



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo znanosti,  
obrazovanja i mladih

IZMJENA 1.

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

## UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**Poziv na dostavu projektnog prijedloga**

**Cjelovita informatizacija sustava odgoja i obrazovanja**

*(referentni broj: SF.2.4.06.03)*

*-postupak izravne dodjele*



**ESF+**  
**Učinkoviti ljudski  
potencijali**



**Sufinancira  
Europska unija**

# Sadržaj

---

1. OPĆE INFORMACIJE .....	4
1.1. Strateški okvir .....	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični ciljevi .....	6
1.3. Pokazatelji PULJP-a .....	7
1.4. Odgovornosti za upravljanje.....	8
1.5. Financijska alokacija PDP-a.....	8
2. PRAVILA PDP-a.....	9
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima .....	9
2.2. Dokazivanje ciljne skupine.....	11
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika.....	11
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu.....	12
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi .....	13
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje partnerstva .....	20
2.6.1. Prihvatljivi prijavitelji .....	20
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri .....	22
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera .....	24
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere.....	25
2.7. Prihvatljivost troškova .....	30
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova .....	30
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija .....	31
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova.....	32
2.7.4. Prihodi .....	32
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta .....	32
2.8.1. Lokacija provedbe.....	32
2.8.2. Početak razdoblja provedbe .....	32
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe.....	33
2.9. Horizontalna načela.....	33
2.10. Komunikacija i vidljivost .....	35
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti .....	36

2.12.	Dvostruko financiranje .....	36
2.13.	Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta .....	36
3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	38
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	38
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	39
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru.....	40
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga .....	40
3.5.	Pitanja i odgovori.....	40
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA .....	41
4.1.	Administrativna provjera.....	41
4.2.	Procjena kvalitete .....	42
4.3.	Žalbe i prigovori .....	49
4.4.	Odluka o financiranju .....	50
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.....	50
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a .....	51
4.7.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a .....	51
4.8.	Indikativni vremenski rokovi.....	52
4.9.	Objava rezultata PDP-a.....	52
5.	PRILOZI I OBRASCI .....	53
	ZAKONODAVNI OKVIR .....	54
	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:

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta P2. *Obrazovanje i cjeloživotno učenje*, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) ESO4.6. 2f) *Promicanje jednakog pristupa kvalitetnom i uključivom obrazovanju i osposobljavanju te njegova završetka, posebice kad je riječ o skupinama u nepovoljnom položaju, od ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja preko općeg i strukovnog obrazovanja i osposobljavanja do tercijarnog obrazovanja, kao i obrazovanja i učenja odraslih, uključujući olakšavanje mobilnosti u svrhu učenja za sve i pristupačnosti osobama s invaliditetom (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 01. Doprinos stvaranju zelenih vještina i radnih mjesta te zelenoga gospodarstva i 10. Suočavanje s izazovima utvrđenima u europskom semestru
- 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.](#) – strateški cilj 2. „Obrazovani i zaposleni ljudi” povezan je s predmetnom operacijom u smislu jačanja informacijsko-komunikacijske infrastrukture u odgojno-obrazovnim ustanovama i digitalne pismenosti učenika i odgojno-obrazovnih djelatnika. Jednako tako operacija adresira unaprjeđenje visokog obrazovanja kroz razvoj sustava visokog obrazovanja i internacionalizaciju odnosno unaprjeđenje administrativnih procesa u obrazovanju koji će omogućiti veću dostupnost kvalitetnog visokog obrazovanja.

[Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja \(NPRSO\)](#) - Posebni cilj broj 5: **Povećati završnost unaprjeđenjem i osiguravanjem kvalitete, relevantnosti i dostupnosti visokog obrazovanja, Mjera 5.1.** navodi kako će se unaprijediti informacijsko-komunikacijska infrastruktura u sustavu visokog obrazovanja kroz izradu središnjeg sustava evidencija u visokom obrazovanju. Time će se omogućiti sustavno praćenje razvojnih politika temeljenih na evidencijama te uključivanje u europske inicijative na području digitalizacije i digitalne transformacije.

[Strategija CARNET 2022-2025](#) - U okviru prioriteta 2., CARNET u narednom razdoblju planira poticati digitalnu transformaciju upravljanjem i razvijanjem usluga po mjeri svojih korisnika čiji su ciljevi: planirati, razvijati i upravljati uslugama za obrazovnu i znanstveno-istraživačku zajednicu po mjeri korisnika; osiguravati potporu i udovoljavati nacionalne servise obrazovnog sektora; kontinuirano pružati kvalitetnu podršku korisnicima CARNET-ovih usluga; odgovorno i otvoreno upravljati podacima.

[Program „Učinkoviti ljudski potencijali”, 2021-2027 \(PULP\)](#) - Specifični cilj: ESO4.6., navodi kako je u svrhu povećanja učinkovitosti, praćenja i korištenja podataka u oblikovanju politika, potrebno unaprijediti kapacitete kontinuiranog praćenja i evaluacije mjera odgojno-obrazovnih politika te informacijski sustav odgojno-obrazovnih ustanova.

[Strategija digitalne Hrvatske za razdoblje do 2032.](#) - usmjerena je na rješavanje postojećih izazova u praćenju i koordinaciji procesa digitalizacije. Digitalne tehnologije u javnoj upravi primjenjivat će se s ciljem optimizacija poslovnih procesa i podizanje kvalitete podataka javne uprave, a to će rezultirati uštedom vremena i troškova, te unaprjeđenjem i daljnjim razvojem javnih e-usluga.

## 1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični ciljevi

Brze tehnološke promjene snažno utječu na vrstu znanja, vještina i kompetencija čije stjecanje postaje imperativ za održavanje konkurentnosti država i dobrobiti pojedinaca. Prepoznajući trendove, inicirane i ubrzane globalnom pandemijom COVID-19 Hrvatska je pokrenula značajne reforme u sustavu obrazovanja radi prilagodbe svih razina obrazovanja izazovima suvremenog života i tržišta rada.

Promjene u odgojno-obrazovnom sustavu, kao odgovor na trendove te posljedice uzrokovane i ubrzane pandemijom COVID 19, uključuju modernizaciju sustava na svim razinama odgoja i obrazovanja, od ranog i predškolskog preko općeg i strukovnog odgoja i obrazovanja, cjeloživotnog učenja do učinkovitog i relevantnog visokog obrazovanja, a kako bi uspostavili uvjete koji će omogućiti stjecanje znanja, vještina i kompetencija potrebnih za pristup i ostanak na tržištu rada i podržati tranziciju prema zelenoj i digitalnoj ekonomiji.

Operacija obuhvaća daljnji razvoj informacijskog sustava za informatizaciju procesa i uspostavu cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove koji će omogućiti unapređenje kompleksnih elektroničkih usluga prema korisnicima odgojno-obrazovnih institucija. Kako bi se ova oblikovana funkcionalnost mogla uspostaviti na modernim postavkama softverskog inženjerstva, nužno je razviti i unaprijediti dijelove sustava koji tijelima, koja sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu, pružaju potporu.

Analiza potreba ključnih dionika i krajnjih korisnika provedena tijekom implementacije projekta "Informatizacija procesa i uspostava cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove" (e-Upisi), koja se provodila u okviru OP ULJP 2014.-2020. predstavlja podlogu za daljnje nadogradnje cjelovitog sustava. Potrebe ključnih dionika i krajnjih korisnika prikupljene su tijekom pružanja podrške za module izgrađene u projektu e-Upisi. Za poslovne procese upisa u cijeloj obrazovnoj vertikali od osnovnih škola preko upisa u srednje škole, učeničke domove, visoko obrazovanje i obrazovanja odraslih, prikupljene su potrebe za nadogradnjama i novim funkcionalnostima cjelovitog sustava e-Upisa koji je izgrađen u projektu e-Upisi. Svi moduli i sustavi obuhvaćeni ovim projektom nadograđivat će se s funkcionalnostima potrebnim za usklađivanje sa svim promjenama zakona i podzakonskih akata odnosno ovom operacijom obuhvaćene su nadogradnje modula e-Matica; Prijave i upisi u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja; Prijave i upisi u osnovne škole; Prijave i upisi u učeničke domove; Prijave i upisi u srednje škole; Izvještajni sustav; Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih, Portal Obrazovanja, NISpVU2, Integracija s GSB. Tijekom trajanja operacije predviđeno je pružanje korisničke podrške za sve nove odnosno nadograđene i unaprijeđene module s ciljem osiguranja što kvalitetnijeg korisničkog iskustva krajnjih korisnika.

Nadalje, u skladu s daljnjom informatizacijom procesa obrazovnog sustava identificirana je potreba za izradom digitalne evidencije izdanih završnih isprava visokog, srednjoškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja te drugih oblika obrazovanja, uključujući i programsko sučelje

za obrazovne ustanove putem kojeg će biti moguć unos podataka u navedenu evidenciju. Kao dio tog sustava izradit će se i sučelje za izradu analiza i statističkih izvješća na temelju prikupljenih podataka.

Komplementarno svim navedenim aktivnostima provest će se edukacija korisnika modula s ciljem upoznavanja s unaprijeđenim i novo razvijenim funkcionalnostima, obuhvaćenim i uputama za korisnike.

**Opći cilj PDP-a** je unaprijediti sustav praćenja funkcioniranja odgojno-obrazovnog sustava i korištenja dostupnih podataka u oblikovanju odgojno-obrazovnih politika putem razvoja i unaprijeđenja sustava elektroničkih usluga, upisnika i evidencija.

Specifični cilj PDP-a (dalje u tekstu SC PDP) je sljedeći:

- Razvoj novih i unaprijeđenje postojećih elektroničkih usluga, upisnika i evidencija u sustavu odgoja i obrazovanja te jačanje kapaciteta za njihovo korištenje

### 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	Zajednički pokazatelj ostvarenja.  Broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini koji primaju potporu odnosi se na odgojno-obrazovne ustanove (državne i javne) koje pružaju uslugu javnosti na svim razinama obrazovanja.	SF.2.4.06.03-01 Broj ustanova za informatičko-informacijsku infrastrukturnu djelatnost na svim razinama obrazovanja kojima je pružena potpora

		U kontekstu ovog poziva navedeni pokazatelj se odnosi na CARNET.	
--	--	--	--

Prijavitelj ne planira ciljanu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenom pokazatelju PULJP-a već doprinos na razini projekta bilježi nadležno tijelo temeljem dokumentacije i informacija prikupljenih iz javno dostupnih registara odnosno registara dostupnih nadležnom tijelu 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, obrazovanja i mladih (MZOM), Služba za programe i projekte Europske unije
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije – 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 8.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 6.800.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 1.200.000,00 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

<b>Specifični cilj 1.: Razvoj novih i unaprjeđenje postojećih elektroničkih usluga, upisnika i evidencija u sustavu odgoja i obrazovanja te jačanje kapaciteta za njihovo korištenje</b>	
<b>Ciljne skupine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARNET</li> </ul>
<b>Obrazloženje koristi za ciljne skupine</b>	U okviru operacije ojačat će se kapaciteti CARNET-a kroz edukacije i stručna usavršavanja kako bi se provele aktivnosti razvoja i unaprjeđenja novih i postojećih usluga, upisnika i evidencija na svim razinama obrazovanja. Također, ojačat će se kapaciteti za izradu evaluacija, obrazovnih sadržaja te za pružanje podrške korisnicima usluga.
<b>Pokazatelji Specifičnog cilja 1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SF.2.4.06.03-01 Broj ustanova za informatičko-informacijsku infrastrukturnu djelatnost na svim razinama obrazovanja kojima je pružena potpora</li> </ul>

<b>Pokazatelji Specifičnog cilja 1.</b>
<b>Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1. Broj ustanova za informatičko-informacijsku infrastrukturnu djelatnost na svim razinama obrazovanja kojima je pružena potpora</b>

Opis pokazatelja	Pokazatelj obuhvaća javnu ustanovu za informatičko-informacijsku infrastrukturnu djelatnost na svim razinama obrazovanja (CARNET) kojoj je pružena potpora u svrhu razvoja novih i unaprjeđenja postojećih evidencija i usluga u sustavu odgoja i obrazovanja, razvoja obrazovnih sadržaja i korisničkih uputa za korisnike evidencija i usluga u sustavu. Trenutak ostvarenja je potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazatelju specifičnog cilja PDP-a te njegove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obavezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna 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 ciljnih 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
CARNET	Nije primjenjivo na izravne dodjele u okviru kojih je ciljna skupina jednaka Prijavitelju te ukoliko se radi o tijelu državne i javne uprave.

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.

## 2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika

U procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a dolazi do obrade osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci ispitanika obrađuju se u svrhu izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije i kontrole postupaka odabira, postupaka dodjele bespovratnih sredstava i izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te u svrhu provođenja vrednovanja provedbe PULJP-a.

Obrada osobnih podataka provodi se temeljem i sukladno odredbama Uredbe (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), odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o

zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18), kao i drugim odredbama zakonodavstva Europske unije te odredbama drugih zakona i propisa Republike Hrvatske koje reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Detaljne informacije o obradi osobnih podataka ispitanika koji sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, kao i o pravima Prijavitelja, sudionika i drugih ispitanika u odnosu na obradu osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka dostupne su u obavijestima o privatnosti / politikama privatnosti te drugim internim pravilima i aktima tijela koja sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja i praćenja te revizije i kontrole izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a. Obrada osobnih podataka bit će regulirana i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava koji se sklapa s Prijaviteljem (Nositeljem projekta) / Korisnikom.

Prijavitelj (Nositelj projekta) odnosno Korisnik (te Partner istoga) u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, u svojstvu voditelja obrade u smislu Opće uredbi o zaštiti podataka, obrađuje (prikuplja, dostavlja i slično) osobne podatke dionika u projektu kao ispitanika. Prijavitelj (nositelj projekta) odnosno Korisnik dužan je prilikom obrade osobnih podataka u svojstvu voditelja obrade postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka, ostalim zakonima i propisima te mišljenjima i praksi iz područja zaštite osobnih podataka, kao i sukladno ovoj Uputi i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

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 projektnom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
8.000.000,00 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu 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. Razvoj novih i unaprjeđenje postojećih elektroničkih usluga, upisnika i evidencija u sustavu odgoja i obrazovanja te jačanje kapaciteta za njihovo korištenje**

#### **OBVEZNE AKTIVNOSTI**

- Unaprjeđenje i razvoj usluga i upisnika, uključujući informacijske sustave, podsustave i module
- Razvoj i implementacija digitalne evidencije izdanih isprava visokog, srednjoškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja te drugih oblika obrazovanja, te integracija s postojećim sustavima
- Evaluacija i usklađivanje obrazovnih sadržaja te korisničkih uputa prema novim funkcionalnostima;
- Provedba on-line edukacija o novim i unaprijeđenim sustavima, podsustavima i modulima te funkcionalnostima koje su izvršene i pružanje korisničke podrške korisnicima

#### **Horizontalne aktivnosti**

- Komunikacija i vidljivost
  - Osmišljavanje i izrada vizualnog rješenja projekta
  - Izrada komunikacijske strategije
  - Medijske objave
- Upravljanje projektom i administracija
  - Koordinacija provedbe aktivnosti, praćenje pokazatelja i izvještavanje o provedbi

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, nužno mora odabrati naznačene obvezne aktivnosti.

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 u slučaju odabira aktivnosti.

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. Broj razvijenih i implementiranih informacijskih sustava/podsustava/modula i aplikacija	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Mjerljivi ishod obuhvaća aktivnosti koje će rezultirati razvojem i implementacijom informacijskih sustava/podsustava/modula/aplikacija: modul za evidenciju školskih kurikuluma i godišnjih planova škola, aplikacija za usporedbu studija. Također, provest će se stručna usavršavanja djelatnika CARNET-a u svrhu praćenja najnovijih trendova iz IT područja kako bi provedba projektnih aktivnosti bila efikasna, kvalitetna i u skladu s novim metodologijama razvoja usluga. Dodatno, provest će se testiranja korisničkog iskustva na različitim vrstama opreme, a sve u svrhu postizanja mjerljivog ishoda. Navedeno će se provesti u okviru aktivnosti <b>Unaprjeđenje i razvoj usluga i upisnika, uključujući informacijske sustave, podsustave i module</b> koja doprinosi specifičnom cilju. Trenutak ostvarenja: razvijeni i implementirani informacijski sustavi/podsustavi/moduli/aplikacije
Dokazna dokumentacija	Dokumentacija o razvijenom sustavu/podsustavu/modulu/aplikaciji,  Zapisnik o implementaciji IT rješenja (primopredajni zapisnik) ili Izvršenje ugovora o javnoj nabavi

	(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, popisu unaprijeđenih i razvijenih usluga i upisnika i ostvarenom ishodu)
Propisana minimalna vrijednost	2
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj unaprijeđenih informacijskih sustava/podsustava/modula</b>	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>Mjerljivi ishod obuhvaća unaprijeđene informacijske sustave /podsustave/module: e-Matica; e-Dnevnik; Prijave i upisi u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja; Prijave i upisi u osnovne škole; Prijave i upisi u učeničke domove; Prijave i upisi u srednje škole; Izvještajni sustav (modul) u sklopu cjelovitog programskog rješenja; Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih, Portal Obrazovanja (Korisnički portal unificirano mjesto za pristup te pregled aktivnih informacija procesa od upisa u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, obrazovanja osnovne i srednje škole, upisa u učeničke domove te prijava programa obrazovanja odraslih. Na Portalu je omogućena NIAS te AAI@Edu prijava.), NISpVU2, ; Integracija s GSB; Nadogradnje modula predviđene su i u dijelu unaprjeđenja korisničkog iskustva na temelju povratnih informacija korisnika (testiranje korisničkog iskustva) na način da im se pruži što bolje iskustvo u radu s modulima te nadogradnje dijela koji se tiču obavješćavanja korisnika. IT Također, provest će se stručna usavršavanja djelatnika CARNET-a u svrhu praćenja najnovijih trendova iz IT područja kako bi provedba projektnih aktivnosti bila efikasna, kvalitetna i u skladu s novim metodologijama razvoja usluga u svrhu postizanja mjerljivog ishoda. Navedeno će se provesti u okviru aktivnosti <b>Unaprjeđenje i razvoj usluga i upisnika, uključujući informacijske sustave, podsustave i module</b> koja doprinosi specifičnom cilju. Trenutak ostvarenja: implementirani unaprijeđeni informacijski sustavi/ podsustavi/moduli</p>
Dokazna dokumentacija	<p>Dokumentacija o unaprijeđenom sustavu/podsustavu/modulu, Zapisnik o implementaciji IT rješenja (primopredajni zapisnik) ili</p> <p>Izvršenje ugovora o javnoj nabavi</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, popisu unaprijeđenih i razvijenih usluga i upisnika i ostvarenom ishodu)</i>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	11
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 3. Razvijen i implementiran sustav digitalne evidencije izdanih isprava u obrazovanju</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	<p>Razvijen sustav digitalne evidencije izdanih isprava u obrazovanju kroz uspostavu jedinstvenog sustava koji će omogućiti pristup svim informacijama o izdanim ispravama o završetku obrazovanja te stečenim akademskim i stručnim nazivima u svim ustanovama visokog obrazovanja, izdanim završnim ispravama srednjoškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja kao i drugih oblika cjeloživotnog učenja. Mjerljivi ishod će se postići na način da će se provesti analiza izdanih isprava obrazovnih ustanova, definirati arhitektura sustava, razviti i implementirati digitalne evidencije, programsko sučelje za obrazovne ustanove, programsko sučelje za izradu analiza i statističkih izvješća, te će se provesti sigurnosna testiranja razvijenog sustava i integracija razvijenog i implementiranog sustava s postojećim sustavima. Također, provest će se stručna usavršavanja djelatnika CARNET-a u svrhu praćenja najnovijih trendova iz IT područja kako bi provedba projektnih aktivnosti bila efikasna, kvalitetna i u skladu s novim metodologijama razvoja usluga u svrhu postizanja mjerljivog ishoda. Navedeno će biti provedeno u okviru aktivnosti <b>Razvoj i implementacija digitalne evidencije izdanih isprava visokog, srednjoškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja te drugih oblika obrazovanja, te integracija s postojećim sustavima</b> koja doprinosi specifičnom cilju.</p> <p>Trenutak ostvarenja: implementiran sustav digitalne evidencije izdanih isprava.</p>
<b>Dokazna dokumentacija</b>	<p>Dokumentacija o razvijenom sustavu i Zapisnik o implementaciji IT rješenja (primopredajni zapisnik) ili 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</i></p>



	<i>pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, popisu unaprijeđenih i razvijenih evidencija i ostvarenom ishodu)</i>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	1
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 4. Revidirani/razvijeni obrazovni sadržaji i korisničke upute</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	Mjerljivi ishod obuhvaća revidirane/razvijene obrazovne materijale i sadržaje u obliku pisanih uputa npr. video sadržaji, infografika za korisnike u odgojno-obrazovnim ustanovama, učenike, roditelje/skrbnike, polaznike programa za obrazovanje odraslih te korisničke upute kroz evaluaciju i nadopunu kako bi one bile usuglašene s novim izvršenim modulima i funkcionalnostima programskih rješenja te korisnicima olakšale njihovo korištenje te nove upute za dijelove sustava koji će se tek razvijati. Navedeni obrazovni sadržaji/materijali su povezani sa sustavima/podsustavima/modulima/aplikacijama koji će se razviti/nadograditi. Navedeni mjerljivi ishod će biti ostvaren kroz aktivnost <b><i>Evaluacija i usklađivanje obrazovnih sadržaja te korisničkih uputa prema novim funkcionalnostima</i></b> koja doprinosi specifičnom cilju
<b>Dokazna dokumentacija</b>	<p>Obrazovni sadržaji i korisničke upute dostupne u elektroničkom obliku ili</p> <p>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, popisu unaprijeđenih i razvijenih sadržaja i ostvarenom ishodu)</i></p>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	11
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 5. Broj provedenih edukacija o modulima i izvršenim funkcionalnostima</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	Mjerljivi ishod obuhvaća provedene online edukacije kako bi se korisnike moglo efikasnije i efektivnije uputiti u izrađene/unaprijeđene module i funkcionalnosti u okviru prethodnih aktivnosti. CARNET planira provesti online edukacije (webinari, e-tečaj), čije bi snimke bile trajno dostupne na CARNET-ovim postojećim portalima. Edukacije bi se odvijale po potrebi (ukoliko se utvrdi da su nove funkcionalnosti izrazito kompleksne i/ili je posrijedi izrada potpuno novog modula s

	<p>kojim je potrebno upoznati korisnike). Navedeno će se provesti u okviru aktivnosti <b><i>Provedba on-line edukacija o modulima i funkcionalnostima i pružanje korisničke podrške korisnicima</i></b> koja doprinosi specifičnom cilju</p> <p>Trenutak ostvarenja: provedena edukacija</p>
<b>Dokazna dokumentacija</b>	<p>Ispis iz EMA-e s informacijama o nazivu, mjestu održavanja i vremenu provedene edukacije / video zapis ili 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>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	10
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 6. Provedena kampanja vidljivosti projektnih aktivnosti</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	<p>Mjerljivi ishod obuhvaća komunikaciju projektnih aktivnosti, što uključuje izradu vizualnog identiteta, kontinuirane odnose s različitim javnostima tijekom trajanja projekta, objave na društvenim mrežama i izradu komunikacijske strategije u svrhu promocije/vidljivosti projekta i projektnih aktivnosti u okviru horizontalne aktivnosti <i>Komunikacija i vidljivost</i>.</p>
<b>Dokazna dokumentacija</b>	<p>Izvešće korisnika i</p> <p>Izvršenje ugovora o javnoj nabavi (primopredajni zapisnik) i</p> <p>Dokument Komunikacijska strategija</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>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	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 projekti za koje 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 koje 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/Partnera i formiranje partnerstva

### 2.6.1. Prihvatljivi prijavitelji

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju:

**Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET**, OIB: 58101996540,  
Josipa Marohnića 5, 10000 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:

- **Uredba o osnivanju Hrvatske akademske i istraživačke mreže – CARNET (NN 16/95)**, ustanova za informatičko-informacijsku infrastrukturnu djelatnost u obrazovanju i znanosti. Sukladno **Uredbi o Hrvatskoj akademskoj i istraživačkoj mreži – CARNET (NN 23/15)** djelatnost CARNET-a je: razvoj, izgradnja i održavanje računalno-komunikacijske infrastrukture koja će povezivati obrazovne, znanstveno-istraživačke te ostale ustanove po odluci osnivača, međusobno u jedinstveni informacijski sustav; provedba informatizacije sustava osnovnog i srednjeg obrazovanja, kroz planiranje, razvoj, organizaciju, provedbu i praćenje ključnih aspekata informatizacije, u suradnji s nadležnim **Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih**; i edukacija (obavljanje i organizacija edukativnih djelatnosti). **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih** je ovlastilo Hrvatsku akademsku i istraživačku mrežu – CARNET za uspostavu i rad na ukupnosti infrastrukturne informatičke opreme i programskih proizvoda koji svojom funkcionalnošću podržavaju upravljanje modulima razvijenima u Državnom informacijskom sustavu odgoja i obrazovanja (DISOO) prema **Odluci o uspostavi i radu Centra potpore za Državni informacijski sustav odgoja i obrazovanja** CARNET-u je u mandat dano provođenje aktivnosti koje se tiču informatizacije i digitalizacije procesa vezanih uz odgojno-obrazovne politike.
- Prema **Zakonu o informacijskoj sigurnosti (NN 79/07)**, članku 20. u Hrvatskoj akademskoj i istraživačkoj mreži – CARNET osnovana je zasebna ustrojstvena jedinica CERT (nacionalno tijelo za prevenciju i zaštitu od računalnih ugroza sigurnosti javnih informacijskih sustava u Republici Hrvatskoj).
- **Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)** - definira Državnu informacijsku infrastrukturu (DII) kao sustav koji čine zajednička državna osnovica za sigurnu razmjenu podataka i alati za interoperabilnost kao što su Metaregistar,

tehnički standardi, klasifikacije, javni registri, sustav e-Građani, te mreže državne informacijske infrastrukture HITRONet i CARNET.

- **Uredba o organizacijskim i tehničkim standardima za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu** (NN 60/17) propisuje organizacijske i tehničke standarde za povezivanje na državnu informacijsku infrastrukturu, uvjete i aktivnosti nužne za pokretanje, implementaciju, razvoj, nadzor i održavanje projekata vezanih uz državnu informacijsku infrastrukturu, način upravljanja, razvoj te ostale elemente neophodne za rad državne informacijske infrastrukture. Također, uredbom se uređuje način povezivanja e-usluga na sustav središnjeg državnog portala, NIAS i korisnički pretnac. Uredba utvrđuje uspostavu, financiranje i vlasništvo, upravljanje i razvoj, obveze i uvjete korištenja Centra dijeljenih usluga (CDU) koje je organizacijsko-poslovni model pružanja dijeljenih usluga državnim tijelima i drugim korisnicima u svrhu skalabilnosti, transparentnosti i interoperabilnosti informacijsko-komunikacijskih tehnologija. Kao jedan od pružatelja usluga CDU-a te, sukladno Odluci o uspostavi i radu Centra potpore za Državni informacijski sustav odgoja i obrazovanja, CARNET-u je u mandat dano provođenje aktivnosti digitalizacije i informatizacije odgojno-obrazovnih procesa u Hrvatskoj, u skladu s predmetnom Uredbom.

## 2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelj prijavljuje i provodi projekt u Partnerstvu. Prihvatljivi Partneri u okviru ovog PDP-a su:

- **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih**, Donje Svetice 38, Zagreb
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje, Donje Svetice 38, Zagreb
- **Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije**, **Ulica grada Vukovara 49**, Zagreb

Partneri su odabrani na temelju sljedećih dokumenata koji definiraju zakonodavni/institucionalni okvir i/ili stratešku podlogu za utvrđivanje nadležnosti Partnera u obavljanju djelatnosti od javne/strateške važnosti:

**Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20, 21/23, 57/24)**, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih** obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na sustav predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja u zemlji i inozemstvu; nacionalni kurikulum; udžbenike, normative i standarde te druge uvjete za odgojno-obrazovni rad; razvitak školstva; učenički standard; inspekcijski nadzor; osnivanje i nadzor nad zakonitošću rada ustanova te osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad u odgoju i obrazovanju; osposobljavanje djece, mladih i odraslih za stjecanje tehničkih znanja i vještina te djelatnost udruga u ovom području. Ministarstvo obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: razvoj visokoga obrazovanja; ostvarivanje nacionalnih strategija i programa za visoko obrazovanje; osiguravanje i praćenje financijskih i materijalnih uvjeta za rad visokih učilišta; praćenje uspješnosti studija i drugih procesa visokog obrazovanja; vođenje upisnika visokih učilišta i registra studijskih programa; upravljanje bazama podataka o visokom obrazovanju.

**Također, Zakonom je** **Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije dano u mandat upravljanje procesom digitalizacije u svim tijelima državne i javne uprave; usuglašavanje politika i ciljeva procesa digitalizacije s nadležnim tijelima, koordiniranje i sudjelovanje u pripremi i obavljanje nadzora provedbe strateški važnih ciljeva procesa digitalizacije. Ministarstvo obavlja poslove koji se odnose na planiranje, odobravanje provedbe i praćenje provedbe projekata, međusobnu povezanost i koordinaciju projekata iz područja informacijsko-komunikacijske tehnologije u tijelima državne i javne uprave.** Iz tog razloga, kao prirodni partner ove operacije, u suradnji s CARNET-om, definirat će smjernice i metodologiju za praćenje napretka digitalizacije obrazovanja i upisa u obrazovnu vertikalnu te će pružati informacije nadležnim tijelima i korisnicima u cilju rasterećenja administrativnih kapaciteta. Glavna niša djelovanja tiče se portala e-Građani koji služi kao središnji sustav informacija i javnih elektroničkih usluga u RH uz pomoć kojeg se uspostavljaju i razvijaju (horizontalna) aplikativna rješenja koja su povezana s ostalim sustavima upisa u odgojno-obrazovne ustanove.

[Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi](#), člankom 139. (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), opisuje obvezu upisa u e-Maticu, a sustav je opisan u Pravilniku o zajedničkom upisniku školskih ustanova u elektroničkom obliku e-Matici (NN 86/15, 76/19, 38/20). Pravilnikom se uređuju obveze i načini te rokovi unošenja podatka u zajednički upisnik školskih ustanova u elektroničkom obliku – e-Maticu, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka. Nadalje u članku 22. predmetnog zakona, određeno je da se prijave i upis u prve razrede srednjih škola provode putem Nacionalnog informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole (NISpuSŠ), osim u posebnim slučajevima propisanim odlukom o upisu, a Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole (NN 49/15, 47/17, 39/22) te Odluka o upisu, koja se donosi za svaku školsku godinu, detaljnije propisuju uvjete i način prijave i upisa u I. razred srednje škole.

[Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti \(119/22\)](#) definira temeljna načela i djelokrug rada visokog obrazovanja, znanstvene i umjetničke djelatnosti te rad akademske zajednice. Tim zakonom uređuju se pitanja upisa na studije, vođenja evidencije i zbirke podataka, s naglaskom na evidenciju uspješnosti ostvarenih ishoda učenja studenata (članak 75.) te izdavanje diploma i dopunske isprave o studiju (članak 73.). Ministarstvo u suradnji s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje ima pristup podacima evidencijskih sustava i zbirkama podataka te provode postupke inicijalne akreditacije upisa te Ministar donosi [Pravilnik o sadržaju i korištenju informacijskih sustava](#) iz stavka 1. predmetnog članka kojim se reguliraju vrsta podataka, format podataka, način unosa podataka, zaštita osobnih podataka, osiguravanje vjerodostojnosti podataka te ostala pitanja važna za prikupljanje i analizu podataka na nacionalnoj razini.

[Statutom Agencije za znanost i visoko obrazovanje](#) određeno je da Agencija prikuplja i obrađuje podatke o stanju i učinkovitosti sustava visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti nužne za utvrđivanje standarda i kriterija za vrednovanje i donošenje ocjena u postupcima vrednovanja te za donošenje strateških odluka za razvoj visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti. Prikupljene podatke, analize i statistike Agencija dostavlja Ministarstvu te s Ministarstvom usklađuje evidencije koje ono vodi na temelju Zakona o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti.

[Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti \(151/22\)](#) – Agencija za znanost i visoko obrazovanje prikuplja i obrađuje podatke o stanju i učinkovitosti sustava visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti nužne za utvrđivanje standarda i kriterija za vrednovanje i donošenje ocjena u postupcima vrednovanja te za donošenje strateških odluka

za razvoj visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti. Prikupljene podatke, analize i statistike Agencija dostavlja Ministarstvu te s Ministarstvom usklađuje evidencije koje ono vodi na temelju ovoga Zakona te zakona kojim se uređuje visoko obrazovanje i znanstvena djelatnost. Agencija općim aktom uređuje postupak prikupljanja i obrade ovih podataka, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka te tajnost podataka.

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva (NN 54/22) detaljnije propisuje sektore i aktivnosti rada Ureda. Tako se u čl. 12. 19. propisuju uvjeti i nadležnost Ureda po pitanju elektroničkih usluga i njihove integracije na državnu informacijsku infrastrukturu te koordinacija s Centrom dijeljenih usluga.

Uloga prijavitelja i partnera u provedbi mora biti jasno naznačena u projektnom prijedlogu.

### 2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera

Prijavitelj i Partneri zajednički moraju 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 te jedinice lokalne i područne samouprave u ulozi prijavitelja nisu dužna dokazivati financijske i administrativne kapacitete.



#### 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere

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

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
Prijavitelj/partner 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/partner i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja/Partnera (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.	Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana  Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostave potvrde Porezne uprave o stanju javnog duga.
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	Izjava Prijavitelja/Partnera  Sudski registar  Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja.

<p>nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se 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"> <li>• 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)</li> <li>• 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</li> </ul>	<p>Izjava Prijavitelja/Partnera</p>

udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 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 ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293.

<p>(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"> <li>• prijevare, na temelju članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) 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. (prijevare), članka 293. (prijevare 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)</li> </ul>	
<p>Prijavitelj/Partner je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.</p>	<p>Provjere tijela odgovornog za dodjelu, javni izvori</p>

Prijavitelj/Partner je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova	Izjava Prijavitelja/Partnera
<p>Prijavitelj/Partner nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili</li> <li>• od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili</li> <li>• od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma</li> </ul>	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a	<p>Sudski registar</p> <p>Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja jer je isto utvrđeno na razini postupka dodjele.</p>

## 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 ESF+-a 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 za provedbu edukacija/stručnih usavršavanja u sklopu aktivnosti razvoja novih i unaprijeđenju postojećih elektroničkih usluga, upisnika i evidencija u sustavu odgoja i obrazovanja i razvoja i implementacije sustava digitalne evidencije izdanih isprava u obrazovanju :**
  - Trošak smještaja, dnevnica, kotizacije i putni troškovi
- **Troškovi vanjskih usluga:**
  - Trošak za podršku u razvoju i nadogradnji informacijskih rješenja i njihove integracije s drugim sustavima putem GSB;
  - Trošak organizacije i provedbe korisničke podrške (studentski ugovor);
  - Trošak nabave usluge sigurnosnih testiranja novih i unaprijeđenih sustava/podsustava/modula i infrastrukture;
  - Trošak razvoja aplikacije za usporedbu studija;
  - Trošak revidiranja korisničkih uputa prema novim funkcionalnostima razvijenih sustava;
  - Trošak podrške za provedbu evaluacija, usklađivanja i dizajna obrazovnih sadržaja i edukativnih materijala (videolekcije, e-tečaj, webinar i infografika)
  - Trošak izrade vizualnog identiteta i promotivnih materijala
  - Trošak izrade komunikacijske strategije

- Trošak zakupa medijskog prostora (društvene mreže i slično)
- Trošak izrade medijskog plana i plana objave oglasa na društvenim mrežama
- Trošak izgradnje i održavanja odnosa s medijima (medijske objave)
- **Troškovi nabave opreme**
  - Trošak nabave i održavanja sustava za pohranu podataka za aplikacije i baze podataka (poslužiteljska infrastruktura na kojoj se nalaze virtualni poslužitelji s aplikacijama, bazama podataka i ostalim servisima), infrastrukture skladištenja servisa (poslužitelji na kojima će se pokretati sva programska rješenja);
  - Trošak nabave infrastrukture za smještaj servisa i podataka u javnom oblaku
  - Trošak nabave licenci, certifikata, kartica za digitalno potpisivanje, vjerodajnica
  - Troškovi nabave namještaja i IKT opreme (oprema za testiranje programskih rješenja, računalo, laptop itd.) u svrhu testiranja korisničkog iskustva rada i provedbe projektnih aktivnosti

Neizravni troškovi su svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom operacije, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

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

## 2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

### Paušalne stope

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

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

Za prihvatljive izravne troškove je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Na temelju ukupnih iznosa za prihvatljive izravne troškove 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+ mrežnoj 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

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem 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 PULJP-u, i to u dijelu aktivnosti vezanih uz inozemna putovanja i sl.

### 2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a najranije od 1. rujna 2023. Svi zahtjevi prihvatljivosti navedeni u ovom PDP-u



odnose se na sve aktivnosti projekta, i one koje su započele prije potpisa Ugovora te s njima povezanim troškovima.

Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

### 2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati najmanje do 1. srpnja 2029., a najviše do 1. prosinca 2029. Provedba projekta ne smije završiti prije datuma potpisivanja Ugovora 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:

- Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti
- Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama
- Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI
- Mjere promicanja zelene tranzicije
- Mjere promicanja digitalne tranzicije

Prijavitelj je obavezan u projektnom prijedlogu, u odgovarajućoj kategoriji, obrazložiti u okviru kojih aktivnosti projekta te na koji način i 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 prihvatanje 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/partner, 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. Uredbe (EU) 2021/1060, 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 projekt koji će biti financiran 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 nesmiju 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 sa svojim Partnerima 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

<b>Pokazatelji održivosti</b>	
<b>Naziv pokazatelja održivosti: Funkcionalan informacijski (pod)sustav elektroničkih usluga, upisnika i evidencija u sustavu odgoja i obrazovanja</b>	
Opis pokazatelja održivosti	U okviru pokazatelja pratit će se funkcionalnost sustava kao cjelovitog programskog rješenja kroz primjenu njegovih sastavnica/podsustava/modula i poveznica: e-Matica; e-Dnevnik; Prijave i upisi u ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja; Prijave i upisi u osnovne škole; Prijave i upisi u učeničke domove; Prijave i upisi u srednje škole, Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih, Izvještajni sustav, Portal obrazovanja (korisnički portal), Modul za evidenciju školskih kurikuluma i godišnjih planova škola, NISpVU2, Aplikacija za usporedbu studija, Integracija GSB. Također, pratit će funkcionalnost sustava (središnji registar) digitalnih evidencija izdanih isprava u obrazovanju.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Izvještaj o dostupnosti sustava koji će sadržavati ekranske slike sustava iz kojih je vidljivo da su isti funkcionalni i dostupni te popratni narativni dio u kojem se obrazlaže dostupnost sustava/podsustava/modula razvijenih/nadograđenih u CISOO projektu i Izvješće nakon završetka provedbe projekta
Primjena	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	2
Očekivani rok ostvarenja postignuća	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 projektnom prijedlogu, 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

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, Prijavitelj treba proučiti cjelokupnu dokumentaciju PDP-a, redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PDP-a, obavijesti te, u slučaju da je postavio pitanja u vezi s PDP-om, uzeti u obzir dostavljene odgovore, pri čemu se sve informacije vezane za PDP objavljuju na stranici Europskog socijalnog fonda plus <https://esf.hr/esfplus/>, a projektni prijedlog se priprema i dostavlja putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omoćnice (u daljnjem tekstu: sustav eKohezija) <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlog se podnosi putem sustava eKohezija te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnog prijedloga. Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca. Navedeni portal dostupan je 24 sata dnevno, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja, o čemu se pravovremeno na portalu objavljuje obavijest. Bez obzira na dostupnost portala, korisnička podrška dostupna je radnim danima od 9 do 15 sati. Slijedom navedenoga, odgovornost je Prijavitelja pravovremeno poduzeti referentne aktivnosti, uključivo s ciljem dobivanja pojašnjenja i rješavanja eventualnih nejasnoća ili poteškoća koje nastanu prilikom korištenja portala te nadležna tijela za portal, sustav portala, odnosno PDP ne odgovaraju za nemogućnost podnošenja projektnog prijedloga, nemogućnost podnošenja cjelovitog projektnog prijedloga ili nemogućnost pravovremenog podnošenja projektnog prijedloga niti za bilo koju vrstu štete ili izmakle dobiti po toj osnovi.

Na ovaj PDP primjenjuju se Korisničke upute za korištenje sustav eKohezija, koje su objavljene na portalu (upute za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija (upute za provedbu Ugovora). Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice [https://eufondovi.gov.hr/wp-content/uploads/2023/11/Korisnicke-upute\\_prijava\\_V.1.0.pdf](https://eufondovi.gov.hr/wp-content/uploads/2023/11/Korisnicke-upute_prijava_V.1.0.pdf).

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Projektni prijedlog podnosi se putem sustava eKohezija u elektroničkom obliku te sadržava sljedeće dokumente u traženom formatu.

- Prijavni obrazac putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omoćnice (sustav eKohezija) (<https://ekohezija.gov.hr/>)
- Popratna dokumentacija uz Prijavni obrazac:

**1. Izjava 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, učitao u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

- datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

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

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

- datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

**Projektni prijedlog mora se dostaviti (podnijeti) kroz sustav eKohezija unutar roka određenog ovim Pozivom. Podneseni projektni prijedlog dobiva jedinstveni referentni broj (kod projekta). Riječ je o referentnoj oznaci projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te je nije moguće mijenjati.**

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.

PT1 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.

## **3.2. Povlačenje projektnog prijedloga**

Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele do trenutka potpisivanja ugovora putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/>. Povlačenje projektnog prijedloga smatra se završetkom postupka dodjele, bez potrebe donošenja posebnog akta.

### 3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru

Prijavitelj može podnijeti samo 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 5. srpnja 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 elektroničkim putem na adresu [esf\\_plus@mzo.hr](mailto:esf_plus@mzo.hr) u pravilu do **8 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje 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, 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 prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

**Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih** (PT1) će provesti administrativnu provjeru projektnog 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/Partnera, 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/Partnera 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:

Tijelo nadležno za odabir, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih** kao PT1 provest će provjeru zahtjeva prihvatljivosti projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

### TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
<b>1.</b>	<b>Fizička i financijska dovršenost operacije</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave</b>			
a.	Aktivnosti operacije nisu fizički dovršene prije predaje prijave		da	Prijavni obrazac, Podaci o aktivnosti projekta Obrazac 1. Izjava prijavitelja
b.	Operacija nije fizički dovršena prije predaje prijave		da	Prijavni obrazac, Podaci o aktivnosti projekta Obrazac 1. Izjava prijavitelja
<b>2.</b>	<b>Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i Partnera</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Prijavitelji i Partneri su prihvatljivi u smislu pravne osobnosti.</b>			
a.	Prijavitelj ispunjava uvjete iz točki 2.6.1. i 2.6.2. Uputa za prijavitelje.		da	Prijavni obrazac, Opći podaci o prijavitelju Obrazac 1. Izjava prijavitelja

b.	Partneri ispunjavaju uvjete iz točki 2.6.1. i 2.6.2. Uputa za prijavitelje.		da	Prijavni obrazac, Opći podaci o partneru Obrazac 2. Izjava partnera
2.2.	<b>Prijavitelj i partneri zajednički moraju posjedovati minimalne administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti</b>			*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.*
a.	Posjeduju li prijavitelj i partneri minimalne, administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti sukladno točki 2.6.3. Uputa za prijavitelje		da	Prijavni obrazac, Opis kapaciteta prijavitelja, Opis kapaciteta partnera Obrazac 1. Izjava prijavitelja, Obrazac 2. Izjava partnera
2.3.	<b>Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja i Partnera.</b>			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnera UZP-a.			Prijavni obrazac, Obrazac 1. Izjava prijavitelja Provjera tijela odgovornog za odabir, javni izvori
b.	Ne postoje osnove za isključenje Partnera iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i /ili Partnera UZP-a.			Prijavni obrazac, Obrazac 2. Izjava partnera 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	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
<b>1.</b>	<b>Relevantnost i doprinos operacije specifičnom cilju Poziva</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Odabrani pokazatelj specifičnog cilja/mjerljivi ishodi te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi obzirom na opis aktivnosti i način provedbe</b>			
a.	Je li predložena ciljna vrijednost obveznog pokazatelja specifičnog cilja Poziva <i>SF.2.4.06.03-01 Broj ustanova za informatičko-informacijsku infrastrukturnu djelatnost na svim razinama obrazovanja i znanosti kojima je pružena potpora</i> u projektnom prijedlogu realno navedena i ostvariva u odnosu na opis aktivnosti i način provedbe?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a
b.	Jesu li u projektnom prijedlogu odabrani svi obvezni mjerljivi ishodi te jesu li njihove ciljne vrijednosti realistične i ostvarive s obzirom na opis aktivnosti i način provedbe?		da	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta
<b>1.2.</b>	<b>Prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima.</b>		da	<b>*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja</b>
<b>1.3.</b>	<b>Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva.</b>			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja Poziva <i>SF.2.4.06.03-01 Broj ustanova za informatičko-informacijsku infrastrukturnu djelatnost na svim razinama obrazovanja kojima je pružena potpora</i> ?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a
<b>1.4.</b>	<b>Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda.</b>			

a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <b>1. Broj razvijenih i implementiranih informacijskih sustava/podsustava/modula i aplikacija</b> , koji je minimalne vrijednosti 2?		ne	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <b>2. Broj unaprijeđenih informacijskih sustava/podsustava/modula</b> koji je minimalne vrijednosti 11?		ne	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <b>3. Razvijen i implementiran sustav digitalne evidencije izdanih isprava u obrazovanju</b> , koji je minimalne vrijednosti 1?		ne	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta
d.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <b>4. Revidirani/razvijeni obrazovni sadržaji i korisničke upute</b> , koji je minimalne vrijednosti 11?		ne	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta
e.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <b>5. Broj provedenih edukacija o modulima i izvršenim funkcionalnostima</b> , koji je minimalne vrijednosti 10?		ne	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta
f.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <b>6. Provedena kampanja vidljivosti projektnih aktivnosti</b> , koji je minimalne vrijednosti 1?		ne	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta
<b>2.</b>	<b>Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva</b>			
<b>2.1.</b>	<b>Opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv</b>			
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 poglavljima 2.1. i 2.2 Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati
<b>3.</b>	<b>Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije</b>			
<b>3.1.</b>	<b>Osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja</b>			
a.	Je li u projektnom prijedlogu osigurana dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda, razrađenih aktivnosti,		da	Prijavni obrazac – Pokazatelji i rezultati, Aktivnosti projekta,

	predloženog proračunu te pokazatelja specifičnih ciljeva?			Proračun/Aktivnost s analizom troška
<b>3.2.</b>	<b>Uključivanje Partnera je opravdano</b>			
a.	Jesu li opisani razlozi uključivanja partnera u projektne aktivnosti opravdani?		da	Prijavni obrazac, Partneri, Obrazloženje izbora partnera, Aktivnosti, Uloge prijavitelja/partnera
<b>3.3.</b>	<b>Jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti.</b>			
a.	Jesu li u projektom prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi Prijavitelja za provedbu aktivnosti?		da	Prijavni obrazac, Opis kapaciteta prijavitelja,
b.	Jesu li u projektom prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi Partnera za provedbu aktivnosti?		da	Prijavni obrazac, Opis kapaciteta partnera
<b>3.4.</b>	<b>Jasno su definirani rokovi, organizacija, zadaci i podjela odgovornosti u provedbi operacije između partnera</b>			
a.	Jesu li jasno definirani rokovi, organizacija, zadaci i podjela odgovornosti u provedbi operacije između partnera?		da	Prijavni obrazac, Aktivnosti projekta, Uloge prijavitelja/partnera
<b>4.</b>	<b>Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima</b>			
<b>4.1.</b>	<b>Operacija je usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom</b>			
a.	Projekt prijedlog doprinosi horizontalnim načelima u skladu s točkom 2.9 UzP.		da	Prijavni obrazac, Horizontalna načela
<b>5.</b>	<b>Lokacija provedbe operacije</b>			
<b>5.1.</b>	<b>Operacija se provodi na području Republike Hrvatske ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027.</b>			
a.	Projektne aktivnosti provode se na području Republike Hrvatske ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027..		da	Prijavni obrazac, Projekt, Podaci o lokaciji projekta
<b>6.</b>	<b>Razdoblje provedbe</b>			

<b>6.1.</b>	<b>Vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima</b>			
a.	Provedba aktivnosti projekta neće završiti prije 1. srpnja 2029., te nakon 1. prosinca 2029. godine		ne	Prijavni obrazac , Aktivnosti projekta
<b>7.</b>	<b>Održivost operacije nakon završetka provedbe</b>			
<b>7.1.</b>	<b>Prijedlog operacije uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/ rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije</b>			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu opisani koraci koji osiguravaju uključivanje rezultata projekta u svakodnevni rad Korisnika u razdoblju od jedne godine nakon završetka projekta?		da	Prijavni obrazac, Održivost, Pokazatelji i rezultati, Odabir pokazatelja održivosti

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

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, PT2 vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja
<b>1.</b>	<b>Zahtjevi prihvatljivosti troškova</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke</b>		
a.	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta.		da
b.	Proračunske stavke su dostatno i jasno obrazložene		da

c.	Izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti		ne
<b>1.2.</b>	<b>Predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama</b>		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		da
<b>1.3.</b>	<b>Ispravno su primijenjene odabrane pojednostavljene troškovne mogućnosti</b>		
a.	Za neizravne troškove primijenjena je paušalna stopa od 7% u odnosu na prihvatljive izravne troškove projekta		da
<b>1.4.</b>	<b>Proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova</b>		
a.	U proračun projektnog prijedloga nisu uključeni neprihvatljivi troškovi sukladno Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+?		ne
<b>1.5.</b>	<b>Poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun</b>	<b>DA</b>	*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim..
<b>2.</b>	<b>Usklađenost s pravilima o državnim potporama/potporama male vrijednosti</b>		
<b>2.2.</b>	<b>Dodjela sredstava operaciji ne smatraju se nedozvoljenom državnim potporom</b>	<b>DA</b>	*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 pisanim putem obavještava Prijavitelja 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 te u slučajevima kada iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, TNO i/ili OOP i/ili PT2 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, obrazovanja i mladih** 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, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih**, i Prijaviteljem. PT2, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, 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, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih 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, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih**, mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, PT1, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih**, 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+ i u sustavu eKohezija. 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 obavezan poštovati sve izmjene i/ili dopune PDP-a. U slučaju izmjena PDP-a Projektni prijedlog se dorađuje u suradnji Prijavitelj/PT1, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih**/PT2, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (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 odabira ako:

- se utvrde sumnje na nepravilnosti u postupku odabira;
- 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 projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima odabira.

O otkazivanju/obustavi PDP-a PT1, **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih** 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. Obavijest o zatvaranju PDP-a se bez odgode objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici.

#### 4.8. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	5. srpnja 2024.
Rok za postavljanje pitanja	28. lipnja 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	U roku 45 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga
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

#### 4.9. Objava rezultata PDP-a

Objava se vrši na ESF+ mrežnoj stranici.

## 5. PRILOZI I OBRASCI

---

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

## 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) br. 2021/1058 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o Europskom fondu za regionalni razvoj i Kohezijskom fondu (SL L 231, 30. 6. 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 096/2022)

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 odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22)
- Državni pedagoški standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN br. 63/08 i 90/10)
- Državni pedagoški standard srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN br. 63/08 i 90/10)
- Zakon o osiguravanju kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti (151/22)
- Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (119/22)
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20, 21/23, 57/24)
- Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)
- Zakon o radu (NN br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 46/23)
- 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)

## 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova</li> <li>omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.</li> </ol>
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 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 sve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje,



	uključujući one koje se izvode u informacijskim sustavima tijela SUK-a.
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.
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)	Tijela iz članka 6. 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.«
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, zlouporaba zakonski dobivenih plaćanja poreza) s istim učinkom.
Projekt	Predstavlja projekt predložen u okviru Poziva na 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 projektnog prijedloga i rezultatima postupka odabira.
Poziv	Poziv na 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 jednog mjeseca nakon istoka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029.).
Sudionik	Sudionik - fizička osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, koja nije odgovorna za pokretanje ni za provedbu operacije, 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

	<p>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.</p>
--	--