Številka javnega razpisa: 5442-208/2019

###### NAVODILA ZA PRIJAVO na Javni razpis

**»PRVA ZAPOSLITEV NA PODROČJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA 2020«**

**VSEBINA:**

1. Razpisna dokumentacija in informacije 3

2. Opredelitev zaupnosti postopka 3

3. Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije 3

4. Načrtovanje operacije 4

5. Navodilo za izpolnjevanje prijavne vloge 5

6. Obvezna dokumentacija v vlogi 5

7. Način oddaje vloge in razpisni roki 6

8. Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje vlog 7

9. Upravičeni stroški 7

10. Dvojno financiranje 8

11. Spremljanje in poročanje 8

# 

# Razpisna dokumentacija in informacije

Razpisna dokumentacija obsega naslednje dokumente:

* Javni razpis za izbor operacij **»PRVA ZAPOSLITEV NA PODROČJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA 2020«** (v nadaljevanju: javni razpis)
* Navodila za prijavo na javni razpis (v nadaljevanju: Navodila za prijavo)
* Obrazec za oddajo vloge
* Prijavna vloga za projekt (v nadaljevanju: prijavna vloga)
* Vzorec pogodbe o sofinanciranju (v nadaljevanju: pogodba)
* Ocenjevalni list
* Seznam kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje
* Obračun stroška na enoto
* Mesečno poročilo
* Tabela Kohezijske\_statistične\_občine
* Stopnje registrirane brezposelnosti po statističnih regijah med mladimi (25-29 let)
* Koeficienti razvitosti občin za leti 2018 in 2019
* Varovanje osebnih podatkov na ravni izvedbe javnega razpisa
* Navodila MIZŠ za izvajanje operacij EKP v programskem obdobju 2014-2020 (v nadaljevanju: Navodila MIZŠ)
* Navodila OU o upravičenih stroških za sredstva EKP v obdobju 2014-2020
* Priročnik za uporabo informacijskega sistema e-MA

Razpisna dokumentacija je na voljo brezplačno. Dostop in pridobitev razpisne dokumentacije v elektronski obliki je možen na internetnem seznamu javnih razpisov na naslovu: <http://www.mizs.gov.si/si/javne_objave_in_razpisi/javni_razpisi/> (rubrika Javne objave in razpisi / Javni razpisi).

Potencialni prijavitelji lahko dobijo dodatne informacije na elektronskem naslovu kadriess.mizs(at)gov.si ali po telefonu vsak delovni dan med 10.30 in 11.30 ter 13.30 in 14.30 na telefonski številki Katje Kovačič (tel. št. 01 400 5738) ali Vlaste Šemrov (tel. št. 01 400 5230). Ministrstvo bo odgovorilo na vprašanja, ki bodo prispela do 9. 1. 2020do 14.30 ure, na vprašanja, ki bodo prispela kasneje, ministrstvo ne bo odgovarjalo.

Vse verzije razpisne dokumentacije, ne glede na medij, na katerem se nahajajo, so oblikovno in vsebinsko enake. Prijavitelji s tiskanjem elektronske oblike dokumentacije dobijo verzijo enako pisni obliki.

Vložišče je na lokaciji Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova 16, 1000 Ljubljana, kjer se sprejema in oddaja vso papirno pošto. Vložišče je vhodna točka ministrstva za pisno vlaganje vloge, spremembe in umike vlog ter izdajo ustreznih potrdil o oddaji.

# Opredelitev zaupnosti postopka

Podatki, povezani z razlago, ocenjevanjem in primerjavo vlog ter predlogom za izbiro prijavitelja, ne bodo posredovani prijaviteljem ali katerikoli drugi osebi, ki ni uradno vključena v postopek, vse do izdaje sklepov o (ne)izboru. Podatki bodo uporabljani samo za namene javnega razpisa in ne bodo dostopni nikomur izven kroga oseb, ki bodo na strani ministrstva vključene v postopek javnega razpisa.

# Spremembe oziroma dopolnitve razpisne dokumentacije

Pred potekom roka za oddajo vlog lahko ministrstvo spremeni razpisno dokumentacijo z izdajo sprememb oziroma dopolnitev. Vsaka taka sprememba oziroma dopolnitev bo sestavni del razpisne dokumentacije in bo objavljena tudi na spletnem naslovu:

<http://www.mizs.gov.si/si/javne_objave_in_razpisi/javni_razpisi/>

# Načrtovanje operacije

Za kandidiranje na tem javnem razpisu mora posamezni vzgojno-izobraževalni zavod poiskati ustreznega **kandidata za pomočnika vzgojitelja začetnika oz. učitelja, svetovalnega delavca ali vzgojitelja začetnika (v nadaljevanju: kandidat za začetnika)**.

Vzgojno-izobraževalni zavod mora ne glede na morebitne izjeme od obveznosti objave po 26. členu Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Uradni list RS, št. 21/2013, 78/2013 - popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US in 22/19 – ZPosS) v prostorih in na spletnih straneh Zavoda RS za zaposlovanje javno objaviti prosto projektno delovno mesto (z rokom za prijavo kandidatov za začetnika vsaj tri (3) delovne dni) strokovnega delavca v javnoveljavnem programu oziroma programu s pridobljeno javno veljavnostjo, ki ga izvaja vzgojno-izobraževalni zavod, pri čemer mora kandidat za začetnika ob vključitvi v operacijo (prvi dan projektne zaposlitve) izpolnjevati naslednje pogoje:

* je oseba, ki je stara do vključno 29 let,
* nima opravljenega strokovnega izpita na področju vzgoje in izobraževanja, a izpolnjuje vse ostale z zakonom in drugimi predpisi določene pogoje za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela pomočnika vzgojitelja za sklop A – PVZ oziroma učitelja, svetovalnega delavca ali vzgojitelja za sklop B – UZ v javnoveljavnem programu oziroma programu s pridobljeno javno veljavnostjo, ki ga izvaja vzgojno-izobraževalni zavod (ustrezen kandidat za učitelja začetnika je tudi kdor nima pedagoške, pedagoško-andragoške oziroma specialnopedagoške izobrazbe, če izpolnjuje druge pogoje za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela učitelja, svetovalnega delavca oziroma vzgojitelja v javnoveljavnem programu oziroma programu s pridobljeno javno veljavnostjo, ki ga izvaja vzgojno-izobraževalni zavod) in
* išče prvo zaposlitev oziroma ima manj delovnih izkušenj na področju vzgoje in izobraževanja, kot jih za pristop k strokovnemu izpitu zahteva Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 23/06, 81/07, 105/08, 38/14 in 64/15).

Priporoča se, da prijavitelj v dokumentacijo o objavi prostega projektnega delovnega mesta vnese odložni pogoj, da se zaposlitev ustreznega začetnika na projektnem delovnem mestu izvede v primeru, da bo delodajalec na predmetnem javnem razpisu izbran – pogodba o zaposlitvi z izbranim kandidatom za začetnika se sklene šele po prejemu sklepa o izboru prijavitelja oziroma delodajalca na predmetnem javnem razpisu.

Vzgojno-izobraževalni zavod mora z namenom **zagotovitve pravočasne oddaje prijavne vloge** za projekt (ne glede na način dostave), **prosto delovno mesto objaviti dovolj zgodaj**. Upoštevati mora namreč, da **rok za prijavo** kandidata za začetnika na objavljeno prosto delovno mesto **ne sme biti krajši od treh (3) delovnih dni**, **izbirni postopek** pa se z izdajo sklepa o izbiri kandidata za začetnika **ne more zaključiti prej kot prvi naslednji dan** po izteku roka za prijavo kandidatov za začetnika na objavljeno prosto delovno mesto.

Po izvedenem izbirnem postopku **vzgojno-izobraževalni zavod** **pripravi** **predlog načrta usposabljanja**, ki bi bil v primeru uspešnega kandidiranja na javnem razpisu podlaga za organizirano in strokovno vodeno praktično usposabljanje. Za vsebino usposabljanja in pripravo predloga načrta usposabljanja se smiselno uporabijo določila predpisov s področja pripravništva v vzgoji in izobraževanju, če niso v nasprotju z določili javnega razpisa.

**Vzgojno-izobraževalni zavod skupaj s kandidatom za začetnika pripravi vlogo** na javni razpis (popolno izpolni prijavno vlogo na javni razpis in priloži vse priloge, ki jih javni razpis zahteva) in jo skladno z zahtevami točke 25 javnega razpisa posreduje ministrstvu.

Posamezni prijavitelj lahko na javni razpis **z eno vlogo kandidira le z enim kandidatom** **za začetnika**, lahko pa na javni razpis poda več vlog, če za vsako vlogo izpolnjuje razpisne pogoje.

Ko je vzgojno-izobraževalni zavod kot prijavitelj na javnem razpisu izbran, po prejemu sklepa o izboru prijavitelja z izbranim kandidatom za začetnika sklene **pogodbo o zaposlitvi** na razpisanem projektnem delovnem mestu za čas, kot določa javni razpis za posamezni sklop, za polni delovni čas. Začetnik bo pridobival vzgojno-izobraževalne izkušnje, ki so obvezne za pridobitev poklicne kvalifikacije. Prijavitelj se zavezuje, da bo neposredno po izteku pogodbe o zaposlitvi na projektnem delovnem mestu z začetnikom sklenil delovno razmerje v sklopu A – PVZ za obdobje še vsaj en (1) mesec, to je vsaj do 31. 10. 2020, v sklopu B – UZ pa za obdobje vsaj še šest (6) mesecev, to pomeni vsaj do 31. 5. 2021.

V primeru, da do sklenitve pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom za začetnika iz utemeljenih razlogov ne pride, je ob upoštevanju razpisnih zahtev in predpisov delovne zakonodaje možna nadomestitev kandidata za začetnika. Če pride do predčasne prekinitve pogodbe o zaposlitvi z izbranim začetnikom, je nadomestna zaposlitev možna le s soglasjem ministrstva in le, če to ni v nasprotju s predmetom, namenom in ciljem javnega razpisa (z izjemo začetka opravljanja dela).

# Navodilo za izpolnjevanje prijavne vloge

Prijavna vloga je predpisana in je sestavni del razpisne dokumentacije.

Vloga je lahko elektronsko izpolnjena in natisnjena, natipkana ali napisana z neizbrisljivo pisavo.Vloga mora biti napisana v slovenskem jeziku.

Prijavno vlogo izpolnjuje vzgojno-izobraževalni zavod kot prijavitelj, podpiše jo odgovorna oseba prijavitelja ali pooblaščena oseba prijaviteljevega zakonitega zastopnika ali prokurista, ki s podpisom izjave o izpolnjevanju obveznih pogojev prijavitelja podpisuje vlogo v celoti[[1]](#footnote-1). Prijavitelj s podpisom izjave soglaša, da Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport preveri podatke, ki se vodijo v uradnih evidencah. Kandidat za začetnika izpolni in podpiše v prijavni vlogi vsebovano izjavo, ki se nanaša nanj.

**Prijavna vloga mora biti v celoti izpolnjena, podpisana in žigosana** na za to predvidenih mestih.Če je vloga izbrana za sofinanciranje, je prijavna vloga tudi osnovni referenčni dokument operacije in postane zavezujoča kot sestavni del pogodbe z vsemi vrednostmi, predvidenimi načrti in cilji.

Pri izpolnjevanju prijavne vloge je potrebno upoštevati predvsem:

* zahteve iz javnega razpisa
* pričujoča Navodila za prijavo
* Navodila MIZŠ, ki so tudi sestavni del pogodbe
* pri umestitvi občine v kohezijsko regijo po statističnih regijah seznam Kohezijske\_statistične občine, ki je del razpisne dokumentacije (Tabela Kohezijske\_statistične\_občine).

V skladu z javnim razpisom se kot **reference** (točka 1.3. prijavne vloge) upoštevajo **le tisti projekti ali operacije na področju evropske kohezijske politike v zadnjih štirih (4) letih (veljavne pogodbe, sklenjene od 1. 1. 2016 dalje)**, kjer je **prijavitelj v vlogi upravičenca oz. poslovodečega partnerja**, ne pa tudi, če v projektu sodeluje kako drugače (npr. kot konzorcijski partner). V primeru dvoma v resničnost podatkov bo ministrstvo reference preverilo.

# Obvezna dokumentacija v vlogi

V zadnji točki prijavne vloge na razpis je naveden seznam in vrstni red obveznih dokumentov, ki jih mora vsebovati vloga. Vloga se šteje kot formalno popolna, če vsebuje popolno izpolnjene, podpisane in žigosane obrazce ter dokazila iz drugega odstavka točke 9 javnega razpisa. Dokumentacija v elektronski obliki naj bo tako v obliki Word kot tudi optično prebrana (»skenirana«) po zaključenem podpisovanju, dokazila kandidata za začetnika o izpolnjevanju pogojev pa so lahko le optično prebrana.

Ob morebitnih nejasnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge se bo prijavitelja pozvalo k posredovanju pojasnila. Vloga, ki vsebuje netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih vloge, in jih prijavitelj tudi na poziv komisije za izvedbo postopka javnega razpisa ustrezno ne pojasni, se zavrne.

Fotokopije dokazil kandidata za začetnika o izpolnjevanju pogojev za opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela pomočnika vzgojitelja, učitelja, svetovalnega delavca oziroma vzgojitelja

Vsaka vloga mora vsebovati vsaj **dokazilo o izobrazbi** kandidata za začetnika, če pa je za predvideno delovno mesto predpisan še kakšen drug pogoj (npr. za učitelja praktičnega pouka najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja, ki ga je za učitelja praktičnega pouka tega strokovnega modula določil minister v posebnem delu izobraževalnega programa, ipd.), je potrebno vlogi priložiti tudi dokazila o izpolnjevanju drugih pogojev.

Potrdilo Finančne uprave RS o plačanih obveznostih

Potrdilo je zahtevano zaradi zavarovanja prijavitelja, da je s potrdilom, ki ga pridobi sam, eksplicitno seznanjen z izpolnjevanjem pogoja pod številko 3 iz točke 3.1. oz. 3.2. javnega razpisa. Potrdilo Finančne uprave RS mora izkazovati, da ima prijavitelj na datum v okviru zadnjih 30 dni pred datumom oddaje vloge, najkasneje pa na datum oddaje vloge, v skladu z zakonodajo (75. člen Zakona o javnem naročanju - ZJN 3) poravnane vse zapadle obveznosti v zvezi s plačili prispevkov za socialno varnost ali v zvezi s plačili davkov v vrednosti 50 eurov ali več. Šteje se, da prijavitelj ne izpolnjuje obveznosti iz prejšnjega stavka tudi, če na dan preverjanja ni imel predloženih vseh obračunov davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja za obdobje zadnjih petih let do dne oddaje vloge.

Pogodba o sofinanciranju projekta

Vzorec pogodbe o sofinanciranju projekta je sestavni del razpisne dokumentacije in je informativnega značaja, kar pomeni, da prijavitelj pogodbe ne izpolnjuje oz. prilaga k vlogi.

Ministrstvo si pridržuje pravico dopolnitve priloženega vzorca pogodbe pred podpisom pogodbe. Končna verzija pogodbe bo vsebovala vse pogoje in obveznosti upravičenca, ki so zavezujoči v okviru slovenske zakonodaje in pravil za črpanje sredstev iz evropskih strukturnih skladov.

V primeru sklepa o izboru bo izbrani prijavitelj prejel pisni poziv, da pristopi k podpisu pogodbe. Če se v določenem roku ne bo odzval na poziv, se šteje, kot da je umaknil vlogo. Ko bo izbrani prijavitelj z ministrstvom podpisal pogodbo, bo s tem postal upravičenec. Upravičenec bo vključen v seznam upravičencev, ki bo obsegal navedbo upravičenca in občine, naziv operacije, kohezijsko regijo upravičenca in znesek javnih virov financiranja operacij.

V primeru, da izbrani prijavitelj odstopi od svoje zahteve za pridobitev sredstev, mora o tem pisno obvestiti Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Urad za razvoj in kakovost izobraževanja, Sektor za razvoj kadrov v šolstvu, Masarykova 16, 1000 Ljubljana.

# Način oddaje vloge in razpisni roki

Prijavitelj vlogo odda v zaprti ovojnici, na kateri morajo biti navedeni obvezni podatki, kot je opredeljeno v drugem in tretjem odstavku točke 25 javnega razpisa. Ovojnica mora biti zalepljena tako, da je možno preveriti, da je zaprta tako, kot je bila predana.

Vsi stroški v povezavi z vlogo so breme prijavitelja.

Vsak prijavitelj svojo celotno vlogo predloži tudi v elektronski obliki (npr.: na USB ključku). V primeru neskladnosti podatkov v tiskani in elektronski obliki vloge ali ob odsotnosti elektronske oblike vloge se šteje, da je za presojo pomembna tiskana oblika.

**Rok za oddajo vlog za dodelitev sredstev je naveden v točki 25 javnega razpisa.**

**Prijavna vloga** zavoda na javni razpis mora biti **ne glede na način dostave pravočasno dostavljena v vložišče ministrstva** (tudi če se vloga pošlje priporočeno po pošti, se **dan oddaje na pošto ne šteje za dan, ko je organ prejel vlogo**, temveč mora ta pravočasno prispeti v vložišče ministrstva). Razen za potrebe dodatnega merila za izbor upravičencev (točka 4 javnega razpisa) se kot datum in čas oddaje vloge šteje, ko ta prispe v vložišče ministrstva.

Vse vloge, ki bodo prispele na navedeni naslov kasneje od predpisanega datuma ter katerih ovojnice ne bodo ustrezno označene ter zapečatene, bodo s sklepom zavržene in bodo vrnjene pošiljatelju.

# Odpiranje, preverjanje in ocenjevanje vlog

Odpiranje vlog, ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev ter ocenjevanje po merilih za izbor upravičencev izvede komisija za izvedbo postopka javnega razpisa (v nadaljevanju: razpisna komisija), ki jo je s sklepom imenoval minister. Razpisna komisija na odpiranju najprej ugotavlja formalno popolnost vlog glede na to, ali so v skladu z zahtevami predloženi in izpolnjeni vsi zahtevani dokumenti. Razpisna komisija v roku osmih (8) dni od datuma odpiranja vlog pisno pozove k dopolnitvi tiste prijavitelje, katerih vloge niso popolne. **Zaradi kratkih rokov morajo biti prijavitelji v tem času dostopni za dvig pošte.** Pri oddaji dopolnitve vloge naj prijavitelji smiselno upoštevajo pravila glede označevanja ovojnice in načina oddaje iz točke 25 javnega razpisa. Če ministrstvo v roku, določenem v pozivu na dopolnitev vloge, ne prejme dopolnitve, ali ta ni v skladu s pozivom za dopolnitev, se vloga s sklepom zavrže.

Razpisna komisija nato preveri izpolnjevanje pogojev iz točke 3 javnega razpisa ter opravi vsebinski in finančni pregled popolnih vlog. Ob morebitnih nejasnih, netočnih oziroma nepopolnih podatkih v bistvenih elementih vloge razpisna komisija prijavitelja pozove k dopolnitvi. Za ta poziv veljajo enaka pravila kot za poziv k dopolnitvi iz prejšnjega odstavka. Zavrnjena bo vsaka vloga, ki bo vsebovala nejasne, netočne oziroma nepopolne podatke v bistvenih elementih vloge in jih prijavitelj tudi na poziv razpisne komisije ne bo ustrezno dopolnil. Preverjanje izpolnjevanja določenih razpisnih pogojev se lahko opravi tudi v fazi preverjanja formalne popolnosti vlog, če to pripomore k ekonomičnosti izvedbe postopka.

Ministrstvo bo zavrnilo vsako vlogo, ki bo vsebovala lažne informacije.

Popolne vloge, ki izpolnjujejo vse razpisne pogoje, razpisna komisija oceni po merilih za izbor upravičencev iz točke 4 javnega razpisa.

Za zagotovitev objektivnosti končne ocene ocenjujeta vsako vlogo dva ocenjevalca izmed petih imenovanih. Ocenjevalca za posamezno vlogo podata eno skupno oceno, obrazloženo po merilih iz   
točke 4 javnega razpisa. Oba ocenjevalca se podpišeta na ocenjevalni list. Na osnovi vseh ocenjenih vlog komisija za izvedbo postopka javnega razpisa po razpravi o predlaganem predlogu ocen in opravljenem usklajevanju ugotovi končne rezultate ocenjevanja in sestavi predlog za izbor vlog.

# Upravičeni stroški

Informacije o upravičenih stroških, načinu financiranja in predplačilih so podrobneje navedene v točki 7 in 11 javnega razpisa ter v 4., 8., 10. in 11. členu vzorca pogodbe.

Na podlagi Metodologije za določitev višine standardnega stroška na enoto Prva zaposlitev na področju vzgoje in izobraževanja 2020 (št. 5442/208/2019/11 z dne 24. 10. 2019) standardni obseg stroškov na enoto na operaciji predstavlja pretežno strošek dela kandidata za začetnika, zaposlenega s polnim delovnim časom, na mesečni ravni. Vrednost standardnega obsega stroškov na enoto na mesečni ravni je 1.610,00 EUR za pomočnika vzgojitelja začetnika v sklopu A - PVZ in 2.250,00 EUR za učitelja začetnika v sklopu B - UZ. V izračun stroška na enoto mesečne zaposlitve začetnika je všteto: bruto mesečna plača zaposlenega (22. plačni razred za pomočnika vzgojitelja začetnika oziroma 32. plačni razred za učitelja začetnika brez naziva), prispevki delodajalca na bruto plačo za zaposlitev za določen čas, sorazmerni del regresa za letni dopust, nadomestilo za letni dopust, nadomestilo za dela proste dneve, nadomestilo za boleznine, premija za dodatno kolektivno pokojninsko zavarovanje, prehrana med delom, prevoz, predhodni preventivni zdravstveni pregled, kotizacija za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje, zakonsko določeni dodatki ter stroški, ki so nujno potrebni za uspešno izvedbo operacij in so povezani z vodenjem in koordiniranjem projekta na posameznem vzgojno-izobraževalnem zavodu (gre predvsem za kritje stroškov, kot so stroški potrošnega materiala in drobnega inventarja, stroški telekomunikacij, stroški administracije itd.).

Dokazilo o nastanku stroška za posamezni mesec je mesečno poročilo kandidata za začetnika, ki je del razpisne dokumentacije, ki se priloži pri vsakem zadevnem zahtevku za izplačilo, ter njegova pogodba o zaposlitvi, ki se priloži najkasneje pri prvem zahtevku za izplačilo, v okviru katerega se uveljavlja strošek, ter njene morebitne naknadne spremembe, ki se priložijo pri prvem naslednjem zahtevku za izplačilo. Upravičenec bo strošek uveljavljal na podlagi obračuna stroška na enoto, ki je priloga tega javnega razpisa, in izstavljenega zahtevka za izplačilo s prilogami.

Neupravičenih stroškov ministrstvo ne financira, kakor tudi ne iz tega izhajajoče izgube sredstev upravičenca.

# Dvojno financiranje

Za stroške, ki so predmet sofinanciranja, upravičenec ne sme prejeti sredstev iz drugih virov financiranja (prepoved dvojnega financiranja).

# Spremljanje in poročanje

Poročanje in način financiranja ter spremljanje, vrednotenje in zbiranje podatkov je opredeljeno v javnem razpisu, pogodbi, podrobneje pa v Navodilih MIZŠ. V nadaljevanju so navedena le nekatera bistvena pravila.

**Poročanje in način financiranja**

Upravičenec skladno z določili pogodbe poroča o izvajanju operacije v informacijski sistem organa upravljanja (e-MA). Skrbnik pogodbe s strani ministrstva lahko od upravičenca zahteva dodatna poročila o poteku operacije, ki niso del informacijskega sistema.

Upravičenec posreduje ministrstvu Zahtevek za izplačilo z obveznimi prilogami najkasneje pet (5) dni po zaključku vsakega dvomesečnega obdobja od datuma podpisa pogodbe oz. skladno z določili v pogodbi. Ministrstvo bo za izvedbo projekta upravičencu nakazalo sredstva na podlagi preverjenih zahtevkov za izplačilo s prilogami, pripravljenimi v skladu z Navodili MIZŠ, kar bo podrobneje opredeljeno s pogodbo.

Podrobnejši opis o vnosu podatkov v sistem e-MA se nahaja v **Priročniku za uporabo informacijskega sistema e-MA.**

**Spremljanje, vrednotenje in zbiranje podatkov**

Izpostaviti velja, da so **podatki o kazalnikih**, ki jih bo moral upravičenec spremljati in o njih poročati (ali sodelovati pri poročanju), sestavni del javnega razpisa, upravičenec pa bo moral zaradi spremljanja in vrednotenja sodelovati z ministrstvom tudi po zaključku operacije. Seznam kazalnikov je del razpisne dokumentacije.

Skladno s smernicami Evropske komisije za spremljanje in vrednotenje EKP za ESS je **udeleženec** posameznik, ki ima neposredno korist od operacije, sofinancirane s sredstvi ESS, in je zanj mogoče pridobiti posamezne kategorije podatkov. Upravičenec bo za namen zbiranja podatkov o posameznih udeležencih operacije, ki se financirajo iz ESS v programskem obdobju 2014–2020, moral zbirati, voditi, posredovati, uporabljati, obdelovati in shranjevati podatke o udeležencih, kar med drugim pomeni, da bo upravičenec moral za vse udeležence pridobiti in hraniti izpolnjene vprašalnike za spremljanje podatkov o udeležencih na operacijah. Udeleženci morajo za sodelovanje na operaciji obvezno izpolniti **vprašalnik**, ki se nahaja v Prilogi 7 Navodil MIZŠ. Upravičenec ministrstvu poroča o udeležencih, za katere je pridobil podatke po Prilogi 7. Upravičenec je dolžan zagotoviti primarno agregacijo podatkov, pri tem pa zagotoviti, da hrani izvirne listine (listine o udeležencih/prijavnice, vprašalniki), skladno z navodili za hrambo in vpogled v dokumentacijo operacije.

1. Če gre za podpis s strani osebe, ki ni zakoniti zastopnik ali prokurist, mora biti vlogi priloženo veljavno pooblastilo zakonitega zastopnika ali prokurista za podpis. [↑](#footnote-ref-1)