



Ministarstvo
znanosti,
obrazovanja
i sporta



**Operativni program „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007. – 2013.
Europski socijalni fond**

UPUTE ZA PRIJAVITELJA NA

OGRANIČENI POZIV NA DOSTAVU PROJEKTOG PRIJEDLOGA

***Potpora radu HKO Sektorskih vijeća i ostalih dionika u procesu
provedbe HKO-a***

Broj poziva: HR.3.1.18



Rok za podnošenje projektnog prijedloga: 19. siječnja 2015.



Ulaganje u budućnost
Europska unija

SADRŽAJ

1. Pojmovi i kratice	4
2. Predmet poziva i opće informacije	6
2.1. Ciljevi poziva na dostavu projektnog prijedloga	8
2.2. Zakonodavni okvir	8
2.3. Pokazatelji provedbe (indikatori)	9
3. Financiranje	12
3.1. Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava	12
3.2. Broj projektnih prijedloga	12
3.3. Zabrana dvostrukog financiranja.....	12
4. Kriteriji prihvatljivosti	13
4.1. Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja	13
4.1.1. <i>Prihvatljivi prijavitelj</i>	13
4.2. Prihvatljivost projekta	13
4.2.1 <i>Lokacija</i>	13
4.2.2. <i>Trajanje</i>	13
1. aktivnosti povezane s upravljanjem provedbom projekta	14
4.2.4. Neprihvatljive aktivnosti	15
4.2.5. Informiranje i vidljivost	15
4.3. Prihvatljivost troškova.....	15
4.3.1. <i>Prihvatljivi troškovi</i>	15
4.3.2. <i>Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru poziva na dostavu projektnih prijedloga</i>	17
4.3.3. <i>Neprihvatljivi troškovi</i>	19
4.3.4. <i>Prihodi od projektnih aktivnosti</i>	19
5. Postupak prijave	20
5.1. Predaja prijave.....	21
5.2. Dodatne informacije.....	22
6.1. Zaprimanje i registracija projektnih prijava	23
6.2. Administrativna provjera	23

6.3. Odabir projekta	24
6.4. Provjera prihvatljivosti	25
6.5. Odluka o financiranju	25
6.6. Prigovori.....	26
6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	26
Prijavni obrasci i prilozi:.....	27

1. Pojmovi i kratice

Operativni program (OP)	Dokument koji podnosi država članica i usvaja Komisija za utvrđivanje strategije razvoja s usklađenim nizom prioriteta koje je potrebno ostvariti uz pomoć nekog od EU fondova.
Prioritetna os	Jedan od prioriteta strategije u operativnom programu koji obuhvaća skupinu povezanih operacija s posebnim mjerljivim ciljevima.
Operacija	Projekt odabran za financiranje prema kriterijima definiranim pozivom na dostavu projektnih prijedloga, a kojega provodi jedan ili više korisnika radi postizanja ciljeva odgovarajuće prioritetne osi Operativnog programa. Za potrebe ovih Uputa za prijavitelje, izraz „projekt“ ima isti smisao kao „operacija“.
Upravljačko tijelo (UT)	Nacionalno tijelo koje upravlja Operativnim programom. (Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava).
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Nacionalno tijelo koje, u okviru odgovornosti Upravljačkog tijela, obavlja delegirane funkcije vezane za odabir projekata za financiranje (Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta)
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Nacionalno ili javno tijelo koje, u okviru odgovornosti Upravljačkog tijela, obavlja delegirane funkcije koji se odnose na provjeru jesu li financirani proizvodi i usluge isporučeni, jesu li izdaci koje je korisnik prikazao za projekt stvarno nastali te udovoljavaju li nacionalnim i pravilima Europske unije tijekom cijelog razdoblja provedbe i trajanja projekta (Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima).

Poziv na dostavu projektnih prijedloga	Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima.
Prijavitelj	Javno ili privatno tijelo/institucija/organizacija koja je odgovorna za pripremu i prijavu projektnog prijedloga na temelju Poziva na dostavu projektnih prijedloga.
Korisnik	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.
Odluka o financiranju	Odluka Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor sklopljen između korisnika, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijske jedinice za upravljanje strukturnim instrumentima koji definira maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna, te druge financijske i provedbene uvjeta.

2. Predmet poziva i opće informacije

Europski socijalni fond (ESF) jedan je od glavnih instrumenata Europske unije usmjeren na provedbu mjera za unaprjeđenje prilagodljivosti radnika i poduzeća, jačanje ljudskog kapitala te pristupa i sudjelovanja na tržištu rada povećanjem socijalne uključenosti skupina u nepovoljnom položaju sprječavanjem diskriminacije, poticanje neaktivnih osoba na ulazak u tržište rada promičući načelo partnerstva, a osobito kroz reformu sustava obrazovanja kako bi se povećala zapošljivost sudionika tržišta rada, relevantnost i kvaliteta inicijalnog strukovnog obrazovanja i osposobljavanja i visokog obrazovanja te kontinuirano unaprjeđenje kompetencija zaposlenika s ciljem stvaranja inovativnih ekonomija utemeljenih na znanju. Nadalje, ESF je usmjeren i na provedbu mjera povezanih s aktivnostima umrežavanja visokih učilišta, znanstvenih organizacija te poduzeća s ciljem razvoja ljudskog kapitala u znanosti i istraživanju.

Odlukom Europske komisije od 17. listopada 2013. usvojen je Operativni program "Razvoj ljudskih potencijala" za pomoć u okviru cilja konvergencije u Hrvatskoj za programsko razdoblje od 1. siječnja 2007. do 31. prosinca 2013. U okviru Operativnog programa identificirano je pet prioriteta:

Prioritet 1: Podrška pristupu održivom zapošljavanju i prilagodljivosti radne snage

Prioritet 2: Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju

Prioritet 3: Unaprjeđenje ljudskog kapitala u obrazovanju, istraživanju i razvoju

Prioritet 4: Tehnička pomoć

Prioritet 5: Jačanje uloge civilnog društva za bolje upravljanje

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (MZOS) obavlja poslove koordinacije primjene i razvoja Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (HKO) sukladno Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/2013). HKO je uspostavljen kao ključni reformski instrument kojim se uređuje sustav kvalifikacija uz unaprjeđenje obrazovnih programa usklađenih sa standardima kvalifikacija i njihovim sastavnim dijelovima, skupovima ishoda učenja (nacrt Strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije, www.vlada.hr) s ciljem podizanja kvalitete obrazovne ponude i njenog usklađivanja s potrebama tržišta rada i cjeloživotnog učenja.

Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru stupio je na snagu 2. ožujka 2013. godine čime je osiguran zakonodavni okvir za provedbu HKO-a. Pravilnik o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (NN 62/2014) koji je stupio na snagu 30. svibnja 2014. godine propisuje uspostavu 25 sektorskih vijeća koja su zadužena za vrednovanje prijedloga skupova ishoda učenja, standarda zanimanja i standarda kvalifikacija. Nadalje, zadužena su za analizu postojećih i potrebnih kompetencija unutar sektora, davanje preporuka Nacionalnom vijeću za razvoj ljudskih potencijala o upisnoj politici, upisnim kvotama i financiranju kvalifikacija iz javnih izvora kao i preporuke za razvoj sektora i drugo (čl. 12. Zakon o HKO, NN 22/2013).

Uzimajući u obzir da će sektorska vijeća biti nova tijela koja će se sastojati od predstavnika ministarstava, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, nadležnih agencija te sektorskih stručnjaka i da će vrednovanje biti za njih novi posao, u tu svrhu je potrebno osposobljavanje. Prije svega, MZOS će morati razviti metodološke i analitičke podloge za provedbu vrednovanja, provesti niz edukacija za članove sektorskih vijeća o načelima i konceptu HKO-a i njegovoj primjeni, kao i propisati procedure za vrednovanje prijedloga standarda zanimanja, standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja. Sektorska vijeća imaju zakonsku mogućnost imenovanja radnih skupina sastavljenih i od stručnjaka izvan sektorskog vijeća koji će također morati upoznati metodologiju i procedure vrednovanja. Za potrebe rada sektorskih vijeća bit će potrebno provoditi istraživanja unutar različitih sektora kako bi se prepoznale promjene unutar sektora i potrebe za budućim kompetencijama. O pravovremenoj osposobljenosti članova sektorskih vijeća i radnih skupina ovisit će pravovremeni početak obrade prijedloga skupova ishoda učenja, standarda kvalifikacija i standarda zanimanja zainteresiranih predlagatelja koje će upućivati sektorskim vijećima na vrednovanje te davanje mišljenja ministru nadležnom za obrazovanje i znanost, koji bi u konačnici odobrio njihov upis u Registar HKO-a, čime će započeti usklađivanje obrazovnih programa sa standardima u Registru, odnosno stvarna provedba HKO-a.

Nakon prvih standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja upisanih u Registar HKO-a, bit će moguće podnositi zahtjeve za vrednovanje usklađenosti obrazovnih programa sa standardima kvalifikacija iz Registra HKO-a. Tijela zadužena za provedbu vrednovanja usklađenosti su MZOS i Agencija za znanost i visoko obrazovanje ovisno o razinama HKO-a na koje se odgovarajući standardi kvalifikacija, odnosno skupovi ishoda učenja smještaju. Za potrebe provedbe provjere usklađenosti programa za stjecanje kvalifikacija angažirat će se vanjski stručnjaci koji će izrađivati recenzije programa za stjecanje kvalifikacija i utvrđivati njihovu usklađenost s odgovarajućim standardima kvalifikacija i skupovima ishoda učenja. U potpori radu vanjskih stručnjaka, potrebno je osigurati i niz stručnih osposobljavanja, primarno iz procedura vrednovanja te mehanizama osiguravanja kvalitete provedbe i primjene HKO-a. S ciljem dodatnog osiguravanja kvalitete prilikom provjere usklađenosti obrazovnih programa, sektorska vijeća na temelju izvještaja koje im dostavljaju MZOS i Agencija za znanost i visoko obrazovanje, redovito prate odobravanje navedenih programa koji su upisani u Registar.

Cjelokupan postupak uspostave, provedbe i učinka HKO-a prati Nacionalno vijeće za razvoj ljudskih potencijala (NVRILJP), središnje strateško tijelo za razvoj HKO-a. Za uspješan rad NVRILJP-a bit će nužno pripremati analize, istraživanja, relevantne strategije i smjernice, čime bi se osiguralo donošenje odluka utemeljenih na podacima i analizama.

Ovom operacijom pružit će se potpora uspostavi i djelovanju sektorskih vijeća te s njima povezanih drugih dionika važnih za provedbu HKO-a, sukladno Zakonu. Nadalje, cilj operacije je pružiti potporu Agenciji za znanost i visoko obrazovanje u vrednovanju usklađenosti studijskih programa u odnosu na odgovarajuće standarde kvalifikacija te Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta u vrednovanju usklađenosti obrazovnih programa u odnosu na odgovarajuće standarde kvalifikacija iz Registra HKO-a.

Na kraju, potrebno je uložiti dodatne napore kako bi se šira javnost upoznala s razvojem Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira, čemu služi i na koji ga način mogu koristiti tijekom svog obrazovanja, učenja i zapošljavanja.

2.1. Ciljevi poziva na dostavu projektnog prijedloga

Opći cilj Poziva je:

- pružiti potporu uspostavi i djelovanju sektorskih vijeća te s njima povezanih drugih dionika važnih za provedbu HKO-a, sukladno Zakonu.

Specifični ciljevi:

- razvoj postupaka vrednovanja prijedloga skupova kompetencija, standarda zanimanja, standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja te s njima usklađenih programa i osposobljavanje, upravljanje radom i administriranje Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala, sektorskih vijeća i radnih skupina uključenih u postupke vrednovanja.
- edukacija ključnih dionika uključenih u provedbu HKO-a
- provedba vrednovanja zahtjeva za upis skupa kompetencija, zahtjeva za upis standarda zanimanja, zahtjeva za upis standarda kvalifikacija, zahtjeva za upis skupova ishoda učenja, zahtjeva za upis programa za stjecanje kvalifikacija, zahtjeva za upis programa za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja i zahtjeva za upis programa za vrednovanje skupova ishoda učenja za upis u Registar HKO-a.

Ciljne skupine:

- članovi sektorskih vijeća i članovi njihovih uspostavljenih radnih skupina
- zaposlenici Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za znanost i visoko obrazovanje
- predstavnici tijela i dionika koji sudjeluju u provedbi Zakona o HKO-u

2.2. Zakonodavni okvir

Dokumenti koji definiraju pravila provedbe Europskog socijalnog fonda (ESF) u Republici Hrvatskoj:

1. EU dokumenti
 - a) Uredba Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. o utvrđivanju općih odredaba o Europskom regionalnom razvojnom fondu, Europskom socijalnom fondu i Kohezijskom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1260/1999 (OJ L 210/25, 31.7.2006)
 - b) Uredba (EK) br. 1081/2006 Europskog Parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1784/1999 (OJ L 210/12, 31.7.2006)
 - c) Uredba Komisije (EU) Br. 1828/2006 od 8. prosinca 2006. o utvrđivanju pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 i Uredbe (EK) br. 1080/2006 (OJ L 371/1, 27.12.2006) (s amandmanima: br. 846/2009 i br. 832/2010) (Uredba o provedbi);

2. Nacionalni dokumenti

- a) Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni sporazumi, br. 2/2012) (Ugovor o pristupanju);
- b) Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN br. 78/12, 143/13, 157/2013);
- c) Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN br. 97/2012);
- d) Zakon o javnoj nabavi (NN br. 90/11 i 83/13, 143/13, 13/14)
- e) Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN br. 05/14)

Dokumenti iz sektorske nadležnosti:

EU dokumenti

- Europa 2020
- Education and Training 2020
- [European qualifications framework](#)

Nacionalni dokumenti:

- Višegodišnji Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007-2013
- Nacionalni strateški referentni okvir 2013.
- Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, NN 22/2013
- Pravilnik o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira NN 62/2014
- Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 45/09
- Strategija razvoja obrazovanja, znanosti i tehnologije
- [Izvešće o povezivanju Hrvatskog kvalifikacijskog okvira s Europskim kvalifikacijskim okvirom i Kvalifikacijskim okvirom Europskog prostora visokog obrazovanja](#)

2.3. Pokazatelji provedbe (indikatori)

Praćenjem pokazatelja prati se uspješnost provedbe Operativnog programa. Ciljne vrijednosti pokazatelja definirane su u Operativnom programu i obuhvaćaju vrijednosti na razini pojedinog prioriteta/mjere.

Projektni prijedlog mora pridonijeti ispunjavanju svih ciljeva ovog poziva i pridonositi uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa mjereno, između ostalog, sljedećim pokazateljem provedbe:

- *Broj zaposlenika u odgojno-obrazovnim ustanovama koji je sudjelovao u specifičnim aktivnostima stručnog usavršavanja¹*

Pored OP pokazatelja, projektni prijedloga mora pridonijeti i ispunjenju sljedećeg pokazatelja provedbe:

- *Broj vrednovanih zahtjeva za upis u Registar HKO*

Projekt koji izravno ne doprinosi unaprijed definiranom pokazatelju Operativnog programa neće se smatrati prihvatljivim za financiranje. Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom. Prijavitelj može definirati i dodatne pokazatelje relevantne za njegov projekt koji će služiti kao objektivno provjerljivi pokazatelji uspješnosti provedbe projektnih aktivnosti.

Dodatak XXIII. provedbene Uredbe

Dodatak XXIII. (Annex XXIII) provedbene Uredbe Komisije 1828/2006 definira kategorije i osobine krajnjih korisnika o kojima je potrebno prikupljati podatke na programskoj razini. U tu svrhu Upravljačko tijelo Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007.-2013. razvilo je metodologiju prikupljanja podataka na projektnoj razini, kao i proceduru izvješćivanja. Podaci o krajnjim korisnicima definirani Dodatkom XXIII. prikupljaju se korištenjem zasebnih obrazaca. ([ANNEX XXIII](#)) i uključuju sljedeće:

Broj sudionika po godini

(osobe koje ulaze u aktivnost, izlaze iz aktivnosti, prelazak iz jedne godine u sljedeću)

Podjela sudionika prema spolu

Podjela sudionika prema statusu na tržištu rada

- zaposleni (ukupan broj zaposlenih, uključujući samozaposlene)
- samozaposleni
- nezaposleni (ukupan broj nezaposlenih uključujući dugotrajno nezaposlene)
- dugotrajno nezaposleni
- neaktivne osobe (ukupan broj neaktivnih osoba, uključujući one uključene u program obrazovanja, obuke ili umirovljenike, osobe koje su odustale od posla, osobe kojima je utvrđena potpuna nesposobnost za rad, kućanice i druge)
- neaktivne osobe uključene u program obrazovanja ili obuke

Podjela sudionika prema dobi

- mladi (15-24 godina)
- stariji radnici (55-64 godina)

¹ Navedeni pokazatelj bit će uvršten u obrazac izvješća

Podjela sudionika prema osjetljivim skupinama, u skladu s nacionalnim pravilima

- manjine
- migranti
- osobe s invaliditetom
- ostale osobe u nepovoljnom položaju

Podjela sudionika prema završenom obrazovanju

- Završeni niži razredi osnovne škole, Završena osnovna škola (ISCED 1 i 2)
- Završeno srednjoškolsko obrazovanje (ISCED 3)
- Završeni poslijesrednjoškolski programi usavršavanja / obrazovanja odraslih (ISCED 4)
- Završen stručni studij, završen preddiplomski sveučilišni studij/Diplomski sveučilišni studij/ Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij /Specijalistički diplomski stručni studij/Poslijediplomski specijalistički studij, završen poslijediplomski sveučilišni studij (ISCED 5 i 6)

Obrasci temeljem kojih se podaci prikupljaju razvijeni su u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te su dio dokumentacije koja se korisniku dostavlja zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi podataka te o postupku izvješćivanja nadležnih tijela.

3. Financiranje

Ovaj poziv na dostavu projektnog prijedloga sufinancira Europska unija i to iz Europskog socijalnog fonda (ESF). Poziv na dostavu projektnog prijedloga provodi se u okviru Prioriteta 3. *Unaprjeđenje ljudskog kapitala u obrazovanju, istraživanju i razvoju*, Mjere 3.1. *Unaprjeđenje obrazovnog sustava* Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007.-2013.

Namjenska sredstva EU predstavljaju 85% ukupnih prihvatljivih troškova dok nacionalna sredstva Republike Hrvatske predstavljaju 15% ukupnih prihvatljivih troškova.

Sukladno članku 34. Uredbe Vijeća (EZ)1083/2006 u ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga omogućeno je i financiranje koje spada u opseg pomoći Europskog fonda za regionalni razvoj - EFRR ako je to prihvatljivo i nužno potrebno za provedbu projekta.

3.1. Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava

Sredstva za financiranje raspoloživa u okviru Poziva iznose **1.917.000,00** kuna. Financiranje je osigurano iz sredstava Europskog socijalnog fonda, te iz sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske. Projekt se može financirati u iznosu do 100% prihvatljivosti troškova. Sufinanciranje prijavitelja nije obvezno.

Izvor sredstava	UKUPNO (KN)
Namjenska sredstva EU – ESF (85 %)	1.629.450,00
Namjenska sredstva RH (15 %)	287.550,00
UKUPNO (100%)	1.917.000,00

3.2. Broj projektnih prijedloga

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

3.3. Zabrana dvostrukog financiranja

Prijavitelj na poziv na dostavu projektnog prijedloga ne smije prijaviti projekt za čiju je provedbu već dobio sredstva iz drugih javnih izvora. Jednako tako, prijavitelj ne smije tražiti/dobiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će mu biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje projekta prijavitelj će morati vratiti sva primljena sredstva.

4. Kriteriji prihvatljivosti

Tri su vrste kriterija prihvatljivosti i oni se odnose na:

- a) sudionika – prijavitelja (4.1.)
- b) projekt – aktivnosti za koje se mogu dodijeliti bespovratna sredstva (4.2)
- c) troškove – vrste troškova koji se uzimaju u obzir pri određivanju ukupno prihvatljivih troškova projekta (4.3)

4.1. Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja

4.1.1. *Prihvatljivi prijavitelj*

Pravna osoba koja ima nadležnost osnivanja i koordinacije rada HKO sektorskih vijeća sukladno Zakonu o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/2013) i Pravilniku o Registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (NN 62/2014).

U slučaju kada prijavitelj istodobno djeluje kao tijelo u Sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (PT1), na odgovarajući način moraju se odvojiti funkcije između tijela u Sustavu i Korisnika.

4.2. Prihvatljivost projekta

Prihvatljiv projekt mora biti u skladu s ciljevima prioritetne osi 3. Unaprjeđenje ljudskog kapitala u obrazovanju, istraživanju i razvoju, Mjere 3.1 Unaprjeđenje obrazovnog sustava, Operativnog programa razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013., te općim i specifičnim ciljevima poziva (vidjeti točku 2.1 Ciljevi poziva na dostavu projektnih prijedloga)

4.2.1 *Lokacija*

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja) moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta.

4.2.2 *Trajanje*

Planirano trajanje projekta je 15 mjeseci. Početak provedbe započinje danom početka projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elemenata projekta, a nakon završetka roka za podnošenje projektnih prijedloga (od 20. siječnja 2015.).

4.2.3. *Prihvatljive aktivnosti²*

1. *aktivnosti povezane s upravljanjem provedbom projekta*
2. *aktivnosti vezane uz uspostavu i provedbu transparentnih postupaka vrednovanja zahtjeva za upis u Registar HKO-a:*

Razvoj metodoloških i analitičkih podloga za vrednovanje zahtjeva za upis u Registar HKO-a (standard zanimanja, standard kvalifikacije, programa za stjecanje kvalifikacije itd.)

3. *aktivnosti vezane uz provedbu vrednovanja zahtjeva i upisa u Registar HKO-a:*
 - uspostava i rad sektorskih vijeća
 - uspostava HKO baze stručnjaka za rad u radnim skupinama prikupljanjem i selekcijom na temelju javnih poziva
 - vrednovanja zahtjeva za upis u Registar
4. *aktivnosti vezane uz pripremu i provedbu edukacija za ključne dionike uključene u provedbu i razvoj HKO-a (izrada modula s uputama za izradu standarda zanimanja, standarda kvalifikacija, programa itd., edukativnih materijala, sudjelovanje na radionicama, seminarima, studentskim putovanjima itd.)*
5. *aktivnosti vezane uz uspostavu i provedbu administrativnih i organizacijskih procedura i postupaka vezanih uz provedbu poslova koordinacije sektorskih vijeća, njihovih radnih skupina i Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala:*
 - Izrada i provedba postupaka i procedura vezanih uz upravljanje radom te koordinaciju i administriranje sektorskih vijeća, njihovih radnih skupina i Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala
 - Edukacija službenika o unutarnjim institucijsko-administrativnim obvezama, postupcima i procedurama vezanim uz upravljanje radom te koordinaciju i administriranje sektorskih vijeća, njihovih radnih skupina i Nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala
 - Pripremanje stručnih podloga za Nacionalno vijeće za razvoj ljudskih potencijala
6. *aktivnosti vezane uz vidljivost i informiranje javnosti o pravima i mogućnostima koji proizlaze iz uspostave i provedbe HKO-a:*
 - Izrada različitih promotivnih i informativnih materijala o primjeni HKO-a

² Prema Prijavnom obrascu A grupirane aktivnosti predstavljaju pojedini element projekta. Detaljnije objašnjeno u Uputama za popunjavanje Prijavnog obrasca A

- Priprema i provedba različitih organizacijskih oblika promoviranja te informiranja o primjeni HKO-a šire javnosti (potencijalnih predlagatelja i podnositelja zahtjeva)

Prijavitelj može definirati i druge aktivnosti, u skladu s navedenim ciljevima ovog poziva.

Prijavitelj je dužan pri provedbi projektnih aktivnosti osigurati poštivanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije.

4.2.4. *Neprihvatljive aktivnosti*

- aktivnosti isključivo ili većinom usmjerene na pojedinačno sponzoriranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima;
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili primarno na kapitalne investicije, kao što su zemljišta, zgrade, vozila;
- aktivnosti izdvojenih kongresa i konferencija nepovezanih s ključnim aktivnostima Poziva.

4.2.5. *Informiranje i vidljivost*

Prijavitelj mora osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike vezano za Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda 2007. – 2013. koje su objavljene na sljedećoj internetskoj adresi:
www.strukturnifondovi.hr/uputezakorisnikesredstava.

Upute su sastavljene kako bi se osigurala vidljivost projekata koje (su)financira Europska unija i služe kao pomoć korisnicima bespovratnih sredstava prilikom ispunjavanja obveza vezanih uz informiranje i vidljivost projekata sufinanciranih iz Europskog socijalnog fonda.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Europske unije te rezultatima i učincima projekata financiranih iz sredstava Europskog socijalnog fonda.

4.3. Prihvatljivost troškova

Razdoblje prihvatljivosti troškova je razdoblje koje započinje s datumom početka projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elemenata projekata i to najranije od 20. siječnja 2015. godine.

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 realnim procjenama objektivnih podataka kao što su: informacije s tržišta, internetskih stranica, iznosi isplaćeni u okviru drugih projekata, ponude dobavljača i sl.

4.3.1. *Prihvatljivi troškovi*

Prihvatljivi troškovi u okviru ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga su:

- neposredno povezani s provedbom projekta, u skladu s ciljevima projekta i definirani u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava,
- stvarno nastali od strane prijavitelja te su o tome dostavljeni odgovarajući dokazi
- nastali u razdoblju prihvatljivosti troškova od 20. siječnja 2015. godine (nakon završetka roka za podnošenje prijave do završetka provedbe projekta);
- dokazivi vjerodostojnim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti,
- u skladu s važećim pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima (poštovanje odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi, Pravilnika o prihvatljivosti izdataka (NN br. 05/14), Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih i Kohezijskog fonda 2007. – 2013. Upute za korisnike sredstava itd.

Prihvatljivi troškovi u odnosu na ciljeve projekta mogu biti **izravni (neposredni)** i **neizravni (posredni) troškovi projekta**.

U **izravne prihvatljive troškove** ubrajaju se troškovi koji su neposredno povezani s provedbom projekta i to:

- 1) Troškovi rada osoba angažiranih na provedbi aktivnosti projekta
- 2) Troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima
- 3) Troškovi naknada za članove nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala, sektorskih vijeća, članova radnih skupina
- 4) Troškovi vanjskih usluga
- 5) Troškovi nabave opreme vezane uz provedbu projektnih aktivnosti
- 6) troškovi vidljivosti i informiranja javnosti o provedbi projekta

U **neizravne prihvatljive troškove** ubrajaju se operativni troškovi koji nastaju u povezanosti s aktivnostima projekta i doprinose postizanju projektnih ciljeva ali na neizravan način. Neizravni troškovi predstavljaju iznos do 20% izravnih prihvatljivih troškova projekta (*više u odjeljku Neizravni troškovi*).

Financiranje iz opsega pomoći EFRR-a – instrument fleksibilnosti

Sukladno članku 34. Uredbe Vijeća (EZ)1083/2006 u ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga omogućeno je i financiranje koje spada u opseg pomoći Europskog fonda za regionalni razvoj - EFRR (za kupnju opreme i namještaja) ako je to prihvatljivo i nužno potrebno za provedbu projekta.

Vrijednost **kupnje opreme** ne smije premašiti 10% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. Kupnja opreme prihvatljiva je samo u slučaju da je utemeljena u projektnim aktivnostima i nužno potrebna za postizanje ciljeva projekta i to pod uvjetom da je kupljeno uključeno u registar osnovnih sredstava prijavitelja i da se tretira kao osnovno sredstvo u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim standardima.

4.3.2. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru poziva na dostavu projektnih prijedloga

A. Izravni troškovi

1. Troškovi rada osoba angažiranih na provedbi aktivnosti projekta:

a) Troškovi plaća i troškovi vezani uz rad:

- plaće sa svim pripadajućim porezima i davanjima na plaću i iz plaće;
- troškovi vezani uz rad (prehrana, prijevoz);
- naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana);
- drugi osobni primici u skladu s važećim radnim zakonodavstvom (npr. regres, božićnica).

b) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za osobe angažirane na provedbi aktivnosti projekta:

- dnevnice;
- troškovi smještaja;
- troškovi putovanja
- kotizacije

2. Troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima

Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima:

- dnevnice;
- troškovi smještaja;
- troškovi putovanja;
- kotizacije.

3. Troškovi naknada za članove nacionalnog vijeća za razvoj ljudskih potencijala, sektorskih vijeća, članova radnih skupina

- Troškovi sukladno Odluci o visini i načinu isplate naknade za rad u vijećima, savjetima, povjerenstvima, radnim skupinama i drugim sličnim tijelima koju donosi čelnik Korisnika

4. Troškovi vanjskih usluga

Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt, kao npr.:

- savjetodavne usluge;
- usluge izobrazbe i osposobljavanja;
- usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;
- usluge izrade studija, metodologija, evaluacija, istraživanja, stručnih mišljenja, izvještaja itd.

5. Troškovi nabave opreme vezane uz provedbu projektnih aktivnosti
 - u skladu s navedenim odredbama financiranja iz opsega pomoći EFRR-a – instrument fleksibilnosti;
 - nabava informatičke opreme vezane za provedbu aktivnosti
6. Troškovi vidljivosti i informiranja javnosti o provedbi projekta:
 - troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.);
 - materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge);
 - troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.;
 - priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava;
 - uspostava i održavanje internetskih stranica;
 - troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
 - marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.;
 - troškovi promocije proizvoda i usluga (npr. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.).

B. Neizravni troškovi

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 20% izravnih prihvatljivih troškova projekta. Primjeri neizravnih troškova:

1. Troškovi upravljanja projektom

- plaće sa svim pripadajućim porezima i davanjima na plaću i iz plaće;
- troškovi vezani uz rad (prehrana, prijevoz);
- naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana);
- drugi osobni primici u skladu s važećim radnim zakonodavstvom (npr. regres, božićnica).

2. Troškovi nabave za upravljanje projektom

- administrativna oprema (uredski materijali, najam prostora i sl.)

3. Administrativni troškovi

- troškovi knjigovodstva;
- troškovi čišćenja i održavanja;
- režijski troškovi (telefon, voda, električna energija...);

4.3.3. *Neprihvatljivi troškovi*

U neprihvatljive troškove spadaju:

- troškovi kupnje i gradnje nekretnina;
- troškovi kupnje zemljišta;
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 20% od izravnih prihvatljivih troškova projekta;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) koji je povrativ;
- troškovi kupnje opreme, namještaja ako premašuju vrijednost od 10% svih prihvatljivih troškova projekta;
- amortizacija strojeva, opreme i namještaja koji je bio kupljen iz javnih sredstava;
- troškovi kamata na dug;
- kazne, finansijske globe i troškovi sudskih sporova;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovne pristojbe za otvaranje i vođenje računa, naknade za finansijske transfere i druge pristojbe u potpunosti finansijske prirode;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- kupnja rabljene opreme, strojeva i namještaja;
- troškovi koji nisu predviđeni Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

Pored navedenog, nije dozvoljeno podugovaranje (nabava dobara, usluga, radova) samog prijavitelja.

4.3.4. *Prihodi od projektnih aktivnosti*

Projekt ne smije ostvarivati prihode od projektnih aktivnosti. Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima, niti u sklopu projekta pružati bilo kakve usluge koje se naplaćuju. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenih prihoda od aktivnosti, korisnik projekta isto je dužan prijaviti Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijskoj jedinici za upravljanje strukturnim instrumentima, a ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenih prihoda na temelju podnesenog završnog izvješća.

5. Postupak prijave

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i u potpunosti elektronički ispunjena na obrascima preuzetima s mrežne stranice.

Prijavni obrazac A bit će objavljen na sljedećoj mrežnoj adresi:

<https://scf-wf.mrrfeu.hr/ap>.

Na navedenoj adresi objavljene su upute za rad s aplikacijom te sadržajne upute za popunjavanje Prijavnog obrasca A.

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti sljedeće mrežne preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 14.0 ili novije verzije te Google Chrome 20.0 ili novije verzije. Ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na sljedećoj poveznici: www.strukturnifondovi.hr.

Prijava je potpuna ako sadrži:

- jednu (1) potpisanu i ovjerenu originalnu verziju u papirnatom/tiskanom obliku ispunjenu na Prijavnom obrascu A, koji je dio natječajne dokumentacije, i koji sadržava sve zahtijevane obvezne priloge, kako je definirano u natječajnoj dokumentaciji
- jednu (1) elektroničku verziju izvezenog pdf. formata Prijavnog obrasca A na elektroničkom mediju za snimanje koji se može snimiti samo jednom (DVD ili CD sa oznakom R: CD/R ili DVD/R). Elektronička verzija mora biti istovjetna papirnatost/tiskanoj verziji i pravilno označena.

Svako naknadno prepravljavanje izvezenog pdf formata Prijavnog obrasca A smatrat će se nepravilnom prijavom.

Prijavu mora potpisati osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja.

Prijavitelj je također dužan potpisati i pečatom potvrditi prijavni obrazac A i **Izjavu prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja** (obrazac 2.).

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. **Prijavni obrazac A**
2. **Izjava prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja**

Ako bilo koji od navedenih dokumenata nije dostavljen, projektni prijedlog može se isključiti iz daljnjeg postupka.

Indikativni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM	VRIJEME
Rok za dostavu pitanja	5. siječnja 2015.	16.00 sati
Rok za objavu odgovora	12. siječnja 2015.	
Rok za podnošenje prijava	19. siječnja 2015.	16.00 sati
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	30. siječnja 2015.	
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka odabira	20. veljače 2015.	
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon provjere prihvatljivosti	2. ožujka 2015.	
Dostava Odluke o financiranju	6. ožujka 2015.	
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	20. ožujak 2015.	

5.1. Predaja prijave

Rok za dostavu: 19. siječnja 2015. godine

Adresa za dostavu:

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

U obzir će se kao pravodobna uzimati prijava poslana poštom kao preporučena pošiljka koja je na dostavnici označena poštanskim žigom do uključivo 19. siječnja 2015. godine. Osobno dostavljena prijava uzet će se u obzir kao pravodobna ako bude zaprimljena u prijemnom uredu 19. siječnja 2015. godine do najkasnije 16.00 sati.

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

- broj i naziv poziva za dostavu projektnog prijedloga –HR.3.1.18 „Potpora radu HKO sektorskih vijeća i ostalih dionika u procesu provedbe HKO-a“
- naziv i adresu prijavitelja
- naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Projektne prijave dostavljene na neki drugi način, nepravilno označena, dostavljena na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačena.

Odbačena prijava ne vraća se prijavitelju, kao ni ona koja je odabrana za financiranje.

Predaja prijave znači da se prijavitelj **slaže s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje**. Potpisivanjem **Prijavnog obrasca A (obrazac 1.)**, prijavitelj izjavljuje da prihvaća ugovorne uvjete u slučaju dodjele bespovratnih sredstava.

Projektni prijedlog evidentirat će se u integriranom informacijskom sustavu upravljanja za Strukturne fondove (SF MIS).

5.2. Dodatne informacije

Pitanja i odgovori

Pitanja postavljena elektroničkom poštom prijavitelj može slati do najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka na dostavu prijave na adresu esf@mzos.hr

Ministarstvo je dužno na pitanja odgovarati do najkasnije 7 kalendarskih dana prije isteka roka za dostavu prijave.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju da se poziv na dostavu projektnog prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, o svim izmjenama i dopunama prijavitelj će biti pravovremeno obaviješten najkasnije 7 radnih dana prije isteka roka za dostavu projektnog prijedloga.

Prijavitelj je obvezan poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnog prijedloga i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama.

6. Postupak evaluacije

Postupak evaluacije projektnog prijedloga sastoji se od pet faza i obavlja se sljedećim redoslijedom:

- **Zaprimanje i registracija projektnog prijedloga (točka 6.1.),**
- **Administrativna provjera (točka 6.2.),**
- **Odabir projekata (točka 6.3.),**
- **Provjera prihvatljivosti (točka 6.4.),**
- **Odluka o financiranju (točka 6.5.).**

Na kraju svake faze prijavitelj će biti obaviješten o statusu njegove prijave projektnog prijedloga, i to u pisanom obliku, najkasnije u roku od 15 radnih dana od dana donošenja odluke o ispunjavanju kriterija po pojedinoj fazi evaluacije, osim u prvoj fazi – prijavitelj mora biti obaviješten o potvrdi zaprimanja i registracije projektnog prijedloga najkasnije 5 radnih dana od dana primitka. U slučaju odbacivanja projektnog prijedloga odgovorno tijelo navest će i objasniti razloge donošenja odluke.

Sve do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prijavitelj ima pravo povući projektni prijedlog u bilo kojoj fazi postupka evaluacije dostavom odgovarajućeg pisanog zahtjeva.

6.1. Zaprimanje i registracija projektnih prijava

Projektni prijedlog mora se dostaviti sukladno navedenom u poglavlju 5.1.

6.2. Administrativna provjera

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Administrativni kriteriji	DA	NE
1. Prijava je dostavljena za pravi poziv na dostavu projektnih prijedloga		
2. Prijava je dostavljena u zadanom roku		
3. Prijava je dostavljena u traženom formatu i traženom broju primjeraka		
4. Prijava je ispunjena na zadanim obrascima i sadrži sve obvezne priloge i popratne dokumente		
5. Zatraženi iznos sredstava je unutar financijskih pragova postavljenih u pozivu		
6. Prijava je napisana na hrvatskom jeziku		
7. Izjavu iz obrasca 2. potpisao je prijavitelj		
8. Lokacija provedbe projekta je prihvatljiva lokacija		

Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. Prijavni obrazac A
2. Izjava prijavitelja o prihvaćanju i ispunjavanju uvjeta natječaja

Ako bilo koji od gore navedenih dokumenata nije dostavljen, projektna prijava se može isključiti iz daljnjeg postupka evaluacije.

6.3. Odabir projekta

Odbor za odabir koji sastavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta izvršit će evaluaciju projektnog prijedloga prema kriterijima definiranim pozivom na dostavu projektnog prijedloga. Odbor za odabir sastoji se od neparnog broja članova s pravom glasa (minimalno tri), uključujući i predsjednika Odbora. Cilj odabira projekta je vrednovati projektni prijedlog prema kriterijima definiranim pozivom na dostavu projektnog prijedloga.

Kriteriji za odabir	DA	NE
1. Relevantnost projektnog prijedloga		
1.1 Postignuta relevantnost projektnog prijedloga u odnosu na ciljeve Poziva na dostavu projektnog prijedloga		
1.2 Postignuta relevantnost projektnog prijedloga prema nacionalnim/regionalnim strategijama i njihovim ciljevima		
1.3 Definirane ciljne skupine i njihova povezanost s ciljevima i pokazateljima Poziva		
2. Kapaciteti prijavitelja		
2.1. Odgovarajući operativni, tehnički i stručni kapaciteti prijavitelja u upravljanju projektom		
3. Održivost		
3.1 Jasno definirani dugoročni utjecaj projekta na ciljne skupine		
3.2 Jasno definirana održivost projektnih rezultata (pr. financijski, institucionalno)		
4. Učinkovitost i izvedivost projekta		
4.1 Metodologija izrade aktivnosti i povezanost s ciljevima i rezultatima projekta		
4.2 Akcijski plan i raspored aktivnosti/elementa projekta jasan i izvediv		
4.3 Postignut doprinos ostvarenju zadanog OP pokazatelja		
5. Doprinos horizontalnim temama		

5.1. Postignuta razina doprinosa horizontalnim temama (jednake mogućnosti, održivi razvoj i zaštita okoliša, promicanje dobrog načela upravljanja, suradnja s civilnim društvom)		
--	--	--

Tijekom evaluacije Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta zadržava pravo pozvati Prijavitelja na pregovore, i, ako je potrebno, od njega zatražiti ispravke kako bi se postigla puna usklađenost s postavljenim kriterijima. Shodno tome, prijavitelj može ponovno poslati ispravljene dijelove projektnog prijedloga.

6.4. Provjera prihvatljivosti

Za provjeru prihvatljivosti, odnosno usklađenosti prijavljenog projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti definiranim u Pozivu na dostavu projektnog prijedloga, odgovorna je Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima.

Projektni prijedlog mora zadovoljiti sve kriterije prihvatljivosti:

1. prihvatljivost projekta (točka 4.2)
2. prihvatljivost troškova (točka 4.3).

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima od prijavitelja može zahtijevati dodatna pojašnjenja.. U slučaju da se traženo ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu, projektni prijedlog se isključuje iz daljnje procedure.

Tijekom provjere prihvatljivosti projekta Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima provjerava jesu li ispunjeni uvjeti za financiranje određujući maksimalni iznos prihvatljivih troškova projekta. Proračun koji prijavitelj predloži mora biti ispravljen u smislu aritmetičkih grešaka ili neprihvatljivih troškova prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima ima pravo tražiti od prijavitelja da pruži dodatne informacije kako bi se ocijenila prihvatljivost troškova. U slučaju da prijavitelj ne dostavi informacije o prihvatljivosti troškova koje bi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima smatrala zadovoljavajućima, predmetni troškovi smatrat će se neprihvatljivima.

6.5. Odluka o financiranju

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta kao Posredničko tijelo razine 1 donosi Odluku o financiranju uzimajući u obzir izvješće o prihvatljivosti projektnog prijedloga kojeg podnosi

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta kao Posredničko tijelo razine 1 zadržava pravo ne dodijeliti sva dostupna sredstva.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta kao Posredničko tijelo razine 1 službenim dopisom obavještava uspješnog prijavitelja o odabiru projektnog prijedloga u roku od 5 radnih dana od donošenja Odluke o financiranju i dostavlja mu Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupku.

6.6. Prigovori

Ukoliko prijavitelj smatra da je zakinut zbog pogreške ili nepravilnosti tijekom postupka procjene, ima pravo uputiti prigovor Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta.

6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Po završetku postupka evaluacije i donošenja Odluke o financiranju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta kao Posredničko tijelo razine 1 (PT1), Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje strukturnim instrumentima kao Posredničko tijelo razine 2 (PT2) i prijavitelj sklapaju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (predložak standardnog ugovora - *prilozi 1.i 2.*).

Prijavni obrasci i prilozi:

A. Prijavni obrasci:

1. Prijavni obrazac A
2. Izjava prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja

B. Prilozi:

1. Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava - posebni uvjeti
2. Predložak ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – opći uvjeti
3. Upute za popunjavanje prijavnog obrasca A
4. Korisnički priručnik za prijavni obrazac A