

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“ – II. dio 26. rujna 2014 .

PITANJA	ODGOVORI
Sektorska pitanja	
<p>1. Na radionici je rečeno da ćemo u izradi projekta i analize potrebnih kompetencija na tržišta rada moći koristiti Anketu o standardima zanimanja. Gdje je mogu dobiti?</p>	<p>Vjerojatno ste u pitanju mislili na Anketu poslodavaca kojom se istražuju podaci o potrebama i ponudi tržišta rada, a koja se provodi te publicira svake godine. O istome možete kontaktirati mrežnu stranicu Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje. Standardi zanimanja su, sukladno Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru te Pravilniku o Registru HKO-a, standardizirani popisi svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje, a postat će dio spomenutoga Registra kao posljedica podnošenja zahtjeva za upis u Registar, njegove obrade te odobrenja za upis pri nadležnom tijelu za to, ministarstvu nadležnom za rad. Upisi SZ u Registar započet će po uspostavi sektorskih vijeća za čiji je rad nadležno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.</p>
<p>2. Postoji li standardna metodologija izrade standarda kvalifikacija, kao što postoji na određeni način standardizirana metodologija izrade standarda zanimanja (vidljivo iz prezentacije dr.sc. Sanje Crnković-Pozajić)? Ako postoji, gdje se ona može pronaći?</p>	<p>Svi poslovi vezani uz standard kvalifikacije propisani su Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13.) te detaljno u Pravilniku o Registru HKO-a (NN 62/2014.) koji sadrži i obrazac za izradu SK.</p>
<p>3. U prezentaciji na info danu koju je održala dr.sc. Sanja Crnković-Pozajić navedeno je da anketu poslodavaca temeljem koje se izrađuju standardi zanimanja provodi HZZ. Je li u okviru projektnih aktivnosti dozvoljeno planiranje i financiranje provođenja takvog istraživanja? Ako da, da li projektnom timu može biti dostupna sva metodologija razvijena za taj proces? Ako da, na koji način se može dobiti uvid u tu metodologiju tijekom prijave projekta kako bi se mogli realno procijeniti troškovi tih aktivnosti?</p>	<p>U točki 4.2.3. Uputa za prijavitelje koja definira prihvatljive aktivnosti, među mogućim navedenim aktivnostima nalaze se i sljedeće dvije skupine: - provedba anketa ili istraživanja koji doprinose kvaliteti i relevantnosti programa za stjecanje kvalifikacije (ankete studenata, ankete poslodavaca, ankete bivših studenata i njihovih poslodavaca, itd.) te izrada analiza, zaključaka i preporuka za unapređenje; - razvoj i poboljšanje postojećih sustava za prikupljanje podataka, jačanje kapaciteta i infrastrukture za njihovu analizu;</p> <p>Za detaljnije informacije o trošku provedbe takvog istraživanja i o korištenju metodologije za izradu standarda zanimanja molimo vas da kontaktirate Ministarstvo rada i mirovinskog sustava tj. dr.sc. Sanju Crnković Pozaić na e-mail sanja.crnkovic-pozaic@mrms.hr</p>
<p>4. Pri izradi standarda zanimanja potrebna je priprema analitičke podloge, koju navodno provodi Ministarstvo rada i mirovinskog sustava. Može li se u okviru projekta računati da će te potrebne analize biti izrađene od strane MRMS-a u razumnim vremenskim okvirima kako bi ta projektna aktivnost bila do kraja provedena?</p>	<p>Sukladno članku 12., stavcima 2., 5. i 6. Pravilnika o Registru HKO-a analitička utemeljenost standarda zanimanja iskazuje se analizom trenutne i dosadašnje ponude i potražnje, odnosno projekcijom u petogodišnjem razdoblju za takvim i sličnim zanimanjima na tržištu rada te se dokazuje temeljem stručnih podloga (Profil sektora ili drugi relevantni dokument i analiza potrebe i regulacije tržišta rada).</p>

	<p>Stavak 3 istog članka dodatno definira da predlagatelj može samostalno izraditi stručne podloge za izradu standarda zanimanja prema Metodologiji koju će ministarstvo nadležno za rad uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i znanost, donijeti u roku od 30 dana nakon stupanja na snagu Pravilnika. MRMS je započelo s provedbom izrade Profila sektora i provođenjem Ankete poslodavaca za određena područja. Predlažemo da im se obratite za informacije o podlogama koje su u izradi ili u planu izrade.</p> <p>Za detaljnije informacije obratite se MRMS tj. dr.sc. Sanju Crnković Pozajić na e-mail sanja.crnkovic-pozaic@mrms.hr.</p>
5. Možete li pružiti precizniju definiciju što se podrazumijeva pod analitičkim podlogama u izradi standarda zanimanja?	<p>Sukladno članku 12., stavicima 2., 5. i 6. analitička utemeljenost iskazuje se analizom trenutne i dosadašnje ponude i potražnje, odnosno projekcijom u petogodišnjem razdoblju za takvim i sličnim zanimanjima na tržištu rada te se dokazuje temeljem stručnih podloga (Profil sektora ili drugi relevantni dokument i analiza potrebe i regulacije tržišta rada).</p>
6. Ukoliko institucija koja provodi već jedan preddiplomski program za koji nema razvijen standard kvalifikacija te standard zanimanja, a prvenstveno želi novi razviti standard kvalifikacija i novi studijski program, je li preporučljivo uključiti i unapređenje postojećih kvalifikacija/studijskog programa u prijavu?	<p>Upute za prijavitelje ne definiraju ovo pitanje, a za donošenje odluke molimo da konzultirate Upute za prijavitelje, poglavlje 2. Predmet poziva i opće informacije te točku 2.1. Ciljevi ovog poziva i 4.2.3. Prihvatljive aktivnosti, kao i izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga objavljene 8. kolovoza 2014. godine kako biste ispravno procijenili potrebe svoje institucije kao i rezultate koje želite postići izradom projektnog prijedloga u odnosu na ciljne skupine. Korisno je i planirani modus provedbe projektnih aktivnosti analizirati u kontekstu kriterija odabira projektnih prijava (točka 6.3 Uputa za prijavitelje).</p>
Financiranje i prihvatljivost troškova	
7. Koje je značenje izraza „osoba angažiranih na provedbi projektnih aktivnosti“ (str. 18 Uputa za prijavitelje, A. Izravni troškovi, 1. Troškovi rada) – odnosi li se samo na novo zaposlene osobe ili i na osobe koje su već zaposlene u instituciji prijavitelju ili u partnerskoj instituciji?	<p>Navedeni izraz obuhvaća novozaposlene i osobe već zaposlene u instituciji prijavitelju ili u partnerskoj instituciji.</p>
8. Ima li ciljna skupina projekta, primjerice nastavnici, uz troškove putovanja za usavršavanje i pravo na troškove za provedbu projektnih aktivnosti ili na troškove vanjskih usluga?	<p>U Uputama za prijavitelje, točka 4.3.1. definira prihvatljive troškove koji su : neposredno povezani s provedbom projekta, u skladu s ciljevima projekta i definirani u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, stvarno nastali od strane prijavitelja odnosno projektnih partnera te su o tome dostavljeni odgovarajući dokazi, nastali u razdoblju prihvatljivosti troškova (tj. za vrijeme trajanja projekta), dokazivi vjerodostojnim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti, u skladu s</p>

	<p>važećim pravilima Zajednice i nacionalnim pravilima... S tim u vezi, skupina prihvatljivih aktivnosti s izravnim prihvatljivim troškovima jesu i troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima koji obuhvaćaju: a) troškove putovanja u zemlji i inozemstvu za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima (npr.: dnevnice; troškovi smještaja; troškovi putovanja; kotizacije. b) troškove organizacije i provedbe studentske prakse.</p> <p>Međutim, skrećemo pozornost da Upute za prijavitelje pod točkom 4.3.3. navode da ' nije dozvoljeno podugovaranje (nabava dobara, usluga, radova) samih prijavitelja ili partnera). Drugim riječima, to znači da ako korisnik kroz projekt ima potrebe ugovoriti neku vanjsku uslugu, onda i treba angažirati neku treću pravnu ili fizičku osobu sukladno Zakonu o javnoj nabavi a ne ugovoriti taj posao sam sa sobom (svojim djelatnicima) ili svojim partnerom (djelatnicima partnera).</p>
<p>9. Neizravni troškovi projekta: na koji način je potrebno prikazati trošak upravljanja projektom tj. trošak administracije projekta koju radi osoblje već zaposleno u instituciji prijavitelju ili u partnerskoj instituciji?</p>	<p>Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru ovog poziva definiran je u Uputama za prijavitelje pod točkom 4.3.2. gdje je navedeno između ostalog da neizravni troškovi uključuju operativne troškove za koje je teško precizirati iznos koji pripada projektu (troškovi za administraciju/osoblje, kao što su: troškovi upravljanja, troškovi zapošljavanja, troškovi knjigovodstva ili čišćenja, troškovi telefona, vode ili električne energije, itd.). Neizravni troškovi prihvatljivi su u iznosu do maksimalno 20% izravnih prihvatljivih troškova projekta. Prijavitelj u postupku popune prijavnog obrasca A posebno ne označuje neizravne troškove, već će Posredničko tijelo razine 2 u postupku evaluacije (provjera prihvatljivosti) provjeriti odnos iznosa neizravnih troškova, sukladno kategorijama navedenim pod točkom 4.3.2. Uputa za prijavitelje, u odnosu na definirano ograničenje maksimalnog iznosa takvih troškova.</p> <p>Konkretno, ukoliko planirate poslove upravljanja projektom povjeriti već postojećim djelatnicima prijavitelja ili partnera, potrebno je navesti u kojem obimu će određena osoba obavljati te poslove (navesti postotak redovnog rada koji će se posvetiti projektu) te u kojem vremenskom roku (u mjesecima). Broj jedinica računate kao umnožak postotka rada i broja mjeseci rada, u čeliju Iznos po jedinici navodite prosječnu bruto 2 plaću te osobe, a u obrazloženju navodite opis poslova tog člana projektnog tima te kratku kalkulaciju troška (prethodno navedeni izračun).</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“ – II. dio 26. rujna 2014 .

<p>10. U planiranim aktivnostima prijavitelj planira razviti novi poslijediplomski studijski program temeljen na ishodima učenja. Jesu li prihvatljivi troškovi raspisivanja natječaja i pokriće troškova novog poslijediplomskog studija za potencijalne studente, do završetka provedbe planiranih aktivnosti, a kako bi se promovirao novi studijski program i motiviralo potencijalne studente na upis tog novog programa?</p>	<p>Molimo da pažljivo proučite Upute za prijavitelje u točkama 2.1. koja definira ciljeve te ciljne skupine ovog poziva, točku 4.2.3. popis prihvatljivih aktivnosti te 4.2.4. popis neprihvatljivih aktivnosti, kako biste mogli pravilno planirati projektne aktivnosti u skladu s prihvatljivim troškovima navedenima pod točkom 4.3.</p>
<p>11. Smatra li se opremom čija ukupna vrijednost u budžetu ne smije prijeći 10% svih prihvatljivih troškova projekta kupovina računala, prijenosnih računala, projektora i opreme za projiciranje i sl.?</p>	<p>U Uputama za prijavitelje, pod točkom 4.3.2. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru poziva na dostavu projektnih prijedloga, u 4. skupini izravnih prihvatljivih troškova su i troškovi nabave opreme neposredno povezani s provedbom projektnih aktivnosti koji moraju biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - u skladu s navedenim odredbama financiranja iz opsega pomoći EFRR-a – instrument fleksibilnosti; - nabava namještaja i opreme potrebne za provedbu studijskih programa, izvođenje nastave i prakse, primjenu novih tehnologija u poučavanju; - materijala i alata za poučavanje i rad sa studentima nužni za provedbu projektnih aktivnosti. <p>Prije svega je važno naglasiti da je kupovina opreme iz Vašeg pitanja prihvatljiva samo ukoliko je nužna za neposrednu provedbu projektnih aktivnosti vezanih uz postizanje zadanih ciljeva i rezultata te u funkciji ciljnih skupina (dok npr. kupovina računala za projektnog menadžera u svrhu administracije nije prihvatljiva jer nije izravno povezana s projektnim aktivnostima i ciljnim skupinama). Ukoliko je za potrebe provedbe projektnih aktivnosti nužno nabaviti navedenu opremu, njezina ukupna vrijednost ne smije premašivati 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.</p>
<p>12. Jesu li za vrijeme provedbe projekta moguće budžetne realokacije, odnosno je li moguće realocirati uštedena sredstva unutar neke budžetne linije na drugu, za koju postoji opravdana potreba? Postoje li ograničenja u smislu realociranja sredstava unutar budžeta, primjerice pravilo od 15% budžetne linije iz IPA projekata ili neka druga? Mora li se promjena obrazložiti tzv. Notification Letterom. Molimo detaljno objasniti</p>	<p>Realokacija sredstava u tijeku provedbe je moguća, smatra se manjom ili većom izmjenom ili dopunom Ugovora, te je procedura opisana u članku 9. Općih uvjeta ugovora objavljenih kao <i>Prilog 2 Predložak ugovora Opći uvjeti</i> u okviru ovog Poziva.</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“ – II. dio 26. rujna 2014 .

<p>proceduru realociranja sredstava tijekom provedbe projekta.</p>	
<p>13. Obzirom da Prijavitelj kao predujam može dobiti najviše 30% ukupne vrijednosti projekta, mora li nakon što potroši taj iznos za provedbu dospjelih plaćanja prvo prebaciti sredstva sa svoga računa na projektni račun, a onda s projektnog računa vršiti plaćanja, kako bi se isto moglo potraživati prilikom predaje zahtjeva za nadoknadom sredstava?</p>	<p>U Uputama za prijavitelje navedeno je da se Korisnicima može osigurati predfinanciranje u iznosu do najviše 25% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava (što nije isto što i ukupna vrijednost projekta u koju je uključen i iznos sufinanciranja projekta).</p> <p>U svrhu transparentnog evidentiranja projektnih troškova i osiguravanja revizorskog traga, za potrebe provedbe projekta korisnik mora imati ili zaseban knjigovodstveni račun samo za projektna sredstva, ili jasno šifriran računovodstveni i knjigovodstveni sustav (koji omogućuje identifikaciju i praćenje projektnih izdataka korištenjem šifri), a o kojem će podaci biti navedeni u Posebnim uvjetima ugovora.</p>
<p>14. U Općim uvjetima se navodi instrument tzv. metode plaćanja, koji se koristi kada Prijavitelj traži sredstva od PT2 prije samog plaćanja dobavljača ili isplate plaća. U kojim je sve slučajevima moguće koristiti ovaj instrument? Je li moguće za svaki trošak koji će nastati koristiti instrument metode plaćanja, ako u tom trenutku Prijavitelj nema dostatnih financijskih sredstava na svom računu za provedbu plaćanja?</p>	<p>U sklopu ove dodjele bespovratnih sredstava isplate će slijediti metodu nadoknade sredstava, tj. samo plaćeni troškovi će biti smatrani prihvatljivima i na temelju dostavljene popratne dokumentacije utvrđivat će se njihov iznos i vršiti nadoknada sredstava.</p>
<p>15. U slučaju da Korisnik mora vratiti sredstva ukoliko nešto pođe po zlu tijekom provedbe projekta, tko mora vratiti sredstva, Korisnik sam ili i partneri?</p>	<p>U Uputama za prijavitelje Korisnik je definiran kako slijedi: Prijavitelj projektnog prijedloga koji je odabran za financiranje; korisnik potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i izravno je odgovoran za pokretanje, provedbu i rezultate projekta; u slučaju projektnog partnerstva korisnik ima ulogu vodećeg partnera.</p> <p>Prema odredbama Općih uvjeta ugovora, članci 1.1 do 1.5, Korisnik je samostalno odgovoran za provedbu projekta, te mora preuzeti obvezu osiguravanja da i partneri u projektu poštuju odredbe ugovora o bespovratnim sredstvima.</p>
<p>16. Obzirom da se u Obrascu A elementi projekta definirani kao logički grupirane aktivnosti, kako se prikazuju troškovi plaće iz institucije partnera koji radi na nekoliko grupa aktivnosti? npr. Prva logička grupa aktivnosti (element projekta) je Razvoj standarda zanimanja za XY, dok je druga grupa aktivnosti (element projekta) Razvoj standarda kvalifikacija i postavljanje ishoda učenja za</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje, troškovi plaća kao izravan prihvatljiv trošak prikazuju se po elementima, a na temelju procjene potrebnog vremena za postizanje određenih ciljeva, kako za prijavitelje, tako i za partnere. Ukoliko jedna osoba xy sudjeluje u dva elementa projekta, njezin udio iskazan radnim satima (vremenom) ne može biti veći od 100% radnog opterećenja na oba elementa, a troškovi plaće te osobe se prikazuju u dva elementa razmjerno radnom opterećenju.</p>

<p>XY te će jedna osoba iz institucije partnera ZZ u sklopu projekta raditi isključivo na te dvije grupe aktivnosti.</p>	
Honorari/Plaće?	
<p>17. Je li dozvoljena isplata troškova rada na projektu članovima tima već zaposlenima u instituciji prijavitelju ili u partnerskoj instituciji za provedbu projektnih aktivnosti, pored njihove uobičajene plaće? Koji način isplate je dozvoljen: dodatak na plaću, ugovor o djelu?</p>	<p>Sukladno Uputama za prijavitelje, poglavlje 4.3.2: Troškovi rada osoba angažiranih na provedbi aktivnosti projekta su prihvatljivi troškovi u okviru ovog natječaja, što znači da će trošak rada svih djelatnika institucije uključenih u provedbu projekta na izravan ili neizravan način biti refundiran instituciji u postotku njihova doprinosa na projektu jednako kao i svaki drugi prihvatljiv trošak koji je nužan i opravdan za provedbu projekta. Ako je riječ o izravnom trošku, troškovi plaća i troškovi vezani uz rad, prema Uputama za prijavitelje, točka 4.3.2., podrazumijevaju plaće sa svim pripadajućim porezima i davanjima na plaću i iz plaće: troškove vezane uz rad (prehrana, prijevoz); naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana); te druge osobne primitke u skladu s važećim radnim zakonodavstvom (npr. regres, božićnica). Također, i troškovi prekovremenog rada mogu biti prihvatljiv trošak ukoliko su opravdani, nužni i vezani za provedbu projektnih aktivnosti, a nastali su prvenstveno prema procjeni i odluci čelnika ustanove, te su u skladu s nacionalnim propisima i propisima ustanove. Ako se radi o djelatniku institucije koja nije ni prijavitelj ni partner, u tom slučaju može se sklopiti Ugovor o djelu sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine 35/05, 41/08 i 125/11) članka 590.-593.</p>
<p>18. Može li za vrijeme provedbe projekta osoba koja je inače zaposlena na radnom mjestu XY u instituciji Prijavitelja ili Partnera za vrijeme provedbe projekta napustiti svoje redovno radno mjesto te se zaposliti na provedbi projekta, obzirom da ima potrebna znanja za provedbu projektnih aktivnosti, i biti plaćena iz projektnog proračuna, pod pretpostavkom da joj poslodavac čuva radno mjesto do završetka provedbe projekta?</p>	<p>Na prijavitelju je da, poštujući odredbe o prihvatljivosti troškova u okviru ovog projekta (točka 4.3.2. Uputa za prijavitelje) organizira tj. zaduži određene djelatnike za provedbu projektnih aktivnosti i/ili angažira novo zaposlene djelatnike. Osim poštivanja odredbi iz Uputa za prijavitelje prijavitelj je dužan postupati u skladu u skladu s nacionalnim propisima i propisima ustanove.</p> <p>Vidjeti i odgovor na pitanje broj 17.</p>
<p>19. Je li pravilno u budžetu prikazati rad zaposlenika institucije prijavitelja u danima? Npr. ako je profesor na aktivnosti izrade standarda kvalifikacija 10 dana, može li se prikazati njegov rad prikazati u danima? [Izrada standarda kvalifikacija - Stručnjak 1 - 10 dana x cijena radnog dana = honorar] I nadalje, kako bi se onda opravdavali ti isplaćeni honorari?</p>	<p>Kako je navedeno u Uputama za prijavitelje, nije dozvoljeno podugovaranje prijavitelja ili partnera. (za pojašnjenje pojma podugovaranja, vidjeti odgovor na pitanje br. 40). Ukoliko je riječ o radu postojećih djelatnika institucija prijavitelja ili partnera, njihov rad bi se trebao prikazivati u mjesecima, razmjerno opsegu radnog angažmana pojedine osobe za neku projektnu aktivnost. (za izračun i prikaz opsega rada vidjeti odgovor na pitanje br. 9, kao i odgovore na pitanja 17 i 18). Za pravdanje takvih troškova bit će</p>

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“ – II. dio 26. rujna 2014 .

	potrebno prilikom podnošenja Zahtjeva za nadoknadom sredstava priložiti platne liste za svaki mjesec rada, evidencije radnih sati na projektu (tzv. timesheet“) te dokaze o plaćanju plaće i svih povezanih poreza i doprinosa (bankovni izvodi).
20. Je li visokoškolske institucije, konkretno fakulteti, pri angažmanu svojih zaposlenika na aktivnostima izrade npr. standarda kvalifikacija ili prilagodbe studijskih programa mogu njima isplaćivati honorar po modelu jednokratnog dodatka na plaću (koji se može isplatiti jednom mjesečno, a na temelju odluke dekana)? Zaposlenici fakulteta bi te aktivnosti odrađivali izvan svoj radnog vremena tj. kao prekovremeni rad. Ukoliko se ne može honorar isplatiti na ovaj način, koja je sugestija Ministarstva oko modela isplate honorara?	Molimo, pogledati odgovore pod brojem 17., 18. i 19.
21. Kako će se unutar budžeta prikazivati i opravdavati trošak plaće za zaposlenika (iz institucije prijavitelja ili partnera) koji je angažiran na npr. samo jednoj aktivnosti? Konkretno, ukoliko je npr. profesor XY s Fakulteta 123 angažiran na aktivnosti izrada standarda kvalifikacije koja traje od 5-7 mjeseca projekta, je li se njegova plaća prikazuje samo kao iznos u tim mjesecima kada se isplaćuje, ili se mora pokazati kao postotak radnog vremena u odnosu na cijelo trajanje projekta i dostavljaju li se onda platne liste za svaki mjesec?	Molimo vidjeti odgovor na pitanje br. 19.
22. Je li dozvoljena isplata troškova rada članu tima koji nije zaposlen na instituciji prijavitelju ili u partnerskoj instituciji za provedbu projektnih aktivnosti? Ako da, na koji način? Primjerice, sveučilište je prijavitelj projekta, a član tima je zaposlen na sastavnici sveučilišta i sudjeluje u razvoju sveučilišnog studijskog programa kojega je nositelj sveučilište - može li primiti naknadu za rad na projektu iz projektnih sredstava?	Nositelj i/ili partner imenuje članove projektnog tima ispred svoje institucije (i/ili sastavnica ukoliko je primjenjivo). Svi troškovi projektnog tima su prihvatljivi u okviru ovog Poziva. S druge strane, troškovi drugih fizičkih ili pravnih osoba u projektu su prihvatljivi ukoliko su nužni za ostvarenje projektnih aktivnosti i uredno ugovoreni sukladno nacionalnom zakonodavstvu.
23. Može li se iznos (razlika od 5% između ukupno prihvatljivih troškova projekta i iznosa traženih bespovratnih sredstava) koji se osigurava iz vlastitih sredstava prijavitelja i/ili partnera i/ili sredstava koja nisu dio proračuna EU (Uputa za prijavitelje, 3.1., str. 11.) prikazati vrijednošću rada članova tima zaposlenih	Ovaj poziv u Uputama za prijavitelje definira potrebu sufinanciranja projekata na sljedeći način: Projekti se mogu sufinancirati u maksimalnom iznosu do 95% prihvatljivih troškova. Razlika od 5% između ukupno prihvatljivih troškova projekta i iznosa traženih bespovratnih sredstava mora se osigurati iz vlastitih sredstava prijavitelja i/ili partnera i/ili iz sredstava koja nisu dio proračuna Europske unije, neovisno o vrsti

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“ – II. dio 26. rujna 2014 .

<p>na instituciji prijavitelju ili u partnerskoj instituciji? Ako da, može li vrijednost biti iskazana u postotku njihova radnog vremena potrebnom za provedbu projektnih aktivnosti?</p>	<p>troška. Za detaljniji prikaz rada postojećih djelatnika prijavitelja ili partnera, pogledajte odgovor na pitanje br. 9, kao i informacije navedene u odgovorima na pitanja 16, 17, 18 i 19.</p>
<p>24. Koje su moguće mjere sufinanciranja od strane prijavitelja, odnosno je li sufinanciranje moguće prikazati kroz rad već zaposlenih osoba pri instituciji prijavitelja? Primjerice, osoba XY zaposlena je 100% svog radnog vremena u instituciji prijavitelja, a 20% svog radnog vremena dodatno radi na provedbi projekta tijekom svih 15 mjeseci provedbe čime prijavitelj sufinancira projekt putem tog zaposlenika s njegove 3 bruto2 plaće?</p>	<p>Vidjeti odgovor na pitanje pod brojem 23.</p> <p>Imajte na umu da neovisno o vrsti troška o kojem je riječ, ukoliko je trošak nastao za potrebe provođenja Projekta i predviđen je odobrenim proračunom, njegova nadoknada bit će realizirana prema odredbama potpisanog ugovora o bespovratnim sredstvima, prema ugovorenom omjeru (su)financiranja.</p>
<p>25. Jasno je da su troškovi rada osoba angažiranih na provedbi aktivnosti projekta prihvatljivi troškovi u okviru ovog natječaja, no nejasno je odnosi li se to samo na doprinos sufinanciranju projekta, ili se određeni iznosi za rad osoblja (npr. sastavnica sveučilišta) može refundirati prijavitelju te način kako se ti troškovi mogu prikazati u proračunu, zbog pravila iz pretprijetnih programa da javni službenici ne mogu primiti dodatne novčane naknade za svoj angažman na projektu. Molim za dodatno pojašnjenje i načina budžetiranja tih stavki i mogućih načina isplate (npr. sveučilišnom profesoru, članu projektnog tima koji će 20% svog radnog vremena posvetiti provedbi projekta).</p>	<p>Vežano na doprinos sufinanciranju projekta i refundiranje troškova javnih službenika, pogledajte odgovore na pitanja br. 22.-24.; a za prikaz rada postojećih djelatnika prijavitelja ili partnera, pogledajte odgovor na pitanje br. 9 kao i informacije navedene u odgovorima na pitanja 16, 17, 18 i 19.</p>
<p>26. U provedbi projekta, kako će se prikazivati iznos sufinanciranja projekta ako je predviđeno projekt sufinancirati radom članova tima zaposlenih na instituciji prijavitelju ili u partnerskoj instituciji, kojim dokumentima?</p>	<p>Svi troškovi, da bi bili prihvatljivi moraju ispunjavati uvjete navedene u članku 14 Općih uvjeta ugovora te popraćeni odgovarajućom papirnatom dokumentacijom kako je navedeno u članku 15.4 Općih uvjeta ugovora (u slučaju troškova plaća to su npr. evidencije radnih sati, platne liste, bankovni izvodi), te će njihova nadoknada biti realizirana prema odredbama potpisanog ugovora o bespovratnim sredstvima (u ugovorenom omjeru (su)financiranja). Za detalje prikazivanja troškova plaća pogledajte odgovore na prethodna pitanja koja se tiču plaća.</p>
<p>27. Sukladno pravilu o neizravnim troškovima, za zapošljavanje voditelja projekta, kao osobe koja će se baviti isključivo tehničkom provedbom projekta (vođenje prema procedurama, upravljanje budžetom, izvještavanje, nabava, vidljivost</p>	<p>Sva plaćanja moraju se izvršiti sukladno nacionalnom zakonodavstvu, što znači da se i planiranje odvija u skladu s tim. Plaću novozaposlenog voditelja projekta možete planirati prema plaći postojećeg djelatnika sa sličnim zaduženjima i opsegom posla ili prema vrijednosti takvog rada na tržištu. Pritom svakako</p>

<p>i sl.), što predstavlja osnovicu za izračun realnog troška plaće voditelja projekta? Je li isto mjerljivo prema srednjoj plaći zaposlenika institucije Prijavitelja ili pak prema prosječnoj plaći takvih stručnjaka na tržištu rada?</p>	<p>morate voditi računa o tome da je za troškove elementa “Upravljanje projektom i administracija” određeno ograničenje od maksimalno 20% u odnosu na ukupne izravne troškove projekta pa ćete i to morati uzeti u obzir prilikom planiranja plaće voditelja projekta. Napominjemo da Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima ima pravo tražiti od prijavitelja dostavu dodatnih informacija kako bi se ocijenila prihvatljivost troškova.</p>
<p>28. Može li Prijavitelj za potrebe vođenja projekta angažirati konzultantsku kuću za EU fondove te istu plaćati iz neizravnog troška prema paušalu ili voditelj projekta treba biti novozaposlena osoba na ugovor o radu?</p>	<p>Upute za prijavitelje ne definiraju način realizacije upravljanja projektom, no imajte na umu da je, sukladno točki 6.4. Provjera prihvatljivosti, opravdanost svakog planiranog troška jedan od predmeta provjere prihvatljivosti koju vrši PT2.</p>
<p>29. Trebaju li zaposlenici institucije Prijavitelja sudjelovati u provedbi aktivnosti ili se, sukladno pravilu iz Uputa za prijavitelje prema kojemu „U izravne prihvatljive troškove ubrajaju se troškovi koji su neposredno povezani s provedbom projekta i to: 1) troškovi rada osoba angažiranih na provedbi projektnih aktivnosti“, za potrebe provedbe projektnih aktivnosti može oformiti stručna radna skupina od primjerice 5 novozaposlenih osoba koje su u radnom odnosu tijekom cijele provedbe projekta i provode sve projektne aktivnosti, bez da se zaposlenici Prijavitelja opterećuju s provedbom aktivnosti?</p>	<p>Točka 4.3.2. iz Uputa za prijavitelje sadrži popis osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru ovog natječaja. Na prijavitelju je da, sukladno odredbama Uputa za prijavitelje, definira provedbu aktivnosti projekta kroz zaduženje vlastitih djelatnika ili angažmanom novo zaposlenih djelatnika. Pri tome je dobro imati na umu neke od kriterija odabira projekata, među kojima su Provedbeni kapaciteti prijavitelja i partnera te Održivost projekta, osobito 3.2 Definirana održivost projektnih rezultata (npr. financijski, institucionalno).</p>
Prijavitelji / Partneri	
<p>30. Obzirom na pravilo iz Uputa za prijavitelje prema kojemu „Prijavitelj ne može dostaviti više od jedne prijave na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga.“ pitanje je smatra li se Prijaviteljem Fakultet unutar kojega djeluje npr. 30 odsjeka ili sam Odsjek tog fakulteta. Primjerice, Fakultet za primijenjene umjetnosti ima 30 odsjeka. Jedan od odsjeka je onaj za suvremeni ples te bi se projekt ticao isključivo studijskih programa unutar odsjeka za suvremeni ples. Obzirom da Odsjek za suvremeni ples nije samostalna institucija, može li se njega smatrati Prijaviteljem i mogu li tada i drugi odsjeci podnijeti projektnu prijavu?</p>	<p>U Uputama za prijavitelje, točka 4.1.1. navedeno je da su prihvatljivi prijavitelji visoka učilišta (tj. sveučilišta, sastavnice sveučilišta, veleučilišta, visoke škole), javne ustanove zadužene za razvoj/provedbu obrazovnih politika te znanstvene organizacije, a točka 4.1.2. propisuje uvjete prihvatljivosti koji se moraju ispuniti da bi prijavitelj bio prihvatljiv. Stoga, ako različiti odsjeci imaju namjeru razvijati projektne aktivnosti, projektnu prijavu je potrebno izraditi i podnijeti u okviru jednog jedinstvenog projekta. Zaključno, da bi se utvrdila prihvatljivost prijavitelja, ali i partnera iz točke 4.1., prijavitelj i partner(i) trebaju priložiti dokumentaciju prema točki 6.4. Uputa za prijavitelje izmijenjenog Poziva na dostavu projektnih prijedloga objavljenog 8. kolovoza 2014. godine. Podsjećamo da prijavitelj može istovremeno biti</p>

	partner u drugoj prijavi i da partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave
31. Može li MZOŠ biti projektni partner obzirom na svoju ulogu kao PT1?	Sukladno točki 4.1.3. Uputa za prijavitelje, referenca broj 3 navodi da MZOS ne može biti projektni partner na projektu: <i>'Izuzima se Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta kao tijelo koje dodjeljuje sredstva u okviru Poziva te dio unutar Ministarstva rada i mirovinskog sustava koji obavlja funkcije u svojstvu tijela u Sustavu upravljanja i kontrole (Uprava za koordinaciju programa i projekata Europske unije u području rada i socijalne sigurnosti)</i>
32. Prijavitelji/partneri koji su javna tijela određena zakonom moraju predočiti presliku određenog zakona - znači li to npr. da ukoliko je prijavitelj npr. fakultet koji je sastavnica sveučilišta u Zagrebu mora u prijavi priložiti Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i sve njegove izmjene i dopune?	<p>U točki 6.4. Uputa za prijavitelje definirano je čime prijavitelj dokazuje svoju prihvatljivost kako slijedi: Da bi se utvrdila prihvatljivost prijavitelja i partnera iz točke 4.1 prijavitelj i partner(i) trebaju priložiti dodatnu dokumentaciju:</p> <p>Za točke 1-2. Statut ili drugi važeći akt o osnivanju i Izvadak iz sudskog registra Za točku 3. Potvrda Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od datuma slanja projektna prijave Za točku 5. Izvadak iz sudskog registra koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od datuma krajnjeg roka za dostavu projektnih prijedloga ili 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>Za točke 4. i 6. Izjava prijavitelja/partnera o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja (obrazac 3.)</p> <p>Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima od prijavitelja može zahtijevati dodatna pojašnjenja, 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>
Postupak evaluacije - Upute za prijavitelje; točka 6.3 ; Kriteriji	
33. U jednoj od prezentacija s info dana je navedeno da će se posebno vrednovati projekti koji uključuju izradu standarda zanimanja. U kojoj točki evaluacije se točno dodatno vrednuje izrada standarda zanimanja te koliko to bodova nosi?	U Uputama za prijavitelje, točka 6.3. definira Kriterije za odabir projekata, gdje u točki 4. Učinkovitost i izvedivost projekta, pod elementom 4.1 Metodologija izrade aktivnosti i povezanost s ciljevima i rezultatima projekta na dnu 28. stranice možete naći sljedeće objašnjenje: Maksimalan broj bodova po ovom kriteriju moguće je dobiti isključivo ako je jedna od aktivnosti izrada standarda zanimanja uz pripadajuće analitičke podloge. Ukoliko projekt ne uključuje aktivnost izrade standarda zanimanja uz pripadajuće

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“ – II. dio 26. rujna 2014 .

	analitičke podloge, maksimalan broj bodova za ovaj kriterij iznosi 6(3 *koeficijent 2).
34. Je li neophodno da se za predlaganje novog programa/modula/e-kolegija ili izvannastavnu aktivnost traži stjecanje ECTS bodova u svrhu pozitivne evaluacije projektnog prijedloga?	Kako bi vaš projektni prijedlog bio u skladu s ovim pozivom, nužno je da postupite u skladu s Uputama za prijavitelje u kojima je jasno navedeno što se podrazumijeva pod ispunjenjem jedne od dviju obveznih prihvatljivih aktivnosti (referenca 7 na stranici 15.)
Ostalo	
35. Na Kineziološkom fakultetu u Splitu htjeli smo početi provoditi aktivnosti iz projekta već u rujnu, 2014. Da li je moguće tako i planirati unutar projektne prijave ili ipak nam preporučate da čekamo početak projekta, ovisno o prihvaćanju, u veljači 2015.	U Izmjenama Uputa za prijavitelje od 8. kolovoza 2014. godine navedeno je u točki 4.2.2. sljedeće: Trajanje: Planirano trajanje projekata je 12-15 mjeseci. Rok za početak provedbe projekta je dan nakon sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
36. Obzirom na pravilo iz Uputa za prijavitelje prema kojemu „Rok za početak provedbe projekta je dan nakon sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.“, molimo informaciju o najranijem i najkasnijem mogućem predviđenom datumu provedbe projekta. Molimo da u vašem odgovoru vodite računa o pomicanju roka za dostavu projektnih prijava na 13.10.2013.	Prema zadnjoj izmjeni poziva na dostavu projektnih prijedloga, okvirni datum potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava je 16. ožujka 2015. godine. Budući da je riječ o procijenjenom datumu, moguće je i ranije i kasnije potpisivanje ugovora od navedenog datuma. U svakom slučaju, provedba projekta će započeti s prvim danom nakon potpisivanja ugovora.
37. Na radionici ste kazali da ćete nam omogućiti podatke o nezaposlenosti. Možete li mi dati kontakt osobe koja će nam dati uvid u te podatke. Mene zanima trenutno stanje u RH za nastavnika Tjelesne i zdravstvene kulture, odnosno ako postoje podaci za broj registriranih nezaposlenih osoba s kvalifikacijom magistar kineziologije.	Podatke o stanju zaposlenosti/nezaposlenosti možete pronaći na službenim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, u jednoj od publikacija, bilo da se radi o godišnjoj ili mjesečnoj razini, a konkretne podatke o statusu na tržištu rada u RH pojedine kvalifikacije također možete zatražiti od službi HZZ-a, ali pisanim putem, budući da se statistički pokazatelji takve razine specifičnosti ne publiciraju.
38. Koje su obaveze izvještavanja provoditelja projekta? Postoje li kvartalna izvješća i sastoje li se od narativnog i financijskog dijela te dijela s indikatorima? Koje su sve obaveze provoditelja u smislu izvještavanja?	Upućujemo Vas na Opće uvjete ugovora, a posebno na članke 2.,4., 14. i 15.
39. U kojem roku PT2 ima obavezu davanja odgovora na kvartalno izvješće?	PT2 provjerava i potvrđuje kvartalno izvješće, tj. zahtjev za naknadom sredstava u roku od 30 kalendarskih dana od primitka istog.
40. Molimo da pobliže objasnite sadržaj i smisao ovog ograničenja iz Uputa za prijavitelje: „Pored navedenog, nije dozvoljeno podugovaranje (nabava dobara, usluga, radova) samih prijavitelja ili partnera.“	Drugim riječima, ukoliko korisnik ili partner(i) za potrebe provođenja aktivnosti nema(ju) raspoložive vlastite ljudske ili materijalne resurse te ih stoga moraju nabavljati od treće strane (u smislu vanjske usluge, nabave roba ili radova), dužni su angažirati neku treću pravnu ili fizičku osobu sukladno Zakonu o javnoj nabavi ili prilogu 5 natječajne dokumentacije

Odgovori na često postavljena pitanja u okviru Poziva „Unapređivanje kvalitete u visokom obrazovanju uz primjenu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira“ – II. dio 26. rujna 2014 .

	„Dodatak 1 Postupci javne nabave za entitete koji nisu obveznici ZJN“ a ne ugovoriti taj posao sami sa sobom (ili svojim djelatnicima) ili svojim partnerom (ili djelatnicima partnera).
41. Je li preporučljivo slati jednu prijavu za razvoj standarda kvalifikacija za dva fakulteta unutar jednog sveučilišta koji provode studijske programe srodnih disciplina, npr. Fakultet političkih znanosti i Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu?	Upute za prijavitelje ne definiraju ovo pitanje, a za donošenje odluke molimo da konzultirate poglavlje 2. Uputa za prijavitelje, Predmet poziva i opće informacije i proučite odredbe relevantnih sektorskih dokumenata navedenih u istom poglavlju. Korisno je i planirani modus provedbe projektnih aktivnosti analizirati u kontekstu kriterija odabira projektnih prijava (točka 6.3 Uputa za prijavitelje).
42. Obzirom da sastavnice sveučilišta trebaju dostaviti Izjavu o suglasnosti Sveučilišta, postoji li ikakva slična obaveza za visoke škole?	Sukladno Uputama za prijavitelje u dijelu 4.1. Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja i partnera Sastavnice sveučilišta moraju dostaviti izjavu o suglasnosti Sveučilišta. Nije navedena nikakva slična obaveza za visoke škole.
43. U prijavnom obrascu B je u sklopu paragrafa Relevantnost projektne prijave navedeno 4 podstavke (Opišite problem...; Opišite na koji je način projektni prijedlog u skladu sa strateškim dokumentima...; etc.) te je ispod toga navedena uputa "Jasnije i detaljnije razraditi dio iz prijavnog obrasca A - "Svrha i opravdanost projekta" (Max 3. stranice). Obzirom da su gore navedene podstavke sadržajno dio elementa "Svrha i opravdanost projekta" Obrasca A, odnosi li se ograničenje od 3 stranice na "odgovore" tj. opise koji će biti pruženi u sklopu te 4 podstavke ili na dodatna obrazloženja koja će uslijediti nakon "odgovora" na te 4 podstavke?	Prijavni obrazac B je detaljnija verzija Prijavnog obrasca A i potreban je kako bi se pri postupku evaluacije osigurao objektivniji i cjelovitiji odabir projektnih prijedloga te njegovo bodovanje sukladno kriterijima navedenim u Uputama za prijavitelje, poglavlje 6. Navod iz obrasca B - Jasnije i detaljnije razraditi dio iz prijavnog obrasca A – Svrha i opravdanost projekta (max. 3 stranice) odnosi se na prošireni opis u prijavnom obrascu B, a kojim bi se dopunile ograničene informacije iz Prijavnog obrasca A.
44. Je li potrebno za svakog člana tima navoditi u kojem obimu svog radnog vremena će se posvetiti provedbi projektnih aktivnosti?	Ukoliko ćete rad svakog člana projektnog tima prikazivati kao trošak, nužno je prikazati i obim rada te osobe. Za način prikaza vidjeti odgovor na pitanje broj 9.
45. Koje je maksimalno dozvoljeno trajanje savjetodavnih usluga?	U Uputama za prijavitelje nije ograničeno vremensko trajanje korištenja savjetodavnih usluga kao izravnog prihvatljivog troška.