



EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS PROGRAM UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2021.-2027.

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja i osposobljavanja
(referentni broj: SF.2.4.05.02.)

-postupak izravne dodjele-





Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	6
1.3. Pokazatelji PULJP-a	8
1.4. Odgovornosti za upravljanje	9
1.5. Financijska alokacija PDP-a	9
2. PRAVILA PDP-A	11
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima	11
2.2. Dokazivanje ciljne skupine	14
2.3. Prikupljanje osobnih podataka	14
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	17
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	18
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja	24
2.6.1. Prihvatljivi prijavitelj	24
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	24
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja	24
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja	26
2.7. Prihvatljivost troškova	32
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	32
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	33
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	34
2.7.4. Prihodi	34
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	34
2.8.1. Lokacija provedbe	34
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	34
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	35
2.9. Horizontalna načela	35
2.10. Komunikacija i vidljivost	37





2.11.	Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	38
2.12.	Dvostruko financiranje	38
2.13	Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta	39
3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	40
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	40
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	41
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	41
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	41
3.5.	Pitanja i odgovori.....	41
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	42
4.1.	Administrativna provjera.....	42
4.2.	Procjena kvalitete	43
4.3.	Žalbe i prigovori.....	49
4.4.	Odluka o financiranju	50
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	51
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a	51
4.7.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	52
4.8	Indikativni vremenski rokovi	52
4.8.	Objava rezultata PDP-a.....	53
5.	PRILOZI I OBRASCI	53
1.	ZAKONODAVNI OKVIR	54
2.	POJMOVNIK.....	56



1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije odabira projektnih prijedloga te pravila provedbe projekta koji se financira u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: PDP).

1.1. Strateški okvir

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2021.-2027. reguliran je Sporazumom o Partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2021.-2027. Sporazum o Partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021.-2027.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (u daljnjem tekstu: ESF+), a programom su razrađena ulaganja u sljedećim područjima: ulaganje u zapošljavanje i povećanje razine vještina, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te ulaganje u zdravstvenu i dugotrajnu skrb.

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta 2.1.1. Prioritet: P2. Obrazovanje i cjeloživotno učenje, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) 2.1.1.1. Specifični cilj ESO4.5. (2.e) Veća kvaliteta, uključivost i djelotvornost sustava obrazovanja i osposobljavanja te njihova relevantnost za tržište rada, među ostalim vrednovanjem neformalnog i informalnog učenja, radi potpore stjecanju ključnih kompetencija, uključujući poduzetničke i digitalne vještine, te promicanje uvođenja sustava dvojnog osposobljavanja i naukovanja (ESF+).

Aktivnosti koje se financiraju ovim PDP-om odgovaraju sljedećoj vrsti intervencija (prema dimenzijama 1., 6., i 7 PULJP-a):

Dimenzija 1. – područje intervencije : Oznaka 149. Potpora za osnovno i sekundarno obrazovanje (isključujući infrastrukturu)

Dimenzija 6. - sekundarne teme fonda ESF+ , Oznaka 1 Doprinos stvaranju zelenih vještina i radnih mjesta te zelenoga gospodarstva; 10 Rješavanje problema utvrđenih u okviru europskog semestra (29)

Dimenzija 7. – dimenzija rodne ravnopravnosti u okviru fondova ESF+, EFRR, Kohezijskog fonda i FPT-a: Oznaka 02. Uključivanje rodno osviještene politike

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

[Nacionalna razvojna strategija RH do 2030.](#) (NN 13/21) naglašava povećanje kvalitete, učinkovitosti i relevantnosti strukovnog obrazovanja. Podrškom ustanovama za SOO u novim kurikulumima ostvaruje se taj prioritet.

[Nacionalni plan razvoja obrazovanja do 2027.](#) i [Akcijski plan do 2024.](#) određuje nastavak provedbe kurikularne reforme u SOO usmjerene k uvođenju novih modularnih, ishodovno orijentiranih kurikulumskih dokumenata (Mjera 3.1) te se podrškom ustanovama za SOO u uvođenju novih kurikulumskih dokumenata pridonosi toj mjeri.

[Preporuka Vijeća od 24. studenoga 2020. o \(SOO\) za održivu konkurentnost, socijalnu pravednost i otpornost](#), ističe kao ciljeve da se SOO brzo prilagođava promjenama na tržištu rada te da se kurikulumi za SOO, ponuda programa i kvalifikacije prema potrebi redovito ažuriraju. Revizijom standarda zanimanja, standarda kvalifikacije te kurikulumskih dokumenata pridonosi se Preporuci.

[Osnabruška deklaracija](#), navodi kako SOO oprema europsku radnu snagu relevantnim znanjima, vještinama i kompetencijama za tržište rada koje se stalno mijenja i nudi usavršavanje i prekvalificiranje za uključivanje i izvrsnost. Revizijom kurikulumskih dokumenata te podrškom ustanovama za SOO za uvođenje novih kurikulumskih dokumenata podržava se navedeno.

[Provedbeni program Ministarstva znanosti i obrazovanja 2021. - 2024.](#) Uključuje mjeru 2. nastavak reforme obrazovanja i razvoj ljudskih potencijala stručnim usavršavanjem. Sve projektne aktivnosti doprinose ostvarenju ove mjere.

[Program Vlade RH 2020. - 2024.](#) naglašava potrebu brze reformu strukovnog obrazovanja. Podrška školama i mentorima, uz reviziju kurikuluma, ključni su koraci za prilagodbu potrebama tržišta rada. Revizijom kurikulumskih dokumenata te podrškom ustanovama za SOO za uvođenje novih kurikulumskih dokumenata podržava se navedeno.

U [Programu Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027.](#) ističe se nastavak kurikularne reforme u SOO i jačanje kompetencija nastavnika i mentora kod poslodavaca. Modernizacija SOO

obuhvaća optimizaciju programa prema potrebama gospodarstva, s ciljem smanjenja suficitarnih programa. Projektne aktivnosti podržavaju ostvarenje navedenih ciljeva.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Usljed brzih promjena obrazovni sustav mora opremiti pojedinca s vještinama za cjeloživotno učenje. U mnogim europskim sustavima obrazovanja SOO je na poveznici različitih podsustava. Zbog općih kompetencija ima dodirnih točaka s općim obrazovanjem, a obzirom da velik broj učenika nastavlja obrazovanje, mora biti povezano i s visokim obrazovanjem te je svojim sadržajima najzastupljeniji oblik obrazovanja odraslih. Ovisno o vrstama obrazovanja za stjecanje kvalifikacije SOO mora osigurati različite metode učenja i poučavanja, a sve radi postizanja primjerene kvalitete usvojenosti ishoda učenja, odnosno kompetencija.

SOO u Hrvatskoj prolazi kontinuiran proces modernizacije u posljednjih 10 godina.

Od 2017. godine aktivno se radi na kurikularnoj reformi¹ SOO u Republici Hrvatskoj s ciljem podizanja njegove kvalitete, relevantnosti i fleksibilnosti te približavanja potrebama tržišta rada.

Neki od ostvarenih rezultata i pokazatelji obuhvaćaju:

- izrada 108 standarda zanimanja (SZ) u 13 strukovnih sektora na HKO razinama od 2-5 te 145 standarda kvalifikacija (SK)
- osnivanje 65 radnih skupina za izradu 140 strukovnih i 13 sektorskih kurikuluma sa gotovo 400 članova zaposlenih u obrazovnom sektoru
- uveden novi model natjecanja učenika strukovnih škola te razvijen novi model stručnog usavršavanja nastavnika strukovnih predmeta.

¹ Projekti [Modernizacija sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja](#), [Promocija učeničkih kompetencija i strukovnog obrazovanja kroz strukovna natjecanja i smotre](#), [Modernizacija sustava stručnog usavršavanja nastavnika strukovnih predmeta](#) ESF 2024-2020.

Modernizacija SOO ulazi u novu fazu u kojoj je ključna podrška školama i nastavnicima. Novi kurikulumski dokumenti (sektorski, strukovni i kurikulumi ustanove) uvode niz promjena u sustav, poput modularnoga strukturiranja i organiziranja kurikuluma, a potom i procesa učenja i poučavanja čime se odmiče od tradicionalnoga razredno – satno – predmetnoga sustava. S ciljem uspješnog uvođenja novih kurikulumskih dokumenata koji će biti donijeti po završetku javnog savjetovanja odnosno potrebnih dorada, nužno je provesti niz aktivnosti usmjerenih na jačanje kompetencija ravnatelja, nastavnika i stručnih suradnika i to kroz posjete mobilnih timova školama, stručna usavršavanja, nacionalna i regionalna događanja koja omogućuju razmjenu primjera dobre prakse i slično. Aktivnosti jačanja kompetencija bit će usmjerene i na niz angažiranih stručnjaka te na ASOO kao ključno tijelo koje je zaduženo za sveukupnu koordinaciju, nadzor i praćenje reforme SOO-a.

Važno je i osigurati dostupnosti drugih obrazovnih materijala koji se temelje na novim kurikulumima, a nužni su nastavnicima i učenicima.

Iako su u prethodnom razdoblju razvijeni brojni standardi i dokumenti, posebnost SOO je njegova potreba da se kontinuirano usklađuje s promjenama i trendovima na tržištu rada. Ova potreba proizlazi i iz zakonskog okvira HKO-a koji predviđa vremensko ograničenje važenja SZ/SK te će i u novome razdoblju biti nužno pristupiti reviziji i ažuriranju SZ, SK i kurikuluma. Također, o novome pristupu u SOO-u bit će nužno informirati javnost kroz medijske kampanje.

Opći cilj PDP-a je daljnja reforma strukovnog obrazovanja i osposobljavanja koje je privlačno, inovativno, relevantno, povezano s tržištem rada te koje će omogućiti polaznicima stjecanje kompetencija za osobni i profesionalni razvoj te nastavak obrazovanja i cjeloživotno učenje.

Specifični cilj PDP-a je pružanje podrške sustavu strukovnog obrazovanja i osposobljavanja za uvođenje, provedbu i reviziju kurikulumskih dokumenata.



1.3. Pokazatelji PULJP-a

PDP pridonosi sljedećim pokazateljima utvrđenim na razini PULJP-a.

Identifikacijska oznaka i naziv pokazatelja	Mjerna jedinica	Vrsta i opis pokazatelja	Veza s pokazateljem SC PDP-a
EECO18 Broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini koji primaju potporu	Subjekti	<p>Zajednički pokazatelj ostvarenja.</p> <p>U kontekstu ovog Poziva pokazatelj se odnosi na ASOO i podržane ustanove za strukovno obrazovanje i osposobljavanje.</p> <p>Doprinos i trenutak ostvarenja je potpis ugovora s prijaviteljem (ASOO) odnosno za podržane ustanove za SOO po završetku projekta</p>	SF.2.4.05.02-01 Broj ustanova za SOO koje se podržavaju u okviru Poziva
SR03 Broj kurikuluma stavljenih u primjenu	Dokumenti	<p>Specifični pokazatelj rezultata.</p> <p>Odnosi se na ukupan broj razvijenih i/ili unaprijeđenih paketa kurikularnih dokumenata u primjeni.</p> <p>Doprinos i trenutak ostvarenja za ukupan broj razvijenih i/ili unaprijeđenih paketa kurikularnih dokumenata u primjeni bit će po završetku projekta.</p>	SF.2.4.05.02-02 Broj kurikulumskih dokumenata u primjeni

Prijavitelj ne planira ciljanu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima PULJP-a već doprinos na razini Projekta bilježi nadležno tijelo ili osigurava povezivanje na temelju pokazatelja SC PDP-a.

1.4. Odgovornosti za upravljanje

Upravljačko tijelo (UT)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Služba za programe i projekte EU (MZO)
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za provedbu strukturnih instrumenata Europske unije (ASOO DEFCO)

Tijelo nadležno za odabir je PT1.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je 17.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 14.450.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 2.550.000,00 EUR (15%)

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a;



- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PDP-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PDP.



2. PRAVILA PDP-A

2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima

Specifični cilj 1. Pružanje podrške sustavu za SOO za uvođenje, provedbu, i reviziju kurikulumskih dokumenata	
Ciljne skupine	<ul style="list-style-type: none"> Javne pravne osobe odgovorne za razvoj i provedbu obrazovnih politika (ASOO) ustanove za strukovno obrazovanje i osposobljavanje (SOO)
Obrazloženje koristi za ciljne skupine	U okviru projektnih aktivnosti strukovne škole dobit će podršku u razvoju, uvođenju i provedbi kurikulumskih dokumenata. Navedene aktivnosti omogućit će ustanovama za SOO pristup najnovijim znanjima i informacijama vezanima uz razvoj i provedbu novih kurikuluma, s naglaskom na kurikulum ustanove što će im posljedično pomoći da se poboljša kvaliteta nastave, a ujedno i unaprijedi prilagodba promjenama u sustavu SOO. Nadalje, u okviru projektu ASOO će također biti obuhvaćena aktivnostima jačanja kapaciteta za cjelokupno upravljanje procesima uvođenja i razvoja novih, praćenja te revizije kurikularnih dokumenata.
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	<ul style="list-style-type: none"> SF.2.4.05.02-01 Broj ustanova za SOO koje se podržavaju u okviru Poziva SF.2.4.05.02-02 Broj kurikulumskih dokumenata u primjeni

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1 Broj ustanova za SOO koje se podržavaju u okviru Poziva	
Opis pokazatelja	Pokazatelj obuhvaća broj ustanova za SOO koje se podržavaju u okviru Poziva odnosno koje sudjeluju u različitim oblicima aktivnosti jačanja kapaciteta u okviru projekta (seminari, radionice, obrazovni programi, konferencije, online tečajevi te posjeti mobilnih timova i druge projektne aktivnosti kojima se unaprjeđuju kapaciteti ustanova SOO za provedbu kurikuluma). Dodatno, pokazatelj obuhvaća i ASOO kao javnu instituciju koja je nadležna za sustav SOO te koja će u okviru projekta također biti



	<p>obuhvaćena aktivnostima jačanja kapaciteta za cjelokupno upravljanje procesima uvođenja i razvoja novih te revizije strukovnih kvalifikacija. Navedeno podrazumijeva jačanje kapaciteta ASOO-a za koordinaciju i provedbu aktivnosti stručnog usavršavanja velikog broja stručnjaka za reviziju standarda zanimanja, standarda kvalifikacija te strukovnih kurikuluma.</p> <p>Trenutak ostvarenja: do završetka provedbe projekta.</p>
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	<p>Za stručna usavršavanja - Potvrde o stručnom usavršavanju. Za studijske posjete - Izvješće organizatora studijskog posjeta koje navodi detalje putovanja, aktivnosti i sudionike; Izvješće s putovanja Za posjete školama - Izvješće mobilnog tima o posjeti iz kojeg je vidljiv naziv škole koja je posjećena, lokaciji, vremenu i provedenoj aktivnosti, te potpisna lista prisutnih sudionika Za ostale aktivnosti jačanja kapaciteta - Potpisne liste s aktivnosti jačanja kapaciteta koje sadrže informaciju o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti, odnosno video zapis/snimka zaslona u slučaju održavanja aktivnosti u online okruženju s informacijama o nazivu, mjestu, vremenu provedene aktivnosti kao i o prisutnim sudionicima.</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i></p>
Primjena pokazatelja	OBAVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	250

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.

Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1 Broj kurikulumskih dokumenata u primjeni

Opis pokazatelja	<p>Pokazatelj obuhvaća ukupan broj kurikulumskih dokumenata u okviru provedbe projekta čija primjena će započeti u strukovnim školama kao i sve nužne predradnje neophodne za njihovo donošenje (dorada te revizija kurikuluma).</p> <p>Trenutak ostvarenja: do završetka provedbe projekta.</p>
------------------	--



Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Odluka MZO-a za kurikulum sukladno Čl.27. Zakona o odgoju i obrazovanju i/ili Izvješće iz E-Matice o provedbi kurikuluma/ŠeR <i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i>
Primjena pokazatelja	OBAVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	20

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos svim pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivim za financiranje projektni prijedlog za kojeg nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obavezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljana vrijednost.

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a, a koju je prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 će izvršiti financijsku korekciju na razini ukupnih odobrenih troškova projekta.

Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljne vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na odobrene vrijednosti u završnom Zahtjevu za nadoknadom sredstava, primjenjivat će se sljedeća stopa financijske korekcije na ukupno odobrene troškove projekta:

Postotak ostvarenja vrijednosti pokazatelja SC PDP-a u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije na ukupne odobrene troškove projekta
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	2%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	5%
Manje od 60%	10%

U slučaju neostvarenja postavljenih ciljanih vrijednosti većih od 15% za više pokazatelja u okviru jednog specifičnog cilja PDP-a, prilikom primjene financijske korekcije određuje se ona stopa koja ima najvišu vrijednost (stope se ne kumuliraju).

2.2. Dokazivanje ciljne skupine

Prijavitelj je dužan kroz provedbu projekta dokazivati pripadnost osoba i/ili entiteta sljedećim identificiranim ciljnim skupinama PDP-a na sljedeći način:

CILJNE SKUPINE	
ORGANIZACIJE (pravne osobe)	Dokazna dokumentacija
Javne pravne osobe odgovorne za razvoj i provedbu obrazovnih politika – Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	Nije primjenjivo na izravne dodjele u okviru kojih je ciljna skupina jednaka Prijavitelju/Partneru te ukoliko se radi o tijelu državne i javne uprave.
ustanove za strukovno obrazovanje i osposobljavanje	E-Matica / ŠeR

Prijavitelj je prilikom odabira ustanova za strukovno obrazovanje i osposobljavanje (SOO) dužan postupati transparentno i poštovati načela jednakog postupanja te zabrane diskriminacije. Prilikom aktivnosti jačanja kapaciteta za ciljnu skupinu ustanove SOO **uključene su sve ustanove** koje sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju obavljaju djelatnost strukovnog obrazovanja.

Ustanove za SOO će se informirati o mogućnostima sudjelovanja na projektu najmanje preko sljedećih komunikacijskih kanala ASOO (putem javnog poziva, mrežna stranica, e-pošta i sl.).

Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju, način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja te nije potrebno dodatno definirati opis načina odabira ciljne skupine -ASOO.

2.3. Prikupljanje osobnih podataka

Zaštita osobnih podataka temelji se na Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti

podataka), te odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18).

Osobni podaci koji se prikupljaju u okviru projektnog prijedloga su podaci osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (opći podaci - ime, prezime, OIB, e-mail adresa, broj mobitela, ako je naveden; podaci prikupljeni putem povezanih registara - OIB registar, Obrtni registar; podaci o zaposlenju u slučajevima ovlaštenja za zastupanje subjekta u svojstvu prijavitelja koje nije moguće automatizirano utvrditi) te podaci povezanih osoba na razini prijavitelja ili projekta (opći podaci - ime, prezime, OIB, e-mail adresa, broj mobitela, ako je naveden). U provedbi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prikupljaju se i podaci svih dionika u provedbi navedenog ugovora (ime, prezime, OIB, plaća te ostali podaci koji se dostavljaju u sklopu provedbe projekta u obliku priloženih dokumenata u izvještajima, ukoliko se povezani troškovi nadoknađuju kroz ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava).

Navedeni osobni podaci prikupljaju se i obrađuju u svrhu, izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije postupaka odabira, postupaka dodjele bespovratnih sredstava i izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te u svrhu praćenja, izvještavanja i vrednovanja provedbe Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.

Navedeni se osobni podaci mogu razmjenjivati:

- između tijela sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira (uključuje PT1 i PT2 te KT i UT za sve specifične ciljeve navedenog programa) i sektorski nadležnih tijela.

korištenja sredstava Programa "Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027." koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira (uključuje PT 1 i PT 2 te KT i UT- za sve specifične ciljeve navedenog programa) te tijela sustava upravljanja i kontrole i sektorski nadležnog tijela.

- između tijela sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava Programa "Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027." koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira (uključuje PT 1 i PT 2 te KT i UT- za sve specifične ciljeve navedenog programa) i tijela koja su ovlaštena provoditi reviziju, u skladu s pravnim i institucionalnim okvirom za ESI fondove (Tijelo za reviziju i Tijelo za ovjeravanje, Europska komisija, Europski revizorski sud, OLAF, drugi revizor kojeg su ta tijela za navedeno ovlastila).

- između tijela sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava Programa "Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027." koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira

(uključuje PT 1 i PT 2 te KT i UT- za sve specifične ciljeve navedenog programa) te osoba koje su ta tijela angažirala/ovlastila za izvršenje usluga vezano uz potrebu ili obvezu obavljanja aktivnosti u okviru njihovih funkcija.

Svaki od navedenih primatelja osobnih podataka ima pristup samo onim podacima prijavitelja i korisnika ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za koje je nadležan prema Uredbi o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«.

Pristup osobnim podacima je ograničen samo na osobe koje vrše poslove za koje je pristup osobnim podacima nužan.

Prijavitelji odnosno korisnici imaju sljedeća prava u zaštiti osobnih podataka:

- pravo na pristup svojim osobnim podacima, tj. pravo zahtijevati potvrdu obrađuju li se osobni podatci te ako se takvi podatci obrađuju, pravo zahtijevati pristup i informacije o obradi i kopiju osobnih podataka koji se obrađuju;
- pravo na ispravak netočnih i nadopunu nepotpunih podataka;
- pravo na brisanje osobnih podataka, ako takvi podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni, ako su nezakonito obrađeni, ili nakon isteka roka čuvanja podataka;
- pravo na ograničavanje obrade osobnih podataka;
- pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka;
- pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Osobni podaci čuvaju se dok za navedeno postoji svrha, a najdulje deset godina nakon zatvaranja Programa "Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027."

Pravna osnova za obradu osobnih podataka prikupljenih u svrhu prijave, izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava je sklapanje i izvršavanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u skladu s točkom b) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka. Također, obrada osobnih podataka iz svih utvrđenih svrha nužna je radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade u skladu s točkom c) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te radi izvršavanja zadaće od javnog interesa i pri izvršavanju službene ovlasti tijela SUK-a kao voditelja obrade u skladu s točkom e) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Sukladno obvezi iz članka 49. Uredbe 2021/1060, podaci o projektima financiranim iz ESF+ javno se objavljuju na mrežnoj stranici ESF+ u okviru Popisa operacija.



2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
17.000.000, 00 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) projektog prijedloga može iznositi 100% prihvatljivih troškova. U okviru ovog PDP-a ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja.

Predujam se neće isplaćivati korisnicima dodjele bespovratnih sredstava koji su ujedno i proračunski korisnici državnog proračuna.



2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

U okviru PDP-a prihvatljive su za financiranje sljedeće aktivnosti:

Specifični cilj 1. Pružanje podrške sustavu za SOO za uvođenje, provedbu, i reviziju kurikulumskih dokumenata

OBVEZNE AKTIVNOSTI

1. Podrška ustanovama za SOO i ASOO u uvođenju novih kurikulumskih dokumenata kroz edukacije, konferencije, radionice, usavršavanje
2. Izrada drugih obrazovnih materijala sukladno Zakonu o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/2018)
3. Revizija standarda zanimanja, standarda kvalifikacije i/ili kurikulumskih dokumenata
4. Izrada, održavanje i razvoj IT rješenja koja podržavaju provedbu i reviziju novih kurikulumskih dokumenata te proces revizije standarda na temelju HKO-a (edu.asoo.hr, e-kvalifikacije i e-kurikulum te novi sustav za učenje i poučavanje temeljem skupova ishoda učenja-Vježbenička tvrtka)

Horizontalne aktivnosti

- **Komunikacija i vidljivost**
 - Osmišljavanje i izrada vizualno-komunikacijskog rješenja projekta te izrada knjige standarda
 - Nabava i diseminacija promotivnih materijala projekta
 - Provedba komunikacijske strategije projekta
- **Upravljanje projektom i administracija**
 - Koordinacija provedbe aktivnosti, praćenje pokazatelja i izvještavanje o provedbi projekta

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga mora planirati te opisati provedbu horizontalnih aktivnosti, međutim nije u obvezi planirati troškove potrebne za provedbu horizontalnih aktivnosti (u slučaju kada troškove prijavitelj snosi sam).



Prilikom definiranja aktivnosti komunikacije i vidljivosti, potrebno je uzeti u obzir obveze definirane **točkom 2.10**. Dodatni primjeri aktivnosti komunikacije i vidljivosti: tisak i nabava informativnog i promotivnog materijala, izrada promotivnog videa, organizacija informativnog događanja i slično.

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga, ovisno o odabiru specifičnog cilja PDP-a kojem doprinosi projektni prijedlog, nužno mora odabrati naznačene obvezne aktivnosti. Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

Za sve aktivnosti PDP-a, osim aktivnosti Upravljanja projektom i administracije, razrađeni su sljedeći mjerljivi ishodi za koje Prijavitelj ima obvezu uvrštavanja u projektni prijedlog.

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1 <i>Broj provedenih aktivnosti jačanja kapaciteta ustanova za SOO za uvođenje novih kurikulumskih dokumenata</i>	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Mjerljivi ishod broji različite aktivnosti poput posjeta mobilnih timova strukovnim školama, radionice, stručna usavršavanja i edukacije zaposlenika ASOO-a te odgojno-obrazovnih djelatnika iz ustanova za SOO. Sve te aktivnosti zajednički pridonose jačanju kapaciteta ustanova za SOO za što kvalitetniju primjenu novih kurikuluma. Bilo koja od navedenih aktivnosti jačanja kapaciteta u kojoj je sudjelovao barem jedan sudionik iz jedne ustanove za SOO predstavlja doprinos ostvarenju ishoda.</p> <p><i>Aktivnost 1 Podrška ustanovama za SOO i ASOO u uvođenju novih kurikulumskih dokumenata kroz edukacije, konferencije, radionice, usavršavanje</i></p>
Dokazna dokumentacija	<p>Za stručna usavršavanja - Potvrde o stručnom usavršavanju.</p> <p>Za studijske posjete - Izvešće organizatora studijskog posjeta koje navodi detalje putovanja, aktivnosti i sudionike; Izvešće s putovanja</p> <p>Za ostale aktivnosti jačanja kapaciteta - Potpisne liste s aktivnosti jačanja kapaciteta koje sadrže informaciju o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti, odnosno video zapis/snimka zaslona u slučaju održavanja aktivnosti u online okruženju s informacijama o nazivu, mjestu, vremenu provedene aktivnosti kao i o prisutnim sudionicima.</p>





	<p>Za posjete školama - Izvješće mobilnog tima o posjeti iz kojeg je vidljiv naziv škole koja je posjećena, lokaciji, vremenu i provedenoj aktivnosti, te potpisna lista prisutnih sudionika</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	200
Naziv Mjerljivog ishoda 2 Broj izrađenih drugih obrazovnih materijala (DOM-ova)	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>U okviru projekta izradit će se DOM-ovi temeljem Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (Narodne novine br. 116/2018, 85/2022) - nastavna sredstva (digitalna) koja pomažu u ostvarivanju pojedinih odgojno-obrazovnih ishoda utvrđenih kurikulumom.</p> <p>Aktivnost 2 Izrada drugih obrazovnih materijala sukladno Zakonu o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/2018)</p>
Dokazna dokumentacija	<p>Izrađeni DOM</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	500
Naziv Mjerljivog ishoda 3 Broj razvijenih/revidiranih standarda zanimanja, standarda kvalifikacija i/ili kurikulumskih dokumenata	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Navedeni ishod odnosi se na broj standarda zanimanja, standarda kvalifikacija te sektorskih i strukovnih kurikuluma koji će se razvijati/revidirati/dorađivati u okviru projekta, a sukladno utvrđenim potrebama.</p> <p>Dorada kurikuluma podrazumijeva sve aktivnosti koje je nužno provesti u procesu donošenja strukovnog kurikuluma (primjerice nakon javnog savjetovanja) i bez potrebe da se revidira SZ /SK.</p> <p>Revizija i razvoj novih kurikuluma proizlaze iz Zakona o HKO (NN 22/2013;) i Pravilnika o Registru HKO-a (NN 96/2021; NN 20/2021) koji propisuju da su nadležna tijela dužna su u tijeku ili po isteku određenog roka pojedinog SZ ili SK utvrditi potrebu za revizijom standarda zanimanja i skupova kompetencija, odnosno standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja, upisanih u odgovarajući podregistar. Stoga je nužno redovito ažurirati odnosno ako se pojavi</p>



	<p>potreba razvijati nove standarde te s njima povezane kurikulumske dokumente.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim potpunim obrascima sukladno važećem Pravilniku o Registru HKO-a odnosno slanjem kurikuluma u proceduru odobrenja.</p> <p>Aktivnost 3 Revizija standarda zanimanja, standarda kvalifikacije i/ili kurikulumskih dokumenata</p>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće radne skupine o izradi/doradi/reviziji SZ/SK i ili K s nazivom SZ/SK/K i opisom izvršenog opisa posla potpisano od strane koordinатора pojedine radne skupine</p> <p>i/ili</p> <p>Popunjeni obrasci sukladno važećem Pravilniku o Registru HKO-a:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Obrazac HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG - PRIJEDLOG STANDARDA ZANIMANJA/SKUPOVA KOMPETENCIJA sukladno važećem Pravilniku o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira i/ili✓ Obrazac HKO_SZ - ZAHTJEV ZA UPIS STANDARDA ZANIMANJA sukladno važećem Pravilniku o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira i/ili✓ Obrazac HKO_SKOMP - ZAHTJEV ZA UPIS SKUPA KOMPETENCIJA sukladno važećem Pravilniku o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira i/ili✓ Obrazac HKO_SK_OS - ZAHTJEV ZA UPIS STANDARDA KVALIFIKACIJE NA OSTALIM RAZINAMA sukladno važećem Pravilniku o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira i/ili✓ Obrazac HKO_SIU_OS - ZAHTJEV ZA UPIS SKUPA ISHODA UČENJA NA OSTALIM RAZINAMA sukladno važećem Pravilniku o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira <p>Kurikulum upućen u postupak odobrenja sukladno Čl.27. Zakona o odgoju i obrazovanju</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	45
Naziv Mjerljivog ishoda 4 Broj izrađenih i unaprijeđenih IT rješenja	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Uvođenje i provedba kurikulumskih dokumenata te reviziju istih i HKO standarda podržavaju različita IT rješenja koja je potrebno





	<p>razvijati i unaprjeđivati. (edu.asoo.hr, e-kvalifikacije i e-kurikulum te novi sustav za učenje i poučavanje temeljem skupova ishoda učenja-vježbeničke tvrtke). Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim nakon što su navedeni sustavi nadograđeni odnosno razvijeni (za vježbeničke tvrtke).</p> <p>Aktivnost 4 Izrada, održavanje i razvoj IT rješenja koja podržavaju provedbu i reviziju novih kurikulumskih dokumenata te proces revizije standarda na temelju HKO-a (edu.asoo.hr, e-kvalifikacije i e-kurikulum te novi sustav za učenje i poučavanje temeljem skupova ishoda učenja-Vježbenička tvrtka)</p>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika ovjerenom i potpisano od strane ovlaštene osobe / Zapisnik o isporučenoj usluzi/ IT rješenju. Izvršenje ugovora o nabavi.</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	3
Naziv Mjerljivog ishoda 5 Provedena medijska kampanja projekta	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Medijska kampanja projekta obuhvaća niz planiranih marketinških aktivnosti koje se provode putem različitih medijskih kanala kako bi se povećala vidljivost projektnih aktivnosti. Uključuje objave na društvenim mrežama, u novinskim člancima, audio-vizualne zapise emitirane na TV i radio, plakate na billboardima i drugim javnim površinama, u osnovnim školama, sredstvima javnog prijevoza i ostalo.</p> <p>Horizontalna aktivnost - Komunikacija i vidljivost</p>
Dokazna dokumentacija	<p>Izvešće Korisnika ovjerenom i potpisano od strane ovlaštene osobe/ Izvršenje ugovora o javnoj nabavi</p> <p><i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i></p>
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos mjerljivim ishodima te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo.

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekt za koji nisu odabrani svi mjerljivi ishodi aktivnosti koje su obvezne u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivih ishoda, a koju je prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 može izvršiti financijsku korekciju na razini ukupno odobrenih troškova aktivnosti povezanih s ishodima.

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja

2.6.1. Prihvatljivi prijavitelj

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (OIB: 40719411729), Garićgradska ulica 18, Zagreb.

Pozvani Prijavitelj je odabran na temelju sljedećih dokumenata koji definiraju zakonodavni/institucionalni okvir i/ili stratešku podlogu kojim se utvrđuje nadležnost u području djelatnosti i/ili zemljopisnom području na koje se odnosi dodjela bespovratnih sredstava sukladno primjenjivim propisima:

- Zakon o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22) člankom 8. ističe kako Agencija utvrđuje metodologiju izrade sektorskog i strukovnog kurikuluma te smjernice za izradu kurikulumu ustanove, a člankom 13. navedeno je kako Agencija provodi stručno usavršavanje i osposobljavanje nastavnika.
- Zakon o Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (NN, 24/2010) koji u članku 4. navodi da Agencija priprema prijedloge standarda zanimanja, standarda strukovnih kvalifikacija, izrađuje strukovne kurikulume, provodi osposobljavanje i stručno usavršavanje zaposlenih u sustavu strukovnog obrazovanja i obrazovanja odraslih te uspostavlja i održava informacijski sustav s bazom podataka o ustanovama te njihovim polaznicima, kadrovima, materijalnim uvjetima, imovini i drugim važnim informacijama vezanima uz djelatnosti ustanova.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelj mora djelovati samostalno. U sklopu ovog PDP-a Partnerstvo nije dozvoljeno.

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:



1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta.
2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete.

Napomena: Tijela državne i javne uprave u ulozi Prijavitelja nisu dužna dokazivati financijske i administrativne kapacitete.



2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja

Iz postupka dodjele će se isključiti projektni prijedlog ukoliko je Prijavitelj u jednoj od sljedećih situacija isključenja:

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA	
<p>Prijavitelj ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da prijavitelj/korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.</p>	<p>Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana</p> <p>Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostave potvrde Porezne uprave o stanju javnog duga.</p>	
<p>U slučaju da je nad gospodarskim subjektom podnesen prijedlog za pokretanje predstečajnog ili stečajnog postupka; pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; otvoren predstečajni ili stečajni postupak, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut postupak likvidacije (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje postupka izvanredne uprave; da njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se</p>	<p>Izjava prijavitelja</p> <p>Sudski registar</p> <p>Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja.</p>	



<p>nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka,</p>		
<p>U slučaju ako je prijavitelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje,</p> <ul style="list-style-type: none">• sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11)• terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15,	<p>Izjava prijavitelja</p>	





61/15, 101/17, 118/18, 126/19. 84/21, 114/22) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

- pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (NN 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018, 126/19. 84/21, 114/22) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

- dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19. 84/21, 114/22) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

- korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i





<p>ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19. 84/21, 114/22) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)</p> <ul style="list-style-type: none">• prijeveru, na temelju članka 236. (prijevera), članka 247. (prijevera u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevera) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19. 84/21, 114/22) i članka 224. (prijevera), članka 293. (prijevera u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)		
Prijavitelju je utvrđeno teško kršenje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a koji je bio potpisan u sklopu drugog postupka dodjele	Izjava prijavitelja	

bespovratnih sredstava i bio je (su)financiran sredstvima EU odnosno ESI fondova;		
Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.	Provjere tijela odgovornog za dodjelu javni izvori	
Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova	Izjava prijavitelja	
Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: <ul style="list-style-type: none"> • zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma 	Izjava prijavitelja	
Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava	Izjava prijavitelja	
Prijavitelj nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a	Temeljni akt o osnivanju Agencije Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja	



	ove osnove isključenja jer je isto utvrđeno na razini postupka dodjele.	
--	---	--



2.7. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Za određivanje prihvatljivosti troškova, potrebno je uzeti u obzir [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus \(NN, br.86/23\)](#) te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

- Izravni troškovi

Izravni troškovi su svi troškovi koji se mogu dovesti u vezu s aktivnostima projekta i projektom a uključuju:

- Izravni trošak rada osoblja (ugovor o radu)
- ostale izravne troškove:
- **Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu:**
 - Trošak smještaja, dnevnica, kotizacije i putni troškovi
- **Troškovi vanjskih usluga:**
 - Trošak organizacije edukacija/usavršavanja, studijskih putovanja
 - Trošak izrade drugih obrazovnih materijala (trošak pripreme sadržaja, lekture, recenzije, vizualnog oblikovanja, digitalne objave, tiska)
 - Trošak izrade, održavanja i razvoja IT rješenja (edu.asoo.hr, e-kvalifikacije i e-kurikulum, novi sustav za učenje i poučavanje temeljem skupova ishoda učenja-Vježbenička tvrtka);
 - Trošak revizije standarda zanimanja, standarda kvalifikacije te kurikulumskih dokumenata (trošak pripreme sadržaja, vrednovanja, lekture)
 - Trošak najma prostora, opreme i cateringa za radionice i usavršavanja i sl.

- Trošak medijske kampanje projekta
- **Troškovi nabave opreme**
 - Trošak nabave dva vozila i IKT opreme (računalna oprema, mobilni printeri, projektor i serversko računalo)
- **Trošak nabave licenci**
- **Troškovi provedbe horizontalnih aktivnosti:**
 - troškovi komunikacije i vidljivosti (troškovi izrade promotivnih materijala, troškovi organizacije informativnih događaja, troškovi vizualno-komunikacijskog rješenja projekta te knjige standarda)

Navedena lista prihvatljivih vrsta troškova je indikativna. Prihvatljivost troškova koji nisu gore navedeni procjenjivat će se na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

Paušalne stope

U okviru PDP-a Prijavitelj mora odabrati ponuđeni model paušalne stope:

Neizravni troškovi projekta izračunavaju se primjenom paušalne stope od 7% na prihvatljive izravne troškove.

Za prihvatljive izravne troškove na osnovu kojih se primjenjuje paušalna stopa od 7% je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Na temelju ukupnih iznosa za prihvatljive izravne troškove na osnovu kojih se primjenjuje navedena paušalna stopa automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za neizravne troškove.

Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru.

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, Korisnik je dužan za vrijeme trajanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti sva plaćanja, poštivati odredbe Pravilnika o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus (dostupno na

ESF+ internetskoj stranici) te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta.

Svi ostali troškovi u okviru ovog PDP-a se potražuju kao stvarni troškovi.

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

Neprihvatljive vrste troškova za sve projekte koji se financiraju iz ESF+-a navedene su u [Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus.](#)

2.7.4. Prihodi

Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ukoliko se tijekom provedbe aktivnosti projekta ostvare određeni prihodi, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda.

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

Projektne aktivnosti se moraju provoditi na području Republike Hrvatske odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem/prebivalištem ili boravištem na području Republike Hrvatske.

Ukoliko je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta, aktivnosti PDP-a moguće je provoditi i izvan područja Republike Hrvatske, sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027., i to u dijelu aktivnosti vezanih uz pružanje podrške uvođenju novih kurikulumskih dokumenata kroz edukacije, konferencije, radionice, usavršavanje te pružanje stručne podrške i sl. pripadajuće troškove.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu.

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati najmanje 69 mjeseci, a najviše 71 mjesec od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući troškovi i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim načelima i politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

U okviru ovog PDP-a, obvezno je osigurati doprinos projekata promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela:

- Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za pristupačnosti informacijsko-komunikacijskih tehnologija i promicanje univerzalnog dizajna za OSI
- Mjere promicanja digitalne tranzicije
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere kojima se doprinosi digitalnoj tranziciji
- Mjere promicanja zelene tranzicije
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere kojima se doprinosi zelenoj tranziciji
- Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za ravnopravnost žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti.

Prijavitelji su obavezni u projektnom prijedlogu, u odgovarajućoj kategoriji, obrazložiti u okviru kojih aktivnosti projekta te na koji način osiguravaju konkretan doprinos promicanju horizontalnih načela.

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, projekti u okviru ovog PDP-a moraju biti usklađeni s:

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

Povelja sadržava popis ljudskih prava koja su utvrđena u ustavima država članica, Europskoj konvenciji o ljudskim pravima te međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima. U Povelji su na jednom mjestu obuhvaćena sva osobna, građanska, politička, gospodarska i socijalna prava stanovnika EU-a. Poveznica: [Povelja EU o temeljnim pravima](#)

Prijavitelj je dužan osigurati poštivanje svih zaštićenih prava iz Povelje koja odražavaju šest temeljnih vrijednosti:

- a) dostojanstvo (članci 1.-5.),
- b) slobode (članci 6.-19.),
- c) jednakost (članci 20.-26.),
- d) solidarnost (članci 27.-38.),
- e) prava građana (članci 39.-46.) i
- f) pravda (članci 47.-50.).

Ograničenja pri osiguranju prava i sloboda priznatih Poveljom su moguća samo ako su potrebna i ako odgovaraju ciljevima od općeg interesa ili potrebi zaštite prava i sloboda drugih osoba.

2. Konvencijom UN-a o pravima osoba s invaliditetom (UNCPRD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ

Konvencija UN-a o pravima osoba s invaliditetom prvi je obvezujući međunarodni instrument za ljudska prava koji se odnosi na invaliditet. Poveznica: [Konvencija UN-a o pravima za OSI](#)

Svrha ove Konvencije je promicanje, zaštita i osiguravanje punog i ravnopravnog uživanja svih ljudskih prava i temeljnih sloboda svih osoba s invaliditetom i promicanje poštivanja njihovog urođenog dostojanstva. Osobe s invaliditetom su one osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

Temeljne ideje koje bi trebale usmjeravati tumačenje obveza predviđenih ovom Konvencijom sadržane su u općim načelima, te ih je prijavitelj dužan uzeti u obzir i osigurati njihovo poštivanje tijekom pripreme i provedbe projekta:

- (a) poštivanje urođenog dostojanstva, osobne autonomije uključujući slobodu osobnog izbora i neovisnost osoba,
- (b) nediskriminacija,
- (c) puno i učinkovito sudjelovanje i uključivanje u društvo,
- (d) poštivanje razlika i prihvaćanje osoba s invaliditetom kao dijela ljudske raznolikosti i čovječnosti,
- (e) jednakost mogućnosti,
- (f) pristupačnost,
- (g) jednakost između muškaraca i žena,

(h) poštivanje razvojnih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju i poštivanje prava djece s teškoćama u razvoju na očuvanje vlastitog identiteta.

Prijavitelj, ali i sudionici na projektu, mogu uložiti **Pritužbu** u vezi neusklađenosti projekta s Poveljom EU o temeljnim pravima i Konvencijom UN-a za OSI. Pritužba se može uputiti na adrese nadležnih pravobraniteljica:

Pučka pravobraniteljica: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

Pravobraniteljica za OSI: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

2.10. Komunikacija i vidljivost

Korisnik je dužan istaknuti podatak da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije na način kako je navedeno u članku 50. Uredbe 2021/1060 i Prilogu IX. (isto je navedeno i na mrežnoj stranici ESF+ u dijelu „Komunikacija i vidljivost“).

Osim obaveznog isticanja amblema Europske unije s izjavom o sufinanciranju na informativnim i promotivnim materijalima, prijaviteljima je na raspolaganju i mogućnost isticanja ESF+ logotipa u svrhu povećanja vidljivosti projekata sufinanciranih u okviru Fonda/Programa, a sukladno Knjizi grafičkih standarda dostupnoj na mrežnoj stranici ESF+.

Korisnik naznačuje potporu iz fondova na sljedeće načine (članak 50. Uredbe (EU) 2021/1060):

1. navođenjem na službenoj internetskoj stranici korisnika, ako takva stranica postoji, i na internetskim stranicama društvenih medija kratkog opisa operacije, razmjernog razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate te uz isticanje financijske potpore Unije;
2. navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način ističe potpora Unije u dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanim s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima;
3. izlaganjem trajnih ploča ili reklamnih panoa na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti, uz prikazivanje amblema Unije u skladu s tehničkim svojstvima utvrđenima u Prilogu IX., čim započne fizička provedba operacija koje uključuju fizička ulaganja ili je ugrađena kupljena oprema kod operacija čiji ukupni troškovi premašuju 100 000 EUR; ukoliko se na istoj lokaciji odvija više operacija, prikazuje se jedna ploča ili reklamni pano.
4. za operacije koje nisu obuhvaćene točkom 3., izlaganjem najmanje jednog tiskanog plakata veličine najmanje A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o operaciji, uz

isticanje potpore iz fondova na mjestu koje je javnosti jasno vidljivo; ako je korisnik fizička osoba, on osigurava, u mjeri u kojoj je to moguće, dostupnost odgovarajućih informacija, uz isticanje potpore iz fondova, na mjestu koje je vidljivo javnosti ili putem elektroničkog zaslona.

Sukladno članku 49. stavak 6. Uredbe (EU) 2021/1060 Korisnik je dužan osigurati da se materijali za komunikaciju i vidljivost, na zahtjev stavljaju na raspolaganje UT-u, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Unije i da se Uniji dodijeli besplatna, neisključiva i neopoziva licencija za upotrebu takvih materijala i sva postojeća prava povezana s njima u skladu s Prilogom IX.

Ako korisnik ne poštuje svoje **obveze vezano uz komunikaciju i vidljivost**, uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, primijenit će se financijska korekcija u iznosu najviše 3 % potpore iz fondova za dotičnu operaciju.

2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti

Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti (de minimis potpore) ne odnose se na projekte koji će biti financirani u okviru ovog PDP-a.

2.12. Dvostruko financiranje

Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

Zabranjeno je dvostruko financiranje iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostruko financiranje iz bilo kojeg drugog javnog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja.

Poštujući načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja predloženi prihvatljivi troškovi ne smiju biti prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima, niti isti troškovi, neovisno o okolnostima, smiju biti dva puta financirani iz proračuna Unije. Navedeno znači i da iznos troška prijavljen u zahtjevu za plaćanje jednog od ESI fondova nije prijavljen za potporu drugog fonda ili instrumenta Unije ili za potporu istog fonda u okviru drugog programa.

2.13. Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta

Prijavitelj mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata. Prijavitelj tijekom razdoblja od jedne godine od završetka razdoblja provedbe za projekt mora osigurati:

- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje pokazatelja utvrđenih za specifični cilj PDP-a
- prikupljanje podataka o ostvarenju ciljnih vrijednosti pokazatelja
- korištenje i održavanje opreme i druge imovine nabavljene tijekom projekta u svrhu koja je predviđena projektom

Pokazatelji održivosti	
Naziv pokazatelja održivosti Broj podržanih ustanova koje provode nove strukovne kurikulume revidirane u okviru provedbe projekta	
Opis pokazatelja	Odnosi se na broj ustanova za SOO koje su sudjelovale u projektnim aktivnostima odnosno kojima je pružena podrška od strane mobilnih timova ASOO-a i koje provode nove strukovne kurikulume revidirane u okviru provedbe projekta.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Odluka MZO o donošenju kurikuluma Izješće iz E-Matice o provedbi kurikuluma/ŠeR
Primjena	OBAVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	150
Očekivani rok ostvarenja postignuća	U roku od 1 godine nakon završetka projekta (Prosinac 2030.)

Održivost projekta potrebno je opisati u projektnom prijedlogu vodeći računa o ugovornoj obvezi osiguranja iste, što će nadležna tijela provjeravati nakon završetka provedbe projekta. U slučaju manjkavosti ili neostvarenja održivosti projekta u odnosu na opisano u projektnoj prijavi, nadležno tijelo može primijeniti financijsku korekciju u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi zaprimaju se isključivo elektroničkim putem, koristeći informacijski sustav koji se nalazi na URL adresi <https://euf.mrosp.hr>. Za pristup sustavu moguće je koristiti preglednike Chrome, Edge ili Firefox. Prijavitelj treba prethodno zatražiti otvaranje korisničkog računa, slanjem zahtjeva na elektroničku adresu: ugovaranje.defco@asoo.hr.

Način prijave u sustav, kao i koraci podnošenja projektnog prijedloga putem navedenog sustava detaljno su opisani u *Uputama za korištenje informacijskog sustava EuFondovi – Nositelji projekta*, koje se mogu preuzeti na sljedećoj poveznici: <http://www.esf.hr/esfplus> (lokacija na kojoj je objavljena i dokumentacija Poziva).

Sa navedene internetske stranice potrebno je preuzeti i obrasce koji su dio natječajne dokumentacije, a koje je potrebno učitati u sustav prilikom ispunjavanja prijavnog obrasca.

Prijava je potpuna i formalno usklađena ako sadrži sljedeće elemente:

1. Prijavni obrazac - Opis projekta i proračun

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička verzija, putem informacijskog sustava za predaju projektnih prijedloga.

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

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, potpisan od ovlaštene osobe prijavitelja i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane prijavitelja, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

Dokumentaciju za koju je određeno da se dostavlja potpisana, potpisuje ovlaštena osoba, odnosno osoba koja je za navedeno ovlaštena propisom ili za tu svrhu izdanom punomoći.

Ukoliko prije podnošenja dokumentacije prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, prijavitelj dostavlja i dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto

se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike, koji se učitava u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

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

U slučaju tehničkih poteškoća pri prijavi projektnih prijedloga, prijavitelji upit mogu uputiti na adresu korisničke podrške Upravljačkog tijela: esfplus.podrska@mrosp.hr.

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe upućenom nadležnom tijelu – PT1 (MZO) može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele. Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: esf_plus@mzo.hr.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj može podnijeti i jedan projektni prijedlog na ovaj PDP.

Zaključno, s jednim Prijaviteljem se može sklopiti samo jedan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem ovog PDP-a.

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Rok za dostavu projektnog prijedloga je 29. veljače 2024. godine. Nakon navedenog datuma, projektni prijedlog neće se uzeti u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

Prijavitelj tijekom pripreme projektnog prijedloga može postavljati pitanja u vezi s PDP-om na adresu esf_plus@mzo.hr u pravilu do 8 kalendarskih dana prije isteka roka za zaprimanje projektnog prijedloga. PT1 najkasnije **5 kalendarskih dana** od zaprimanja pitanja dostavlja odgovore elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju.

U fazi pripreme projektnog prijedloga PT1 je odgovoran za pružanje podrške unaprijed određenom Prijavitelju u pripremi projektnog prijedloga. PT1 može obavljati terenske posjete unaprijed određenom Prijavitelju sa svrhom:

- prikupljanja informacija o statusu pripreme i/ili
- provjere podataka koje podnosi Prijavitelj i/ili
- pružanja podrške i savjeta Prijavitelju u pripremi projekta.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Postupak odabira izravne dodjele bespovratnih sredstava provodi se u jednoj fazi koja uključuje:

- **administrativnu provjeru** projektnog prijedloga
- **procjenu kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na prijedlog operacije u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, i ako je primjenjivo, Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira).

Postupak završava donošenjem Odluke o financiranju najkasnije u roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga odnosno odbijanjem prijedloga operacije sukladno uvjetima odabranog postupka.

Tijelo nadležno za odabir je PT1. Provjeru prihvatljivosti troškova provodi PT2.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlog zaprima se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimiti projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Služba za programe i projekte EU u ulozi PT1 će kao tijelo nadležno za odabir provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne
2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.		ne



3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da
4.	Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		da

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT1 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

4.2. Procjena kvalitete

Procjena kvalitete će se provesti u nadležnosti sljedećih tijela i sukladno sljedećim kriterijima odabira:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja će u fazi administrativne provjere provesti i provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE	Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Fizička i financijska dovršenost operacije		
1.1.	Aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave		
a.	Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene	da	Prijavni obrazac - Raspored provedbe aktivnosti projekta, Izjava prijavitelja
b.	Projekt nije financijski završen prije predaje prijave	da	Prijavni obrazac - Raspored provedbe aktivnosti projekta, Izjava prijavitelja
2.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti prijavitelja		



2.1.	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u točki 2.6.1. Uputa za prijavitelje		da	Prijavni obrazac
2.2.	Prijavitelj posjeduje minimalne financijske, administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti	DA	da	*Za tijela državne i javne uprave je utvrđeno da zadovoljavaju kriterij, budući da se sredstva za provedbu projekta planiraju u državnom proračunu te imaju dostatan broj zaposlenih službenika.
2.3.	Ne postoje osnove za isključenje prijavitelja			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja UZP-a.		da	Prijavni obrazac, Obrazac 1. Izjava prijavitelja Provjera tijela odgovornog za odabir, javni izvori

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT1 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

ODBOR ZA ODABIR

PT1 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši provjeru kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnom cilju Poziva			



1.1.	Odabrani pokazatelji specifičnog cilja/mjerljivi ishodi te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi obzirom na opis aktivnosti i način provedbe			
a.	Je li predložena ciljna vrijednost obveznog pokazatelja specifičnog cilja Poziva SF.2.4.05.02-01 Broj ustanova za SOO koje se podržavaju u okviru Poziva u projektnom prijedlogu realno navedena u odnosu na opis aktivnosti i način provedbe?		da	Prijavni obrazac – Obrazloženje projekta, Odabir rezultata
b.	Je li predložena ciljna vrijednost obveznih pokazatelja specifičnog cilja Poziva SF.2.4.05.02-02 Broj kurikulumskih dokumenata u primjeni u projektnom prijedlogu realno navedena u odnosu na opis aktivnosti i način provedbe?		da	Prijavni obrazac – Obrazloženje projekta, Odabir rezultata
1.2.	Prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima			
a.	U projektnom prijedlogu opisan je način odabira ustanova pripadnika ciljne skupine temeljem propisanog u okviru poglavlja 2.2. Uputa za prijavitelje		da	Prijavni obrazac, Obrazloženje projekta *Obzirom da je jedna od ciljnih skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja
1.3.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva.			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje pokazatelja specifičnog cilja SF.2.4.05.02-01 Broj ustanova za SOO koje se podržavaju u okviru Poziva koji je jednak 250?		da	Prijavni obrazac – Odabir rezultata
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje pokazatelja specifičnog cilja Poziva SF.2.4.05.02-02 Broj kurikulumskih dokumenata u primjeni koji je jednak 20?		da	Prijavni obrazac – Odabir rezultata
1.4.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda 1 Broj provedenih aktivnosti jačanja kapaciteta ustanova za SOO za uvođenje novih		ne	Prijavni obrazac, Obrazloženje projekta – Aktivnosti projekta





	<i>kurikulumskih dokumenata</i> koji je minimalne vrijednosti 200?			
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda 2 Broj izrađenih drugih obrazovnih materijala (DOM-ova) koji je minimalne vrijednosti 500 ?		ne	Prijavni obrazac, Obrazloženje projekta – Aktivnosti projekta
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda 3 Broj razvijenih/revidiranih standarda zanimanja, standarda kvalifikacija i/ili kurikulumskih dokumenata koji je minimalne vrijednosti 45?		ne	Prijavni obrazac, Obrazloženje projekta – Aktivnosti projekta
d.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda 4 Broj izrađenih i unaprijeđenih IT rješenja koji je minimalne vrijednosti 3?		ne	Prijavni obrazac, Obrazloženje projekta – Aktivnosti projekta
e.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda 5 Provedena medijska kampanja projekta koji je minimalne vrijednosti 1?		ne	Prijavni obrazac, Obrazloženje projekta – Aktivnosti projekta
2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama			
2.1.	Opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv.			
a.	Sadrži li projektni prijedlog sve obvezne aktivnosti navedene u poglavlju 2.5. Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac – Aktivnosti projekta
b.	Jesu li navedene ciljne skupine u skladu s poglavljem 2.1. Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	Osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja			
a.	Je li u projektnom prijedlogu osigurana dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda, razrađenih aktivnosti, predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac - Obrazloženje projekta/Sažetak proračuna
3.2.	Jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti			





a.	Jesu li u projektном prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi za provedbu aktivnosti?		da	Prijavni obrazac – Opis kapaciteta prijavitelja
4.	Održivost operacije nakon završetka provedbe			
4.1.	Prijedlog operacije uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije			
a.	Jesu li u projektном prijedlogu opisani koraci koji osiguravaju uključivanje rezultata projekta (ojačan sustav SOO-a za uvođenje, provedbu i reviziju kurikulumskih dokumenata) u svakodnevni rad Korisnika u razdoblju od jedne godine nakon završetka projekta?		da	Prijavni obrazac – Održivost po završetku provedbe
5.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
5.1.	Operacija je usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom			
a.	Projektни prijedlog doprinosi horizontalnim načelima u skladu s točkom 2.9 UzP.		da	Prijavni obrazac – Horizontalne teme
6.	Lokacija provedbe operacije			
6.1.	Operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021-2027			
a.	Projektne aktivnosti provode se na području Republike Hrvatske ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021-2027		da	Prijavni obrazac – Lokacija projekta
7.	Razdoblje provedbe			
7.1.	Vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Predviđeno trajanje projekta je najmanje 69 mjeseci, a najviše 71 mjesec			Prijavni obrazac – Raspored provedbe aktivnosti projekta



Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, OOP može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2 (ASOO DEFCO) vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova		
1.1	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke.		
a.	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije.		da
b.	Proračunske stavke su dostatno i jasno obrazložene.		da
c.	Izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti.		ne
1.2.	Predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama.		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		da
1.3.	Ispravno su primijenjene odabrane pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Za neizravne troškove primijenjena je paušalna stopa od 7% u odnosu na prihvatljive izravne troškove projekta		da
1.4.	Poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun.	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim
1.5.	Proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova.		
a.	U proračun projektnog prijedloga nisu uključeni neprihvatljivi troškovi sukladno Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+		ne



2.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama/potporama male vrijednosti		
2.1	Dodjela sredstava operaciji ne smatra se nedozvoljenom državnim potporom	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT2 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

Projektni prijedlog mora udovoljiti svim zahtjevima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i troškova kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, PT1/PT2 pisanim putem obavještava Prijavitelja/e o rezultatima navedene faze.

4.2.1. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele Ministarstvo znanosti i obrazovanja (PT1), Odbor za odabir ili Agencija za strukovno o obrazovanje i obrazovanje odraslih može od Prijavitelja zahtijevati pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka odabira te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga, odnosno ako Prijavitelj dostavi takve ispravke/dopune, iste neće biti uzete u obzir.

4.3. Žalbe i prigovori

Sva prava i obveze prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz mogućnosti žalba i prigovora propisana su „Općim pravilima o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa



Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem Ulaganja u radna mjesta i rast u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>.

4.3.1. Odricanje od prava na žalbu

Istek roka mirovanja preduvjet je za donošenje Odluke o financiranju.

Obavezni rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojeg se Prijavitelju nakon posljednje faze odabira dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga, te obuhvaća rok unutar kojeg isti može podnijeti Žalbu čelniku UT-a/Komisiji za odlučivanje o žalbama. Ovaj rok ne može biti duži od 15 kalendarskih dana računajući od idućeg dana nakon obavljene dostave obavijesti Prijavitelju (zaprimanja od strane Prijavitelja) o statusu njegova projektnog prijedloga.

Ako je žalba podnesena, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Rješenje o žalbi, a to razdoblje ne može biti duže od 30 kalendarskih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 kalendarskih dana, računajući od idućeg dana kada je Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanim povratnicom). U navedene rokove zapravo ne uračunava se i vrijeme dostave navedenih pismena ukoliko su ista dostavljena putem službene pošte.

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na žalbu, u svrhu donošenja Odluke o financiranju. Ako Izjavu ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć. U skladu s načelom jednakog postupanja, potpisivanje predmetne izjave mora biti omogućeno svakom uspješnom Prijavitelju kojem će bespovratna sredstva biti dodijeljena.

4.4. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju donosi se za projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodnu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1 Ministarstvo znanosti i obrazovanja po isteku roka mirovanja. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavijest o istom dostavlja Prijavitelju.

4.5. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Prije potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava PT2 se mora uvjeriti da nisu nastupile promjene odnosno okolnosti koje bi utjecale na ispravnost dodjele bespovratnih sredstava (primjerice, da u razdoblju od podnošenja projektnog prijedloga prijavitelj nije dobio potporu male vrijednosti, da nije nastupio stečaj itd.)

PT2 (ASOO DEFCO) priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1 (MZO) i Prijaviteljem. PT2 (ASOO DEFCO) je dužan poslati Prijavitelju pripremljeni cjelokupni nacrt Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na davanje suglasnosti.

Ugovor se priprema i dostavlja uspješnom Prijavitelju na potpis u roku od najviše 15 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuju čelnici ili druge službeno ovlaštene osobe svake strane. Po ishodu potpisa, PT2 (ASOO DEFCO) je odgovoran za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te PT1 (MZO) mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, PT1 (MZO) bez odgode poništava predmetnu Odluku o financiranju.

Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na ESF+ mrežnim stranicama.

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka, Prijavitelj pisanom obaviješću upućenom nadležnom tijelu može povući svoj projektni prijedlog.

4.6. Izmjene i dopune PDP-a

U slučaju da se PDP i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici ESF+. U slučaju izmjena PDP-a, uz dokument s prikazanim izmjenama, objavljuje se i pročišćena verzija dokumentacije koja je predmet izmjena i/ili dopuna. Prijavitelj je obvezan poštovati sve izmjene i/ili dopune

PDP-a. U slučaju izmjena Projektni prijedlog se dorađuje u suradnji Prijavitelj/PT1(MZO)/PT2 (ASOO DEFCO) u dijelovima koji se odnose na izmjene.

4.7. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a

PDP se može otkazati ili obustaviti u bilo kojoj fazi postupka dodjele ako:

- se utvrde sumnje na nepravilnosti u postupku dodjele
- su utvrđeni propusti u pripremi dokumentacije PDP-a koji mogu rezultirati značajnim nepravilnostima u provedbi i financijskim posljedicama za SUK
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koji onemogućavaju (redovito) obavljanje planiranih aktivnosti tijela SUK-a ili onemogućavaju dodjelu predviđene financijske alokacije
- nakon isteka roka za podnošenje, prijedlog projekta nije zaprimljen ili ne udovoljava kriterijima odabira

O otkazivanju/obustavi PDP-a PT1 (MZO) obavještava Prijavitelja slanjem pisane obavijesti navodeći razloge za isto. Navedena obavijest se bez odgode objavljuje na [ESF+](#) mrežnoj stranici.

PDP se može ranije zatvoriti u slučaju kada je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava s Prijaviteljem za kojeg je PDP raspisan. Navedena obavijest o zatvaranju PDP-a se bez odgode objavljuje na ESF+ internetskoj stranici.

4.8 Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	29. veljače 2024.
Rok za postavljanje pitanja	21. veljače 2024. <i>(UPUTA: do 8 kalendarskih dana prije isteka roka za zaprimanje projektnog prijedloga)</i>



Rok za slanje odgovora elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju	Najkasnije 5 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Obavijest Prijavitelju o rezultatima cjelokupnog postupka	Ožujak 2024.
Odluka o financiranju	U roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od donošenja Odluke o financiranju

4.8. Objava rezultata PDP-a

Objava se vrši na mrežnim stranicama ESF + <https://esf.hr/esfplus/>.

5. PRILOZI I OBRASCI

1. Zakonodavni okvir
2. Pojmovnik
3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1);
4. Izjava Prijavitelja o odricanju prava na žalbu (Obrazac 2);
5. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
6. Prijavni obrazac s uputama za popunjavanje kategorija u sustavu



1. ZAKONODAVNI OKVIR

Zakonodavni i strateški dokumenti kojim se uređuje dodjela i korištenje sredstava iz Europskog socijalnog fonda+

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.) Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30.7.2018.).

Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN 116/2021, Međunarodni ugovori, br. 2/12, 5/13, 9/13)
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem "Ulaganje za radna mjesta i rast", u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027. (NN 96/2022)

Uz prethodno utvrđeni zakonodavni okvir, primjenjuju se i svi delegirani i provedbeni akti koji se na temelju njega donose.

Ako naknadne izmjene zakonodavnog okvira i dugih relevantnih akata koji su bili na snazi u vrijeme objave PDP-a rezultiraju dodatnim ili novim uvjetima, postoji obveza njihove primjene a kako je istima i definirano.

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Zakon o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22)
- Zakon o Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (NN 24/10)
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16)
- Zakon o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22)
- Zakon o javnoj nabavi (NN br. 120/16)
- Zakon o državnim potporama (NN br. 47/14 i 69/17)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN br. 143/21)
- Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/18)
- Kazneni zakon (NN br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21 i 114/22)
- Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom (NN MU br. 6/07 i 5/08)
- Zajednički memorandum o socijalnom uključivanju Republike Hrvatske (2007.)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN br. 85/08, 112/12)
- Zakon o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/2018)
- Zakon o HKO (NN 22/2013; NN 20/2021)
- Pravilniku o Registru HKO-a (NN 96/2021)

2. POJMOVNIK

Financijska korekcija	Instrument kojim se nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio Prijavitelj i/ili partner Prijavitelja, odnosno Korisnik i/ili partner Korisnika bespovratnih sredstava, ukida u cijelosti ili dio dodijeljenih bespovratnih sredstava za Projekt utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i nalaže povrat neopravdano isplaćenih iznosa, ukoliko je primjenjivo
Izvešće nakon provedbe projekta	Izvešće koje podnosi Korisnik koje sadrži podatke o ostvarenim vrijednostima pokazatelja u razdoblju nakon provedbe Projekta koje je utvrđeno Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, te ukoliko je promjenjivo, o promjeni vlasništva nad dugotrajnom imovinom stečenom u Projektu
Kategorija financiranja	Uvjeti pod kojima se Korisniku dodjeljuju bespovratna sredstva za provedbu Projekta, a koji utvrđuju: <ul style="list-style-type: none"> a. najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova b. omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju se postići tijekom provedbe projekta
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta
Osobni podaci	Predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka, a koji se odnose na sudionike u projektu.
Obrada osobnih podataka	- predstavlja bilo kakve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje, posebice one koje se izvode u informatičkom sustavu;

Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava navedena u Opisu projekta i proračunu koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta te u njega ulaže ljudske, organizacijske, tehničke ili financijske resurse. Provodi projektne aktivnosti zajedno s korisnikom i drugim partnerima pod uvjetima koji su određeni u ugovoru te u skladu sa Sporazumom o partnerstvu (ukoliko je primjenjivo);
Pokazatelji PULJP-a	Pokazatelji definirani Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027., a o doprinosu kojima je Upravljačko tijelo dužno izvještavati Europsku komisiju.
Pokazatelji SC PDP-a	Pokazatelji specifičnih ciljeva Poziva na dostavu projektnih prijedloga definiraju se na razini pojedinog PDP-a, te je o njima dužan izvještavati Korisnik.
Pokazatelji održivosti	Pokazatelji održivosti odnose se na nastavak relevantnih aktivnosti projekta i zadržavanje ili daljnji razvoj rezultata projekta i nakon završetka EU financiranja.
Posrednička tijela(u tekstu: PT-ovi)	tijela iz članka 6. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027.
Upravljačko tijelo (u tekstu: UT)	Tijelo iz članka 5. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Prijevara	svaka namjerna radnja ili propust kao što su uporaba ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima krivo doznačivanje ili zadržavanje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena takvih sredstava u svrhe različite od onih za koje su namijenjena. Također, prijevara uključuje i bilo koju namjernu radnju ili propust kao što su: korištenje ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima nezakonito smanjenje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena zakonski dobivene koristi (primjerice,

	zlorporaba zakonski dobivenih plaćanja poreza) s istim učinkom
Projekt	predstavlja projekt predložen u okviru Poziva za dostavu projektnih prijedloga na način kako je definiran u Opisu projekta i proračunu koji čini Prilog br. 1 Ugovora. Opis projekta i proračun temelji se na dostavljenoj dokumentaciji projektne prijave i rezultatima postupka odabira
Poziv	Poziv za dostavu projektnih prijedloga kojim se detaljno utvrđuju ciljevi te uvjeti financiranja projekata (PDP)
Razdoblje provedbe projekta	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Početak obavljanja aktivnosti projekta označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno. Projekt mora biti završen, odnosno svi radovi i usluge moraju biti izvršeni i proizvodi isporučeni, a troškovi nastali do kraja naznačenog razdoblja provedbe;
Razdoblje prihvatljivosti troškova	– razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe istekom dva mjeseca od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od dva mjeseca nakon istoka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029)
Sudionik	Sudionik je svaka osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, za koju nastaju izdaci u projektu (izravno ili neizravno) te koja može biti identificirana na način da se od nje traže osobni podaci.
Postupak izravne dodjele	Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak za operaciju čiji je prijavitelj: tijelo javne vlasti koje ima nadležnost u određenom području javnih politika i/ili tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike. Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak koji se može provesti ukoliko se može unaprijed odrediti kao prijavitelja tijelo koje: a) ima nadležnost u području djelatnosti i/ili zemljopisnom području na koje se odnosi dodjela bespovratnih sredstava sukladno primjenjivim propisima i/ili b) je navedeno kao tijelo nadležno za provedbu razvojnih ciljeva temeljem strateških dokumenata/planova kojim se



	utvrđuju nacionalni i/ili regionalni razvojni ciljevi sukladni s ciljevima Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027. odnosno tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike
--	--