



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo znanosti,
obrazovanja i mladih

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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnih prijedloga

**Podrška ustanovama strukovnog obrazovanja za uvođenje novih
kurikula**

referentni broj: SF.2.4.05.04

otvoreni privremeni postupak



ESF+
**Učinkoviti ljudski
potencijali**



**Sufinancira
Europska unija**

Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	5
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	13
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika	14
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	15
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	15
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva	26
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji	26
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	26
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja	26
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja	27
2.7. Prihvatljivost troškova	31
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	31
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	32
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	33
2.7.4. Prihodi	34
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	34
2.8.1. Lokacija provedbe	34
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	34
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	34
2.9. Horizontalna načela	34
2.10. Komunikacija i vidljivost	37
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	38
2.12. Dvostruko financiranje	38
3. POSTUPAK PRIJAVE	39

3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	39
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	41
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	41
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	41
3.5.	Pitanja i odgovori.....	42
3.6.	Informativne radionice	42
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA	43
4.1.	Administrativna provjera.....	43
4.2.	Procjena kvalitete	44
4.3.	Žalbe i prigovori.....	60
4.4.	Odluka o financiranju	61
4.5.	Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira.....	61
4.6.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	62
4.7.	Izmjene i dopune PDP-a	63
4.8.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	63
4.9.	Indikativni vremenski rokovi	64
4.10.	Objava rezultata PDP-a.....	65
5.	PRILOZI I OBRASCI	66
	ZAKONODAVNI OKVIR	67
	POJMOVNIK	69

1. OPĆE INFORMACIJE

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

1.1. Strateški okvir

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

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

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

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

- Dimenzija 1. – područje intervencije: Oznaka 149. Potpora za osnovno i sekundarno obrazovanje (isključujući infrastrukturu)
- Dimenzija 6. - sekundarne teme fonda ESF+: Oznaka 01. Doprinos stvaranju zelenih vještina i radnih mjesta te zelenoga gospodarstva
- Dimenzija 7. – dimenzija rodne ravnopravnosti u okviru fondova ESF+, EFRR, Kohezijskog fonda i FPT-a: Oznaka 02. Uključivanje rodno osviještene politike.

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

Nacionalna razvojna strategija RH do 2030. (NN 13/21) naglašava povećanje kvalitete, učinkovitosti i relevantnosti strukovnog obrazovanja.

Preporuka Vijeća od 24. studenoga 2020. o (SOO) za održivu konkurentnost, socijalnu pravednost i otpornost, ističe kao ciljeve da se SOO brzo prilagođava promjenama na tržištu rada te da se kurikulumi za SOO, ponuda programa i kvalifikacije prema potrebi redovito ažuriraju.

Osnabrška deklaracija, navodi kako SOO oprema europsku radnu snagu relevantnim znanjima, vještinama i kompetencijama za tržište rada koje se stalno mijenja i nudi usavršavanje i prekvalificiranje za uključivanje i izvrsnost.

Nacionalni plan razvoja obrazovanja do 2027. kroz Mjeru 3.2. predviđa ustanovama omogućiti veću autonomiju i fleksibilnost kako bi se uspješno provodili novi kurikuli koji potiču razvoj stručnih i transverzalnih vještina te omogućuju bolju prohodnost učenika kroz obrazovni sustav te će ulaganja biti usmjerena u materijalne uvjete i dodatne obrazovne sadržaje (npr. izborne i fakultativne predmete koji razvijaju čitalačku, matematičku, prirodoslovnu i digitalnu pismenost). Također, Mjerom 10.7. predviđeno je pružiti podršku obrazovnim ustanovama u području tema umjetne inteligencije (UI).

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027. navodi da će se za uspješnu provedbu novih kurikula i učenja temeljenog na radu pružiti podrška ustanovama strukovnog obrazovanja u uvođenju novih kurikulskih dokumenata, programskoj profilaciji i uvođenju obrazovnih sadržaja prilagođenih potrebama korisnika i gospodarstva. Veća autonomija i fleksibilnosti ustanova ostvarit će se osiguravanjem kadrovskih i programskih uvjeta potrebnih za uspješnu provedbu novih kurikulskih dokumenata koji odgovaraju na potrebe tržišta rada te osiguravaju veću horizontalnu i vertikalnu prohodnost polaznicima kroz usvajanje ključnih i transverzalnih kompetencija i specifičnih stručnih vještina. Osiguranje materijalnih i tehničkih uvjeta u ustanovama za provedbu novih kurikula uključuje razvoj metodičkih materijala i drugih vidova potpore potrebnih za provedbu učenja temeljenog na radu.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (SOO) čini oko 70% srednjoškolskog obrazovanja u Hrvatskoj, što je jedan od najvećih udjela u EU. Od 2017. provodi se kurikulska reforma radi podizanja kvalitete i usklađivanja s tržištem rada. Ključni utjecaj svih provedenih projekata¹

¹ Projekti [Modernizacija sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja](#), [Promocija učeničkih kompetencija i strukovnog obrazovanja kroz strukovna natjecanja i smotre](#), [Modernizacija sustava stručnog usavršavanja nastavnika strukovnih predmeta](#), [Modernizacija školskih kurikuluma u strukovnim školama u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom i potrebama tržišta rada – faza II](#) (ESF 2014.-2020.)

očituje se u uspostavi suvremenog, tržišno relevantnog i ishodišno usmjerenog sustava, unutar kojeg je razvijen i u primjeni novi model stručnog usavršavanja nastavnika te novi model natjecanja učenika strukovnih škola; uspostavljen je digitalni sustav e-kvalifikacija koji povezuje standarde s novim kurikulumima, izrađeno je 108 standarda zanimanja (SZ), 145 standarda kvalifikacija (SK), 140 strukovnih i 13 sektorskih kurikula, čime je značajno povećana kvaliteta, relevantnost i fleksibilnost SOO u skladu s potrebama tržišta rada. Uspostavom regionalnih centara kompetentnosti (RCK) postignuti su značajni rezultati u modernizaciji strukovnog obrazovanja u Hrvatskoj ukupnim ulaganjem više od 260 milijuna eura. Sveukupno 25 ustanova iz prioritetnih sektora u suradnji sa više od 80 ostalih ustanova obnovilo je, dogradilo i opremilo školske prostore i specijalizirane praktikume modernom opremom za izvođenje suvremenih strukovnih programa te su održani brojni programi stručnog usavršavanja za više od 3000 nastavnika koji su osposobljeni za rad s novim tehnologijama i suvremenim metodama poučavanja. Više od 11200 učenika sudjelovalo je u obrazovnim aktivnostima u okviru projekata².

Modernizacija SOO-a ulazi u novu fazu u kojoj, za uspješno uvođenje novih kurikulskih dokumenata, ključna je kontinuirana i intenzivna podrška ustanovama strukovnog obrazovanja. Novi kurikulski dokumenti (sektorski kurikuli, strukovni i kurikuli ustanove) uvode niz novina i promjena u sustav, poput modularnoga strukturiranja i organiziranja kurikula, a potom i procesa učenja i poučavanja čime se odmiče od tradicionalnoga razredno – satno – predmetnoga sustava.

SOO suočeno je s brzim promjenama tržišta rada i tehnologije, što zahtijeva stalno usklađivanje kurikuluma, jačanje kapaciteta škola, osnaživanje nastavnika, suradnju s poslodavcima i drugim dionicima te ulaganja u opremu i suvremene nastavne sadržaje. Novi strukovni kurikuli s provedbom su započeli u školskoj godini 2025./2026. Temelje se na ishodima učenja, a način izvođenja strukovnog dijela je kroz module. Riječ je o nastavi kojom se povezuju ishodi učenja i na njemu utemeljeni sadržaji za učenike na što smisleniji način i to kroz module koji povezuju sadržaje iz različitih područja, čime se umanjuje rascjepkanost sadržaja prema nastavnim predmetima te omogućuje veća individualizacija i fleksibilnost procesa učenja i poučavanja. Za uspješnu provedbu reforme ASOO provodi niz aktivnosti za jačanje kapaciteta ustanova za strukovno obrazovanje putem mobilnih timova, usavršavanja i ostalih događaja, a razvijaju se i drugi obrazovni materijali uz ažuriranje standarda zanimanja

² [Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u sektoru turizma i ugostiteljstva](#) (ESF 2014.-2020.), [Uspostava regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju u \(pod\)sektorima: strojarstvo, elektrotehnika i računalstvo, poljoprivreda i zdravstvo](#) (ESF 2014.-2020.), [Uspostava infrastrukture regionalnih centara kompetentnosti](#) (EFRR 2014.-2020.)

i kvalifikacija³ te ovaj Poziv predstavlja dodatnu podršku ustanovama za uspješnu provedbu reforme.

Opći cilj PDP-a je povećati kvalitetu i relevantnost strukovnog obrazovanja u skladu s potrebama tržišta rada te omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za daljnji razvoj, obrazovanje i aktivno sudjelovanje u društvu i svijetu rada.

Specifični cilj PDP-a (dalje u tekstu SC PDP) je pružanje podrške ustanovama strukovnog obrazovanja za razvoj i provedbu suvremenih kurikula, modernizaciju i unapređenje kvalitete nastavnog procesa te poboljšanje uvjeta za učenje temeljeno na radu.

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. U kontekstu ovog Poziva pokazatelj se odnosi na podržane ustanove za strukovno obrazovanje	SF.2.4.05.04-01 Broj ustanova za strukovno obrazovanje koje se podržavaju u okviru Poziva

Prijavitelj ne planira ciljnu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima 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 se osigurava povezivanjem na temelju pokazatelja SC PDP-a.

³ Projekt [Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja i osposobljavanja](#), ESF+ 2021.-2027.

1.4. Odgovornosti za upravljanje

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

Tijelo nadležno za odabir je PT2.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je 15.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 12.750.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 2.250.000,00 EUR (15%).

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a;
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PDP-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PDP.

2. PRAVILA PDP-a

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

Specifični cilj 1. Pružanje podrške ustanovama strukovnog obrazovanja za razvoj i provedbu suvremenih kurikula, modernizaciju i unapređenje kvalitete nastavnog procesa te poboljšanje uvjeta za učenje temeljeno na radu	
Ciljne skupine	Ustanove za strukovno obrazovanje sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (NN br. 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22) koje od školske godine 2025./2026., temeljem rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih izdave nove strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacija
Obrazloženje koristi za ciljne skupine	U okviru projektnih aktivnosti ustanove za strukovno obrazovanje imat će višestruke koristi od sudjelovanja u projektima: Unaprjeđenje obrazovne ponude kroz obogaćivanje kurikula ustanove izbornim, fakultativnim modulima te izvannastavnim aktivnostima i dodatnim odgojno-obrazovnim projektima prema lokalnim potrebama škole, interesima učenika i suvremenim obrazovnim trendovima. Jačanje kapaciteta škole za učinkovitu provedbu novih kurikulskih dokumenata, kroz stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika, ravnatelja i stručno-administrativnog osoblja ustanove za strukovno obrazovanje. Poboljšanje uvjeta za učenje temeljeno na radu kroz nabavu relevantne didaktičke, specijalizirane i IKT opreme te potrošnog materijala, što omogućuje učenicima stjecanje konkretnih praktičnih vještina usklađenih s novim kurikulumima.

	Povećanje kvalitete nastave i učenja kroz izradu drugih obrazovnih materijala koji su usklađeni s ciljevima i ishodima učenja definiranim u novim kurikulumima odnosno za izborne i fakultativne module kao i one koji podržavaju razvoj čitalačke, matematičke, prirodoslovne i digitalne pismenosti, čime se unapređuje metodika i kvaliteta poučavanja. Digitalna transformacija nastave kroz integraciju IKT-a i suvremenih digitalnih alata, što doprinosi motivaciji učenika, učinkovitijem poučavanju i razvoju digitalnih kompetencija. Veća prepoznatljivost škole u lokalnoj zajednici i među dionicima kroz promociju novih kurikula, jaču suradnju s poslodavcima i drugim partnerima čime se potiče upis učenika u strukovne programe.
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	SF.2.4.05.04-01 Broj ustanova za strukovno obrazovanje koje se podržavaju u okviru Poziva SF.2.4.05.04-02 Broj zaposlenika škole koji su završili aktivnosti jačanja kapaciteta

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1 SF.2.4.05.04-01 Broj ustanova za strukovno obrazovanje koje se podržavaju u okviru Poziva	
Opis pokazatelja	Pokazatelj obuhvaća broj ustanova za strukovno obrazovanje koje se podržavaju u okviru Poziva, odnosno s kojima je u okviru ovog Poziva potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i koje dobivaju podršku za razvoj i provedbu suvremenih kurikula, modernizaciju i unapređenje kvalitete nastavnog procesa te poboljšanje uvjeta za učenje temeljeno na radu.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Pokazatelj se smatra ostvarenim datumom stupanja na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Dokaz: Potpisan i ovjeren Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava od svih Ugovornih strana (PT1, PT2 i Korisnika). Korisnik nema obvezu za dokazivanje ostvarenja vrijednosti, već će podatke prikupiti nadležno tijelo.

Primjena pokazatelja	OBAVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1 SF.2.4.05.04-02 Broj zaposlenika škole koji su završili aktivnosti jačanja kapaciteta	
Opis pokazatelja	Pokazatelj rezultata se odnosi na broj svih zaposlenika škole (odnosi se na odgojno-obrazovne radnike, ravnatelje te stručno-administrativno osoblje) koji su završili barem jednu od aktivnosti jačanja kapaciteta organiziranih u sklopu projekta. Stručno-administrativno osoblje se odnosi na stručne suradnike (pedagog, psiholog, knjižničar, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila), tajnika ustanove, voditelja računovodstva i/ili ostale računovodstvene radnike. Svaka osoba broji se samo jednom u doprinos pokazatelju, neovisno o broju aktivnosti na kojima je sudjelovala. Jačanje kapaciteta tehničkog osoblja i pomoćnog osoblja, pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika nije prihvatljivo. Napomena: U procjeni kvalitete projektnog prijedloga (kriterij 1.1.a) više bodova mogu ostvariti projekti koji na razini Prijavitelja uključuju veći postotak zaposlenika u aktivnosti jačanja kapaciteta.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Minimalan broj odgojno-obrazovnih radnika, ravnatelja i stručno-administrativnog osoblja iz projektne prijave provjerava se u e-Matici prilikom procjene kvalitete projektnog prijedloga u odnosu na ukupni broj odgojno-obrazovnih radnika, ravnatelja i stručno-administrativnog osoblja Prijavitelja u školskoj godini 2025/2026 koje osigurava PT1⁴ Pokazatelj se smatra ostvarenim po završetku provedbe projekta, a doprinos ostvarenju pokazatelja provjerava se tijekom provedbe kroz Zahtjeve za nadoknadom sredstava. Provedene aktivnosti jačanja kapaciteta zaposlenika iz Mjerljivog ishoda 2 dokazuju se na sljedeći način:

⁴ Provjera ostvarenja pokazatelja izvršit će se temeljem uvida u podatke o ukupnom broju zaposlenih odgojno-obrazovnih radnika, ravnatelja te stručno-administrativnog osoblja sukladno stanju za školsku godinu 2025./2026. i to s datumom **31. kolovoza 2026.** Sukladno tim podacima provjeravat će se postotak ostvarenja pokazatelja.

	<i>Za stručna usavršavanja:</i> <i>-potvrde ili uvjerenja/certifikati o završenom programu stručnog usavršavanja ovjereno od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi usavršavanje, koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti</i> <i>Za studijske posjete:</i> <i>-izvješće organizatora studijskog posjeta koje navodi podatke o datumu održavanja, sudionicima (ime, prezime, OIB, radno mjesto) i opisom tema/programom koje su obrađene na studijskom posjetu</i> O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Primjena pokazatelja	OBAVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	Propisana minimalna vrijednost pokazatelja iznosi 40% ukupnog broja zaposlenih odgojno-obrazovnih radnika, ravnatelja te stručno-administrativnog osoblja Prijavitelja sukladno stanju za školsku godinu 2025./2026.

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove 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 obvezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost. Ukoliko u projektnom prijedlogu postoje nejasnoće ili proturječja vezana uz unesene pokazatelje ili nisu uneseni pokazatelji čija je primjena obvezna, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt istima doprinosi, moguće je u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavni obrazac (Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a, ciljna vrijednost, ciljne skupine). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena vrijednost koja je manja od minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

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
Ustanove za strukovno obrazovanje sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (NN br. 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22) koje od školske godine 2025./2026., temeljem rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih izvide nove strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacija	Ispis iz sustava Školski eRudnik (ŠeR) - Ustanove strukovnog obrazovanja koje od školske godine 2025./2026. provode nove strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacija ⁵

⁵ Ispis iz sustava Školski eRudnik (ŠeR) je prilog ovom PDP-u te će Posredničko tijelo razine 2 na temelju istog izvršiti provjeru pripadnosti ciljnoj skupini.

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 u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, u svojstvu voditelja obrade u smislu Opće uredbe o zaštiti podataka, obrađuje (prikuplja, dostavlja i slično) osobne podatke drugih 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 uredbe 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

Najniži iznos bespovratnih sredstava	Najviši iznos bespovratnih sredstava
100.000,00 EUR	350.000,00 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi 100% ukupnih prihvatljivih troškova. U okviru ovog PDP-a ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja.

Korisnicima se osigurava isplata predujma u iznosu do 40% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava.

Predujam se neće isplaćivati korisnicima dodjele bespovratnih sredstava koji su ujedno proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna.

Tijekom razdoblja provedbe projekta predujam se može isplatiti višekratno, u skladu s dinamikom provođenja aktivnosti projekta.

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

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

Specifični cilj 1. Pružanje podrške ustanovama strukovnog obrazovanja za razvoj i provedbu suvremenih kurikula, modernizaciju i unapređenje kvalitete nastavnog procesa te poboljšanje uvjeta za učenje temeljeno na radu

OBVEZNE AKTIVNOSTI

1. Unaprjeđenje i provedba kurikula ustanove kroz izborne i fakultativne module, izvannastavne aktivnosti te dodatne odgojno-obrazovne projekte
2. Jačanje kapaciteta ustanova za strukovno obrazovanje za provedbu novih kurikulskih dokumenata

3. Unaprjeđenje uvjeta za učenje temeljeno na radu kroz osiguranje relevantne didaktičke opreme/ specijalizirane opreme/ IKT opreme te njihovu primjenu u skladu s potrebama novih kurikula

IZBORNE AKTIVNOSTI

1. Izrada drugih obrazovnih materijala za izborne i fakultativne module⁶

Horizontalne aktivnosti

- Komunikacija i vidljivost
 - diseminacija informacija te jačanje vidljivosti projekta
- 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, dok izbornu aktivnost može odabrati.

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

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

POPIS MJERLJIVIH ISHODA

⁶ Nije prihvatljiva izrada drugih obrazovnih materijala koji su već razvijeni kroz projekte [Modernizacija sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja](#) i [Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja](#) a popis kojih će biti javno dostupan putem aplikacije/mrežne stranice <https://www.asoo.hr/obrazovanje/strukovno-obrazovanje/drugi-obrazovni-materijali/popis-drugih-obrazovnih-materijala>

Naziv Mjerljivog ishoda 1. Broj razvijenih i provedenih aktivnosti unaprjeđenja kurikula ustanove

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

Ishod se odnosi na razvoj i unaprjeđenje aktivnosti kurikula ustanove kroz razvoj i uvođenje novih obrazovnih sadržaja, suvremenih pristupa poučavanju i osuvremenjivanje nastavnog procesa u skladu s lokalnim potrebama škole i učenika, zahtjevima lokalnog tržišta rada i trendovima u sektoru. To može uključivati:

- razvoj i provedbu izbornih modula,
- razvoj i provedbu fakultativnih modula
- razvoj i provedbu izvannastavnih aktivnosti,
- razvoj i provedbu dodatnih odgojno-obrazovnih projekata koji:
 - potiču aktivno, problemsko i projektno učenje,
 - povezuju teoriju i praksu,
 - integriraju sadržaje iz više nastavnih područja (interdisciplinarni pristup),
 - dodatno razvijaju generičke i strukovne kompetencije učenika, primjerice u područjima: održivog razvoja, energetske učinkovitosti, zelene i digitalne tranzicije, kružnog gospodarstva, društvene odgovornosti i inovacija, umjetne inteligencije, itd.

Ishod se smatra ostvarenim po razvijenoj i provedenoj barem jednoj od navedenih aktivnosti unaprjeđenja kurikula ustanove sukladno navedenom popisu **uz uvjet da je u aktivnosti/ma sudjelovalo barem 10 % od broja učenika navedenog u Prilogu 1. za strukovni kurikulum u kojem se aktivnost provodi.** Broj učenika koji sudjeluju gleda se u odnosu na broj učenika upisanih u 1. razred strukovnog kurikula u školskoj godini 2025./2026., no u provedbu aktivnosti prihvatljivo je uključiti i učenike koji upisuju strukovne kurikule u narednim školskim godinama (2026./2027., 2027./2028., 2028./2029.) sukladno trajanju projekta.

U slučaju planiranja i provedbe više aktivnosti (prema navedenom popisu) i u okviru jednog ili više strukovnih kurikula, svaka aktivnost predstavlja doprinos ishodu, a uvjet od najmanje 10% učenika promatra se kumulativno (broj svih učenika koji su sudjelovali u odnosu na broj učenika naveden u Prilogu 1. za strukovni/e kurikulum/e u kojem/ima se aktivnosti provode). Aktivnosti kurikula ustanove odnose se na strukovni dio kurikula.

	U slučaju izbornih i fakultativnih modula u provedbu je potrebno uključiti minimalno dva nastavnika iz ustanove za strukovno obrazovanje (uključujući i općeobrazovne nastavnike). Navedeno se odnosi na svaki izborni i fakultativni modul koji se razvija projektom. Napomena: U procjeni kvalitete projektnog prijedloga više bodova mogu ostvariti projekti koji predlažu razvoj i provedbu zajedničkih modula koji su primjenjivi u većini strukovnih programa ustanove (50% ili više), s ciljem povećanja usklađenosti, kvalitete i učinkovitosti strukovnog obrazovanja. Na ovakav način potiče se međuprogramska integracija sadržaja te razvoj i provedba modula koji mogu biti zajednički odnosno koji su primjenjivi u različitim strukovnim kurikulumima koje Prijavitelj provodi.⁷ Aktivnost 1: Unaprijeđenje i provedba kurikula ustanove kroz izborne i fakultativne module, izvannastavne aktivnosti te dodatne odgojno-obrazovne projekte
Dokazna dokumentacija	Unaprijeđeni kurikulum ustanove i/ili E-kurikul/E-matica/ŠeR i Izvešće Korisnika o provedenim aktivnostima (izborni, fakultativni moduli, izvannastavne aktivnosti ili dodatni odgojno-obrazovni projekti) iz kojeg je vidljiv naziv aktivnosti, datum provedbe, kratki opis aktivnosti, podaci o broju učenika i nastavnika koji su sudjelovali te ishodi učenja.
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj održanih aktivnosti stručnog usavršavanja za provedbu novih kurikula	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Ishod se odnosi na jačanje kapaciteta ustanova za strukovno obrazovanje kroz organizaciju i provedbu specijaliziranih i općih stručnih usavršavanja povezanih s provedbom novih kurikula (odnosi se na odgojno-obrazovne radnike, ravnatelje te stručno-

⁷ Prijavitelj uz projektni prijedlog dostavlja popis aktivnosti kurikula ustanove za koje se planira razvoj i provedba (Obrazac 3)

	administrativno osoblje⁸). Cilj usavršavanja je razviti stručne i pedagoške kompetencije za provedbu novih strukovnih kurikula i kurikula ustanove, a povezano s poučavanjem u sustavu temeljenom na ishodima učenja kao i jačati upravljačke i organizacijske kompetencije ustanove. Ishod se smatra ostvarenim po organiziranim i provedenim aktivnostima stručnog usavršavanja koje se mogu provoditi u različitim oblicima (pr. radionice, seminari, online edukacije, studijski posjeti i sl.) Tijekom trajanja projekta potrebno je organizirati i provesti najmanje 4 aktivnosti stručnog usavršavanja. Aktivnost 2: Jačanje kapaciteta ustanova za strukovno obrazovanje za provedbu novih kurikulskih dokumenata
Dokazna dokumentacija	Izvešće Korisnika o provedenim aktivnostima jačanja kapaciteta s osnovnim podacima o održanom događanju, datumu održavanja, sudionicima (ime, prezime, OIB, radno mjesto) i opisom tema/programom koje su obrađene na provedenoj aktivnosti I potpisne liste s aktivnosti jačanja kapaciteta koje sadrže informaciju o nazivu, mjestu, datumu i temi provedene aktivnosti, odnosno video zapis/snimka zaslona u slučaju održavanja aktivnosti u online okruženju s informacijama o nazivu, mjestu, datumu i temi provedene aktivnosti kao i o prisutnim sudionicima i/ili Potvrde o stručnom usavršavanju iz kojih su vidljivi podaci o datumu održavanja, naziv usavršavanja, ime, prezime, OIB Za studijske posjete - Izvešće organizatora studijskog posjeta koje navodi podatke o datumu održavanja, sudionicima (ime, prezime, OIB, radno mjesto) i opisom tema/programom koje su obrađene na studijskom posjetu I Izvešće iz e-Matice u kojem se vrši provjera radnog mjesta zaposlenika <i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela a</i>

⁸ Odnosi se na stručne suradnike (pedagog, psiholog, knjižničar, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila), tajnik ustanove, voditelj računovodstva i/ili ostali računovodstveni radnici.

	<i>koji pruža informaciju o provedenoj aktivnosti, i ostvarenom ishodu)</i>
Propisana minimalna vrijednost	4
Naziv Mjerljivog ishoda 3. Broj funkcionalno opremljenih prostora za učenje temeljeno na radu u ustanovi za strukovno obrazovanje primijenjenih u učenju i poučavanju	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Ishod se odnosi na osiguravanje prostornih, tehničkih i materijalnih uvjeta koji omogućuju provedbu učenja temeljenog na radu u školskom okruženju. To uključuje nabavu i funkcionalno opremanje prostora (učionica, praktikuma, laboratorija ili radionica) didaktičkom, specijaliziranom i/ili tehničkom opremom te potrošnim materijalom (npr. alati, sirovine) koji se koristi u provedbi nastavnih sadržaja povezanih s praktičnim radom učenika. Cilj je unaprijediti uvjete za učenje temeljeno na radu u školama, a u skladu s modulima novih strukovnih kurikula i/ili kurikula ustanove, odnosno izbornim i fakultativnim modulima koji su razvijeni u Aktivnosti 1, kako bi se učenicima omogućio razvoj znanja, vještina i kompetencija potrebnih za tržište rada. Također, ishod se odnosi i na uvođenje ili proširenje primjene informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT) u nastavnim procesima ustanova za strukovno obrazovanje, u skladu sa zahtjevima novih kurikula i suvremenih potreba tržišta rada i to kroz: Uvođenje novih digitalnih alata i softverskih rješenja, uključujući: • stručne i industrijski relevantne softvere i/ili 3D alate, • alate za prikaz i doživljaj radnih procesa kroz virtualnu ili proširenu stvarnost (VR/AR), • sustave za upravljanje učenjem Digitalizaciju nastavnih sadržaja, kao što su: • izrada interaktivnih i multimedijских nastavnih materijala, • prijenos modula i nastavnih jedinica u digitalni oblik, • korištenje alata za vizualnu prezentaciju i online suradnju Korištenje IKT-a u izvođenju praktične nastave • uporabu digitalne i simulacijske opreme u praktikumu (CNC simulatori, virtualne blagajne),

	• izvođenje praktičnih zadataka u simuliranim radnim uvjetima uz korištenje digitalnih alata kao u realnom radnom okruženju. Fokus je na osuvremenjivanju nastave i jačanju digitalnih kompetencija učenika i nastavnika kroz korištenje specijaliziranih digitalnih alata i softvera relevantnih za strukovno obrazovanje, digitalizaciju nastavnih sadržaja te primjenu IKT-a za učenje temeljeno na radu u školama (korištenje uređaja i opreme za simulaciju stvarnog radnog okruženja). Ishod se smatra ostvarenim po najmanje jednoj funkcionalno opremljenoj učionici/praktikumu/radionici namijenjenih izvođenju nastave učenja temeljenog na radu, u kojoj je: • osigurana osnovna specijalizirana oprema /didaktički alati relevantni za strukovni kurikulum i/ili razvijene izborne i fakultativne module/ IKT • omogućeno izvođenje barem jednog modula povezanog s praktičnim radom • integriran je odnosno primijenjen neki od gore navedenih oblika IKT-u u nastavnom procesu u barem jednom strukovnom, izbornom ili fakultativnom modulu pri čemu su nastavnici i učenici aktivno koristili alat u obrazovnom procesu, a ne samo imali pristup opremi/alatima. Napomena: prihvatljive su manje prilagodbe prostora ukoliko je nužno za ugradnju nabavljene opreme. Građevinski radovi, infrastrukturni zahvati i dogradnja nije prihvatljiva. Aktivnost 3: Unaprjeđenje uvjeta za učenje temeljeno na radu kroz osiguranje relevantne didaktičke opreme/ specijalizirane opreme/ IKT opreme te njihovu primjenu u skladu s potrebama novih kurikula
Dokazna dokumentacija	Izvešće o provedenoj nabavi/isporučenoj opremi/alatu/potrošnom materijalu/isporučenoj IKT opremi i/ili Izvešće Korisnika s popisom korištenih IKT/digitalnih alata, primjerima digitaliziranih nastavnih sadržaja,

	i/ili Fotografije, snimke zaslona ili snimke iz učionica/praktikuma i/ili Digitalni nastavni sadržaji (prezentacije, e-priručnici, kvizovi, video upute, simulacije) i Unaprijeđen kurikulum ustanove u skladu s modulima novih kurikula s uključenim podacima o unaprijeđenim uvjetima za učenje temeljeno na radu (opremljena učionica/praktikum/radionica) koji se izvodi u školi kroz barem jedan modul i dokazuje provedbu praktične nastave na nabavljenoj opremi odnosno uporabu IKT-a u nastavi (ispis iz e-dnevnika koji dostavlja Korisnik). <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>
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 4. Broj izrađenih drugih obrazovnih materijala (DOM-ova)	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Ishod se odnosi na razvoj i izradu drugih obrazovnih materijala koji su usklađeni s ciljevima i ishodima učenja definiranim u novim kurikulumima, odnosno za izborne i fakultativne module i to isključivo za one koji se razvijaju u sklopu Obavezne aktivnosti 1. Materijali su namijenjeni nastavnicima i/ili učenicima, a njihov cilj je unaprijediti kvalitetu poučavanja i učenja, olakšati provedbu gore navedenih sadržaja u svakodnevnoj nastavi te poticati razvoj kompetencija učenika. Ishod može uključivati: • izradu pisanih, digitalnih ili multimedijских nastavnih materijala (radne bilježnice, prezentacije, video lekcije, e-priručnici i sl.), • razvoj priručnika i smjernica za primjenu novih pristupa poučavanju i sl., • upute za primjenu inovativnih metoda, evaluaciju ishoda učenja i individualizirani pristup učenicima i sl.

	Ishod se smatra ostvarenim po razvijenom barem jednom od navedenih materijala upućenom na odobrenje u ASOO i/ili javno objavljenom. <i>Napomena: nije prihvatljiva izrada drugih obrazovnih materijala koji su već razvijeni kroz projekte Modernizacija sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja i Daljnja provedba kurikularne reforme strukovnog obrazovanja, a popis kojih će biti javno dostupan putem aplikacije/mrežne stranice</i> Izborna aktivnost 1: Izrada drugih obrazovnih materijala za izborne i fakultativne module
Dokazna dokumentacija	Primjerak ili digitalna verzija priručnika, smjernica, radnih bilježnica, nastavnih priprema i drugih materijala i Podnijet zahtjev nadležnoj agenciji za objavu besplatnih drugih obrazovnih materijala u virtualni repozitorij obrazovnih materijala ili Javna objava na mrežnoj stranici ustanove za strukovno obrazovanje <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>
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 5. Broj provedenih aktivnosti vidljivosti i promocije projekta	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Ishod se odnosi na različite aktivnosti vidljivosti i promocije u okviru kojih se diseminiraju informacije o projektnim aktivnostima te se jača vidljivost projekta. To može uključivati organizaciju informativnih i promotivnih događanja poput dana otvorenih vrata, prezentacija, radionica, tematskih sajмова. Ishod uključuje i izradu promotivnih materijala (plakat, letci, brošure, videozapisi), diseminacija informacija o projektu putem mrežnih stranica Korisnika te korištenje digitalnih alata, i društvenih mreža za dodatnu vidljivost.

	Ishod se smatra ostvarenim ako je izvršen minimum: - diseminacija informacija o projektu putem mrežnih stranica Korisnika - izrađen projektni plakat - provedena najmanje jedna od ostalih aktivnosti vidljivosti i promocije (npr. organizacija informativnih i promotivnih događanja poput dana otvorenih vrata, prezentacija, radionica, tematskih sajмова, letci, brošure, videozapisi, korištenje digitalnih alata, i društvenih mreža za dodatnu vidljivost) Provedbom minimalnog broja aktivnosti smatra se da je ostvaren jedan doprinos. Ostvarenje svake sljedeće iz skupine ostalih vrsta aktivnosti vidljivosti i promocije predstavlja jedan dodatni doprinos. <i>Horizontalne aktivnosti- Komunikacija i vidljivost</i>
Dokazna dokumentacija	Objava o projektu na mrežnoj stranici Korisnika i Izrađen projektni plakat i Program početne/završne konferencije i ispunjene potpisne liste koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti i/ili Dokaz o izvršenoj usluzi medijskog oglašavanja (ugovor o izvršenoj usluzi, mrežne stranice, video materijal / tiskani materijal, objave u medijima i/ili Izvešće/Evidencija Korisnika o provedenim aktivnostima promocije projektnih aktivnosti s osnovnim podacima o održanom događanju, broju sudionika i programom. <i>(dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela)</i>
Propisana minimalna vrijednost	1 (podrazumijeva diseminaciju informacija o projektu putem mrežnih stranica Korisnika i izrađen projektni plakat i provedenu

	najmanje jednu od ostalih aktivnosti vidljivosti i promocije = ukupno 1 doprinos)
--	--

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.

Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obavezne i odabrane izborne aktivnosti, ili u mjerljivim ishodima nije unesena količina ili je u količinu unesena vrijednost 0, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt doprinosi mjerljivom ishodu, moguće je u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti svakog pojedinog mjerljivog/ih ishoda, a koju je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 može izvršiti financijsku korekciju na razini ukupno odobrenih troškova aktivnosti povezanih s ishodom/ima.

Korekcija za neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivog/ih ishoda će se provesti sukladno objavljenim Pravilima o financijskim korekcijama⁹.

PT2 korekciju za mjerljivi ishod u pravilu, osim jednostavne korekcije, neće provesti ukoliko je neostvarenje mjerljivog ishoda direktno povezano sa neispunjenjem pokazatelja te je određena korekcija za neostvarenje pokazatelja, a s ciljem da se izbjegne dvostruka korekcija. PT2 će procijeniti opravdanost primjene svake korekcije, a voditi će se i nižom razradom:

Postotak ostvarenja vrijednosti mjerljivog ishoda u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	5%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	15%
Manje od 60%	100%

⁹ <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata (i područja djelovanja):

- ustanove za strukovno obrazovanje sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (NN br. 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22) koje od školske godine 2025./2026. temeljem rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih izvide nove strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacija¹⁰

Napomena: ustanove koje su imenovani regionalni centri kompetentnosti u strukovnom obrazovanju sukladno Odluci o ponovnom imenovanju regionalnih centara kompetentnosti u strukovnom obrazovanju (KLASA: 602-03/22-01/00476; URBROJ: 533-05-23-0003; od 20. srpnja 2023.) ne mogu biti Prijavitelj u okviru ovog Poziva.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelji moraju djelovati samostalno. U sklopu ovog PDP-a Partnerstvo nije dozvoljeno.

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta: na razini Prijavitelja je ostvareno najmanje 25 % ukupnih prihoda u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (zadnje godišnje financijsko izvješće utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja). Za sve obveznike primjene Zakona o računovodstvu, kao relevantan rok uzima se onaj za predaju godišnjih financijskih izvještaja za statističke i druge potrebe.

¹⁰ Posredničko tijelo razine 2 će izvršiti provjeru prihvatljivosti prijavitelja na temelju ispisa iz sustava ŠeR navedenom u Prilogu 1 ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga.

2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete:
na razini Prijavitelja zaposlena je najmanje 1 osoba ili je na raspolaganju najmanje 1 volonter, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (zadnje godišnje financijsko izvješće utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja). Za sve obveznike primjene Zakona o računovodstvu, kao relevantan rok uzima se onaj za predaju godišnjih financijskih izvještaja za statističke i druge potrebe.

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja

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

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
Prijavitelj ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan Prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da Prijavitelj/Korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.	Izjava Prijavitelja (U svrhu provjere da nije došlo do promjene okolnosti, PT2 će dodatno prije završetka procjene kvalitete od Prijavitelja zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja po osnovi javnih davanja, ne stariju od 30 dana od upućenog zahtjeva PT2. Potvrda se dostavlja za Prijavitelja uključenog u projekt. Navedenu potvrdu nije potrebno tražiti za projekte za koje se neće izvršiti provjera prihvatljivosti izdataka.)
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	Izjava Prijavitelja Javni registri – e-Oglasna ploča sudova (dostupno na: https://eoglasna.pravosudje.hr/stecajevi)

postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka.	
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: • sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11) • terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) 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,	Izjava Prijavitelja



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) 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) 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. (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) 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)	
---	--

prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara 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).	
Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.	Provjere tijela odgovornog za dodjelu, javni izvori/ Izjava Prijavitelja
Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: - zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili - od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili - od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma. Prema navedenom ukoliko Prijavitelj, u trenutku podnošenja projektnog prijedloga, ima nepodmireni dug koji je dospio na naplatu, projektni prijedlog će biti odbijen. Ukoliko sve obveze po osnovi duga nisu u cijelosti podmirene (dio duga nije dospio na naplatu do trenutka podnošenja projektnog prijedloga), ili je dug nastao nakon zaprimanja projektnog prijedloga, Prijavitelj bit će obvezan podmiriti cjelokupni dug najkasnije do uvrštavanja projektnog prijedloga na Odluku o financiranju kojom se iscrpljuje financijska	Izjava Prijavitelja Registri UT-a

omotnica predviđena za predmetni Poziv. O predmetnoj obavezi Prijavitelj će biti službeno obaviješten od strane nadležnog tijela. Ukoliko se ne podmiri dug po obavijesti, projektni prijedlog će biti isključen iz postupka odabira.	
Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Sudski registar Školski eRudnik

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 oni troškovi koji se mogu direktno povezati s provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može dokazati.

Potkategorije izravnih troškova:

a) Izravni troškovi osoblja: Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu ili Rješenja između poslodavca i radnika a odnose se na trošak rada djelatnika/zaposlenika između poslodavca i fizičke osobe¹¹. Trošak rada osoblja se odnosi na osoblje koje je izravno uključeno u provedbu projekta i projektnih aktivnosti, tj. izravno doprinosi ostvarenju ciljeva projekta.

¹¹ [Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021. – 2027.](#)

b) Ostali izravni troškovi:

- **Troškovi putovanja** u zemlji i inozemstvu za provedbu aktivnosti jačanja kapaciteta ustanove za strukovno obrazovanje (odgojno-obrazovni radnici, ravnatelji te stručno-administrativno osoblje) te za putovanja učenika i odgojno-obrazovnog osoblja u svrhu provedbe modula/kurikula ustanove (dnevnice ¹², troškovi smještaja, prijevoza, kotizacija, organizacija prehrane za učenike) i organizacija putovanja
- **Troškovi vanjskih usluga:**
 - razvoja izbornih i fakultativnih modula
 - provedbe izbornih, fakultativnih modula i izvannastavnih aktivnosti u vidu angažmana vanjskih predavača
 - razvoja i provedbe dodatnih odgojno-obrazovnih projekata
 - jačanja kapaciteta ustanova za provedbu novih kurikulskih dokumenata
 - izrade, **prijevođa i lektura** drugih obrazovnih materijala za izborne i/ili fakultativne module (isključivo za izbornu aktivnost)
 - nabave didaktičke, tehničke i specijalizirane opreme, strojeva, namještaja, IKT (softver, licenca ili sl.) te potrošnog materijala u svrhu provedbe novih modula / unaprjeđenih kurikula ustanove
 - organizacije aktivnosti vidljivosti i promocije projektnih aktivnosti; promotivnog materijala, dizajna i tiska, troškovi oglasa, objava te zakupa medijskog prostora

- **Neizravni troškovi**

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.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

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

¹² Nije primjenjivo za učenike

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

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

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

Neprihvatljive vrste troškova za sve projekte koji se financiraju iz ESF+-a navedene su u Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus i Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021. – 2027.

Dodatno, vrste neprihvatljivih troškova za projekte u okviru ovog PDP-a su sljedeće:

- standardne veličine jediničnih troškova
- **troškovi upravljanja projektom i administracije koji nisu dio neizravnih troškova**
- isplate stipendija učenicima
- isplate učenicima za obavljanje praktičnog rada/**učenja temeljenog na radu**
- **isplata dnevnica za učenike**
- naknade mentorima kod poslodavaca
- izrada standarda zanimanja i kvalifikacija
- razvoj programa za obrazovanje odraslih
- jačanje kapaciteta tehničkog osoblja ustanove za strukovno obrazovanje i **pomoćnog osoblja, pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika**
- kupnja i održavanje vozila
- građevinski radovi, infrastrukturni zahvati i dogradnja

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 (područje Europske unije i izvan EU), sukladno programskom području predviđenom u PULJP-u, i to u dijelu obveznih aktivnosti koje se odnose na provedbu kurikula ustanove kroz izvannastavne aktivnosti i dodatne odgojno-obrazovne projekte te jačanje kapaciteta ustanova za strukovno obrazovanje za provedbu novih kurikulskih dokumenata.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

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

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

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta traje 24 mjeseca, od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

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

Kako bi ostvarili bodove po predmetnom kriteriju odabira, u okviru ovog PDP-a, potrebno je osigurati doprinos projekata promicanju sljedećih horizontalnih načela¹³:

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

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

Doprinos promicanju horizontalnih načela mora se planirati u okviru prihvatljivih projektnih aktivnosti navedenih u točki 2.5. Uputa za prijavitelje. Doprinos promicanju horizontalnih načela koji nije povezan s horizontalnim aktivnostima (upravljanje projektom i administracija i/ili komunikacija i vidljivost), mora biti povezan sa specifičnim ciljem PDP-a unutar aktivnosti u okviru koje je planiran te usmjeren na ciljne skupine navedene u točki 2.1. Uputa za prijavitelje.

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.),

¹³ Ukoliko projekt ne doprinosi obveznim horizontalnim načelima, prijavitelj neće ostvariti bodove po odgovarajućem kriteriju odabira, ali isto neće utjecati na prihvatljivost projektnog prijedloga, dok god se prijavitelji pridržavaju zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela.

- 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 (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ

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

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

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

- (a) poštivanje urođenog dostojanstva, osobne autonomije uključujući slobodu osobnog izbora i neovisnost osoba,
- (b) nediskriminacija,
- (c) puno i učinkovito sudjelovanje i uključivanje u društvo,
- (d) poštivanje razlika i prihvaćanje osoba s invaliditetom kao dijela ljudske raznolikosti i čovječnosti,
- (e) jednakost mogućnosti,
- (f) pristupačnost,
- (g) jednakost između muškaraca i žena,
- (h) poštivanje razvojnih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju i poštivanje prava djece s teškoćama u razvoju na očuvanje vlastitog identiteta.

Prijavitelj/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 pravobranitelja:

Pučka pravobraniteljica: 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 projekte koji će biti financirani u okviru ovog PDP-a.

2.12. Dvostruko financiranje

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

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

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

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, Prijavitelj treba proučiti cjelokupnu dokumentaciju PDP-a, te redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PDP-a, obavijesti te pitanja i odgovore koji se odnose na PDP 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 omotnice (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 8 do 16 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 komponentu Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice „eKohezija“- prijavitelji objavljene na portalu eKohezija (Upute za korisnike sustava, a koriste se za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija. Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektne prijedloge će biti moguće podnositi od 1. lipnja 2026. od 09:00 sati.

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. Zadnji godišnji financijski izvještaj za Prijavitelja u trenutku predaje projektne prijave, sukladno točki 2.6.3.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronički zapis, učitao u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

Napomena: PT2 će uvjete prihvatljivosti iz točke 2.6.3. UzP-a provjeravati uvidom u financijske izvještaje Prijavitelja u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Za Prijavitelje za koje tražena dokumentacija, sukladno točki 2.6.3., nije javno dostupna u navedenim registrima, ista se dostavlja u sklopu projektnog prijedloga.

3. Popis aktivnosti kurikula ustanove za koje se planira razvoj i provedba (Obrazac 3 - Popis aktivnosti kurikula ustanove)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Excel dokument** učitao u informacijski sustav za predaju projektnih 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.

Izjave (Obrazac 1) koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje i koja nije u mandatu ne smatraju se valjanim dokumentom. Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja, koje su u mandatu na dan potpisivanja i isto je vidljivo uvidom u odgovarajući registar. Ukoliko prije podnošenja dokumentacije Prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, Prijavitelj u okviru projektne prijave dostavlja dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, odnosno za ustanove Prijavitelj dostavlja dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike, koji se učitava u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

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

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog. Putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/> projektna prijava se može povući do trenutka kada se kroz sustav eKohezija potvrde rezultati odabira. Nakon što su rezultati odabira potvrđeni, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijava se može povući službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim nadležnom tijelu Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: ugovaranje.defco@asoo.hr. Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih omogućiti će Prijavitelju povlačenje projektnog prijedloga te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog.

U slučaju da Prijavitelj podnese dva ili više projektna prijedloga, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je zadnji podnesen.

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

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Ovaj PDP se provodi u modalitetu otvorenog privremenog PDP-a.



ESF+
Učinkoviti ljudski
potencijali



Sufinancira
Europska unija

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je 30. rujna 2026. godine u 16:00 sati.

Nakon navedenog datuma, projektni prijedlozi se neće uzimati u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

Dorada sukladno usuglašavanju sadržaja Pravila.

Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf_plus@mzom.hr, najkasnije **14 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti referentni broj i naziv PDP-a. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju u dijelu Pitanja i odgovori na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije **10 kalendarskih dana** od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/podpoglavlja UZP-a).

PT1 odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju PDP-a pozivajući se na jasne reference UzP-a. U interesu jednakog postupanja, PT1 ne može dati prethodno mišljenje u vezi s prihvatljivošću Prijavitelja, projekta ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka odabira kako su opisane u UzP-u. PT1 nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog Prijavitelja, konkretnih aktivnosti i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije PDP-a. PT1 nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla u vrijeme obustave ili nakon što je Poziv zatvoren.

3.6. Informativne radionice

Za potencijalne prijavitelje organizirat će se informativne radionice na temu pripreme projektnih prijedloga i obveza vezanih uz praćenje uspješnosti provedbe.

Datumi i mjesta održavanja informativnih radionica objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici najmanje 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja.

Način prijave za radionice bit će pravovremeno objavljen i javno dostupan. Materijali predstavljeni na informativnoj radionici objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije 5 kalendarskih dana nakon održavanja radionica.

Postoji i mogućnost održavanja online informativnih radionica.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Ovaj PDP na dostavu projektnih prijedloga se vodi u modalitetu otvorenog postupka, u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u dvije faze:

1. **administrativna provjera** projektnog prijedloga

2. **procjena kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira, a ovisno je li predviđeno bodovanje ili ne).

Postupak dodjele bespovratnih sredstava završava donošenjem Odluke o financiranju odnosno isključivanjem pojedinačnih projektnih prijedloga sukladno uvjetima odabranog postupka.

Tijelo nadležno za odabir je PT2, a Odluku o financiranju donosi čelna osoba PT1. Provjeru prihvatljivosti troškova provodi PT2. Ako se tijekom bilo koje faze postupka utvrdi da je Prijavitelj dostavio lažne informacije u projektnom prijedlogu ili da su Prijavitelj ili osobe povezane s projektnim prijedlogom dobili povjerljive informacije, pokušali utjecati ili utjecali na ishod postupka odabira, PT2 isključuje projektni prijedlog iz postupka dodjele bespovratnih sredstava i po potrebi se obraća nadležnim institucijama i pokreće redovne procedure za prijavu nepravilnosti.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

PT2 - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

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

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

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta nije ispunjen, projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

Za svaki projektni prijedlog PT2 provodi administrativnu provjeru te nakon provedene faze administrativne provjere obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze u roku od **7 kalendarskih dana** od donošenja odluke.

4.2. Procjena kvalitete

Svi projektni prijedlozi koji su zadovoljili kriterije administrativne provjere ulaze u fazu procjene kvalitete, kojoj je cilj provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti te bodovati projektne prijedloge sukladno kriterijima odabira.

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

PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije – DEFCO vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

Napomena: Navedenu provjeru PT2 može spojiti s administrativnom provjerom.

TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Fizička i financijska dovršenost operacije			
1.1	Aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave.			

a.	Aktivnosti operacije nisu fizički dovršene prije predaje prijave		da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja
b.	Operacija nije financijski dovršena prije predaje prijave		da	Obrazac 1. Izjava Prijavitelja
2.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja			
2.1	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti.			
a.	Prijavitelj ispunjava uvjete iz točke 2.6.1. i 2.6.3. Uputa za prijavitelje.		da	Prijavni obrazac OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU Izvori provjere navedeni u točkama 2.6.1 i 2.6.3. UzP-a
2.2.	Prijavitelj posjeduje minimalne financijske, administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti.			
a.	Prijavitelj mora posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta: na razini Prijavitelja je ostvareno najmanje 25% ukupnih prihoda u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (zadnje godišnje financijsko izvješće utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja). Za sve obveznike primjene Zakona o računovodstvu, kao relevantan rok uzima se onaj za predaju godišnjih financijskih izvještaja za statističke i druge potrebe.		da	Prijavni obrazac OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA/ Financijsko izvješće Obrazac 1. Izjava prijavitelja,
b.	Prijavitelj mora posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete: na razini Prijavitelja zaposlena je najmanje 1 osoba ili je na raspolaganju najmanje 1 volonter, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (zadnje godišnje financijsko izvješće utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja). Za sve obveznike primjene Zakona o računovodstvu, kao relevantan rok uzima se onaj za predaju godišnjih financijskih izvještaja za statističke i druge potrebe.		da	Prijavni obrazac OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA/ Financijsko izvješće Obrazac 1. Izjava prijavitelja
2.3	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja			

a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja UZP-a.		da	Prijavni obrazac, Obrazac 1 Izjava prijavitelja Provjera tijela odgovornog za odabir, javni izvori odnosno sukladno načinu dokazivanja iz točke 2.6.4. UzP-a
3.	Lokacija provedbe operacije			
3.1.	Operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021. – 2027.			
a	Projektne aktivnosti se provode na području Republike Hrvatske, odnosno i izvan područja Republike Hrvatske (područje Europske unije i izvan EU), sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021. - 2027., i to u dijelu obveznih aktivnosti koje se odnose na provedbu kurikula ustanove kroz izvannastavne aktivnosti i dodatne odgojno-obrazovne projekte te jačanje kapaciteta ustanova za strukovno obrazovanje za provedbu novih kurikulskih dokumenata.		da	Prijavni obrazac PODACI O LOKACIJI PROJEKTA AKTIVNOSTI
4.	Razdoblje provedbe			
4.1.	Vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a	Predviđeno trajanje provedbe projekta je 24 mjeseca.		ne	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

PT2 je obvezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga.

ODBOR ZA ODABIR

U svrhu provedbe jedinstvene faze procjene kvalitete PT2 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši bodovanje projektnih prijedloga te provjeru ostalih kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	57	
		Raspon bodova	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva	1 - 34		
BODOVNI PRAG (MINIMALNI BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 1		n/p		
1.1.	Doprinos pokazateljima specifičnog cilja poziva U kojoj mjeri prijedlog operacije doprinosi zadanim pokazateljima specifičnog cilja Poziva?	0 - 10	da	Prijavni obrazac KARTICA POKAZATELJI I REZULTATI; Obrazac 3 - Popis aktivnosti kurikula ustanove; Ispis iz sustava ŠeR
a.	Doprinos pokazatelju Broj zaposlenika škole koji su završili aktivnosti jačanja kapaciteta provjeravat će se kroz predviđeni udio zaposlenika škole koji će kroz projekt završiti aktivnosti jačanja kapaciteta u odnosu na ukupni broj zaposlenika ustanove Prijavitelja (sukladno poglavlju 2.1 <i>odnosi se na odgojno-obrazovne radnike, ravnatelje te stručno-administrativno osoblje</i>) Predviđeni udio iznosi:			
	više od 80,00 %	10		
	70,01 do 80,00 %	8		
	60,01 do 70,00 %	6		
	50,01 do 60,00 %	4		
	40,01 do 50,00 %	2		
	40,00 %	0		
1.2.	Usklađenost s analizom potreba U kojoj se mjeri prijedlog operacije temelji na realističnoj i primjerenoj analizi potreba ciljne skupine u okviru lokalnog/regionalnog konteksta?	1 - 12	da	Prijavni obrazac KARTICA PROJEKT, AKTIVNOSTI; Obrazac 3 - Popis aktivnosti kurikula ustanove;

				Ispis iz sustava ŠeR; Preporuke za obrazovnu upisnu politiku i politiku stipendiranja (HZZ, 2025.)
a.	Učinak intervencije na veći broj učenika upisanih u strukovne programe sukladno Prilogu 1.	1 - 8		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu aktivnosti unaprjeđenja kurikula u okviru barem: - 5 strukovnih programa s 20 do 39 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026. ili - 3 strukovna programa s 40 do 79 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026. ili - 2 strukovna programa s 80 ili više učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026. ili - 1 strukovnog programa s 40 do 79 učenika i 1 strukovnog programa s 80 ili više učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026. ili - 3 ili 4 strukovna programa s 20 do 39 učenika i 1 strukovni program s 40 do 79 učenika ili 1 strukovni program s 80 ili više učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026. ili - 2 strukovna programa s 20 do 39 učenika i 2 strukovna programa s 40 do 79 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026.	8		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu aktivnosti unaprjeđenja kurikula u okviru barem: - 3 ili 4 strukovna programa s 20 do 39 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026. ili - 2 strukovna programa s 40 do 79 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026. ili	6		

	- 1 strukovni program s 80 ili više učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026 <u>ili</u> - 1 ili 2 strukovna programa s 20 do 39 učenika i 1 strukovni program s 40 do 79 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026.			
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu aktivnosti unaprjeđenja kurikula u okviru: - 1 ili 2 strukovna programa s 20 do 39 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026 <u>ili</u> - 1 strukovni program s 40 do 79 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026.	3		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu aktivnosti unaprjeđenja kurikula samo u okviru strukovnog/ih programa s manje od 20 učenika (po pojedinom programu) upisanih u 1. razred u šk.god. 2025./2026.	1		
b.	Usklađenost s potrebama na tržištu rada	0 - 4		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu aktivnosti unaprjeđenja kurikula u okviru barem jednog programa¹⁴ koji se nalazi u Preporukama za obrazovnu upisnu politiku i politiku stipendiranja za područje na kojem djeluje Prijavitelj¹⁵.	4		
	Projekt ne obuhvaća razvoj i provedbu aktivnosti unaprjeđenja kurikula u okviru programa koji se nalaze u Preporukama za obrazovnu upisnu politiku i politiku stipendiranja za područje na kojem djeluje Prijavitelj.	0		
1.3.	Doprinos mjerljivim ishodima U kojoj mjeri operacija doprinosi navedenim mjerljivim ishodima?	0 - 12	da	Prijavni obrazac KARTICA AKTIVNOSTI; Obrazac 3 - Popis aktivnosti kurikula ustanove; Ispis iz sustava ŠeR

¹⁴ Odnosi se na programe za koje je preporučeno povećanje broja upisanih učenika.

¹⁵ Odnosi se na područje sukladno [Preporukama za obrazovnu upisnu politiku i politiku stipendiranja](#) (HZZ, 2025.) u kojem Prijavitelj ima sjedište



a.	Doprinos mjerljivom ishodu: Broj razvijenih i provedenih aktivnosti unaprjeđenja kurikula ustanove <i>Isključivo za potrebe vrednovanja doprinosa navedenom mjerljivom ishodu, izraz „modul“ ovdje podrazumijeva: izborni modul/fakultativni modul/ izvannastavne aktivnosti/dodatne odgojno-obrazovne projekte. Izraz „zajednički modul“ podrazumijeva: modul koji je primjenjiv/provodi se u više (barem 2) strukovnih programa <u>sukladno Prilogu 1.</u></i>	0 - 6		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu 2 ili više modula koji će se provoditi u većini (50 % i više) strukovnih programa koje ustanova provodi. Svi moduli koji se razvijaju u sklopu projekta su zajednički .	6		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu 2 ili više modula koji će se provoditi u većini (50 % i više) strukovnih programa koje ustanova provodi.	4		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu 2 ili više modula koji će se provoditi u manjem broju (manje od 50 %) strukovnih programa koje ustanova provodi.	2		
	Projekt obuhvaća razvoj i provedbu 1 modula .	0		
b.	Doprinos mjerljivom ishodu: Broj održanih aktivnosti stručnog usavršavanja za provedbu novih kurikula	0 - 2		
	Projekt obuhvaća 6 ili više aktivnosti stručnog usavršavanja za provedbu novih kurikula.	2		
	Projekt obuhvaća 5 aktivnosti stručnog usavršavanja za provedbu novih kurikula.	1		
	Projekt obuhvaća 4 aktivnosti stručnog usavršavanja za provedbu novih kurikula.	0		
c.	Doprinos mjerljivom ishodu: Broj funkcionalno opremljenih prostora za učenje temeljeno na radu u ustanovi za strukovno obrazovanje primijenjenih u učenju i poučavanju	0 - 2		
	Projekt obuhvaća funkcionalno opremanje 2 ili više prostora (učionice/ praktikuma/laboratorija/radionice).	2		
	Projekt obuhvaća funkcionalno opremanje 1 prostora (učionice/ praktikuma/laboratorija/radionice).	0		



d.	Doprinos mjerljivom ishodu: <i>Broj izrađenih drugih obrazovnih materijala (DOM-ova)</i>	0 - 2		
	Projekt obuhvaća izradu 3 ili više DOM-ova .	2		
	Projekt obuhvaća izradu 2 DOM-a .	1		
	Projekt ne predviđa izradu DOM-ova ili obuhvaća izradu 1 DOM-a .	0		
2.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije	3 - 6		
BODOVNI PRAG (MINIMALNI BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 2		n/p		
2.1.	Relevantnost proračuna U kojoj mjeri je predloženi proračun jasan i relevantan u odnosu na predložene aktivnosti?	3 - 6	da	Prijavni obrazac KARTICA PRORAČUN; AKTIVNOSTI
	Proračun je u potpunosti jasan, detaljno razrađen i u skladu s predloženim aktivnostima. Svi elementi proračuna su realno procijenjeni i financijski opravdani u odnosu na ciljeve projekta. Nema nepotrebnih ili nejasno prikazanih troškova u odnosu na planirane aktivnosti.	6		
	Proračun je uglavnom jasan i relevantan , no postoje manji nedostaci u razradi ili opravdanju pojedinih stavki. Većina elemenata proračuna je realno procijenjena , no postoje pojedini troškovi koji su nejasno prikazani u odnosu na planirane aktivnosti, ali bez značajnog utjecaja na ukupnu opravdanost proračuna.	3		
3.	Inovativnost rješenja u odnosu na postojeću praksu	0 - 5		
BODOVNI PRAG (MINIMALNI BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 3		n/p		
3.1.	Inovativni pristup u provedbi izbornih i fakultativnih modula te izvannastavnih aktivnosti i dodatnih odgojno-obrazovnih projekata u odnosu na postojeću praksu U kojoj mjeri prijedlog uzima u obzir najsuremenije metode i tehnike i dovodi do inovativnih rezultata i rješenja	0 - 5	da	Prijavni obrazac KARTICA PROJEKT - Inovativnost



	za sektorska područja općenito ili za geografski kontekst u kojem se operacija provodi (npr. sadržaj, ostvareni ishodi, primijenjene metode rada, utjecaj na ciljne skupine itd.)?			
a.	Uključivanje umjetne inteligencije u učenje i poučavanju	0 - 2		
	U projektnom prijedlogu u barem jednu aktivnost unaprjeđenja kurikula ustanove (izborni ili fakultativni modul, izvannastavnu aktivnost, dodatni odgojno-obrazovni projekti) uključena je primjena umjetne inteligencije .	2		
	U projektnom prijedlogu primjena umjetne inteligencije u kurikulumu ustanove je općenito spomenuta , ali bez detaljnije razrade.	1		
	U projektnom prijedlogu nije predviđeno uključivanje umjetne inteligencije ili u prijavi nije jasno navedeno.	0		
b.	Provedba aktivnosti kojima se potiče doprinos lokalnoj zajednici	0 - 3		
	U projektnom prijedlogu, u sklopu aktivnosti unaprjeđenja kurikula ustanove predviđa se organizacija volontiranja učenika u lokalnoj zajednici.	3		
	U projektnom prijedlogu predviđene su aktivnosti kojima se potiče volontiranje na način da se informira učenike o vrijednostima i moogućnostima volontiranja te podržava učenike u osmišljavanju, organiziranju i praćenju volonterskih aktivnosti.	2		
	U projektnom prijedlogu predviđene su aktivnosti kojima se promiče volonterstvo na način da se putem različitih kanala učenicima, njihovim roditeljima i djelatnicima škole prenose vrijednosti volonterstva .	1		
	U projektnom prijedlogu nisu predviđene aktivnosti kojima se potiče doprinos lokalnoj zajednici.	0		
4.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima	0 -5		
BODOVNI PRAG (MINIMALNI BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 4		n/p		

4.1.	Provedba aktivnosti kojima se promiču horizontalna načela U kojoj mjeri prijedlog operacije sadrži prijedloge konkretnih akcija: - povezanih s razvojem digitalnih vještina sudionika ili digitalizacijom poslovanja Korisnika/Partnera - povezanih s prioritetima okolišne održivosti i prelaskom na kružno i zelenije gospodarstvo - za ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te osiguravanje pristupačnosti za osobe s invaliditetom?	0 - 5	da	Prijavni obrazac KARTICA HORIZONTALNA NAČELA
a.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Mjere promicanja digitalne tranzicije:	0 - 1		
	Da	1		
	Ne	0		
b.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Mjere promicanja zelene tranzicije:	0 - 1		
	Da	1		
	Ne	0		
c.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti:	0 - 1		
	Da	1		
	Ne	0		
d.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama:	0 - 1		
	Da	1		
	Ne	0		
e.	U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI:	0 - 1		
	Da	1		
	Ne	0		

5.	Administrativni, finansijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i, ukoliko je primjenjivo, Partnera	0 - 7		
BODOVNI PRAG (MINIMALNI BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 5		n/p		
5.1.	Prethodno iskustvo Prijavitelja U kojoj mjeri Prijavitelj ima prethodno iskustvo u provedbi sličnih i/ili usporedivih aktivnosti i/ili iskustvo sa operacijama slične složenosti i finansijske vrijednosti?	0 - 7	da	Prijavni obrazac KARTICA PRIJAVITELJ - Prethodno iskustvo Prijavitelja, Projektno iskustvo Prijavitelja
	U projektnom prijedlogu jasno je opisano iskustvo Prijavitelja u provedbi barem jednog projekta , kao i iskustvo Prijavitelja u provedbi sličnih ili usporedivih aktivnosti onim prijavljenima.	7		
	U projektnom prijedlogu jasno je opisano iskustvo Prijavitelja u provedbi sličnih ili usporedivih aktivnosti onim prijavljenima, ali nije jasno opisano projektno iskustvo Prijavitelja.	5		
	U projektnom prijedlogu jasno je opisano iskustvo Prijavitelja u provedbi barem jednog projekta , ali nije jasno opisano iskustvo Prijavitelja u provedbi sličnih ili usporedivih aktivnosti onim prijavljenima.	3		
	U projektnom prijedlogu nije jasno opisano projektno iskustvo Prijavitelja niti iskustvo u provedbi sličnih ili usporedivih aktivnosti onim prijavljenima.	0		

KRITERIJI ODABIRA /ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (da/ne/n/p)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva			
1.1.	Odabrani pokazatelji specifičnog cilja te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi uzimajući u obzir			

	način provedbe predloženih aktivnosti, mjerljive ishode te opisanu analizu potreba ciljnih skupina			
a	Sadrži li prijedlog realistične i ostvarive vrijednosti obveznih pokazatelja specifičnog cilja PDP-a iz točke 2.1. UzP-a uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A AKTIVNOSTI PROJEKTA
b	Sadrži li prijedlog realistične i ostvarive vrijednosti obveznih pokazatelja specifičnog cilja PDP-a iz točke 2.1. UzP-a uzimajući u obzir mjerljive ishode?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A, AKTIVNOSTI PROJEKTA MJERLJIVI ISHOD
c	Sadrži li prijedlog realistične i ostvarive vrijednosti obveznih pokazatelja specifičnog cilja PDP-a iz točke 2.1. UzP-a uzimajući u obzir analizu potreba ciljne skupine?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A
1.2.	Prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova - pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima¹⁶	DA		*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja.
1.3.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			
a.	Ostvaruje li prijedlog zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja obaveznih pokazatelja specifičnog cilja Poziva iz točke 2.1. UzP-a?		da	Prijavni obrazac, Pokazatelji i rezultati; POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A
1.4.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda¹⁷			
a.	Ostvaruje li prijedlog operacije zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja mjerljivih ishoda iz točke 2.5. UzP-a?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA, MJERLJIVI ISHODI
2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama			
2.1.	Opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv (provjerava se prihvatljivost pojedinačne aktivnosti, odnosno ciljne skupine)¹⁸			
a	Jesu li opisane aktivnosti u prijedlogu operacije usklađene s aktivnostima utvrđenim točkom 2.5. UzP-a i jesu li navedene sve obavezne aktivnosti?		da	Prijavni obrazac, AKTIVNOSTI PROJEKTA, Podaci o aktivnostima projekta

¹⁶ Pogledati poglavlje 2.2.

¹⁷ Pogledati poglavlje 2.5.

¹⁸ Iz projektne prijave će se prilikom postupka odabira ukloniti svi troškovi povezani s neprihvatljivim aktivnostima, neprihvatljivim ciljnim skupinama te troškovi koji ne zadovoljavaju zahtjeve prihvatljivosti.

b	Je li opisana ciljna skupina u prijedlogu operacije usklađena s ciljnom skupinom utvrđenom točkama 2.1. i 2.2. UzP-a?		da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI, Pokazatelj specifičnog cilja PDP - a, Ciljne skupine
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	Osigurana je dosljednost između predloženog proračuna, predviđenih aktivnosti i mjerljivih ishoda operacije te pokazatelja specifičnog cilja			
a	Je li iz Prijavnog obrasca razvidna dosljednost između odabranih aktivnosti i mjerljivih ishoda, predviđenih troškova te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac, POKAZATELJI I REZULTATI, Pokazatelj Specifičnog cilja PDP -a, AKTIVNOSTI PROJEKTA, Podaci o aktivnosti, MJERLJIVI ISHODI, AKTIVNOST PRORAČUNA
4.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
4.1.	Operacija je usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom?			
a	Projektni prijedlog usklađen je s horizontalnim načelima u skladu s poglavljem 2.9. Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA, AKTIVNOSTI PROJEKTA

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga. Ukoliko OOP tijekom provjera zahtjeva prihvatljivosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, navodi aktivnosti i povezane troškove za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi.

OOP prilikom bodovanja pojedinačnih projektnih prijedloga uzima u obzir aktivnosti koje su prihvatljive, odnosno ne uzima u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

OOP je obvezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga. Projektni prijedlog može ostvariti maksimalno 57 bodova. Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu najmanje 34 boda bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Organizacijska jedinica za upravljanje i kontrolu strukturnih instrumenata Europske unije – DEFCO (PT2) vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE/nije primjenjivo)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova		
1.1.	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke		
a.	Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta		da
b.	Dostatno i jasno su obrazložene proračunske stavke		da
c.	Izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti		ne
d.	Nakon provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova ukupni prihvatljivi troškovi projektnog prijedloga su jednaki ili viši od minimalnog iznosa definiranog UzP-om.		ne
e.	Predviđena nabava opreme, uključujući namještaj i vozila, neophodna je za postizanje ciljeva operacije		da
1.2.	Predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama		
a.	Predviđena nabava opreme, uključujući namještaj i vozila, predstavlja najekonomičniju opciju za provedbu aktivnosti		da
b.	Ukoliko je predviđena nabava vozila, vozila će se sukladno primjenjivoj stopi amortizacije u potpunosti amortizirati do završetka provedbe projekta	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nije prihvatljiva nabava vozila ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
c.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		da
1.3.	Ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Je li ispravno primijenjena odgovarajuća paušalna stopa od 7 % prihvatljivih izravnih troškova projekta?		da
1.4.	Poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
1.5.	Proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		
a.	U proračun projektnog prijedloga nisu uključeni neprihvatljivi troškovi sukladno Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+ te sukladno definiranom u poglavlju 2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova ?		ne
2.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama/potporama male vrijednosti		

2.1.	Dodjela sredstava operaciji ne smatra se nedozvoljenom državnom potporom	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim
------	--	----	---

Ukoliko PT2 prilikom provjere prihvatljivosti troškova utvrdi značajan iznos neprihvatljivih troškova, koji dovodi u pitanje realizaciju projektnih aktivnosti, projektnu prijavu mora vratiti OOP-u na procjenu koji istu provodi imajući na umu zaključke postupka provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova. Ukoliko nakon provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova dođe do smanjenja ukupnih prihvatljivih troškova projektnog prijedloga ispod minimalnog iznosa definiranog UzP-om, isti se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

Provjera prihvatljivosti troškova vrši se samo za one najbolje ocijenjene projektne prijedloge koji ulaze u financiranje.

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

U modalitetu privremenog postupka, nakon što su svi projektni prijedlozi procijenjeni, OOP priprema popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, PT2 pisanim putem obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze.

Prije završetka procjene kvalitete PT2 će od Prijavitelja zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja iz točke 2.6.4, ne stariju od 30 dana od upućenog zahtjeva PT2.¹⁹ Potvrda se dostavlja za Prijavitelja.

4.2.1. Rezervna lista

Rezervna lista obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalni bodovni prag određen u PDP-u, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

¹⁹ Slijedom odredbi Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 151/25) članka 150., u kojem se navodi slučaj otpisa duga koji ne prelazi 1,50 €, u sklopu ovog Poziva dug manji od navedenog iznosa ne smatra se dugom.

Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se za financiranje ako sukladno rang-listi OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice.

Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste za ovaj postupak dodjele je 30 dana od objave Odluke o financiranju kojom se iscrpljuje financijska omotnica predviđena za predmetni Poziv. Rezervna lista je važeća do isteka njenog trajanja.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu iskorištena, a nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih troškova projektnog prijedloga sljedećeg na rang-listi, PT1 može, bez odgode, pisanim putem Prijavitelju ponuditi povećavanje njegovog udjela sufinanciranja ili od njega zatražiti sufinanciranje projektnog prijedloga kako bi se premostio manjak financijskih sredstava. Ako je Prijavitelj u mogućnosti to učiniti, PT1 za predmetni projektni prijedlog donosi Odluku o financiranju nakon što Prijavitelj navedeno po potrebi i dokaže na odgovarajući način (financijska izvješća, bankovne garancije i slični dokumenti u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti). Ako Prijavitelj ne osigura dodatna sredstva, PT1 pisanim putem obavještava sljedećeg Prijavitelja na rang-listi. Ako je potrebno, isto će se učiniti sa svim sljedećim Prijaviteljima na rang-listi. Ovaj proces se provodi u koordinaciji sa PT2 koji je nadležan za postupak čišćenja proračuna. U navedenu svrhu od Prijavitelja se ne može zahtijevati ograničavanje ili izmjenu aktivnosti projektnih prijedloga.

Ukoliko više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova. Navedena metoda podrazumijeva rangiranje jednako ocjenjenih projektnih prijedloga u konačnom zbroju bodova prema važnosti kriterija odabira zadanog PDP-om odnosno prema usporedbi prosjeka ocjenjenih obrazaca za ocjenjivanje po prioritetnom kriteriju, i to na način da se svi jednako ocjenjeni projektni prijedlozi u konačnom zbroju ponovno rangiraju prema sveukupno dobivenom broju bodova u propisanom kriteriju.

Propisani prioritetni kriterij/i za ovaj PDP su:

1. Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva
2. Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja.

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

U bilo kojoj fazi tijekom postupka odabira, a u skladu s PDP-om, Tijelo nadležno za postupak odabira od Prijavitelja može zahtijevati pojašnjenja. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Tijela nadležnog za postupak odabira u za to predviđenom roku. U protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka odabira.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvatanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvatanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PDP-a, odnosno mijenjanjem konstitutivnih dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja nije pregovaranje s Prijaviteljem.

Tijelo nadležno za postupak odabira ima pravo ne prihvatiti projektni prijedlog za financiranje ako potrebni dokumenti/podaci nedostaju, ako nisu potpuni, ili ako na zahtjev nisu dostavljeni unutar zadanog roka.

Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog. Prijavni obrazac se može mijenjati samo od strane PT2 na temelju zaprimljenih pojašnjenja Prijavitelja.

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 za radna mjesta i rast“ u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: [Pravilnici i Upute - Europski socijalni fond](#).

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 potpisanom povratnicom). U navedene rokove zapravo ne uračunava se i vrijeme dostave navedenih pismena ukoliko su ista dostavljana putem službene pošte.

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva s ciljem skraćivanja roka mirovanja 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 se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih po isteku roka mirovanja (kako je opisano u točki 4.3.1). Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavještava Prijavitelja.

Prije donošenja Odluke o financiranju PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih žurno obavještava PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u slučaju saznanja da je došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost odabira. Navedeno također uključuje postupanje po obavijesti Prijavitelja o promjeni situacije po jednoj ili više točaka navedenih u Izjavi Prijavitelja.

4.5. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira

Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija nadležnom tijelu u roku od 7 kalendarskih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga ili od primitka Odluke kojom je odlučeno o podnesenoj žalbi u pojedinoj fazi postupka odabira. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 7 kalendarskih dana od dana primitka zahtjeva.

Zahtjevi Prijavitelja dostavljaju se putem elektroničke pošte na ugovaranje.defco@asoo.hr.

Zahtjevi Prijavitelja za dostavom informacija ne odgađaju početak sljedeće faze postupka odabira.

PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih ne smije dati na uvid ocjenjivačke obrasce s istaknutim imenima ocjenjivača projektnog prijedloga pojedinog Prijavitelja, niti druge dokumente koji se odnose na postupak odabira, a kojima se otkriva identitet ocjenjivača odnosno članova OOP-a koji donose odluku o projektnom prijedlogu, čime bi se moglo narušiti načelo tajnosti postupka odabira i načelo jednakog postupanja. Kopije navedenih dokumenata PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih može dati na uvid isključivo ukoliko u njima ne dopusti uvid u imena ocjenjivača odnosno članova OOP-a s pravom glasa, odnosno djelatnika/ice nadležnog tijela koji su izvršili pojedinu fazu postupka. Navedene kopije dokumenata moguće je dobiti isključivo za vlastiti projektni prijedlog.

U modalitetu privremenog postupka po njegovom završetku, PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih može Prijavitelju dostaviti konačnu listu projektnih prijedloga s ukupnim dodijeljenim bodovima/konačnom ocjenom usklađenosti s kriterijima odabira ili ukoliko je primjenjivo analitički razrađeno bodovanje, ali ne smije dostaviti podatke o ocjenama pojedinih ocjenjivača iz ocjenjivačkih obrazaca.

4.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

PT2 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1 Ministarstvom 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 ishođenju 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, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ Uputa za prijavitelje.

4.7. 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.

Sve izmjene i dopune PDP-a objavljuju se najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga.

Prijavitelji su obvezni poštivati sve objavljene izmjene i dopune PDP-a. Za već dostavljene projektne prijedloge osigurava se rok za njihove izmjene i/ili dopune ili dostavu dodatnih informacija. Ako je potrebno, moguće je produžiti rok za podnošenje projektnih prijedloga. Produženje roka za podnošenje projektnih prijedloga PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka prethodno definiranog roka.

U slučaju podnošenja više projektnih prijedloga od strane istog Prijavitelja, u postupak odabira se uzima samo zadnji podneseni projektni prijedlog, dok se ostali projektni prijedlozi neće uzeti u obzir.

4.8. 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.

U slučaju potrebe za obustavljanjem, zatvaranjem pokrenutog PDP-a ili produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga, PT1 Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih objavljuje obavijest na ESF+ mrežnoj stranici u kojoj se navodi da je:

- PDP obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- PDP zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja); ili
- rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum).

4.9. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	30. rujna 2026. u 16.00h
Najava održavanja informativnih radionica	travanj 2026.
Informativne radionice	svibanj 2026.
Rok za objavu materijala s informativne radionice	Najkasnije 5 kalendarskih dana od održavanja radionica
Rok za postavljanje pitanja	17. rujna 2026. <i>(najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga)</i>
Rok za objavu odgovora	Najkasnije 10 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Odluka o financiranju	U roku od 120 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju

4.10. 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 preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1);
4. Izjava Prijavitelja o odricanju od prava na Žalbu (Obrazac 2);
5. Popis aktivnosti kurikula ustanove (Obrazac 3)
6. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
7. Prijavni obrazac uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.
8. Ispis iz sustava ŠeR - Ustanove strukovnog obrazovanja koje od školske godine 2025./2026. provode nove strukovne kurikule za stjecanje kvalifikacija (Prilog 1)

ZAKONODAVNI OKVIR

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

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30.7.2018.)
- Uredba (EU, Euratom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (preinaka) (SL L, 2024/2509, 26.9.2024).

Nacionalno zakonodavstvo

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

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

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

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine
- Zakon o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22)
- Zakon o Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (NN 24/10)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (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, 151/22, 155/23, 156/23)
- 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, 114/22)
- Zakon o državnim potporama (NN br. 47/14 i 69/17)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN br. 143/21, 36/24)
- 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, 114/22, 114/23 i 36/24)
- Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom (NN MU br. 6/07 i 5/08)
- Zajednički memorandum o socijalnom uključivanju Republike Hrvatske (2007.)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN br. 85/08, 112/12)
- Zakon o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/2018, 85/22, 92/24, 105/25)
- Kolektivni ugovor za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama (NN br. 51/18, 122/19 i 27/24)
- Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o načinu organiziranja i izvođenju nastave u strukovnim školama (NN br. 140/09, 130/20, 100/2024)
- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN br. 67/2014, 81/2015)

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: - najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova - omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju 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.

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 30 dana od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od 30 dana nakon isteka 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.
Otvoreni privremeni postupak	Otvoreni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava u kojem se poziv na dostavu projektnih prijedloga pokreće javnom objavom, ciljajući na što veći broj potencijalnih Prijavitelja. U otvorenom privremenom PDP-u omogućava se natjecanje između podnesenih projektnih prijedloga temeljem međusobne usporedbe kvalitete projektnih prijedloga, pri čemu se određuje krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga, po isteku kojeg započinje postupak odabira.
Tijela javne uprave	U kontekstu PDP-a smatramo tijelima koji su proračunski ili izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna.