

Odgovori na pristigla pitanja 6.2.2026. – 12.2.2026. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“

PITANJA	Datum zaprimanja pitanja	ODGOVORI
PRAVILA POZIVA - 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi		
1. Da li je propisano minimalno vrijeme trajanja izvannastavne aktivnosti koja će se provoditi?	6.2.2026.	Organizacija izvannastavnih aktivnosti treba biti u skladu s važećim propisima iz područja rada i obrazovanja te internom organizacijom rada škole, škole imaju autonomiju u načinu organizacije provedbe aktivnosti (raspored, nositelji aktivnosti, uključivanje vanjskih suradnika), pod uvjetom da je osigurana kvaliteta i ostvarenje projektnih ciljeva.
2. S obzirom da provođenje postupaka javne nabave može potrajati, je li prihvatljivo da provedba INA započne prije objavljenih/ provedenih postupaka javne nabave?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Navedeno je prihvatljivo. Molimo pogledajte odgovor na prethodno pitanje. Također, u kriterijima odabira, kriterij 2.2. ocjenjuje se provedba programa izvannastavnih aktivnosti u školskoj godini 2026./2027. i 2027./2028. u kojoj je mjeri jasno definiran način provedbe aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi operacije između Partnera, ako je primjenjivo. U projektnom prijedlogu potrebno je jasno opisati projektne aktivnosti (na razini svih izvannastavnih aktivnosti koje će se provoditi u sklopu projekta), razraditi potrebne korake u provedbi, zajedno s realnim vremenskim okvirom za realizaciju projektnog cilja. U slučaju kada se projekt provodi u partnerstvu, potrebno je opisati razloge odabira projektnih partnera i objasniti njihovu ulogu u projektu.
3. Ako je za svaku INA planirano 35 sati godišnje, je li propisano na koji način je potrebno rasporediti sate tijekom godine?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Navedeno Pozivom nije propisano. Prijavitelj samostalno ili u partnerstvu osmišljava provedbu INA. Molimo pogledajte odgovor na prethodna dva pitanja.
4. Molim vas da mi odgovorite koje su obaveze, zadaće i poslovi voditelja izvannastavne aktivnosti u provedbi projekta?	11.2.2026.	Voditelj izvannastavne aktivnosti zadužen je za organizaciju i provedbu izvannastavne aktivnosti, vođenje evidencije i izradu izvješća o provedenoj izvannastavnoj aktivnosti, po skupini, broju učenika koji su sudjelovali u aktivnosti i sl. Sukladno tč. 2.5. Uputa

Odgovori na pristigla pitanja 6.2.2026. – 12.2.2026. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“

		za prijavitelje, Mjerljivi ishodi, izvješće se podnosi za pojedinu skupinu pojedine škole po završetku aktivnosti, kada se provjerava i ispunjenje mjerljivog ishoda.
PRAVILA POZIVA - 2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje partnerstva		
5. Nastavno na UzP, točka 2.6.2. <i>Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri</i> stoji sljedeće "Prijavitelj RH i JLP(R)S obavezno prijavljuje i provodi projekt u partnerstvu sa svim osnovnoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama koje imaju organiziranu nastavu u jednoj smjeni (u matičnoj ili barem jednoj područnoj školi) kojima je osnivač, a čiji učenici sudjeluju u projektu" - je li moguće da osnovna škola, koja ima organiziranu nastavu u jednoj smjeni, samostalno prijavi projekt, dok istovremeno županija koja je osnivač te iste OŠ prijavljuje projekt s nekom drugom školom?	9.2.2026.	Da. Prijavitelj osnovnoškolska odgojno-obrazovna ustanova koja ima organiziranu nastavu u jednoj smjeni (u matičnoj ili barem jednoj područnoj školi) može prijaviti i provoditi projekt samostalno, ako u projektu sudjeluju isključivo učenici iz ustanove Prijavitelja. Osnivač JLP(R)S može prijaviti projekt u partnerstvu s onim osnovnoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama koje imaju organiziranu nastavu u jednoj smjeni (u matičnoj ili barem jednoj područnoj školi) kojima je osnivač, a čiji učenici sudjeluju u projektu koji prijavljuje. Prijavitelj istovremeno ne smije biti partner u drugim projektnim prijedlozima. Također, partner ne smije sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.
6. Javili smo se na Poziv MZOM-a u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026., te nam je odobren projekt "Baci frizbi-uhvati sport" u iznosu od 1.175 eur. Zanima nas možemo li se zbog toga javiti na gore navedeni Poziv? Također nas zanima ako se prijavimo sami, bez partnera, trebamo li imati svoja financijska sredstva (najmanje 25 %)? Naime, mala smo škola i k tome dislocirana pa nam partnerstvo nije dobra opcija.	11.2.2026.	U neprihvatljive troškove ubrajaju se troškovi organizacije i provedbe izvannastavnih aktivnosti za koje su sredstva dobivena iz Poziva za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2026./2027. i Poziva za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2027./2028. Za one izvannastavne aktivnosti i troškove koji nisu dio gore navedenog poziva, prihvatljivo je financiranje iz ovog poziva.
7. Je li prihvatljivo provoditi projektne aktivnosti (uključiti u projekt) područnu školu u 1 smjeni koja je pod OŠ koja	12.2.2026.	Škole, matične i područne koje imaju isti OIB, i koje sudjeluju u eksperimentalnom programu CDŠ nisu prihvatljivi prijavitelji niti partneri.

Odgovori na pristigla pitanja 6.2.2026. – 12.2.2026. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“

sudjeluje u Eksperimentalnom programu CDŠ (znači, OŠ sudjeluje, ali PŠ nije dio Eksperimentalnog programa CDŠ)? Također, i ako imamo obrnutu situaciju - ako je neka PŠ dio Eksperimentalnog programa CDŠ, a matična OŠ koja je u 1 smjeni nije dio CDŠ, je li moguće uključiti navedenu OŠ u projekt?		
PRAVILA POZIVA - 2.7.1. Prihvatljive vrste troškova		
8. Nakon ispunjavanja cijelog retka odnosno jedne izvannastavne aktivnosti u KARTICI PODACI - izvannastavne aktivnosti Obrasca 3 - Podaci o izvannastavnim aktivnostima koje će se provoditi u sklopu projekta te nakon prelaska na karticu TROŠKOVNIK, tablica mi u padajućem izborniku ne nudi Naziv škole kao ni naziv izvannastavne aktivnosti. Točnije kada kliknem na strelicu padajućeg izbornika otvori mi prazan izbornik u oba stupca, a ne daje mi ni ručni upis, što napraviti? Nadalje ako za jednu izvannastavnu aktivnost imamo primjerice 5 stavki troška, pišemo li onda u kartici troškovnik u 5 redaka, za svaku stavku troška u jedan red? Također me zanima predviđamo li odmah stavke troška, broj jedinica, jedinicu i iznos po jedinici za obje godine ako izvannastavnu aktivnost provodimo kroz dvije godine?	6.2.2026.	U radnom listu Troškovnik, u padajućem izborniku naziv škole/naziv INA bit će vidljiv, ako se traka za pomicanje sadržaja padajućeg izbornika podigne do vrha.  Sukladno Uputama za popunjavanje Obrasca 3, u rubrici Obrazloženje troška te u pripadajućim poljima troškovnika potrebno je navesti opravdanost, procijenjenu količinu i iznos troška, kroz obvezno popunjavanje polja Broj jedinica, Jedinica i Iznos po jedinici obuhvaćajući obje školske godine. Svaka stavka troška upisuje se u svoj redak. Pritom uzmete u obzir da nije potrebno navoditi svaku pojedinačnu knjigu, materijal ili uslugu zasebno, ali troškovi moraju biti kvantificirani na razini pojedine stavke, kako bi se mogao izračunati ukupni iznos troška. Isključivo općenit opis bez navođenja količina i jediničnih iznosa nije dovoljan. Troškove jedne skupine je moguće prikazati u jednoj ili više stavaka ovisno o tome što je jedinica troška (npr. komad ili set je jedinica za opremu, potrošni ili literaturu, dok se troškovi putovanja mogu prikazati po putovanju ili posjetu).
9. Ako je Korisnik projekta osnovna škola ima li pravo na isplatu predujma?	10.2.2026.	Korisnicima se osigurava isplata predujma u iznosu do 30 % ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava koji se,

Odgovori na pristigla pitanja 6.2.2026. – 12.2.2026. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“

	Pitanje s informativne radionice	tijekom provedbe projekta, može isplatiti i višekratno, u skladu s dinamikom provođenja aktivnosti projekta. Predujem se neće isplaćivati onim korisnicima koji su ujedno i proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna.
10. Je li edukacija učitelja prihvatljiv trošak?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Edukacije učitelja u sklopu Poziva nisu prihvatljive. Popis prihvatljivih troškova naveden je u točki 2.7.1 Uputa za prijavitelje.
11. Smatra li se glazbeni instrument npr. pianino pomagalom za provedbu aktivnosti?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Troškovi organizacije i provedbe izvannastavnih aktivnosti između ostalog uključuju troškove nabave literature, odgojno-obrazovnih materijala, didaktičkih sredstava i pomagala te potrošnih materijala za provedbu aktivnosti. Glazbeni instrument može se smatrati pomagalom za provedbu aktivnosti. Važno je uzeti u obzir da je svaki trošak potrebno povezati s pojedinom aktivnošću, specifičnim ciljem i ciljnom skupinom te navedeno obrazložiti u Obrascu 3. Uzmite u obzir da je za organizaciju i provedbu izvannastavnih aktivnosti predviđen prosječni godišnji iznos od 2.000 EUR po skupini, odnosno maksimalni iznos koji Prijavitelj može potraživati za ovu aktivnost računa se po sljedećoj formuli: broj skupina izvannastavnih aktivnosti * 2.000 EUR.
12. Ako škola samostalno prijavljuje projekt na koji način može planirati trošak za aktivnost Upravljanje projektom i administracija, npr. voditelja projekta?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Realizacija aktivnosti upravljanja projektom može se osigurati podrškom osnivača, razvojne agencije ili partnera, npr. škole koja ima više iskustva/bolje resurse za obavljanje navedene aktivnosti. Trošak upravljanja projektom se planira unutar 2% neizravnih troškova. Tipični neizravni troškovi, sukladno točki 2.7.1, su troškovi upravljanja (voditelj projekta, administrator), troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.
13. Može li škola samostalno prijaviti projekt iako je osnivač ušao u sustav riznice? Sva plaćanja škole u projektu provodila bi se s računa osnivača.	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Da. Prilikom potpisa/unosa ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sustav eKohezija prijavitelj dostavlja broj računa koji će biti korišten za plaćanje u provedbi projekta.

Odgovori na pristigla pitanja 6.2.2026. – 12.2.2026. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“

14. Ako je INA povezana s digitalnim vještinama, je li prihvatljivo financiranje opreme kao što su laptopi/računala?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Sukladno Uputama za prijavitelje točka 2.7., prihvatljivi su troškovi nabave literature, odgojno-obrazovnih materijala, didaktičkih sredstava i pomagala te potrošnih materijala za provedbu izvannastavnih aktivnosti. Važno je uzeti u obzir da je svaki trošak potrebno povezati s pojedinom aktivnošću, specifičnim ciljem i ciljnom skupinom te navedeno obrazložiti u Obrascu 3. Međutim, uvažavajući okolnosti razmotrit će se izmjena Poziva.
15. Ako za pojedinu aktivnost planiramo 10 stavki troškova unosi li se u Obrascu 3 10 redaka za svaku aktivnost kako bi se unijele sve potrebne stavke?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	U Obrazac 3 potrebno je unijeti sve potrebne stavke troškova. Pritom uzmite u obzir da nije potrebno navoditi svaku pojedinačnu knjigu, materijal ili uslugu zasebno, ali troškovi moraju biti kvantificirani na razini pojedine stavke, kako bi se mogao izračunati ukupni iznos troška. Isključivo općenit opis bez navođenja količina i jediničnih iznosa nije dovoljan. Troškove jedne skupine je moguće prikazati u jednoj ili više stavaka ovisno o tome što je jedinica troška (npr. komad ili set je jedinica za opremu, potrošni ili literaturu, dok se troškovi putovanja mogu prikazati po putovanju ili posjetu). Također napominjemo da je Obrazac 3 dio ugovora te je moguće da će se tijekom provedbe projekta, u slučaju izmjena stavki troškova, mijenjati Obrazac 3/Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.
16. Vezano uz provedbu postupaka nabave u projektu, na primjer za opremu i organizaciju putovanja, je li moguće da svaka škola provodi nabavu samostalno putem narudžbenica ili je potrebno provoditi javnu nabavu? Je li potrebno dostavljati analizu tržišta kao dokaz procjene troška?	10.2.2026. Pitanje s informativne radionice	Prilikom planiranja nabava, potrebno je u obzir uzeti odredbu iz ugovora koja navodi : <i>"Projekti koji uključuju više partnera, a koji nabavljaju zajednički predmet nabave, moraju uzeti u obzir vrijednost radova, robe ili usluga na razini projekta, a ne na razini pojedinačnih partnera."</i> U tom je smislu nužno odrediti predmet nabave, napraviti analizu tržišta radi određivanja procijenjene vrijednosti predmeta nabave bez PDV -a te potom odrediti adekvatan postupak po Zakonu o javnoj nabavi. Ako on prelazi opće akte / narudžbenice tada

Odgovori na pristigla pitanja 6.2.2026. – 12.2.2026. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.09 „Podrška osnovnim školama za provedbu izvannastavnih aktivnosti kao pripreme za program cjelodnevne škole“

		sugeriramo da se provede jedinstveni predmet nabave na razini dvije šk. godine. Može se razmatrati i nabava po grupama kao i zajednička nabava. Ako PT2 prilikom provjere prihvatljivosti troškova utvrdi da je potrebno, može zatražiti dodatno pojašnjenje ili dokumentaciju za pojedini trošak u svrhu provjere kriterija.
17. Molimo pojašnjenje načina planiranja troškova u slučaju zajedničke opreme koja se koristi u više izvannastavnih aktivnosti. S obzirom na odredbe UzP-a o izbjegavanju dvostrukog financiranja te na ograničenje iznosa za izvannastavne aktivnosti (2.000 EUR po skupini), molimo potvrdu sljedećeg: Je li dopušteno da se jedna nabava opreme (jedan stvarni trošak) koja će se koristiti u dvije izvannastavne aktivnosti/skupine prikaže u proračunu kao raspodijeljeni trošak između te dvije aktivnosti (npr. 50% + 50%)? Radi pojašnjenja navodimo fiktivan primjer: nabava pametne ploče ukupne vrijednosti 4.000 EUR (iznos je naveden isključivo radi ilustracije). Je li prihvatljivo da se taj <i>jedan trošak</i> raspodijeli tako da se u proračunu prikaže 2.000 EUR u okviru aktivnosti/skupine “Biolozi” i 2.000 EUR u okviru aktivnosti/skupine “Fizičari”, uz obrazloženje da će se oprema koristiti u obje aktivnosti i uz osiguranje revizijskog traga?	12.2.2026.	Navedeno je moguće. Pojedini trošak koji se veže za više skupina potrebno je u Obrascu 3 prikazati u svakoj od skupina uz iznos koji se odnosi na svaku pojedinu skupinu, dok se u projektni prijedlog unosi ukupan iznos po školi. Ako PT2 prilikom provjere prihvatljivosti troškova utvrdi da je potrebno, može zatražiti dodatno pojašnjenje ili dokumentaciju za pojedini trošak u svrhu provjere kriterija. Uzmite u obzir da je za organizaciju i provedbu izvannastavnih aktivnosti predviđen prosječni godišnji iznos od 2.000 EUR po skupini, odnosno maksimalni iznos koji Prijavitelj može potraživati za ovu aktivnost računa se po sljedećoj formuli: broj skupina izvannastavnih aktivnosti * 2.000 EUR.