

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

Pitanja	Odgovori
1. Nastavnici škole su ciljana skupina. Smatra li se sudjelovanje nastavnika na edukaciji radom na projektu?	Sudjelovanje nastavnika koji su ciljna skupina projekta na edukacijama ne smatra se radom na projektu.
2. Da li projektni tim je zadužen isključivo za administrativno vođenje projekta?	Projektni tim mogu sačinjavati osobe koje su uključene u provedbu projektnih aktivnosti i osobe koje su uključene u upravljanje projektom. Ovisno o vrsti njihovog angažmana (izravan ili neizravan u odnosu na provedbu aktivnosti), troškovi njihovog rada se u proračunu planiraju unutar izravnih ili neizravnih troškova. Molimo detaljno proučiti odjeljak 4.3.2 Uputa za prijavitelje. Pronađite odgovor na pitanje br.50 od 15. srpnja 2014.
3. U uputama obrasca B, ne piše koja se vrsta i veličina fonta mora koristiti. Samo je navedena količina stranica. Jeli to važno?	Obrazac B ne specificira ovo pitanje. Međutim, vodite računa da informacije iz Prijavnog obrasca B dio budu čitljive i jasne.
4. Navode li se u tablici prethodnih iskustava u Prijavnom obrascu B iznosi koji su ukupno odobreni za projekt ili samo iznosi s kojima je partner raspolagao? Upisuje li se u toj tablici sektor /područje proizvoljno ili postoje negdje pobrojani sektori i gdje se nalaze?	U Prijavnom obrascu B dio u dijelu <i>Provedbeni kapaciteti prijavitelja i partnera</i> , u tablici je potrebno navesti Iznos dobivenih sredstava koje je projekt dobio, odnosno ukupan iznos projekta. Vezano za sektore/područja u istoj tablici nije specificiran način unošenja sektora, međutim na stranici Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih moguće je pronaći obrazovne programe i s njima povezane sektore/područja te na stranici <a href="http://www.kvalifikacije.hr">www.kvalifikacije.hr</a> nalazi se popis 25 sektora sukladno Pravilniku o Registru HKO (NN 62/2014.).
5. Na koji način prikazati mjerljive ciljeve kod plaća osoblja? Je li u redu navesti „provedena aktivnost ta i ta, dostavljena izvješća...“? Kako izraziti kvantitativno outpute za trošak plaća	Sukladno Uputama za popunjavanje Prijavnog obrasca A, koji se nalazi na aplikaciji, mjerljivi ciljevi, ključne izlazne komponente ili niz komponenti (outputa), vežu se za elemente projekta ne za pojedine stavke troškova. Svi troškovi su nužni kako bi proizveli outputi projektnog elementa. Za svaki troška bitno je identificirati jedinicu (npr. mjesečna plaća), broj jedinica, iznos te uvrstiti obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja izlaznih komponenti (outputa) projektnog elementa.
6. Je li u Prijavnom obrascu B pod provedbenim kapacitetom potrebno navesti maksimalno 5 projekata u proteklih 5 godina po prijavitelju/partneru ili 5 projekata ukupno?	Potrebno je navesti ukupno pet projekata.
7. Sudionici se dijele prema statusu na tržištu rada, a naša ciljna skupina su učenici. Znači li to da nećemo zadovoljiti neke od indikatora, na temelju čega projekt može biti slabije ocijenjen?	Prema Uputama ciljne skupine su učenici ustanova za strukovno obrazovanje; zaposlenici ustanova za strukovno obrazovanje: ravnatelji; nastavnici strukovnih predmeta (nastavnici stručno-teorijskih sadržaja, nastavnici praktične nastave i vježbi, strukovni učitelji i suradnici u nastavi); socijalni partneri na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini.

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

	Projekti moraju doprinosti svim pokazatelji OP-a navedenim u Uputama za prijavitelje u dijelu 2.3 Pokazatelji (indikatori) provedbe
8. Misli li se pod pokazateljem Broj nastavnih pomagala na količinu nabavljene opreme (strojevi, pribor...)?	Pokazatelj <i>Broj nastavnih pomagala</i> nije zadan OP pokazatelj ovog Poziva.
9. Smatra li se novi izvannastavni program kurikulumom (takvi programi se upisuju u kurikulum škole) i brojimo li onda i takav izvannastavni program u broj izrađenih kurikuluma ( pokazatelj OP-a)	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.28) definira „...školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti....“ U uputama za prijavitelje, dijelu 2.3. Pokazatelj provedbe pod pokazateljem Broj razvijenih studijskih programa/kurikuluma temeljenih na ishodima učenja navedena ja fusnota: <i>Za potrebe ovog Poziva pokazatelj se odnosi na školske kurikulume sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.</i>
10. Ukoliko za neki predmet izrađujemo samo suvremene nastavne materijale za neki određeni broj sati ( npr za 10 sati audio vizualni materijal) broji li se i to kao još jedan izrađeni kurikulum ( pokazatelj OP-a)	Ukoliko se aktivnost odnosi na dozvoljenu izmjenu posebnog i izbornog dijela strukovnog sadržaja sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju, onda navedena aktivnost može doprinosti zadanom OP indikatoru. Ukoliko se radi samo o izradi nastavnih materijala bez gore navedene izmjene, onda ne može. Molimo pogledajte odgovore na postavljena pitanja objavljena 15. srpnja i 8. kolovoza 2014. godine
11. Je li dopušteno dodavanje pokazatelja od strane Prijavitelja, ako da, kako se određuje Identifikacijski broj?	Prijavitelj uz obavezne zadane indikatore OP-a može u Obrascu A dodati vlastiti indikator koji planira postići provedbom projektnih aktivnosti. U tom slučaju sustav ne dodjeljuje identifikacijski broj. Bitno je navesti vrijednosti pokazatelja i provjeru postignuća.
12. Na što se misli pod „Drugi fond“ u proračunu? Je li to oznaka za trošak koji će se platiti iz drugih izvora sredstava te činiti sufinanciranje?	„Drugi fond“ podrazumijeva sredstva koja dolaze iz drugih izvora osim iz sredstava Europskog socijalnog fonda - ESF. U slučaju predmetnog Poziva riječ je troškovima nabave namještaja, opreme i manjih renovacijskih/ adaptacijskih radova neposredno povezanih s provedbom projektnih aktivnosti, odnosno o financiranju iz opsega pomoći Europskog fonda za regionalni razvoj - EFRR (vidjeti Upute za prijavitelje str. 18 i 20)
13. Gdje se u Prijavnom obrascu A unosi „Planirana distribucija proračuna po godinama“. Je li moguće da se to ne treba unositi tj. da se ne pojavljuje mogućnost za unos, jer je ukupno trajanje projekta 12 mjeseci?.	Prijavni obrazac A predviđa distribuciju proračuna po godinama u dijelu Raspored provedbe elemenata projekta. Po unosu svih planiranih troškova i trajanja projektnih aktivnosti, sustav SF MIS će vas sam navesti na unos planirane distribucije ukoliko je potrebno a ovisno o trajanju projekta.
<b>Plaće</b>	
14. Kako se financiraju naknade za rad djelatnika koji direktno sudjeluju u aktivnostima projekta ili indirektno (administrativno osoblje)?	Potražiti u Odgovori na postavljena pitanja od 8. kolovoza 2014. u dijelu <i>Plaće</i>

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

<p>15. Mogu li osobe zaposlene kod prijavitelja ili partnera primiti honorar za posao koji obavljaju izvan svog radnog vremena ili za posao koji nije u njihovom opisu posla kao zaposlenika prijavitelja/partnera? Taj bi im honorar isplatila npr. partnerska organizacija, jer smo svjesni da osoba ne može dobiti honorar u organizaciji u kojoj je zaposlena.</p>	<p>Trošak rada svih djelatnika škole uključenih u provedbu projekta na izravan ili neizravan način bit će refundiran školi u postotku njihova doprinosa na projektu jednako kao i svaki drugi prihvatljiv trošak koji je nužan i opravdan za provedbu projekta. Detaljnije odgovor na prihvatljivost troškova potražite u objavljenim odgovorima na pitanja od 8. kolovoza 2014. u dijelu Plaće</p> <p>Također, molimo primite na znanje da sukladno objavljenom Pozivu svako podugovaranje nabava dobara, radova pa tako i usluga samih prijavitelja ili partnera nije dozvoljeno.</p>
<p>16. Ukoliko partner na projektu obavlja poslove vođenja projekta (izvještavanje i koordinacija), može li se plaća voditelja projekta (iz partnerske organizacije) iskazati kao direktan trošak? Ukoliko javnu nabavu provodi partnerska organizacija, može li se plaća osobe koja provodi javnu nabavu prikazati kao direktan trošak?</p>	<p>Prema Uputama za prijavitelje, točka 4.3.2. trošak upravljanja projektom predstavlja neizravan trošak (vidjeti odjeljak B. Neizravni troškovi), neovisno o tome je li riječ o djelatniku institucije prijavitelja ili partnera.</p>
<p>17. Ako nastavnik radi kao voditelj projekta puno radno vrijeme, prestaje li njegov radni odnos u školi ili ne?</p>	<p>Pitanje je nerazumljivo. Sukladno zakonskim propisima jedna osoba ne može biti zaposlena na dva mjesta puno radno vrijeme.</p>
<p>18. Po kojem cjeniku se određuje visina honorara za vanjske predavače koji će biti uključeni u projektne aktivnosti? a. Naime, postoji neki cjenik MZOS po kojemu se mogu platiti vanjski predavači, međutim mislim da je tamo jedan od uvjeta da imaju visoku stručnu spremu, iz toga slijedi: b. Po kojem cjeniku platiti predavače/vanjske suradnike/voditelje stručnih radionica koji nemaju visoku stručnu spremu?</p>	<p>Odgovor na pitanje možete pronaći u odgovori na postavljena pitanja objavljeni 8. kolovoza 2014. godine, odgovor br. 12</p>
<p>19. Tim naših nastavnika (njih 2 iz naše škole i njih 2 iz partnerske škole) će u suradnji sa eksternim stručnjakom za izradu kurikuluma biti angažiran na ovoj aktivnosti cca 5 radnih dana, odnosno cca 40 sati. Njihov angažman je procijenjen kao % njihovog redovnog dana odnosno cca 2 sata dnevno kroz 4 tjedna koliko će okvirno trajati ova aktivnosti. Neki od profesora će u to vrijeme imati i troškove putovanja jer će trebati doći iz mjesta njihovog boravišta i rada u mjesto gdje će se odvijati ovi sastanci i radionice.</p> <p>Zanima nam sljedeće:</p>	<p>U Uputama za prijavitelje u dijelu 4.3.2. navedeni su prihvatljivi troškovi za sudionike i ciljne skupine na projektu</p> <p>Troškovi rada osoba angažiranih na provedbi aktivnosti projekta</p> <p><i>b) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za osobe angažirane na projektu:</i></p> <p>dnevnice; troškovi smještaja; troškovi putovanja</p> <p><i>Troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima</i></p>

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

<p>a. Da li nastavnici iz partnerskih škola koji moraju putovati na ove sastanke (ne svih 40 sati, ali 50% sigurno) mogu prikazati dodatno i trošak svojih dnevnica i trošak putovanja?</p>	<p>a) <i>Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima (npr.):</i> dnevnice; troškovi smještaja; troškovi putovanja; kotizacije.</p>
<p>20. Zanima nas kod izračuna proračuna, kako se obračunava rad profesora koji nisu dio projektnog tima već npr. rade na izradi programa</p>	<p>Pitanje nije precizno postavljeno stoga ne možemo dati konkretan odgovor. Ukoliko se pitanje odnosi na provedbu projektnih aktivnosti onda se takva vrsta troška smatra izravnim prihvatljivim troškom.</p>
<b>Prihvatljivost troškova</b>	
<p>21. U skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka, čl. 5, st. (3) koji kaže: „Kriterij iz stavka 1. točke 4. ovoga članka ne primjenjuje se u slučajevima neizravnih troškova koji su prijavljeni na temelju fiksnih troškova“. Spomenuti Pravilnik poznaje neizravne troškove koji se temelje na stvarnim troškovima i koji se temelje na fiksnim troškovima. Upute za prijavitelje nisu precizirale na koju se vrstu neizravni troškovi odnose, već samo kažu da su neizravni troškovi oni kojima je teško precizirati iznos, stoga donosimo zaključak da je riječ o fiksnim troškovima, štoviše, dan je plafon od 20% fiksnog iznosa od ostalih prihvatljivih troškova. Molimo potvrdu da su neizravni troškovi u Uputama vrsta neprihvatljivih troškova koji se temelje na fiksnim troškovima i da se neće tijekom provedbe projekta morati dokazivati putem računa ili računovodstvenih dokumenata.</p>	<p>Pravilnik o prihvatljivosti navodi članak 5. navodi da se dokumentacija ne navodi za neizravne troškove koji su prijavljeni na temelju fiksnih troškova. Međutim, Prilog 2. razlikuje dvije vrste neizravnih troškova:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koji se temelje na stvarnim troškovima, gdje je primjenjivo, i raspoređuju u omjeru prema projektnim aktivnostima, a način izračuna iznosa istih mora biti opravdan i primjenjivan na sve korisnike jednako, ne dovodeći nijednog korisnika u nepovoljniji financijski položaj.</li> <li>- Koji se temelje na fiksnim troškovima. Zahtjevi za iste navode se u preporukama i/ili uputama za neizravne troškove temeljene na fiksnim troškovima koje donosi Upravljačko tijelo.</li> </ul> <p>Neizravni troškovi navedeni u Uputama za prijavitelje su prihvatljivi troškovi koji se temelje na stvarnim troškovima i za koje je tijekom provedbe potrebno dostaviti dokaznu dokumentaciju o nastalosti istih.</p>
<p>22. Je li prihvatljiv trošak ručak (catering ili zakuska, odnosno ugostiteljske usluge) za učenike (koji su ciljna skupina) u sklopu cjelodnevnog edukacije i cjelodnevnog putovanja?</p>	<p>Ukoliko su učenici ciljna skupina takva vrsta troška je prihvatljiva.</p>
<p>23. Moraju li indirektni troškovi iznositi najviše 20% direktnih troškova koji uključuju i troškove opreme ili 20% bez troškova opreme?</p>	<p>Neizravni troškovi mogu iznositi maksimalno 20% ukupnih izravnih troškova projekta, u koje su uključeni i eventualni troškovi opreme, namještaja te manjih renovacijskih/ adaptacijskih radova.</p>
<p>24. U natječaju pod točkom 4.2.3. <i>Prihvatljive aktivnosti</i> navedena je „priprema i provedba stručnog usavršavanja nastavnika“ kao prihvatljiva aktivnost. Mogu li partneri organizirati usavršavanje nastavnika iz drugih strukovnih škola koje nisu partneri u projektu i platiti iz projekta troškove smještaja i prijevoza za te nastavnike?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje <i>nastavnici strukovnih predmeta (nastavnici stručno-teorijskih sadržaja, nastavnici praktične nastave i vježbi, strukovni učitelji i suradnici u nastavi)</i> su jedna od ciljnih skupina u okviru ovog Poziva. Nastavno na to, troškovi prijevoza i smještaja za nastavnike strukovnih predmeta spadaju u prihvatljive izravne troškove (poglavlje 4.3.1. UzP, str. 18.)</p>
<p>25. U svrhu provedbe aktivnosti projekta planiramo nekoliko sastanaka između našeg</p>	<p>Takvu vrstu troška navest ćete pod Neizravne troškove (UzP str. 20.)</p>

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

<p>ravnatelja i ravnatelja partnerskih škola te nas zanima da li su dnevnice i prateći troškovi (putovanje, smještaj) za te sastanke kategorija troškova «Troškovi rada osoba angažiranih na provedbi aktivnosti projekta – izravni troškovi» ili pak «neizravni troškovi» budući je namjera tih sastanaka planiranje i koordinacija projektnih aktivnosti, komunikacija sa ugovornim tijelom i adekvatna podrška projektnom timu koji će biti angažiran za project management (eksterni stručnjaci)?</p>	
<p>26. Je li trošak angažmana neovisne konzultantske kuće (d.o.o.) specijalizirane za usluge savjetovanja i upravljanja projektom kategorija troška «Trošak vanjskih usluga – savjetodavne usluge» ili «Troškovi upravljanja projektom – administrativno osoblje»?</p>	<p>Ovisno o vrsti posla. Ukoliko se trošak angažmana odnosi na upravljanje projektom i administracija, sukladno Uputama za prijavitelje takav trošak spada pod kategoriju neizravnih troškova. Ukoliko se trošak angažmana odnosi na vanjske, savjetodavne usluge onda se radi o izravnom trošku.</p>
<p>27. Budući da su troškovi procijenjeni temeljem analize tržišta (ponude, aktivna komunikacija sa potencijalnim dobavljačima) zanima nas da li je potrebno procijeniti i eventualne rezerve u proračunu projekta u slučaju da u vrijeme provedbe projekta dođe do promjene (povećanje) procijenjenih troškova? Ukoliko je rezerva moguća možete li nam specificirati max iznos rezerve u odnosu na vrijednost prihvatljivih troškova?</p>	<p>Ovakva opcija osiguravanja troškova nije predviđena projektom.</p>
<p>28. Koja je procedura za zapošljavanje osoba za rad na projektu, s obzirom na to da se oni plaćaju iz projekta po stavci: "troškovi rada osoba angažiranih na provedbi projektnih aktivnosti"? Dakle, radi se o osobama koje se ne zapošljavaju kao djelatnici škole i ne primaju plaću iz proračuna već se zapošljavaju na određeno, samo za vrijeme trajanja projektnog razdoblja i plaćaju se iz projekta. Da li je potrebno raspisati natječaj kao i za zapošljavanje npr. nastavnika i po kojoj osnovi su oni, u tom slučaju, zaposleni?</p>	<p>Prate se procedure zadane nacionalnim zakonodavstvom.</p>
<p>29. Je li potrebno naznačiti uključuje li trošak PDV? Naime neki partneri mogu povratiti PDV dok drugi ne mogu, a svi su dio istog proračuna. Ne vidimo mogućnost za to u dijelu obrasca koji se odnosi na proračun.</p>	<p>Proračun prijavnog obrasca A ne predviđa mogućnost posebne naznake (ne)uključenja PDVa. Prilikom planiranja troškova, skrećemo pažnju na točku 4.3. Uputa za prijavitelje gdje je navedeno: "Proračun projekta predstavlja procjenu troškova provedbe svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realistični i troškovno učinkoviti, tj. navedeni troškovi moraju biti nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata, te temeljeni na tržišnim cijenama." S tim u vezi prijavitelj mora voditi račun o uključivanju PDV u planirani proračun.</p>

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

	Odgovor na pitanje o prihvatljivosti PDV-s možete pronaći u objavljenim odgovorima na postavljena pitanja od 15. srpnja 2014. godine
<b>Provjera prihvatljivosti (UzP 6.4.)</b>	
30. Treba li ovjeriti prijavu (A i B obrazac) kog javnog bilježnika ili je dovoljan potpis ravnatelja i žig škole?	Potreban je potpis ravnatelja i žig škole.
31. Pod točkom 6.4. <i>Provjera prihvatljivosti</i> za utvrđivanje prihvatljivosti prijavitelja i partnera navodi se sljedeća dokumentacija: „Statut ili drugi važeći akt o osnivanju“. Ako je partner društvo ograničene odgovornosti (d.o.o.) koji „drugi važeći akt“ je potrebno priložiti, budući da takva društva nemaju statut, već samo <b>društveni ugovor</b> koji nisu obvezni javno podastrijeti?	U Uputama za prijavitelje (poglavlje 6.4. Provjera prihvatljivosti) jasno se navodi koji dokaznu dokumentaciju prijavitelj i partner/i moraju dostaviti uz natječajnu dokumentaciju kako bi se utvrdila prihvatljivost prijavitelja i partnera iz točke 4.1. među ostalom dokaznom dokumentacijom navodi se: <b>Za točku 1.-2. Statut ili drugi važeći akt o osnivanju.</b>
32. Što se točno podrazumijeva pod prihvatljivošću podnositelja i partnera u slučaju: <i>Ustanove strukovnog obrazovanja osnovane temeljem članka 90. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) kojoj je izdano rješenje nadležnog ministarstva za obavljanje djelatnosti strukovnog obrazovanja sukladno čl.1, stavku 5. Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09).</i> Srednja škola u Kninu ima rješenje Ministarstva od 27. kolovoza 2007. godine (na temelju članka 33 stavka 1. Zakona o srednjem školstvu Narodne novine br. 19/92, 26/93, 27/93, 50/95, 59/01, 114/01, i 81/05 i članka 31. Zakona o ustanovama Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99) <b>je uskladila statut škole i ostale akte sa Zakonom o strukovnom obrazovanju (NN 30/09) ali nema rješenje Ministarstva sa tim usklađenjem.</b> Naime, nakon svake promjene u zakonodavstvu se obavezno usklađuju pravni akti škole, a da se nužno ne traži i rješenje Ministarstva nakon usklađivanja. Je li <b>nužno imati rješenje Ministarstva sa traženim podacima</b> (NN 30/09) ili, kao što je to ovdje slučaj, je dovoljno da za dokaz služi statut škole i ostali akti usklađeni sa Zakonom, a da je rješenje iz 2007. godine?  Među priložima se traži rješenje nadležnog ministarstva za obavljanje djelatnosti, mi nemamo dokument (niti ga ima bilo koja škola s kojom smo kontaktirali) koji se zove „rješenje“, nego odluku ministarstva i rješenje o razvrstavanju poslovnog subjekta. Jesu li to istovjetni dokumenti?	Sukladno Uputama za prijavitelje da bi se utvrdila prihvatljivost prijavitelje/partnera potrebno je dostaviti: <b>Rješenje nadležnog ministarstva za obrazovanje o obavljanju djelatnosti strukovnog obrazovanja sukladno čl.1, stavku 5. Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09).</b> Sukladno navedenom Zakonu i članku 92. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi „školska ustanova može započeti s radom nakon što je pribavila rješenje o početku rada.“
33. Mogu li svi potrebni dokumenti biti kopije ili moraju biti originali?	Da, moguće je dostaviti neovjerene kopije svih potrebnih dokumenata osim izjave prijavitelja/partnera

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

	o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja (iz obrasca 3) i Izjave o partnerstvu (iz obrasca 4) koje su prijavitelj i svi partneri dužni potpisati i pečatom potvrditi kako je traženo pod točkom 5 (Postupak prijave). Agencija u fazi provjere od prijavitelja, može zahtijevati dodatna pojašnjenja /dokumente, odnosno originale i/ili ovjerene preslike tražene popratne dokumentacije. U slučaju da se traženo ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu za dostavu popratnih dokumenata, projektni prijedlog se isključuje iz daljnje procedure.
34. Smije li Obrazac 3 (Izjava prijavitelja/partnera o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja) biti stariji od 30 dana, odnosno potpisan, recimo 15. srpnja?	Upute za prijavitelje na određuju ovo pitanje.
35. Neki su partneri, zbog odlaska na godišnje odmore, već izvadili/izradili potrebne dokumente s datumom koji nije stariji od 30 dana od 18.08. tj. prvotnog roka za dostavu projektnih prijedloga, kao što je propisano u pozivu. S obzirom na promjenu roka za dostavu projektnih prijedloga, hoće li ti dokumenti biti prihvatljivi ili je potrebno vaditi nove (što je dodatni trošak) s datumom koji nije stariji od 30 dana od 15.09.?	Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih izvršit će provjeru prihvatljivosti temeljem dokumentacije zatražene točkom 6.4. S obzirom na izmjenu Poziva i izmjenu roka za dostavu projektnih prijedloga prijavitelj i partneri koji su izvadili dokumente u skladu s rokovima prije izmjene poziva <b>nisu dužni</b> ponovno vaditi iste dokumente. Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih može u fazu provjere prihvatljivosti tražiti dodatna pojašnjenja vezana za dostavu dokumentacije.
36. U Uputama za prijavitelje navodi se da je prihvatljiva aktivnost vezana uz "razvoj i primjenu školskih kurikuluma...itd.". Znači li to da ako npr. razvijemo modul od 35 sati, kao što planiramo, u posebnom i strukovnom dijelu kurikuluma ( tako kaže zakon) moramo li ga izvesti tj. primijeniti tijekom projekta? Smijemo li izvoditi takav program koji još nije odobren? Ako se i mora izvesti, kako ćemo ga izvesti ako projekt počinje u siječnju, a za modul i nastavne materijale treba neko vrijeme za izradu i do kraja nastavne godine se neće stići izvesti? Koliko najmanje sati mora imati takav izborni modul? Moramo li dakle, sve programe koje tijekom projekta kreiramo ujedno i izvesti tijekom projekta, bez obzira što nisu odobreni, a zakonski bi trebali biti odobreni da bi se mogli izvoditi? Tko će ih izvesti, ako nastavnike za to nećemo moći platiti? Ako bi modul stavili u fakultativnu nastavu u kojoj program donosi sama škola, moramo li ga također izvesti tijekom projekta?	Odgovor na pitanje možete pronaći u odgovorima na postavljena pitanja od 8. kolovoza 2014. godine. Vezano za odobravanje kurikuluma sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi „Školski kurikulum odobrava školski odbor.“
37. Što dostavljaju partneri na projektu koji nisu škole umjesto dokumentacije koju ne posjeduju (Izvadak iz sudskog registra, Rješenje nadležnog ministarstva...)? Je li	Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih izvršit će provjeru prihvatljivosti temeljem dokumentacije zatražene točkom 6.4. izmijenjenog

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

<p>dovoljno priložiti dopis u kojem se obrazlaže zašto nije dostavljeno npr. Rješenje nadležnog ministarstva te dostaviti izvod iz nadležnog registra (npr. Registar udruga)? Županije su osnovane po zakonu i nisu registrirane niti pri jednom registru. Što oni dostavljaju? Može li i u ovom slučaju izvadak iz sudskog registra biti dovoljan za provjeru prihvatljivosti za točku 5 ili je potrebno dostaviti izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu?</p>	<p>poziva br.1 koji je objavljen 4. kolovoza 2014. godine. Sukladno istom: - udruge nisu obvezne dostaviti Izvadak iz sudskog registra već izvadak iz registra udruga kako bi se utvrdila njihova prihvatljivost za točke 1.-2. U dijelu 4.1. Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja i partnera. - dostava rješenja nadležnog ministarstva za obrazovanje je obveza za partnerske ustanove samo ukoliko se radi o ustanovama strukovnog obrazovanja. Ukoliko sukladno nacionalnim propisima prijavitelj/partner nije registriran niti pri jednom registru isto će biti predmetom provjere u fazi prihvatljivosti. Agencija od prijavitelja u fazi provjere prihvatljivosti može zahtijevati dodatna pojašnjenja/ dokumente, odnosno originale i/ili ovjerene preslike tražene popratne dokumentacije. U slučaju da se traženo ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu za dostavu popratnih dokumenata, projektni prijedlog se isključuje iz daljnje procedure.</p>
<p>38. Koliko primjeraka dokumenata za provjeru prihvatljivosti treba poslati? Je li dovoljno npr. poslati samo jedan primjerak „Izvida iz sudskog registra“ koji će ocjenjivači konzultirati za sve točke prihvatljivosti onoliko puta koliko je potrebno? Vrijedi li isto i za „Izjavu prijavitelja/partnera o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja“ koja se nalazi u popisu dokumentacije pod brojem 3 i pod 5? Ako se preda Izvadak iz sudskog registra, trebaju li i ostali dokumenti? (izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ispred nadležne sudske ili upravne vlasti (vidi čl. 68. st. 3 Zakon o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 114/13).</p>	<p>Da bi se utvrdila prihvatljivost prijavitelja i partnera iz točke 4.1 prijavitelj i partner(i) dovoljno je priložiti po jedan primjerak svih valjanih dokumenata traženih pod točkom 6.4. izmijenjenog poziva br. 1. Skrećemo pozornost na rokove valjanosti pojedinih dokumenata kojima se potvrđuje prihvatljivost po pojedinim točkama u dijelu 6.4.</p>
<p>39. Ukoliko prijavitelj/partner nisu koristili de minimis potporu, je li potrebno dostaviti izjavu o nekorištenju iste? Je li tu potvrdu dovoljno ovjeriti potpisom i pečatom ili ju je potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika? Može li se de minimis uopće odnositi na ustanove strukovnog obrazovanja, nevladine organizacije i jedinice regionalne samouprave?</p>	<p>Sredstva za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena unaprjeđenje standarda obrazovanja odnosno provedba javnog interesa te sukladno tome ne predstavljaju državne potpore niti potpore male vrijednosti za korisnike njihove partnere (tzv. de minimis). Prijavitelji ne smiju dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja komercijalnog karaktera. Slijedom navedenog, prijavitelj nije dužan dostaviti dokument kojim se isto potvrđuje.</p>
<p>40. Odnosi li se izjava pod prisegom ili odgovarajuća izjava samo na nenalaženje u situacijama iz članka 68. stavka 1, točke 1., 2., 3. i 4. Zakona o javnoj nabavi, jer se u popisu dokumentacije spominje samo izjava iz članka 68. stavka 3, ili je potrebno uključiti i situacije iz članka 67. stavka 2, točke 1. (i 2.</p>	<p>Sukladno objavljenom Pozivu, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih vrši provjeru prihvatljivosti temeljem dostavljene dokumentacije za prijavitelja i partnera kako je zatraženo točkom 6.4. Uputa za prijavitelje kao i izmijenjenog Poziva br. 1 od 4. kolovoza 2014. godine.</p>



Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

<p>i 3.)? Je li dovoljno samo pozvati se na te točke ili ih je potrebno i pobrojati/citirati?</p>	
<p><b>Pitanja vezana uz opremu</b></p>	
<p>41. Ulazi li nabava softverskih licenci (računalnih programa) ulazi u nabavu opreme ili u edukativne materijale?</p> <p>a. Škola priprema projekt uvođenja e-bilježnice te prilagodbu kurikuluma novim tehnologijama. S obzirom na to da u uvjetima natječaja spominje se nabava opreme u iznosu do 10% prihvatljivih troškova, molimo vas odgovore na sljedeća pitanja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da li nabava notebook - ova, tretirat će se kao oprema ili kao didaktičko sredstvo?</li> <li>2. Da li nabava pametnih ploča spada u opremu ili se kvalificira u pomagala u nastavi i didaktička sredstva zahvaljujući kojim djeci će se moći trodimenzionalno predstavljati gradivo?</li> </ol> <p>b. Planiramo nabavku računalnog programa odnosno kupnju licenci za taj računalni program (softver). Tvorci tog programa navode da su licence edukacijske, i mogu ih koristiti samo nastavnici, studenti, učenici i služe za učenje rada u programu. Naime, nas zanima smatra li se kupnja računalnog programa kao prema ili kao edukacijski materijal? To nam je JAKO bitno za planiranje proračuna i aktivnosti, budući da smo ograničeni sa 10% za nabavku opreme, a 90% za ostale aktivnosti.</p>	<p>Potrebno je voditi računa o tome da su aktivnosti prihvatljive u skladu s Uputama za prijavitelje, da vode do ispunjenja ciljeva određenog poziva na dostavu projektnih prijedloga, te da su svi izdaci, da bi bili prihvatljivi, nužni za funkcioniranje uvedenog/ih sustava računalne opreme i softverskih rješenja. U tom smislu nabava softverskih licenci (računalnih programa) ulazila bi u nabavu opreme.</p> <p>Ujedno, troškovi povezani s osnovnim softverom neophodnim za rad nekog stroja ili postrojenja smatraju se dijelom izdatka za stroj kojim upravlja navedeni softver.</p> <p>Ako se pak se radi o razvoju određenog softvera, tada je to slučaj nabave usluga.</p> <p>Nabava notebook-ova koji su isključivo povezani s provedbenim aktivnostima kao i pametnih ploča spada u nabavu opreme u iznosu do 10% prihvatljivih troškova.</p>
<p>42. Smatra li se nabava sredstava i pomagala (kao što su lopte, kablovi, potrošni materijali) nabavom opreme u okviru dopuštenih 10 % ukupnih prihvatljivih troškova projekta za kupnju strojeva, opreme, namještaja ili se može svrstati u potrošna sredstva u okviru ESF aktivnosti?</p>	<p>Nabava potrošnog materijala je prihvatljiva ukoliko je nužna za provedbu projekta i nabavlja se isključivo za potrebe projekta, te se ne smatra nabavom opreme u okviru dopuštenih 10% ako se sukladno računovodstvenoj praksi radi o potrošnom materijalu. Odnosno, lopte se mogu smatrati potrošnim materijalom, edukativnim ili reklamnim materijalom, ovisno o kontekstu projektnih aktivnosti, no uzevši u obzir vrijednost i očekivani vijek njihova trajanja ne smatraju se opremom već potrošnim sredstvom (ne navode se u popisu inventara).</p> <p>Produžni kablovi se također smatraju potrošnim sredstvom. Ako se pak radi o sustavu kablova kojim</p>

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

	<p>će se povezati uređaji koji zajedno s kablovima čine cjelinu, onda su ti kablovi sastavni dio uređaja s kojim su povezani, odnosno smatraju se dijelom opreme i povećavaju njezinu vrijednost.</p>
43. Je li leasing opreme prihvatljiv trošak?	<p>Da, ukoliko se radi o financijskom leasingu, s obzirom na to da u poreznom smislu financijski leasing ima obilježje kupoprodaje i s toga se financijski leasing poistovjećuje s kupoprodajom - svi značajni rizici i koristi povezani s vlasništvom nad predmetom leasinga prelaze na primatelja leasinga.</p> <p>Treba strogo razlikovati radi li se o financijskom ili operativnom leasingu. Financijski leasing po svom karakteru najbliži je obročnoj otplati ili otplati na rate, te primatelj leasinga već na samom početku dobiva R-1 račun na svoje ime u kojemu je izražen i cjelokupan iznos PDV-a, a predmet financiranja otpisuje se u knjigama primatelja leasinga. S druge strane, bit operativnog leasinga nije u stjecanju vlasništva i primjereniji je kategoriji potencijalnih korisnika koji svoje bilance poslovanja ne žele opterećivati, te ga se još naziva i poslovnim najmom.</p> <p>Opravidani troškovi za koje se mogu dodijeliti financijska sredstva moraju biti dokumentirani plaćenim računima.</p> <p>Ukoliko se radi o financiranju opreme putem Ugovora o financijskom leasingu subjekt dobiva račun za opremu od leasing kuće, unosi opremu u svoju imovinu i mjesečno obračunava amortizaciju, plaćanje opreme je prema mjesečnim računima pristiglim od leasing kuće na temelju Ugovora o leasingu. Stoga su kredit, ugovor o obročnom plaćanju dobavljaču u načelu oblici financiranja koji omogućuju stjecanje vlasništva nad kupljenom opremom i prihvatljiv su trošak, a predmet ulaganja ulazi u imovinu ulagača.</p>
44. Literatura se knjigovodstveno knjiži u osnovna sredstva. Znači li to da će izdaci za nabavu literature u projektu stavljati u istu skupinu kao i oprema ( do 10 % vrijednosti projekta)?	<p>U Uputama za prijavitelje pod Izravni troškovi navedeni su i sljedeći:</p> <p>3. Troškovi vanjskih usluga</p> <p>a) Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt, kao npr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>savjetodavne usluge;</li> <li>usluge prevođenja;</li> <li>usluge izobrazbe i osposobljavanja;</li> <li>usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;</li> <li>usluge izrade studija, evaluacija, istraživanja, stručnih mišljenja, izvještaja itd.</li> </ul> <p>nabava pomoćnih nastavnih sredstava, uključujući stručne časopise, pravopise, rječnike, enciklopedije, gramatike i sl.</p> <p>Gore navedeni troškovi predstavljaju one u sklopu ESF aktivnosti.</p>
<b>Pitanja vezana uz administrativne troškove</b>	

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

<p>45. Hoće li se prilagati cijeli račun škole (npr. režijski troškovi) kao dokaz uz prikaz koliki dio iznosa troška otpada na projekt, te postoji li metodologija prema kojoj bi potencijalni prijavitelji mogli izračunati postotke u okviru administrativnih troškova?</p>	<p>Da, kao dokaz uz prikaz koliki dio iznosa troška otpada na projekt, prilaže će se cijeli račun škole. Metodologija se primjenjuje ovisno o trošku. U slučaju npr. režijskih troškova povezanih s aktivnostima projekta (voda, struja...) izračun treba izvršiti razmjerno, i to na temelju stvarnih troškova sukladno utemeljenoj, pravednoj i nepristranoj metodi koja se ne smije mijenjati za cijelo vrijeme trajanja provedbenog razdoblja.</p> <p>Primjeri omjera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "broj ljudi koji rade na projektu / broj ljudi koji rade u ustanovi ili organizaciji";</li> <li>• "kvadratni metar/površina koju koristi osoblje angažirano na projektu / kvadratni metar/površina prostora koji koristi ustanova ili organizacija"</li> </ul>
<p>46. Pretpostavljamo da će u provedbi aktivnosti biti potrebno osigurati dio sredstava za režijske troškove međutim nismo u mogućnosti dati procjenu visine istih osim temeljem povijesnih podataka tih troškova u našoj i partnerskim školama. Da li je moguće te troškove procijeniti temeljem povijesnih podataka?</p>	<p>Pogledati odgovor br. 45</p>
<p>47. Može li se izračun administrativnih troškova vezati uz ukupni broj zaposlenika u ustanovi?</p>	<p>Kao što je navedeno u odgovoru na prethodno pitanje, administrativni troškovi prikazuju se u omjeru. Dakle, administrativni troškovi mogu se vezati uz ukupni broj zaposlenika u ustanovi, tako da se odredi omjer ukupnog broja zaposlenika i zaposlenika koji rade na projektu (uz korištenje decimalnih brojeva ako osoba nije na projektu angažirana u punom radnom vremenu), te da se dobiveni omjer primjeni na pojedini račun koji se prilaže kao dokaz (npr. račun struje, vode, telefona i sl.).</p> <p>Također, udio administrativnih troškova projekta može se vezati uz omjer korištenja prostora isključivo namijenjenog provedbi projekta u odnosu na ukupan prostor u posjedu/najmu korisnika.</p>
<p>48. Ovisi li konačan prihvatljiv iznos neizravnih troškova o potrošnji izravnih troškova (npr. potroši se 700,000 kn izravnih troškova, umjesto ugovorenih 750.000 kn. Znači li to da je i maksimalan iznos prihvatljivih neizravnih troškova na kraju 140.000 kn, a ne 150.000 kn)?</p>	<p>Navedeni neizravni troškovi su prihvatljivi do 20% izravnih troškova projekta, sukladno ugovorenom iznosu i neovisno o odobrenim izravnim prihvatljivim troškovima nakon izvještajnog razdoblja. Prilikom dostave zahtjeva za plaćanjem potrebno je dostaviti svu popratnu dokumentaciju radi provjere.</p>
<b>Partnerstvo</b>	
<p>49. Smije li partner na projektu biti županija koja je osnovala strukovnu školu koja je prijavitelj?</p>	<p>Uputama za prijavitelje, te izmijenjenim Pozivom br.1 od 4. kolovoza 2014. godine u poglavlju 4., točki 4.1.3 Prihvatljivi partneri, navedeni su prihvatljivi partneri za ovaj poziv. Sama prihvatljivost svakog prijavitelja i njihovih partnera će se utvrditi u fazi provjere prihvatljivosti od strane Agencije za strukovno</p>

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

	<p>obrazovanje i obrazovanje odraslih, a temeljem dostavljene dokumentacije za prijavitelja i partnera kako je zatraženo točkom 6.4. Uputa za prijavitelje kao i izmijenjenog Poziva br. 1 od 4. kolovoza 2014. godine. Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima od prijavitelja može zahtijevati dodatna pojašnjenja /dokumente, odnosno originale i/ili ovjerene preslike tražene popratne dokumentacije. U slučaju da se traženo ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu za dostavu popratnih dokumenata, projektni prijedlog se isključuje iz daljnje procedure.</p>
<p>50. Može li samostalni umjetnik biti partner na projektu?</p>	<p>U okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga <b>partner mora ispunjavati jednako kriterije kao i prijavitelj:</b> 4.1.2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja Prijavitelj mora zadovoljiti i sljedeće uvjete: 1. biti pravna osoba; 2. biti registriran za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj i u Republici Hrvatskoj obavljati registriranu djelatnost; 3. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom dospjele za plaćanje do uključujući zadnjeg dana u mjesecu prije prijave projektnog prijedloga na natječaj; 4. nije u postupku prestanka rada; 5. nije u stečajnom postupku, postupku predstečajne nagodbe, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije; 6. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih izvora javnih sredstava.</p>
<p>51. Može li kontakt osoba biti zaposlenik partnerske organizacije?</p>	<p>Pozivom isto nije definirano. Međutim, preporuka je da kontakt osoba bude iz ustanove prijavitelja na projektu i /ili osoba koja bi u slučaju sklapanja ugovora bila imenovana za voditelja projekta.</p>
<p>52. Mora li javnu nabavu za obveznike javne nabave (škola) provoditi certificirana osoba? Može li ona biti angažirana temeljem ugovora o djelu? Može li, ako samo jedan partner ima certificiranu osobu, ta osoba provoditi nabavu za sve partnere?</p>	<p>Upućujemo na točku 4.3.5. Uputa za prijavitelje u kojoj je navedeno sljedeće: Prilikom nabave roba, radova i usluga, svi Korisnici bespovratnih sredstava i partneri koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi su dužni poštivati odredbe Zakona o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku pripreme postupaka nabave, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Dodatka 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 5.). Nepriдрžavanje navedenog dovest će do neprihvataljivosti troškova i oduzimanja dodijeljenih sredstava.</p>

Odgovori na učestalo postavljena pitanja za Poziv 3.1.14. Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II  
3. dio – 5. rujna 2014. godine

53. Može li se zaposliti nova osoba za rad na provedbi projektnih aktivnosti?	Može ukoliko je isto opravdano i predviđeno proračunom projektnog prijedloga, odnosno ugovora.
---	--