

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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

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

UP.03.2.1.03

Otvoreni poziv na dostavu projektnih prijedloga

Rok za podnošenje projektnih prijedloga:

21. srpnja 2017.

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 poziva na dostavu projektnih prijedloga.....	7
1.5. Pokazatelji.....	11
1.6. Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava.....	12
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE.....	14
2.1. Prijavitelj i partneri.....	14
2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera.....	14
2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji/Partneri.....	14
2.2.2. Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera.....	15
2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju.....	16
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA.....	17
3.1. Lokacija.....	17
3.2. Trajanje projekta.....	17
3.3. Prihvatljive aktivnosti.....	17
3.4. Neprihvatljive aktivnosti.....	17
3.5. Informiranje i vidljivost.....	18
4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI.....	19
4.1. Prihvatljivost troškova.....	19
4.1.1. Prihvatljivi izdaci.....	19
4.1.2. Neprihvatljivi izdaci.....	23
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti.....	23
5. POSTUPAK PRIJAVE.....	25
5.1. Prijava učenika s teškoćama u razvoju za sudjelovanje u projektu.....	25
5.1.1. Dokumentacija za učenike s teškoćama u razvoju.....	25
5.1.2. Način podnošenja prijave učenika s teškoćama u razvoju.....	26
5.1.3. Rok za podnošenje prijave učenika s teškoćama u razvoju.....	27
5.1.4. Provjera prihvatljivosti dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju sukladno kriterijima natječaja.....	27
5.2. Prijava projektnog prijedloga.....	28
5.2.1. Način podnošenja projektnog prijedloga.....	29



5.2.2. Rok za podnošenje projektnih prijedloga	30
5.3. Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga.....	30
5.4. Obustava, ranije zatvaranje i produživanje roka za dostavu projektnih prijedloga...	31
5.5. Otkazivanje Poziva.....	31
5.6. Dodatne informacije	31
6. POSTUPAK DODJELE	33
6.1. Administrativna provjera.....	33
6.2. Procjena kvalitete	34
6.3. Odluka o financiranju	37
6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava	38
6.5. Prigovori.....	38
6.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	40
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	41

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

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

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 Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 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 10.3. 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 10.3.1. 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) [Provedbena uredba Komisije \(EU\) br. 821/2014](#) od 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014);
- e) [Uredba Komisije \(EU\) br. 651/2014](#) od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014).
- f) [Uredba Komisije \(EU\) br. 1407/2013](#) od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.
- g) [Delegirana uredba Komisije \(EU\) br. 480/2014](#) od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog



- fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014);
- h) [Delegirana uredba Komisije \(EU\) br. 240/2014](#) od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014)
 - i) [Direktiva 2014/24/EU](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 26. veljače 2014. o javnoj nabavi i o stavljanju izvan snage Direktive 2004/18/EZ
 - j) [Konvencija o pravima osoba s invaliditetom UN](#)
 - k) [Akcijski plan Vijeća Europe za promicanje prava i potpunog sudjelovanja u društvu osoba s invaliditetom](#): poboljšanje kvalitete života osoba s invaliditetom u Europi 2006.-2015.
 - l) [Preporuka REC \(2006\) 5 Odbora ministara državama članicama vezana uz Akcijski plan Vijeća Europe za promicanje prava i potpunog sudjelovanja u društvu osoba s invaliditetom 2006. – 2015.](#)
2. Nacionalno zakonodavstvo
- a) [Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji](#) (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/2012)
 - b) [Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova](#) u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN br. 92/14)
 - c) [Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda](#), u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN br. 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017)
 - d) Ispravak Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta (NN br.18/2017)
 - e) [Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda](#) (NN br. 149/14 i 14/16 i 74/16)
 - f) [Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020](#) (Verzija 1.1-veljača 2017.)
 - g) [Zakon o javnoj nabavi](#) (NN br. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 120/16)
 - h) [Zakon o državnim potporama](#) (NN br. 47/14)
 - i) [Zakon o ustrojstvu i djelokrugu središnjih tijela državne uprave](#) (NN br. 150/2011, 22/2012, 39/2013, 125/2013, 148/2013)
 - j) [Uredba o indeksu razvijenosti](#) (NN br. 63/10, 158/13)
 - k) [Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne \(regionalne\) samouprave prema stupnju razvijenosti](#) (NN br. 158/13)
 - l) [Zakon o radu](#) (NN br. 93/14)



- m) [Zakon o obrazovanju odraslih](#) (NN br. 17/2007)
- n) [Zakon 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)
- o) [Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju](#) (NN br. 24/15)
- p) [Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja](#) (NN br. 63/08 i 90/10)
- q) [Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja](#) (NN br. 63/08, 90/2010)
- r) [Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava](#) (NN br. 67/14)
- s) [Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom](#) (NN MU 6/07, 5/08)
- t) [Kazneni zakon](#) (NN br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15)
- u) [Zakon o sprječavanju sukoba interesa](#) (NN br. 48/2013, 57/15)
- v) [Podatci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2017. godinu](#) (NN br. 51/2017)
- w) [Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama](#) (NN br. 39/2017)
- x) [Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama](#) (NN, br. 39/2017)

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) [Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije](#) (NN br. 124/2014)
- d) [Europa 2020 - Strategija za pametan, održiv i uključiv rast](#)
- e) [Europska strategija za osobe s invaliditetom 2010.-2020.](#)
- f) [Strateški plan Ministarstva znanosti i obrazovanja za 2017.-2019.](#)
- g) [Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom od 2017. – 2020. godine](#) (NN br. 42/17)
- h) [Zajednički memorandum o socijalnom uključivanju Republike Hrvatske](#) (2007.)



1.3. Pojmovi i kratice

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 koje upravlja Operativnim programom. Upravljačko tijelo za OPULJP je Ministarstvo rada i mirovinskog sustava.
Posredničko tijelo razine 1 (PT1-Ministarstvo znanosti i obrazovanja)	Posredničko tijelo je nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa.
Posredničko tijelo razine 2 (PT2-Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih)	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 dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta; - 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	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. Pojam Korisnik, tamo gdje je primjenjivo označava Korisnika i njegove Partnere.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva kako su definirani u članku 1. Priloga Preporuci Europske komisije 2003/361/EZ koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne aktivnosti u skladu sa Sporazumom o partnerstvu Korisnika i Partnera. u odnosu na provedbu projekta, Partner mora udovoljavati svim uvjetima koji se primjenjuju i na Korisnika, izuzev uvjeta koji se odnose na oblik pravne osobe. U odnosu na Partnera mogu biti propisani i dodatni uvjeti vezani uz sudjelovanje u projektu, na razini pojedinog postupka dodjele bespovratnih sredstava.
Odluka o financiranju	Odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih izdataka odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava odnosno za naslovljavanje Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavlja se u obliku administrativnog naloga koji izdaje ovlaštena osoba PT-a1. Sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koji Korisnik može primiti. Također, ako je primjenjivo, može sadržavati podatke o iznosu odnosno udjelu u kojem Korisnik sudjeluje u financiranju projekta.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor između Korisnika i Posredničkih tijela, kojime 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.
Trošak	U novcu izražena količina resursa, iskorištena u svrhu ostvarenja jednog ili više ciljeva projekta.
Izdatak	Onaj trošak koji je plaćen iz sredstava Korisnika ili Partnera.



1.4. Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga

Svrha Poziva:

Odgojno-obrazovni sustav mora omogućiti svim građanima kvalitetno obrazovanje te stjecanje znanja, vještina i kompetencija potrebnih za zapošljavanje, društvenu uključenost, aktivno građanstvo te osobno ostvarenje. Učenici s teškoćama u razvoju predstavljaju posebno ranjivu skupinu djece i mladih ljudi, a njihovo osnaživanje i izjednačavanje u mogućnostima, uz opće mehanizme podrške namijenjene svim učenicima, zahtijeva i dodatne, specifične mehanizme. Prema zaključcima istraživanja koje je Europska agencija za razvoj obrazovanja za posebne potrebe provela 2005. godine, inkluzivno obrazovanje unapređuje nekoliko činitelja, između kojih je potrebno posebno istaknuti suradničko podučavanje. Suradničko podučavanje podrazumijeva sve vrste suradnje nastavnika s pomoćnicima u nastavi, ili nekim drugim nastavnicima i stručnim suradnicima. Nadalje, suradničko podučavanje obilježava pružanje podrške učeniku s posebnim potrebama u učionici, tj. bez izdvajanja učenika od ostatka razrednog odjela. Time se pojačava osjećaj pripadnosti i samopoštovanja, što samo po sebi olakšava proces učenja. To potvrđuju i novija istraživanja Europske agencije za razvoj obrazovanja za posebne potrebe i inkluzivno obrazovanje (2014) koja naglašavaju višestruku korist inkluzivnog obrazovanja - ne samo u smislu poboljšanog školskog uspjeha učenika s teškoćama i njihovih boljih odnosa s vršnjacima, već i pozitivnog utjecaja na ostale učenike bez teškoća kroz veće prihvaćanje i poštivanje individualnih razlika, ali i poboljšan uspjeh.

Poboljšanje u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha, uspješnija socijalizacija i emocionalno funkcioniranje, kao i napredak u razvoju vještina i sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju u redovnoj sredini, izjednačava njihove mogućnosti za potpuno uključivanje i osposobljava ih za samostalan život i rad. Stoga su škole, prilikom uključivanja pomoćnika u nastavi/stručnih komunikacijskih posrednika, dužne voditi brigu i o osamostaljivanju učenika, odnosno pomoći učenicima s teškoćama u razvoju da nauče živjeti što samostalnije sa svojom teškoćom i da ne razvijaju ovisnost o drugoj osobi. Cilj je pružiti učenicima samo onu pomoć koja im je potrebna pa se, kada god je to moguće, uključuje jedan pomoćnik u nastavi na dvoje ili više učenika. Pritom valja naglasiti da pomoćnici u nastavi ne mogu biti adekvatna zamjena za druge oblike pomoći poput rehabilitacijskih postupka, dopunske nastave i slično.

Nakon prepoznate potrebe za poticanjem inkluzivnog obrazovanja i pružanjem neposredne podrške učenicima s teškoćama, u razdoblju od 2005. do 2007. godine počinju se uvoditi pomoćnici u nastavi u hrvatske škole najprije putem projekata udruga, uključivanjem lokalne zajednice te financiranjem od strane samih roditelja djece s teškoćama. Koncept pomoćnika u nastavi zatim se uvodi i u nacionalne strategije i planove (2006.-2007.) te se 2008. godine otvara mogućnost i u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08), a 2009. godine izrađen je i prvi prijedlog pravilnika kojim bi se reguliralo obrazovanje učenika s teškoćama i uvođenje pomoćnika u nastavi.

Postojeći zakonodavni okvir predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja regulira pravo svakog djeteta/učenika s teškoćama u razvoju na primjeren program



i oblik odgoja i obrazovanja, uvijek kada je to moguće u sredini u kojoj živi, osiguravajući potrebnu programsku i profesionalnu potporu te prostornu i pedagoško-didaktičku prilagodbu uz uvažavanje njihovih potreba, interesa, sposobnosti i mogućnosti, a sukladno svim strateškim dokumentima Republike Hrvatske i međunarodnim dokumentima koje je Republika Hrvatska prihvatila. Time je omogućeno djeci/učenicima koji imaju znatne razvojne teškoće da se uz rehabilitacijsku i stručnu profesionalnu potporu uspješno uključe u sustav odgoja i obrazovanja u sredini u kojoj žive, što podrazumijeva visoke standarde u pristupu problemu. U veljači 2015. godine objavljen je Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju koji se temelji na načelima inkluzivnog obrazovanja (aktivno uključivanje učenika s teškoćama u razvoju u sve nastavne aktivnosti zajedno s ostalim vršnjacima u razredu) i omogućava obrazovanje, prvenstveno u redovitom sustavu, svakom učeniku s teškoćama u razvoju prema njegovim sposobnostima, mogućnostima, interesima, sklonostima i potrebama (individualan pristup svakom učeniku). Provedba navedenog Pravilnika osigurala je još veću uključenost djece/učenika s teškoćama u razvoju u redoviti sustav odgoja i obrazovanja.

Jedina nužna dopuna zakonodavnoj osnovi je donošenje Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima, kojim bi se detaljno uredio način uključivanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika. Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 7/17) dopunjena je zakonska odredba članka 99. stavka 11. kao pravni temelj za donošenje izrađenog Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima. Navedeni Pravilnik će nakon provedenog javnog savjetovanja sa zainteresiranom javnošću biti donesen. Pritom se i jasnije definira kategorija stručnih komunikacijskih posrednika koji pružaju komunikacijsku podršku gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima te se preciziraju zadaće pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika koje se realiziraju tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti, sukladno potrebama učenika, odnosno skupine učenika, u sklopu njegova programa rada.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja prati i osigurava pravo na obrazovanje 21.542 učenika s teškoćama u razvoju (6,69% učenika osnovnih škola) koji se školuju u redovitim ili posebnim ustanovama te osigurava sredstva iz Europskog socijalnog fonda, državnog proračuna (sredstva od igara na sreću) i proračuna jedinica lokalne i područne samouprave za financiranje rada i edukacije pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika za učenike s teškoćama kojima je potrebna njihova potpora.

U školskoj godini 2009./2010., u sustav je bilo uključeno 209 pomoćnika u nastavi, zahvaljujući podršci Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (mjera Mladi za mlade – pomagači u nastavi), Ministarstva socijalne politike i mladih i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja znatnija je sredstva iz Europskog socijalnog fonda osiguralo po prvi put u školskoj godini 2014./2015. Tijekom tri protekle školske godine



Ministarstvo je podržalo projekte u ukupnoj vrijednosti od 223.527.737,43 kuna, pri čemu su bespovratna sredstva Europskog socijalnog fonda iznosila 195.436.874,25 kuna, a sredstva prijavitelja 28.090.863,18 kuna. U školskoj godini 2014./2015. tim je sredstvima financirano 1022 pomoćnika za 1080 učenika s teškoćama u razvoju, sljedeće godine taj se broj udvostručio (2056 pomoćnika za 2464 učenika), da bi školske godine 2016./2017. ostao gotovo jednak (2030 pomoćnika za 2268 učenika).

Ministarstvo je tijekom trogodišnjeg razdoblja u tu svrhu izdvojilo i 32.329.180,60 kuna lutrijskih sredstava. Samo u školskoj godini 2016./2017., za udruge koje pružaju usluge pomoćnika u nastavi, osiguran je iznos od 11.087.120,60 kuna za 287 pomoćnika u nastavi za 302 učenika. Također, Ministarstvo znanosti i obrazovanja izdalo je suglasnosti za rad dodatnih 319 pomoćnika u nastavi za ukupno 385 učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim programima te za dodatnih 57 pomoćnika u nastavi za 68 učenika s teškoćama u razvoju u srednjoškolskim programima. Sredstva za njihov rad osigurana su iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Iako je osiguravanje sredstava za neposredan rad pomoćnika u nastavi/stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju zastupljeno u proračunima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, u nekoliko mjera Ministarstva rada i mirovinskog sustava koje provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje te u sredstvima organizacija civilnog društva (udruga) prikupljeni podaci i analiza koju je izvršilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja ukazuju da i dalje postoji izrazito velika potreba za ovakvim oblikom potpore učenicima s teškoćama u razvoju, odnosno velikom broju djece/učenika s teškoćama u razvoju još uvijek nije osigurana adekvatna podrška.

Ovim pozivom na dostavu projektnih prijedloga želi se nastaviti dobra praksa iz prethodnog natječaja u okviru Europskog socijalnog fonda i ostalih projekata kako bi se pružila adekvatna podrška učenicima s teškoćama.

Opći cilj: Povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama

Specifični cilj Poziva: Pružiti potporu uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolske i srednjoškolske odgojno-obrazovne ustanove kako bi se osigurali uvjeti za poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje

Ciljne skupine Poziva:

- Učenici s teškoćama u razvoju uključeni u osnovnoškolske ili srednjoškolske programe u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama koji svladavaju nastavni plan i program škole koju pohađaju, ali imaju teškoće koje ih sprečavaju u funkcioniranju bez pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika odnosno imaju:



- Značajna motorička oštećenja zbog kojih nisu u mogućnosti obavljati osnovne životne radnje i/ili samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima sukladno skupini 4., podskupinama 4.1., 4.2. i 4.3. Orijehtacijske liste Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju,
- Značajne teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama koje onemogućavaju učenika u samostalnom izvršavanju odgojno-obrazovnih aktivnosti (poremećaji iz autističnog spektra) sukladno podskupini 6.5. Orijehtacijske liste Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju,
- Teškoće u intelektualnom funkcioniranju zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima u uvjetima koje redovita ili posebna ustanova ima osigurane, ali mogu pratiti utvrđen primjereni program odgoja i obrazovanja sukladno skupini 5., podskupinama 5.1., 5.2. i 5.3. Orijehtacijske liste Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju,
- Senzoričke poteškoće povezane s oštećenjem vida sukladno skupini 1. Orijehtacijske liste ili oštećenjem sluha sukladno skupini 2. Orijehtacijske liste zbog kojih nisu u mogućnosti samostalno sudjelovati u odgojno-obrazovnim aktivnostima,
- Ponašanja koja ih značajno ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika, a uključeni su u neki od oblika psihosocijalne podrške izvan školske ustanove sukladno skupini 6. Orijehtacijske liste.

Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine, te o tome osigurati dokazne dokumente.

Za svakog sudionika koji će sudjelovati u nekoj od aktivnosti projekta nositelj projekta mora imati odgovarajući dokaz da se radi o osobi koja pripada ciljanoj skupini te operacije.

CILJNE SKUPINE	PRIMJERI DOKAZA (DOKUMENTI)
1. Učenici s teškoćama u razvoju uključeni u osnovnoškolske ili srednjoškolske programe u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> – Izjava institucije o ciljnoj skupini (temeljem službene evidencije o učenicima koju vodi nadležna odgojno-obrazovna ustanova – izvješće iz e-matice potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom ustanove)



	<ul style="list-style-type: none"> – Presliku Rješenja o primjerenom programu obrazovanja¹ – 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
--	---

1.5. Pokazatelji

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

Šifra pokazatelja iz OP-a (ako je primjenjivo)	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
SO314	<i>Broj učenika s teškoćama s osiguranom ciljanom stručnom podrškom pomoćnika učenicima s teškoćama</i>	Broj učenika s teškoćama kojima je kroz projekt osigurana stručna podrška pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika

Osim pokazatelja na razini ispunjenja ciljeva Poziva te uspješnosti provedbe na razini OP-a, 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.

Detaljnije o zajedničkim pokazateljima i metodologiji praćenja i izvještavanja o pokazateljima pogledajte u *Prilogu 3. Praćenje i izvještavanje o pokazateljima*.

Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed definiranom pokazatelju Operativnog programa **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje**.

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu² i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom. Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti s

¹ Ako je dijete s teškoćama u razvoju tek upisalo 1. razred osnovne škole i ne posjeduje Rješenje o primjerenom programu obrazovanja tada se dostavljaju samo preslike ostale tražene relevantne dokumentacije.

² Polazišna vrijednost je 0.



obzirom na to da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije (sukladno članku 19. točki 8. te članku 21. točki 2. Općih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).

1.6. Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi 320.000.000,00 kn. Maksimalna stopa sufinanciranja iznosi 85% ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

(Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %	320.000.000,00 kn
1. Sredstva Europske unije (85%)	272.000.000,00 kn
2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	48.000.000,00 kn

Najviša vrijednost potpore, odnosno najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi³:

1. do 8.000.000,00 kn za sve osnivače osnovnih i srednjih škola (javnih i privatnih škola s pravom javnosti) izuzev gradova i županija navedenih u točki 2. i 3.
2. do 10.000.000,00 kn za Osječko-baranjsku, Splitsko-dalmatinsku, Primorsko-goransku, Međimursku i Zagrebačku, Bjelovarsko-bilogorsku, Koprivničko-križevačku, Krapinsko-zagorsku, Sisačko-moslavačku, Varaždinsku, Vukovarsko-srijemsku županiju te za gradove Osijek, Rijeka, Split, Velika Gorica kao osnivače osnovnih i srednjih škola
3. do 20.000.000,00 kn za Grad Zagreb kao osnivača osnovnih i srednjih škola

³ Iznosi su određeni uzevši u obzir podatke iz izvještajnog sustava Ministarstva znanosti i obrazovanja (E-matica) o broju učenika s teškoćama uključenih u odgojno-obrazovne ustanove po pojedinim osnivačima u odnosu na ukupan broj učenika s teškoćama na razini RH. Grad Zagreb je izdvojen kao zasebna kategorija s obzirom da se u odgojno-obrazovnim ustanovama Grada Zagreba kao osnivača obrazuje oko 20% ukupnog broja učenika s teškoćama u RH.

Sredstva prijavitelja i/ili partnera (vlastito sufinanciranje):

Ukupni prihvatljivi troškovi - Kategorija izvora financiranja	Izdaci koji su potrebni za provedbu projekta i zadovoljavaju zahtjeve postavljene u članku 65. Opće uredbe kao i nacionalna pravila prihvatljivosti
1. Bespovratna sredstva	Iznos sredstava koja se dodjeljuju korisniku za provedbu projekta
1.1. Sredstva Europske unije	272.000.000,00 kn
1.2. Sredstva državnog proračuna	48.000.000,00 kn
2. Sredstva prijavitelja i/ili partnera	Vlastita sredstva korisnika za sufinanciranje provedbe projekta.
2.1. Javna sredstva	Sufinanciranje projekata u sklopu ovog Poziva od strane prijavitelja i/ili partnera je obavezno, a stope sufinanciranja određene su sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN 158/13) kako slijedi ⁴ : <ul style="list-style-type: none"> - 5% - gradovi/županije čiji je indeks razvijenosti ispod 75% prosjeka RH - 8% - gradovi/županije čiji je indeks razvijenosti između 75 i 100% prosjeka RH - 15% - gradovi/županije čiji je indeks razvijenosti između 100 i 125% prosjeka RH - 20% - gradovi/županije čiji je indeks razvijenosti veći od 125% prosjeka RH

Razlika od 5%, 8%, 15% ili 20% između ukupno prihvatljivih troškova projekta i iznosa traženih bespovratnih sredstava mora se osigurati iz vlastitih sredstava prijavitelja ili partnera ili iz sredstava koja nisu dio proračuna Europske unije te predstavljaju vlastito sufinanciranje prijavitelja i/ili partnera.

U ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga PT1 osigurava Korisnicima isplatu predujma u iznosu **do 10% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava.**

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. Bespovratna sredstva koja se isplaćuju po ovom Pozivu ne smatraju se državnim potporom.

⁴ Ako je osnivač druga pravna ili fizička osoba sukladno članku 90. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, primjenjuje se stopa sufinanciranja vezana uz grad u kojem je osnivač smješten.



2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1. Prijavitelj i partneri

Prihvatljivi prijavitelji u okviru ovog Poziva su 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).

Partnerstvo na projektu je obavezno.

Prijavitelj mora djelovati u partnerstvu sa redovitim/posebnim osnovnoškolskim/ srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama čiji učenici sudjeluju u projektu.

Uz gore navedeno, partneri na projektu mogu biti i:

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

2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji/Partneri

Prijavitelj/Partner mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti pravna osoba registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj
2. ima dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta samostalno i/ ili u suradnji s Partnerima;
3. nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju;
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.

2.2.2. Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera

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

- a) ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
 - prijevara, davanje i primanje mita, zloraba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zloraba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
 - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloraba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,⁵
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa⁶;
- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
- e) ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 2.2.1 (točke 1.-2. i 4.-6.), te poglavlju 2.2.2. (a-e) prijavitelj i partner(i) uz prijavu prilažu: Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (**Obrazac 1**) i Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (**Obrazac 2**). Izjave potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 2.2.1. (točka 3.) prijavitelj i partner(i) prilažu: potvrdu Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja.⁷

Napomena: Traženi format za dostavom dokumenata detaljnije su propisani točkom 5.2. ovih Uputa.

⁵ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15)

⁶ 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.)

⁷ U slučaju evidentiranog javnog dugovanja, prijavitelj/partner su isto dužni podmiriti najkasnije do trenutka potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te o podmirjenju javnog dugovanja izvijestiti PT2

2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj ne može dostaviti više od jedne prijave na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga.

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

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.



3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj.⁸

3.2. Trajanje projekta

Trajanje provedbe projekata je 48 mjeseci.

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.

3.3. Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljive projektne aktivnosti grupirane su u jedan element⁹:

Pružanje podrške obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju kroz rad pomoćnika u nastavi / stručnih komunikacijskih posrednika

Prihvatljive aktivnosti na razini elementa:

- provedbe 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

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

3.4. Neprihvatljive aktivnosti

Neprihvatljive su sve dodatne aktivnosti koje nisu navedene pod točkom 3.3.

⁸ S izuzećem koje se odnosi na provedbu dijela aktivnosti u okviru rada pomoćnika/stručnih komunikacijskih posrednika (izvan učionički oblici nastave, ekskurzije u inozemstvu) i pripadajuće troškove navedene pod točkom 4.1.1.Uputa za prijavitelje.

⁹ 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.

3.5. Informiranje i vidljivost

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

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



4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

4.1. Prihvatljivost troškova

Troškovi će se u okviru ovog Poziva planirati primjenom standardne veličine jediničnog troška i to u skladu s odredbama članaka 14.(1) i 14.(2) Uredbe EU br. 1304/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013.godine.

Proračun projekta predstavlja procjenu troškova potrebnih za provedbu projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun moraju biti realno planirani, troškovno učinkoviti te nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata te se mogu revidirati jedino u slučaju iznimnih okolnosti propisanim Posebnim uvjetima ugovora.

4.1.1. Prihvatljivi izdaci

Prihvatljivi izdaci u ovom pozivu kategorizirani su u dvije osnovne skupine troškova koje Prijavitelj može planirati na razini jednog projektnog elementa "Pružanje podrške obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju kroz rad pomoćnika u nastavi / stručnih komunikacijskih posrednika" kroz dvije stavke troška koje čine:

1. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA
2. OSTALI TROŠKOVI

(1) Izravni troškovi osoblja odnose se na rad pomoćnika u nastavi i/ili stručnog komunikacijskog posrednika:

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima. Poslovi pomoćnika u nastavi su: pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti, pomoć u kretanju, pomoć pri uzimanju hrane i pića, pomoć u obavljanju higijenskih potreba, pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka, suradnja s učiteljima/nastavnicima te vršnjacima učenika u razredu te poslovi specifični za funkcioniranje pojedinih učenika ili skupine učenika.

Stručni komunikacijski posrednik je osoba koja pruža komunikacijsku potporu gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima u onom sustavu komunikacije koji preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik: hrvatski znakovni jezik, prilagođeni hrvatski znakovni jezik (taktilni, locirani, vođeni) ili ostale sustave komunikacije koji se temelje na hrvatskom jeziku (simultana znakovno-govorna komunikacija, ručne abecede, titlovanje ili daktilografija, očitavanje govora s lica i usana, pisanje na dlanu i korištenje tehničkih pomagala). Poslovi stručnog komunikacijskog posrednika su: pružati komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, pripremati se za nastavu



i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika, pomagati učeniku pri upotrebi radnih materijala i korištenju udžbenika, dodatno pojasniti pojmove učeniku, poticati učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima, poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima, pružati pomoć u kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurati prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima), ispisivati na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave, surađivati s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima te obavljati ostale poslove sukladno potrebama učenika.

Napomena:

Pomoćnik u nastavi/stručni komunikacijski posrednik mora biti osoba koja ima minimalno srednjoškolsko obrazovanje, protiv te osobe nije pokrenut kazneni postupak. Dodatno uz prethodno navedene uvjete, stručni komunikacijski posrednik još mora imati završenu edukaciju te stečene kompetencije za taj posao, te je obavezan prilikom selekcije isto i dokazati poslodavcu.

Osobe koje su prošle selekciju za poslove pomoćnika u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju trebaju biti educirane kroz pohađanje programa u minimalnom trajanju od 20 sati prema sljedećim minimalnim elementima programa edukacije:

- osnovna načela obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju s naglaskom na inkluzivno obrazovanje
- karakteristike učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća)
- podrška učenicima s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnom procesu i razvoju socijalnih vještina (način pružanja pomoći)
- suradnja s učiteljem/nastavnikom/stručnim timom škole/roditeljima i drugim učenicima
- prava učenika s teškoćama u razvoju

Program edukacije realizira se ili kao vanjska usluga od strane pravne osobe registrirane za edukaciju, kroz angažiranje (pod-ugovaranje) stručnog predavača/izvoditelja edukacije ili kroz provedbu programa edukacije od strane djelatnika stručnih službi odgojno-obrazovnih ustanova koje su partneri na projektu i to prije početka rada pomoćnika u nastavi. Kandidati koji posjeduju dokaz o završenoj edukaciji prema minimalnim elementima programa kako su navedeni u ovoj referenci mogu se, po provedbi selekcijskog/natječajnog postupka, angažirati kao pomoćnici u nastavi bez uključivanja u novi program edukacije. U slučaju da se određeni kandidati sa završenom edukacijom, a po dovršetku selekcijskog/natječajnog postupka angažiraju kao pomoćnici u nastavi učenicima kod kojih specifične teškoće u razvoju zahtijevaju dodatne edukacije, takvi kandidati mogu pohađati i dodatne edukativne sadržaje prilagođene potrebama takvih učenika.

Sukladno odredbama članka 14.(1) Uredbe EU br. 1304/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. godine, izdatak za izravni trošak rada pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika planira se primjenom standardne veličine jediničnog troška, te u slučaju ostvarenog mjesečnog rezultata (rada pomoćnika u nastavi/SKP) isplaćuje Korisniku u visini prosječnog



mjesečnog bruto 2 iznosa **od 3.775,15¹⁰ HRK** za rad jednog pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika za pojedinačni mjesec rada. Mjeseci rada moraju se odnositi na trajanje školske godine (od rujna do lipnja) unutar razdoblja trajanja projekta.

U vrijednost jediničnog troška uključena je i ne može se zasebno planirati ili potraživati: mjesečna naknada za rad (trošak plaće) sa svim pripadajućim porezima i davanjima na plaću i iz plaće, te prigodne nagrade (osobni primitci poput božićnice i regresa) a prema važećem Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

Napomena:

Prijavitelj trošak rada pomoćnika u nastavi /stručnog komunikacijskog posrednika planira unutar jedne proračunske stavke pod nazivom "Trošak rada pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika" kojoj pridodaje oznake "standardna veličina jediničnog troška" te "izravni trošak osoblja". Kao obrazloženje stavke troška prijavitelj mora navesti broj pomoćnika u nastavi koje planira angažirati u mjesecima dok traje školska godina (od rujna do lipnja) unutar razdoblja trajanja projekta, a kao jedinicu koristiti "mjesec", dok je u "broj jedinica" potrebno upisati umnožak ukupnog broja planiranih angažiranih pomoćnika u nastavi/stručnih komunikacijskih posrednika s brojem mjeseci njihovog rada tijekom projekta.

Primjer izračuna stavke izravnog troška rada:

*100 PUN/SKP*40 mjeseci***3.775,15 HRK**=**15.100.600,00 HRK***

VAŽNO:

Vrsta i visina definiranog jediničnog troška rada kao i modalitet praćenja njegove realizacije podložan je korekcijama sve do formalnog dovršetka postupka donošenja delegiranog akta prema čl. 14.(1) Uredbe EU br. 1304/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. U slučaju potrebe za intervencijom u vrstu i/ili visinu iznosa definiranog jediničnog troška izvršit će se izmjena natječajne dokumentacije kako bi se prijaviteljima omogućile potrebne pravovremene informacije za pripremu projektne prijave (faza II Prijavni obrazac A i obvezni prilozi iz točke 5.2. Uputa za prijavitelje). U slučaju da će donošenje delegiranog akta zahtijevati intervenciju u vrstu i/ili visinu iznosa definiranog jediničnog troška, a isto neće moći biti regulirano izmjenama natječajne

¹⁰ Za potrebe izračuna vrijednosti ugovora o radu pomoćnika u nastavi i/ili stručnog komunikacijskog posrednika uzeti u obzir da se prosječni mjesečni bruto 2 iznos od **3.775,15 HRK** odnosi na **92,56** sati rada

dokumentacije PT2 će o tome obavijestiti korisnika i izvršiti potrebne prilagodbe prije potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

(2) Ostali troškovi

Ostali troškovi za provedbu prihvatljivih aktivnosti projekta vezani su neposredno uz rad pomoćnika u nastavi /stručnog komunikacijskog posrednika i planiraju se primjenom fiksne stope od 20% izravnih troškova osoblja sukladno članku 14(2) Uredbe (EU) br. 1304/2013, a odnose se primjerice na trošak prijevoza s posla na posao pomoćnika u nastavi/ stručnog komunikacijskog posrednika; troškove potrebne za realizaciju postupka selekcije kandidata, troška edukacije /uvođenja u rad pomoćnika, trošak sanitarnog/zdravstvenog pregleda za pomoćnike u nastavi / stručne komunikacijske posrednike; dnevnice za pomoćnike u nastavi/stručne komunikacijske posrednike koji prate učenika s teškoćama prilikom izvan-učioničke nastave (na izletima, ekskurzijama u zemlji i inozemstvu, terenskoj nastavi, školi u prirodi) te drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škola; troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt; troškovi promotivnih aktivnosti uključujući i troškove za administriranje projekta, najam prostora, režijske troškove za održavanje hladnog pogona (grijanje/hlađenje, struja, voda, odvoz otpada i telekomunikacije), troškovi potrošnog uredskog materijala, trošak računovodstva.

Prijavitelj ostale troškove planira unutar jedne proračunske stavke pod istoimenim nazivom te im pridodaje oznaku "fiksna stopa". Uz obrazloženje, prijavitelj je dužan pojasniti da se ostali troškovi odnose na provedbu prihvatljivih aktivnosti koje su vezane neposredno uz rad pomoćnika u nastavi/stručnih komunikacijskih posrednika.

Primjer planiranja ostalih troškova:

15.100.600,00 (izravni trošak rada) *20% = **3.020.120,00 HRK**

Prihvatljivi izdaci tijekom provedbe projekta jesu oni za koje postoji dokaz o realizaciji projektnih aktivnosti i to kroz:

- sklopljeni ugovor o radu između poslodavca i pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika¹¹;
- dokaz o mjesečnoj realizaciji aktivnosti – pružena podrška učeniku s teškoćama koji je potvrđen kao ciljna skupina. Korisnik isto dokazuje izjavom čelnika osnovnoškolske/srednjoškolske odgojno-obrazovne ustanove čiji učenici sudjeluju u projektu kojom jamči da je učenik imao mjesečnu podršku pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika te propisno ispunjenim Dnevnikom rada¹²;

¹¹ Ugovor o radu se dostavlja uz prvi Zahtjev za nadoknadom sredstava (ZNS) te u slučaju uvođenja u rad novih pomoćnika u nastavi.

¹² Izjava se dostavlja uz svaki ZNS i za svaki mjesec u kojem pomoćnik radi, jednako kao i Dnevnik rada. Obrazac za Dnevnik rada osigurava PT2 tijekom provedbe projekta.

- dokaz (potvrda ili certifikat) o završenom programu edukacije za poslove pomoćnika u nastavi u minimalnom trajanju od 20 sati kojom dokazuje osposobljenost za poslove pomoćnika u nastavi prije početka rada;
- povezanost s projektom;
- nastanak u razdoblju provedbe projekta, odnosno od početka provedbe aktivnosti povezanih s provedbom projekta (a nakon završetka roka za podnošenje projektnih prijedloga) do završetka razdoblja prihvatljivosti izdataka kako je definirano u Posebnim uvjetima ugovora;
- usklađenost s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije;
- usklađenost s odredbama Uredbe (EU) br. 1304/2013 koje se odnose na pokazatelje provedbe.

4.1.2. Neprihvatljivi izdaci

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (roba ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja opreme i vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- 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 u iznosu većem od 10% iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka za određenu operaciju
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- ostale troškove koji premašuju fiksnu stopu od 20% ugovorenih izravnih troškova osoblja;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti

Projekt ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti te nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta dođe do

ostvarenja prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.



5. POSTUPAK PRIJAVE

U sklopu ovog Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava, **postupak prijave odvijat će se kroz dvije faze**. Prva faza prijave namijenjena je dostavi dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju za koje je predviđeno sudjelovanje u projektu, a na temelju koje će se provjeriti opravdanost uključivanja pomoćnika u nastavi / stručnih komunikacijskih posrednika, dok se druga faza odnosi na podnošenje samog projektnog prijedloga (Prijavnog obrasca A i obveznih priloga iz točke 5.2. Uputa za prijavitelje).

5.1. Prijava učenika s teškoćama u razvoju za sudjelovanje u projektu

5.1.1. Dokumentacija za učenike s teškoćama u razvoju

U prvoj fazi potrebno je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Ispunjenu Excel tablicu s potpunim podacima¹³ 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)
- Od strane prijavitelja potpisan i pečatom ovjeren drugi radni list *Obrasca 3 (PRINT 1_Odobrenje dokumentacije)*¹⁴.
- Dopis s kontakt podacima prijavitelja koji uključuje službenu adresu elektronske pošte prijavitelja

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 obrazovanja¹⁵
- 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

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

¹³ U prvom radnom listu Obrasca 3. (Podaci o učenicima) sve kolone trebaju biti popunjene (izuzev kolone J i M u slučaju kada nisu primjenjive te kolona N i O koje popunjava povjerenstvo) koristeći isključivo kategorije iz padajućeg izbornika ako je ponuđen.

¹⁴ U drugom radnom listu Obrasca 3. (PRINT 1_Odobrenje dokumentacije) automatski će biti preslikani osnovni podaci o učenicima te nije moguće ništa dodatno upisivati. Potpis i pečat ovlaštene osobe prijavitelja staviti iza zadnjeg upisanog učenika.

¹⁵ Ako je dijete s teškoćama u razvoju tek upisalo 1. razred osnovne škole i ne posjeduje Rješenje o primjerenom programu obrazovanja tada se dostavljaju samo preslike ostale tražene relevantne dokumentacije.

II (broj poziva: UP.03.2.1.02) ne dostavlja se medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija.

Postoji mogućnost za dopunu dokumentacije odnosno za naknadno dostavljanje dokumentacije za prijavljene učenike s teškoćama u razvoju. Ako nedostaje neki od navedenih dokumenata, potrebno ga je dostaviti, a na zahtjev povjerenstva, u roku od 24 sata, kako ne bi izostalo odobrenje za uključivanjem pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika za tog/tu učenika/cu.

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih će prijavitelje obavijestiti o ishodu provjere dostavljene dokumentacije, sukladno proceduri definiranoj točkom 5.1.4.

Napomena:

Postupak prijave učenika će se ponoviti prije početka svake sljedeće školske godine, kako bi se obuhvatile nove okolnosti vezane uz učenike na razini ustanova (priljev novih učenika i napuštanje ustanova od strane učenika koji završavaju osnovno ili srednjoškolsko obrazovanje i izlaze iz projekta).

Korisnik pritom neće moći revidirati broj ugovorenih planiranih vrijednosti pokazatelja i troškovnik.

5.1.2. Način podnošenja prijave učenika s teškoćama u razvoju

Dokumentacija za prijavu učenika s teškoćama u razvoju podnosi se preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom (u Pisarnicu) najkasnije do **30. lipnja 2017.** godine na sljedeću adresu:

**Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima
Radnička cesta 37b
10 000 Zagreb**

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

- a) referentni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – UP.03.2.1.03 „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza III.“
- b) naziv Prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Prilikom slanja dokumentacije uputno je 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*), koji su sastavni dio objavljene natječajne dokumentacije. Predlošci sadrže relevantne podatke o podnošenju dokumentacije kako bi se smanjila mogućnost administrativne pogreške tijekom postupka prijave te ih je potrebno dopuniti samo traženim podacima.



Podnesena dokumentacija koja nije dostavljena u roku isključuje prijavitelja iz daljnjeg postupka.

Prijavitelj se ne isključuje iz daljnjeg postupka u slučaju da podnesena dokumentacija ima određene nedostatke, no bez otvaranja i uvida u sadržaj omotnice moguće je jasno, nedvojbeno i nesumnjivo utvrditi osnovne podatke: naziv prijavitelja i poziv na koji se odnosi taj projektni prijedlog.

5.1.3. Rok za podnošenje prijave učenika s teškoćama u razvoju

Podnesena dokumentacija smatrat će se pravodobno pristiglom ako je poslana poštom kao preporučena pošiljka i na dostavnici označena poštanskim žigom do uključivo **30.6.2017**. Osobno dostavljena dokumentacija uzet će se u obzir kao pravodobna ako bude zaprimljena u Pisarnicu Agencije do **30.6.2017** do **16.00** sati.

5.1.4. Provjera prihvatljivosti dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju sukladno kriterijima natječaja

Nakon zaprimanja dokumentacije prijavljenih učenika s teškoćama u razvoju, izvršit će se kontrola dostavljene dokumentacije od strane Povjerenstva za provjeru prihvatljivosti dokumentacije učenika s teškoćama imenovanog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, a samim time provjera prihvatljivosti učenika s teškoćama prema kriterijima iz dijela *1.4 Ciljne skupine Poziva Uputa za prijavitelje*. Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih obavještava prijavitelje o rezultatima izvršene kontrole dostavljene dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju u roku od 5 radnih dana poštom i elektroničkim putem na službenu adresu elektroničke pošte prijavitelja, dostavljenu zajedno s dokumentacijom. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave koji je nastupio prvi.

Rezultati te kontrole bit će bodovani prilikom procjene kvalitete ovisno o postotku prijavljenih učenika koji zadovoljavaju specifične kriterije postavljene u Pozivu (razrada podkriterija u *Prilogu 4. Kriteriji odabira i metodologija bodovanja projektnih prijedloga*), a **samo oni učenici koji su prošli provjeru prihvatljivosti mogu biti uključeni u projektni prijedlog odnosno samo se za njih u projektnom prijedlogu može planirati uključivanje pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika.**

Za potrebe sastavljanja 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/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 partnersvu, 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.

5.2. Prijava projektnog prijedloga

Nakon završene prve faze podnošenja prijave učenika s teškoćama u razvoju te zaprimljene obavijesti od strane Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za koje je učenike opravdano uključivanje pomoćnika u nastavi / stručnog komunikacijskog posrednika Prijavitelji mogu krenuti s prijavom projektnog prijedloga.

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je zajedno s Uputama za popunjavanje i Korisničkim priručnikom dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr>. Upute za popunjavanje i Korisnički priručnik koriste se isključivo za tehničke aspekte popunjavanja prijave, a sadržajni aspekti prijave propisani su Uputama za prijavitelje.

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

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 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 (*obrazac 1*)

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

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. 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 na dostavu projektnih prijedloga te mora biti izdana do roka za predaju projektnog prijedloga.



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

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: Od strane prijavitelja potpisan i pečatom ovjeren obrazac i dopis.

Kako bi se izvršila provjera ispunjavanja odredbi propisanih iz točke 2.1. PT2 će izvršiti provjeru u odgovarajućem registru i uvidom u elektroničku/internu bazu podataka na način da će:

- provjeriti podatke iz sudskog registra za regionalne i lokalne razvojne agencije
- provjeriti podatke iz elektroničke/interne baze podataka Ministarstva znanosti i obrazovanja za redovite/posebne osnovnoškolske/ srednjoškolske odgojno-obrazovne ustanove

Osnivači osnovnih/srednjih škola koji se nalaze na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nisu obavezni dostaviti dokumente u svrhu dokazivanja svog pravnog statusa

Ukoliko je medij na kojem se nalazi elektronička verzija tražene dokumentacije nečitljiv, PT2 može od prijavitelja, u sklopu zahtjeva za pojašnjenjem, zatražiti ponovnu dostavu elektroničkih preslika dokumenata. U tom slučaju, prijavitelj je obavezan osigurati verziju dokumentacije koja prethodi datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv.

PT2 zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

5.2.1. Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom¹⁶ na sljedeću adresu:

**Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima
Amruševa 4
10 000 Zagreb**

Datum i vrijeme na paketu/omotnici smatra se trenutkom predaje projektne prijave na Poziv. Prijave koje na paketu/omotnici ne budu imale oznaku datuma i vremena neće biti uzete u razmatranje. Datum i vrijeme predaje projektne prijave ne upisuje sam prijavitelj.

¹⁶ 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. Na vanjskoj strani omotnice obvezno navesti:

- a) referentni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – UP.03.2.1.03 „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza III.“
- b) naziv 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.

Prilikom slanja dokumentacije uputno je koristiti predložak adresiranja paketa/omotnice za fazu II. (*Predložak 3*), kao i predložak naslovnice projektnog prijedloga (*Predložak 4*), 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 daljnjeg 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.

5.2.2. Rok za podnošenje projektnih prijedloga

Poziv se vodi u modalitetu privremenog poziva na dostavu projektnih prijedloga s krajnjim rokom za podnošenje projektnih prijedloga 21.7.2017.

U obzir će se kao pravodobni uzimati projektni prijedlozi poslani poštom kao preporučene pošiljke koje na dostavnici budu označene poštanskim žigom do uključivo 21.7.2017. Osobno dostavljeni projektni prijedlozi uzet će se u obzir kao pravodobni ako budu zaprimljeni u Pisarnicu Agencije do 21.7.2017. do 16.00 sati.

5.3. 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.

5.4. 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).

5.5. Otkazivanje Poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojoj fazi postupka dodjele u sljedećim slučajevima:

- u postupku je bilo nepravilnosti, osobito ako je utvrđeno nejednako postupanje prema prijaviteljima ili je narušeno načelo zabrane diskriminacije;
- nastupile su 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).

5.6. Dodatne informacije

Pitanja i odgovori

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na adresu esf@mzo.hr. Pod predmet elektroničke pošte obvezno je



navesti referentni broj i naziv Poziva na dostavu projektnih prijedloga. Ministarstvo znanosti i obrazovanja nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

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

Informativne radionice

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

Prijave za radionice dostavljaju se na adresu elektroničke pošte esf@mzo.hr. Pod predmet elektroničke pošte navesti: Prijava na info radionicu, Poziv br. *UP.03.2.1.03 Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza III.*

Okvirni raspored procesa prijave i odabira

	DATUM	VRIJEME
Faza I		
Rok za dostavu dokumentacije učenika s teškoćama	30. lipnja 2017.	16.00
Informacija prijavitelju o izvršenoj kontroli dostavljene dokumentacije	7. srpnja 2017.	
Rok za dostavu pitanja	7. srpnja 2017.	
Rok za objavu odgovora	14. srpnja 2017.	
Faza II		
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	21. srpnja 2017.	16.00
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	28. srpnja 2017.	
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	11. kolovoza 2017.	
Dostava Odluke o financiranju	28. kolovoza 2017.	
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	30. kolovoza 2017.	

6. POSTUPAK DODJELE

Nakon predaje projektnih prijedloga, postupak dodjele bespovratnih sredstava zatim se nastavlja provoditi u tri faze:

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

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima, 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 email 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, trajanja projekta primjenjivima na postupak dodjele.

Projektni prijedlozi moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.2., točnije za uspješnu registraciju projektni prijedlozi moraju ispunjavati kriterije definirane točkama 5.2.1. i 5.2.2. Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, kao Posredničko tijelo razine 2, provest će administrativnu provjeru prijave i prijavitelja/partnera 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 ¹⁷
4.	Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.	Da
5.	Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim predlošcima. Gdje je predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da
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.	Da ¹⁸
7.	Prijavitelj ispunjava kriterije prihvatljivosti sukladno točkama 2.1., 2.2.1., 2.2.2.	Da
8.	Partner ispunjava kriterije prihvatljivosti sukladno točkama 2.1., 2.2.1., 2.2.2.	Da
9.	Predviđeno trajanje projekta je u skladu s točkom 3.2.	Ne
10.	Iznos bespovratnih sredstava zadovoljava prag zadan u točki 1.6.	Ne

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

6.2. Procjena kvalitete

Tijekom provedbe faze procjene kvalitete nadležno Tijelo, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji provodi provjeru prihvatljivosti projekta, projektnih aktivnosti i ciljeva projekta i vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira (KO), a na temelju definirane metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu.

Provjera prihvatljivosti projekta, aktivnosti, ciljeva projekta i troškova

Cilj provjere prihvatljivosti aktivnosti i projekta te provjere prihvatljivosti troškova jest provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projektne aktivnosti, projekt i troškove 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.

¹⁷ Za ovaj uvjet administrativne provjere pojašnjenje je moguće isključivo ako zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen

¹⁸ 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.

Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, u Kontrolnoj listi za provjeru prihvatljivosti projektnih aktivnosti i projekta za predmetni projektni prijedlog navode se aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Slijedom toga, projektni prijedlog se ocjenjuje uzimajući u obzir aktivnosti koje su prihvatljive odnosno ne uzimajući u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Također, prilikom provjere prihvatljivosti troškova automatski se iz proračuna brišu troškovi koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti aktivnosti i ciljeva projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	<i>Izjava prijavitelja/partnera Obrazac 1 i 2</i>	Da
2.	Operacija/Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	<i>Prijavni obrazac A – Podaci o lokaciji projekta</i>	Da
3.	Aktivnosti projekta su u skladu s točkom 3.3.	<i>Prijavni obrazac A</i>	Da
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.	<i>Prijavni obrazac A – De minimis</i>	Da
5.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	<i>Izjava prijavitelja/partnera Obrazac 1 i 2</i>	Da
6.	Projekt doprinosi zadanom OP pokazatelju.	<i>Prijavni obrazac A</i>	Ne ¹⁹
7.	Cilj operacije/projekta je u skladu s ciljevima predmetne dodjele bespovratnih sredstava.	<i>Prijavni obrazac A</i>	Ne

¹⁹ U skladu s uvjetom iz točke 1.5.

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti troškova	Mogućnost traženja pojašnjenja (Da/Ne)
1.	Troškovi su planirani u skladu s točkom 4.1.1. ovih Uputa	Da
2.	Za ostale troškove primijenjena je fiksna stopa od 20% izravnih troškova osoblja	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.	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).

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

Ocjenjivanje kvalitete

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

Kriteriji odabira (razrađeni kroz niz podkriterija) vezani su za sljedeća područja procjene:

1. Usklađenost operacije/projekta s relevantnim strateškim dokumentima/zakonskim okvirom (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi, zakoni, pravilnici) (max. 20 bodova)
2. Relevantnost operacije/projekta za ostvarivanje specifičnog cilja i pokazatelja na razini specifičnog cilja Operativnog programa (max 10 bodova)



3. Relevantnost korisnika/ciljnih skupina u odnosu na definirane korisnike/ciljne skupine specifičnog cilja Operativnog programa (max 40 bodova)
4. Koherentnost i izvedivost operacije/projekta (max 20 bodova)
5. Održivost operacije/projekta (max 10 bodova)

Svaki podkriterij ocjenjuje se bodovima 1 (nedovoljno) ili 5 (izvrsno) 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 koji se tiče ciljnih skupina (učenika s teškoćama u razvoju). Ukupni maksimalni broj bodova iznosi 100.

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

Nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, OOP će pripremiti popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu. Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se ako sukladno popisu (rang-listi) OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje. U tom slučaju prijavitelja se pisanim putem obavještava o neprihvatanju njegovog projektnog prijedloga.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ako prvi projektni prijedlog s rezervne liste prelazi preostali raspoloživi iznos, navedenom prijavitelju se nudi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura/poveća udio sufinanciranja. 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 3.2. 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** odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Izvješće o provedenom postupku procjene kvalitete.



Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih 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

Ako 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 Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

6.5. Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava nadležnog Posredničkog tijela, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za odlučivanje o prigovorima* (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva čelnik Upravljačkog tijela (Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava). Prijavitelji mogu podnijeti prigovor u roku od 5 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
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Petračićeva 4, 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 5 radnih dana od dana zaprimanja prigovora, o čemu prijavitelje obavještava pisanim putem.

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 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).

Ako 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. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 10 radnih dana, računajući od dana kad je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete.



6.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nakon završetka postupka evaluacije 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

Faza 1. Prijava učenika s teškoćama u razvoju za sudjelovanje u projektu

Prijavni obrasci:

1. *Obrazac 3* Popis učenika s teškoćama (za koje se traži osiguravanje podrške pomoćnika u nastavi / stručnih komunikacijskih posrednika)
 - o *Radni list 1 Podaci o učenicima*
 - o *Radni list 2 PRINT 1_Odobrenje dokumentacije*

Predlošci:

1. *Predložak 1* Predložak adresiranja paketa/omotnice za fazu I.
2. *Predložak 2* Predložak naslovnice za podnošenje dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju

Faza 2. Prijava projektnog prijedloga

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 (*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. Popis učenika s teškoćama (za koje se traži osiguravanje podrške pomoćnika u nastavi / stručnih komunikacijskih posrednika) - *Radni list 3 PRINT 2_Projektni prijedlog* (*Obrazac 3*)

Predlošci:

1. *Predložak 3* Predložak adresiranja paketa/omotnice za fazu II.
2. *Predložak 4* Predložak naslovnice projektnog prijedloga

Prilozi:

1. Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – posebni uvjeti
2. Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – opći 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)