj u Prilogu 4. *Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga.*

# OCJENJIVANJE KVALITETE



- za uspješan prelazak u sljedeću fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava projektni prijedlog mora ostvariti **minimalno 60 bodova**
- rezultat bodovanja je rang-lista koja uključuje i rezervnu listu

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA



- najviši dozvoljeni iznos bespovratnih sredstava sukladno točki 1.6. UzP-a za pojedinačne županije
- sufinanciranje od strane prijavitelja je obvezno (5%, 8%, 15%, 20%), a određuje se sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN 158/13)

# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

## Kriteriji za provjeru:

1. Troškovi su planirani u skladu s točkom 4.1.1. ovih Uputa

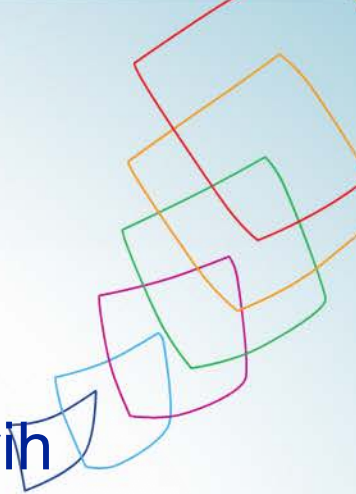
\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

2. Za ostale troškove primijenjena je fiksna stopa od 20% izravnih troškova osoblja

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: DA

3. Ako je primjenjivo, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti troškova odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih troškova, projektni prijedlog ispunjava kriterije prihvatljivosti u odnosu na najviši iznos bespovratnih sredstava i u odnosu na propisani intenzitet potpore te svrha projekta nije ugrožena.

\*Mogućnost traženja pojašnjenja: NE



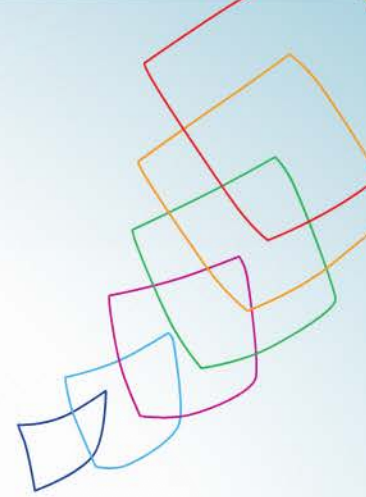
# PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA



- isključuju se troškovi iz proračuna koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive
- mogućnost dodatnog pojašnjenja vezanog uz opravdanost pojedinačnog troška
- ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava, nikako se ne smije mjenjati koncept projekta ili aktivnosti za koje je utvrđeno da su prihvatljive



# ODLUKA O FINANCIRANJU



- samo za one projekte koji su uspješno prošli prethodne faze postupaka
- PT1, Ministarstvo znanosti i obrazovanja donosi Odluku o financiranju

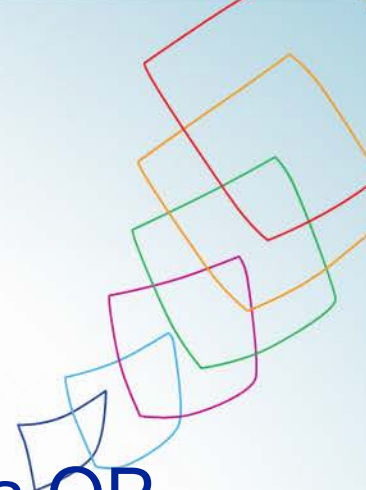
# ODLUKA O FINANCIRANJU



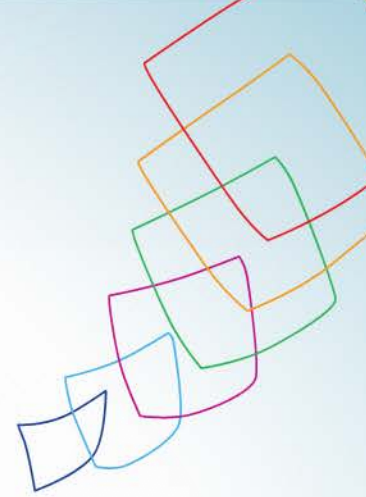
- za projektni prijedlog s rezervne liste koji prelazi preostali raspoloživi iznos - moguće povećanje udjela sufinansiranja
- u slučaju istog broja bodova primjenjuje se dodatno rangiranje sukladno postignutim bodovima na kriteriju 3.2.

# PRIGOVORI

- Prigovor se podnosi na Upravljačko tijelo za OP ULJP - Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava u roku od 5 radnih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga
  - \* Napomena: kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave elektroničkim putem.
- Komisija za razmatranje prigovora odlučuje o prigovoru u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja prigovora

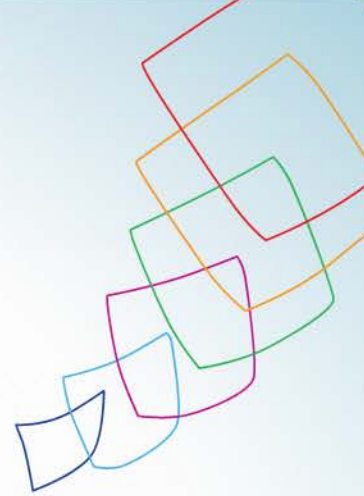


# ROK MIROVANJA

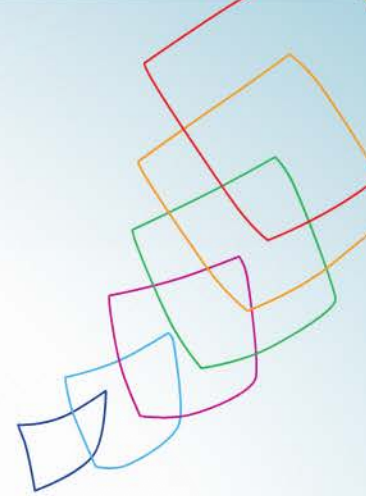


- rok mirovanja obuhvaća razdoblje od 10 radnih dana (5 radnih dana unutar kojeg prijavitelj može podnijeti prigovor Komisiji te 5 radnih dana u kojem Komisija mora predložiti odluku o prigovorima prema čelniku UT-a).
- Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja

# UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA



- nakon donošenja Odluke o financiranju s uspješnim se prijaviteljima sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava
- potpisnici ugovora: Korisnik, Ministarstvo znanosti i obrazovanja (PT 1) i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (PT2)



# Hvala na pažnji!

**ASOO DEFCO, Posredničko tijelo razine 2**  
**[defco@asoo.hr](mailto:defco@asoo.hr)**