



ОПЕРАТИВЕН ПРИРАЧНИК
ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА ГРАНТ ПРОГРАМАТА
ЗА ЗАЈАКНУВАЊЕ НА СОРАБОТКАТА МЕЃУ
УЧИЛИШТАТА И ДЕЛОВНАТА ЗАЕДНИЦА

Март 2016 година

Прирачникот е подготвен во рамки на Проектот за
развој на вештини и поддршка на иновации



СОДРЖИНА

1. Вовед	4
2. Општи услови на грант програмата	5
2.1 Имплементатори на програмата	5
2.2 Временска рамка.....	8
2.3 Големина на грантот	9
2.4 Евалвација на апликациите за грантови.....	10
2.5 Рамка за евалвација и мониторинг на грант програмата.....	11
2.6 Општи финансиски процедури и постапки.....	14
2.7 Прекинување на договорот.....	16
3. Опис на мерките на грантот	18
3.1 Прв столб на грантот – Учење преку работа	18
3.2 Втор столб на грантот: Учење поврзано со работата	45
Анекс А: Обрасци за апликација.....	61
Анекс Б: Модел на договор	92
Анекс В: Обрасци за набавки	98
Анекс Г: Предлог листа за евалвација на работодавачот (да го пополни партнер компанијата / компаниите / здружението)	116



Листа со кратенки

ЕУП	Единица за управување со проектот
ИБРД	Меѓународна банка за обнова и развој
ИДА	Меѓународна развојна асоцијација
КЕ	Комисија за евалвација
МиЕ	Мониторинг и евалвација
МОН	Министерство за образование и наука
ПДП	Покана за доставување на понуда
СБ	Светска банка
Сектор за ОСО	Секторот за основно и средно образование
ССУ	Средно стручно училиште
ВФИ	времени неревидирани финансиски извештаи



1. Вовед

Министерството за образование и наука преку Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации (заем на Светска банка 8332 МК), започна со имплементација на грант програма за поддршка на заеднички проекти помеѓу средните стручни училишта и претпријатијата, а во насока на зајакнување на практичната обука на учениците и подобрување на нивните вештини кои на краток и среден рок ќе ја зголемат вработливоста на учениците по завршувањето на училиштето.

Главна цел на оваа програма е да се зголеми бројот на ученици во средните стручни училишта кои ќе имаат корист од практичната обука која ќе биде обезбедена или организирана во мали, средни или големи претпријатија, како и да се зголеми квалитетот на практична обука преку обезбедување на финансиска поддршка за имплементација на различни модели на вклучување како на стручните училишта, така и на претпријатијата во практичната обука, при што на крајот на пробниот период ќе бидат идентификувани најуспешните модели на практична обука.

Поконкретно, долгорочната цел на оваа програма е да се зголеми бројот на ученици кои преку изложеност на висококвалитетна техничка обука, ќе се стекнат со технички и општествено-економски вештини (вклучително и претприемачки вештини) со кои ќе бидат подобро подготвени за професионалниот свет и со тоа ќе се подобри нивната вработливост по завршување на средното образование.

Грант програмата е така дизајнирана да предвидува различни модели, при што секој припаѓа на конкретен столб на грантови, а со кој се дефинира соодветен пристап во ангажманот, кој вклучува, но не се ограничува на следното:

Прв столб на грантот: Учење преку работа со цел стекнување компетенции и знаење на работното место

Мерка 1.1. на грантот: Воспоставување на училишна компанија во рамки на стручното училиште, со водство и менторство од страна на бизнис заедницата (деловно менторство);

Мерка 1.2. на грантот: Вклученост на учениците во курсевите за обука кои се одвиваат во просториите на работодавачите (бизнис заедницата);

Мерка 1.3. на грантот: Испраќање ученици на практична обука во компании;

Втор столб на грантот: Учење поврзано со работата, каде знаењето се добива преку учење или искуства од или поврзани со работното место

Мерка 2.1. на грантот: Воспоставување на мали курсеви (обуки) кои се темелат на учење преку решавање на проблеми;



Мерка 2.2. на грантот: Воспоставување на летни кампови за учење во рамките на училиштата;

Со овој Оперативен прирачник се даваат и правилата и процедурите кои треба да се следат при аплицирање, доделување на грантови на конкурентска основа и имплементирање на грантовите под секоја од мерките предвидени со столбовите на грантот. Клучниот инструмент за имплементација на грантовите би бил договорот потпишан меѓу Министерството за образование и наука од една страна и ТССУ (техничко средно стручно училиште) и претпријатието учесник во програмата од друга страна.

2. Општи услови на грант програмата

2.1 Имплементатори на програмата

Одговорна институција за спроведување на грант програмата е Министерството за образование и наука (МОН) и истата може да ја користат средните стручни училишта во периодот на имплементација на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации, како што е уредено со Договорот за заем бр. 8332МК и тоа до 31 мај 2019 година или до друг дополнителен период кој би бил договорен меѓу МОН и Светската банка.

Министерството за образование и наука е имплементатор на оваа грант програма и тоа е одговорно за спроведување на сите проектни активности.

Секторот за основно и средно образование во рамките на Министерството (понатаму во текстот: Сектор за ОСО) заедно со Единицата за управување со проектот (ЕУП) на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации се административните тела на грант програмата.

Секторот за ОСО ќе биде одговорен за севкупното спроведување на активностите на грант програмата. Во оваа задача, Секторот ќе биде поддржан од Единицата за управување со Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации.

Поконкретно, Службеникот одговорен за грант програмата во рамките на ЕУП ќе биде задолжен да го поддржува секторот за ОСО во следното:

- Координација на сите чинители во активностите на грантот;
- Помагање на Одделението за јавни односи во МОН при организирање на активностите за промоција на програмата;
- Обезбедување на логистичка и техничка поддршка при прегледување на апликациите за грантовите и процесот на селекција, а со цел да се обезбеди усогласеност со различните начела, финансиски упатства и услови на трошење на средствата од буџетот, како и за подготовка на извештаите за евалвација.



- Управување со договорот на ниво на училиште – индустриски проекти финансирани преку грант програмата, вклучително, но не ограничувајќи се на мониторинг за соодветна и навремена имплементација на активностите на грантот, согласно договорот за грантот, обезбедување на поддршка на ССУ и партнерите од индустријата; координација на работата со цел исполнување на условите на грантот за доставување на извештаи итн.
- Олеснување на редовната комуникација со корисниците на грантовите, одржување на соработката меѓу МОН и корисниците на грантовите и други можни чинители.
- Воспоставување и одржување на регистар /база на податоци за корисниците на грантовите.

Менаџерот за набавки во рамките на ЕУП е одговорен да се погрижи дека училиштата ги следат постапките за набавки на Светската банка и е одговорен да го спроведе мониторингот врз набавките во форма на прегледување на договорите по нивното реализирање, согласно со процедурите уредени со дел 2.5.2.2. Менаџерот за набавки ќе ги обучи корисниците на грантот за тоа како да ги користат упатствата за набавки и соодветните обрасци за набавки.

Финансискиот менаџер на ЕУП е одговорен да ги мониторира училиштата во одржување на нивниот систем за финансиски менаџмент и во подготвување на финансиските извештаи согласно сметководствените стандарди кои ги применува Светската банка. Ова е потребно заради соодветно отсликување на активностите, ресурсите и трошоците поврзани со под-проектот на училиштето, следење и мониторинг на користењето на средствата од грантот од страна на самите корисници на грантот и предлагање на активности со цел на усогласеност со македонските и процедурите на Светската банка за финансиско управување, како и обезбедување дека, по барање на МОН или Банката, финансиските извештаи ќе бидат дадени за ревизија кај независен надворешен ревизор, прифатен од Банката, а во согласност со прифатените стандарди за ревизија од страна на Банката. Финансискиот менаџер е одговорен да изврши финансиски мониторинг во согласност со став 2.5.2.1. Финансискиот менаџер ќе ги обучи корисниците на грантот за финансиските процедури и подготвувањето на извештаите во согласност со Анекс В. 6.

Службеникот (службениците) за мониторинг и евалвација во рамките на ЕУП е должен да се погрижи за тоа дека училиштата ги одржуваат начелата и процедурите кои се потребни за спроведување на мониторинг и евалвација, а во согласност индикаторите кои се прифатени од Банката, да ги следат напредокот на под-проектот на училиштето и постигнувањето на целите утврдени со проектот, како и да врши внатрешен мониторинг и евалвација. Екстерниот мониторинг и евалвација на активностите и перформансите ќе го извршат независни консултанти, ангажирани од Банката, во рамките на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации.



Единицата за управување со проектот исто така е одговорна да обезбеди информации и поддршка за ССУ и партнерите од индустријата во постапките за аплицирање и постапките за спроведување на грантот.

Персоналот на ЕУП (Проектниот менаџер, финансискиот менаџер, специјалистот за мониторинг и евалвација и службеникот за грант програмата), како и сите дополнителни консултанти кои ќе ги ангажира МОН, ќе спроведуваат обуки во училиштата за примена на процедурите за аплицирање и спроведување на грантот, во име на Министерството за образование и наука. Обуките ќе се спроведуваат за сите заинтересирани страни и тоа 5 до 10 дена по секое објавување на јавниот повик. Сите заинтересирани ССУ ќе минат низ обуката. Обуката ќе биде поделена во два дела: (1) обука поврзана со грантот на која во детали ќе се образложат различните грантови шеми и за секоја од овие шеми ќе се појаснат процедурите и потребната документација за аплицирање и (2) општа обука за управување со проекти во која ќе бидат вклучени процедури за набавки, правила за финансиско управување, како и рамката за мониторинг и евалвација. Целните групи за обука се: директори на училишта, членови на училишни одбори, училишен персонал и персонал од компаниите – партнери од индустријата.

Одделението за односи со јавност при Министерството за образование и наука е одговорно за превземање на сите потребни чекори за ширење на информациите во врска со грант програмата, како и за подигнување на нивото на свест за истата кај сите чинители.

Активностите за промоција вклучуваат, но не се ограничуваат на:

- Подготовка, дизајнирање, печатење и дисеминација на промотивните материјали
- Организирање на заеднички информативни сесии за бизнис заедницата и за ССУ. Овие заеднички информативни сесии може да значат поддршка за ССУ во пронаоѓање на заинтересиран партнер од бизнис заедницата и обратно. Се препорачува, при спроведување на оваа активност, одделението за односи со јавност да побара поддршка од Стопанските комори и Здружението на работодавачи.
- Организирање на кампањи за подигање на свеста за програмата преку различни медиуми (ТВ и весници) доколку се утврди дека е соодветно и потребно.
- Секаков друг вид на комуникација која се смета за ефикасна, а е во насока на соодветна дисеминација на информациите за можностите кои ги нуди грант програмата.

Македонските државни средни стручни училишта се корисници на грантовите и во соработка со партнерите од индустријата, тие се одговорни да ги спроведат активностите предвидени со доделениот грант. Училишните одбори во рамките на самите училишта се одговорни за мониторинг на процесот на подготовка на апликацијата, при тоа, тие се и



едни од потписниците на апликацијата, со што ја искажуваат својата посветеност на целите на грантот и очекуваните резултати, како и на следењето на напредокот на спроведување на грантот.

2.2 Временска рамка

Министерството за образование и наука ќе објавува по два јавни повици годишно. Просечната годишна временска рамка¹ за имплементација на грант програмата е претставена во следната табела:

Активност	Индикативна временска рамка (за 2016 година)	Одговорност
Кампања за подигање на свеста на јавноста	7-30 март	
❖ Подготовка, дизајн и печатење на информативните материјали	7 март	ЕУП/ Одделение за односи со јавност
❖ Организирање на заеднички информативни сесии за компаниите и ССУ	7-25 март	Одделение за односи со јавност / Сектор за ОСО/ ЕУП
Јавен повик	1 април – 15 мај	
❖ Објавување на јавниот повик	1 април	ЕУП
❖ Обука на заинтересирани ССУ и компании од индустријата за процедурите за аплицирање	5-25 април	Консултант / ЕУП
❖ Последен рок за пријавување	15 мај	ССУ/ Компаниите од индустријата
Постапка на избор	15 мај – 15 јуни	
❖ Воспоставување на Комисии за евалвација	15-20 мај	Министер за образование и наука

¹ Овие дати се предвидени за првата година од спроведувањето и истите може да важат и за секоја последователна година сè до конечното искористување на средствата распределени за Грант програмата.



❖ Евалвација на апликации	20 мај – 5 јуни	Комисии за евалвација
❖ Подготвување на извештај за евалвација	5-10 јуни	Службеник за грант програмата во ЕУП
❖ Доставување и одобрување на извештајот на Комисијата од страна на Светска банка	10-5 јуни	Службеник за грант програмата во ЕУП/Светска банка
Преговори и потпишување на договор	15 јуни – 1 јули	
❖ Известување за избраните кандидати	15 јуни	Службеник за грант програмата во ЕУП
❖ Преговори со избраните кандидати	6-20 јуни	Сектор за ОСО/ Службеник за грант програмата во ЕУП/ Финансиски менаџер; Менаџер за набавки; Специјалист за мониторинг и евалвација
❖ Подготовка на договор и потпишување	20 јуни – 1 јули	ЕУП
Спроведување на грантот	1 септември – (1, 2, 3 години, во зависност од мерката на грантот, за која и е доделен грант)	

2.3 Големина на грантот

Максималната големина на грантовите по секоја од мерките е како што следува:

Прв столб: Учење преку работа	
Мерка 1.1. на грантот: Воспоставување на училишна компанија со водство и менторство од страна на бизнис секторот (деловно менторство)	до 20.000 евра
Мерка 1.2. на грантот: Вклученост на учениците во курсевите за обука кои се одвиваат во просториите на работодавачите	до 10.000 евра
Мерка 1.3. на грантот: Испраќање ученици на практична обука во компании	до 10.000 евра



Втор столб: Учење поврзано со работа	
Мерка 2.1. на грантот: Воспоставување на курсеви кои се темелат на учење преку решавање на проблеми	до 5.000 евра
Мерка 2.1. на грантот: Воспоставување на летни кампови за учење во рамките на училиштата	до 5.000 евра

Бројот на апликации кои едно ССУ може да ги испрати не е ограничен. ССУ-а може да аплицираат со една или со повеќе апликации за секоја или за сите мерки предвидени со столбовите на грантот. Сепак, на едно училиште може да му се даде повеќе од еден грант но за различни мерки. Деталниот процес на аплицирање и условите предвидени со секоја од мерките се дадени подолу.

Бројот на грантови кои ќе се доделат на годишно ниво е одлука на Министерството за образование и наука, а која ќе се темели на квалитетот на добиените апликации како и на расположливоста со средства на годишно ниво.

2.4 Евалвација на апликациите за грантови

Сите поднесени апликации ќе бидат евалвирани од страна на комисијата за евалвација (КЕ), чиј состав ќе го утврди Министерот за образование и наука, во писмена форма.

Комисијата ќе биде составена од 7 члена (2 члена од МОН, 2 члена од ЕУП на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации и 3 надворешни членови од бизнис заедницата). Претседателот на комисијата ќе биде назначен од Министерот за образование и наука и истиот ќе биде од редот на членовите на КЕ. Секој член има право на 1 глас. Апликациите ќе се избираат со мнозинство од гласовите на КЕ. Секој член ќе потпише „Изјава за доверливост, непристрасност и отсуство на конфликт на интереси“ со која ќе потврдат дека немаат конфликт на интереси поврзан со процесот на евалвација, дека ја прифаќаат доверливоста на информациите споделени на состаноците, дека нема да ја обелоденуваат содржината на состаноците, освен доколку за тоа не се овластени и дека нема намерно да фаворизираат ниту исклучуваат ниту еден од кандидатите. Секој член на КЕ кој има директен интерес поврзан со доделување на грантовите ќе се из земе од дискусијата и гласањето за конкретниот предлог за грант и тој член ќе биде заменет со друг член.

Претседателот на КЕ ќе биде одговорен за организирање на работата на КЕ и за закажување на состаноците. Работата на КЕ ќе биде поддржана од службеникот за грант програмата во ЕУП, кој ќе обезбеди техничка и логистичка поддршка и кој ќе го води записникот од состаноците на КЕ и ќе го подготви извештајот од евалвацијата, кој ќе биде



потпишан од сите членови на КЕ. Доколку е потребно, КЕ може да побара дополнителна експертиза од секторските експерти. Барањето за вклучување на секторски експерти треба да се достави преку службеникот за грант програмата во ЕУП до Министерот, кој потоа ќе ги одобри, избере/номинара и назначи дополнителните експерти. Дополнителните експерти немаат право на глас. Нивната улога е само советодавна.

Комисијата ќе ги евалвира само целосните апликации. За целите на евалвацијата, КЕ ќе користи матрица за евалвација која ќе биде обезбедена со секоја мерка на грантот.

2.5 Рамка за евалвација и мониторинг на грант програмата

За време на спроведувањето на грант програмата ќе се применува строга рамка за мониторинг и евалвација (МиЕ). За времетраењето на грант програмата ќе се применуваат следниве форми на МиЕ:

- Интерен мониторинг и евалвација – рутинско и периодично мерење на инпутите на грант програмата, активностите и резултатите, а кое ќе го спроведува специјалистот за мониторинг и евалвација при ЕУП, врз основа на извештаите за напредокот доставени од ССУ;
- Интерен мониторинг на финансиското работење и на набавките – рутински и периодичен интерен мониторинг на основниот аспект на управувањето со финансиите и со набавките кој ќе го спроведува менаџерот за финансии и за набавки на ЕУП, како со теренски така и со вонтеренски контроли (преглед и одобрување на периодичен неревидиран финансиски извештај поткрепен со финансиска документација).
- Надворешни ревизии, односно ревизии на перформансите, работењето и финансиите, спроведени од независни фирми и тоа на годишна основа во текот на целото времетраење на проектот;
- Мониторинг и евалвација врз основа на договорената Рамка за резултатите како и мониторинг кој е утврден со Документот за оцена на проектот, кои ќе ги спроведуваат службениците за мониторинг и евалвација при ЕУП.

2.5.1 Интерен мониторинг и евалвација

Интерниот мониторинг и евалвација се прават периодично и со нив се следи напредокот во спроведувањето на грантот.



Основата за интерниот МиЕ се периодичните (квартални и годишни) извештаи поднесени од страна на училиштата, а како што е утврдено во делот Обврски за известување со секоја мерка на грантот.

2.5.2 Интерен мониторинг на финансиското работење и набавките

2.5.2.1 Мониторинг на финансиското работење

Мониторингот на финансиското работење го спроведува финансискиот менаџер во ЕУП, а со цел да се осигури дека училиштата ги следат одредбите и процедурите за финансиското работење на грантот. Овој мониторинг вклучува контроли на терен и контрола (вонтеренска) согласно претходно доставен периодичен неревидиран финансиски извештај поткрепен со финансиска документација.

Теренските прегледи ќе се вршат на годишно ниво за сите грантови. За теренскиот преглед, корисникот на грантот ќе ги обезбеди сите потребни документи поврзани со финансиското работење и тоа во текот на посетата на финансискиот менаџер.

Вонтеренските прегледи се вршат на квартална основа и тоа на доставените периодични финансиски извештаи и на банкарските изводи. За овој вид на вонтеренски преглед, корисникот на грантот ќе испрати до финансискиот менаџер копии со сите потребни документи поврзани со финансиското работење и тоа не подоцна од 1 недела по барањето испратено од финансискиот менаџер. Мониторингот на финансиското работење ќе ги земе во предвид средствата на грантот како и средствата од училишниот буџет кои се употребени за спроведување на активностите на грантот.

Добитниците на грантовите ќе бидат информирани за заклучоците од спроведените прегледи на периодичните финансиски извештаи и тоа не подоцна од 4 недели по завршувањето со истите. Во случај кај корисниците да се пронајдат одредени нерегуларности, тогаш корисниците ќе мора да ги поправат истите и тоа не подоцна од две недели од добивањето на информацијата за утврдена нерегуларност. Во спротивно, грантот може да биде укинат согласно условите уредени со овој Оперативен прирачник.

2.5.2.2 Мониторинг на набавките

Мониторингот на набавките ќе го врши менаџерот за набавки на ЕУП со цел да се погрижи дека корисниците на грантовите ги следат процедурите за набавки на Светска банка. Тој ќе изврши преглед на сите потпишани договори согласно грант програмата. Менаџерот за набавки ќе го врши прегледот на сите потпишани договори на двегодишна основа. Овој преглед може да биде теренски или вонтеренски. За теренскиот преглед, корисникот на грантот ќе ги обезбеди сите потребни документи поврзани со финансиското работење и тоа во текот на посетата на менаџерот за набавки. За вонтеренски преглед,



корисникот на грантот ќе испрати до менаџерот за набавки, копии со сите потребни документи поврзани со финансиското работење и тоа не подоцна од 1 недела по барањето испратено од менаџерот за набавки.

2.5.3 Надворешни ревизии

2.5.3.1 Ревизија на работењето и перформансите

По навршувањето на првата година од спроведување на грант програмата, Министерството за образование и наука ќе спроведе ревизија на работењето и перформансите, а која ќе послужи како евалвација на процесите за оценување на спроведувањето на програмата наспроти предвидениот дизајн и заради предлагање на корективни мерки за сите тесни грла кои биле идентификувани со самата ревизија.

Овој вид на ревизии ќе ги спроведуваат независни тела ангажирани од Министерството за образование и наука, а финансирано од средства на проектот.

Главната цел на ревизијата врз работењето е да се добие професионално мислење за ефикасноста и ефективноста во остварувањето на целите на програмата, а со тоа што ќе се спроведе детален и длабински преглед на финансиските и другите административни аранжмани за имплементација, работење и испорака на проектот, вклучувајќи ги системите, процедурите, практиките и структурите и ќе се добијат препораки за прилагодување/измени кои треба да се направат во самиот процес на имплементација.

Главната цел на ревизијата на перформансите е да се верификуваат добиените информации од страна на училиштата и да се користат контроли на „лице место“ за да се потврди точноста на информациите.

Врз основа на наодите и препораките на ревизорите, Министерството за образование и наука, може да ги ревидира мерките на грантот на годишна основа, да ги ревидира процесите и/или да подготви акциски план за коригирање на “тесните грла“ при што ќе се дефинираат одговорните лица и временската рамка за имплементација.

Ревизиите на работењето и на перформансите ќе се вршат секоја година по завршување на една година од периодот на спроведување на доделениот грант. Заради олеснување на постапките на набавки се предлага МОН да потпише договор со независни ревизори за целото времетраење на грант програмата.

2.5.3.2 Финансиска ревизија

Министерството за образование и наука ќе ангажира независна ревизорска компанија која ќе изврши преглед на практичната примена на процедурите поврзани со грантовите, како што се опишани во Оперативниот прирачник на проектот и овој Оперативен прирачник за доделување на грантови како и на примената на другите документи поврзани со проектот, а како дел од проширената годишна ревизија на финансиското работење на проектот.



2.5.4 Рамка за резултатите и мониторинг

Овој МиЕ ќе го спроведува службеникот (службениците) за мониторинг и евалвација на ЕУП врз основа на договорената Рамка на резултатите и мониторингот, како што е дадена во Документот за оценка на проектот.

2.6 Општи финансиски процедури и постапки

2.6.1 Извештаи

Секој корисник на грант ќе подготвува комплет од периодични неревидирани финансиски извештаи (ПФИ) и тоа на квартална основа и истите ќе ги испраќа до финансискиот менаџер на ЕУП, во период од 15 дена по завршувањето на секој квартал (кварталите завршуваат на 31 март, 30 јуни, 30 септември и 31 декември). Во извештаите ќе бидат содржани детални информации за износите кои се префрлени на училиштата од МОН, износите кои се префрлени на добавувачите / консултантите, како и сите искористени средства за секој квартал, за годината и на кумулативна основа.

ПФИ ќе ги сочинуваат извештаите дадени во Анекс В.6.

Доколку едно училиште добило повеќе од еден грант, тогаш треба да води посебна евиденција за секоја мерка. Кога ПФИ се поднесуваат до ЕУП треба да бидат одвоени по грант, со јасна назнака на изворите на финансирање како и употребата на средствата. Исто така, училиштата можат да подготвуваат и централизирани ПФИ, но во нив изворите на финансирање на средства и плаќањата да бидат прикажани засебно по грант.

Финансискиот менаџер ќе им помогне на корисниците на грантовите при подготовка на ПФИ и при поднесувањето на финансиските податоци.

2.6.2 Трошоци кои може да се финансираат согласно договорот за грант

Следниве трошоци **може** да се финансираат од средствата на грантот:

- Трошоците предвидени со одобрениот буџет, кој е составен дел на апликацијата и на договорот за грант
- Даноци кои произлегуваат од трошоците во предложениот и одобрен буџет

Следниве трошоци **не може** да се финансираат од средствата на грантот:

- Трошоци за стоки и консултантски услуги кои произлегуваат од договори меѓу корисник на грантот и негова подружница или поврзано лице
- Трошоци за користена стока



- Трошоци кои произлегуваат од договори со компании / поединци, а кои создаваат конфликт на интереси, или пак кои не се квалификуваат за финансирање согласно процедурите на Светската банка, уредени со ставовите од 1.6 до 1.10 од Упатствата за набавка на стоки, работи и не-консултантски услуги на Светска банка (издадени во јануари 2011 година) или ставовите од 1.9 до 1.13 од Упатствата за избори и вработување на консултантината Светска банка (издадени во јануари 2011 година).
- Трошоци кои не се предвидени со одобриениот буџет, а кој е составен дел на апликацијата и договорот за грант.

2.6.3 Начела и процедури за сметководствено работење

Средните стручни училишта ќе го водат сметководството и известувањето според правилата на Системот на трезорско работење во Република Македонија. Сметководствените книги и записи ќе се водат на готовинска основа, согласно со буџетската класификација на конта, предвидена со националната легислатива. Пропратната документација за сите трансакции по основ на грантовите ќе се води согласно барањата на националната легислатива и на начин кој ќе овозможи соодветна идентификација на суштинските трошоци. Финансиските извештаи за проектите од грантовите ќе бидат претставени во националната валута. Корисниците на грантовите се обврзани да воспостават и одржуваат систем за финансиско управување и да ги подготвуваат финансиските извештаи во согласност со сметководствените стандарди прифатени од Банката, а со цел да го отсликаат работењето, ресурсите и трошоците поврзани со училишните проекти.

Сите трансакции кои се реализирале во рамките на грантовите треба соодветно да бидат прикажани во финансиските извештаи за проектот. Корисниците на грантот, во практика, треба да имаат воспоставено внатрешни контроли согласно одредбите од став 2.6.4. Внатрешни контроли.

2.6.4 Внатрешни контроли

Секое ССУ ќе воспостави соодветен систем на внатрешни контроли за спроведување на активностите на грантот. Клучните внатрешни контроли кои треба да бидат воспоставени вклучуваат:

- Соодветни овластувања и одобрувања;
- Сегрегација на должности (различни лица се одговорни за различни фази на трансакцијата);
- Оригиналната документација да биде архивирана и достапна на увид, како поддршка на трансакциите.



2.6.5 Тек на средства

Средствата ќе им се префрлаат на корисниците на грантовите од наменската сметка – А на Министерството за образование и наука - Проект за развој на вештини и поддршка на иновации (која минува преку соодветна денарска сметка). Средствата ќе се префрлаат во денари согласно куповниот девизен курс на датумот на плаќање на траншата за секое училиште. Секое училиште ќе подготви барање за пренос на средства и потпишано од овластен потписник, ќе го достави до ЕУП Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации при МОН.

За цели на работење со средствата од грантот, секое училиште ќе отвори посебна денарска сметка за донации, во рамките на Трезорскиот систем. Оваа сметка ќе се користи исклучиво за финансирање на активностите по договорот за грант. Платниот налог, потпишан од овластениот потписник, се поднесува до Трезорот, каде е отворена соодветната сметка од која корисниците на грантовите можат да ги реализираат плаќањата.

Средствата ќе им се префрлаат на сметките на корисниците на грантовите во една или во повеќе транши, зависно од видот на грантот, а врз основа на барањето за пренос на средства придружено со соодветна документација. Финансискиот менаџер при ЕУП е одговорен да го прегледа барањето и документацијата. Директорот на ЕУП е одговорен да го одобри преносот на средствата.

Корисниците на грантот се обврзани да ги префрлат примените средства до соодветните добавувачи/консултанти/деловни партнери веднаш штом обврските ќе достасаат за плаќање.

2.7 Прекинување на договорот

Министерството за образование и наука може времено или трајно да го прекине финансирањето и да го раскине договорот за грант, во случај кога корисникот на грантот:

- При реализацијата не е усогласен со одобрениот буџет на проектот или ги користи одобрените средства на друг начин, како што е пренамени на средствата по буџетски категории, за без тоа да има претходна согласност од Министерството;
- Дава неточни и нецелосни информации во текот на постапката за одобрување на средства и спроведување на грантот;
- Не воведува соодветни начела и процедури со кои ќе му овозможи на Министерството за образование и наука да врши надзор и евалвација на напредокот на проектот и достигнувањето на целите на проектот, вклучувајќи и редовно известување за употребата на средствата, согласно предвидените формати и процедури;



- Не воведува ниту одржува соодветни процедури и процеси за управување со набавките, во согласност со упатствава за набавки дадени во овој Оперативен прирачник;
- Не воведува ниту одржува соодветни процедури и процеси за управување со финансиите и не ги подготвува финансиските извештаи во согласност со прифатените сметководствени стандарди на начин кој соодветно ќе ги одразува активностите, ресурсите и трошоците поврзани со проектот;
- Не им овозможува слобода во работењето на надворешните ревизори, ангажирани од МОН за цели на проектот;
- Не му овозможува на МОН да изврши инспекција врз спроведувањето на проектот, неговите активности и сите релевантни проектни документи и не ги доставува до МОН по претходно барање;
- Не го информира МОН за сите релевантни промени кои може да имаат материјално влијание врз работењето на проектот;
- Не ги доставува ПФИ ниту другите дополнителни документи на барање на МОН;
- Како и сите други видови на злоупотреба на средства, откриени од МОН, независните ревизори или овластени органи.

Во случај некој од горенаведените настани да се оствари, од корисниците на грантот ќе биде побарано да го отстранат прекршокот. Во случај корисникот да не го отстрани прекршокот, Министерството за образование и наука ќе го раскине договорот, а корисникот на грантот ќе мора да го врати целосниот износ на примени средства во рок од триесет (30) дена и доколку не го стори тоа, износот ќе подлежи на законска затезна камата за секој ден на доцнење до конечната исплата.

Во случај на намерен престап, несовесно или немарно однесување и измама или друг вид на неетичко однесување, Министерството за образование и наука ќе го пријави ваквото однесување до надлежните органи, а корисникот на грантот ќе подлежи на истрага.

Исто така, корисниците на грантот можат да побараат раскинување на договорот, доколку откријат дека од некоја причина проектот нема да успее. Во таков случај, корисникот на грантот доставува документација со која бара прекин во финансирањето и со проектот. Министерството за образование и наука ги утврдува причините за неуспех и доколку потврди дека истите се основани и разумни, а не се предизвикани со некој од горенаведените настани, МОН може по сопствена дискреција да одлучи дека корисникот на грантот не е обврзан да ги исплати искористените средства. Неискористениот дел од средствата ќе бидат вратени не подоцна од 30 дена по добивањето на одлуката до МОН.



3. Опис на мерките на грантот

3.1 Прв столб на грантот – Учење преку работа

Учењето преку работа се предвидува да се одвива на работното место, преку планирано стекнување на искуства со работење. По дефиниција, учење преку работа е стекнување на работно искуство под надзор и тоа на работно место каде учењето е усогласено и се надополнува на учењето стекнато во училиницата. Кај ефективното учење преку работа, учениците се стекнуваат со нови концепти и вештини; тие ги вежбаат и ги применуваат истите; потоа, во училиницата можат да поставуваат прашања кои произлегуваат од практиката; добиваат дополнителни објаснувања и тие продолжуваат да ги применуваат, практикуваат и усовршуваат вештините и знаењето кое го стекнале и тоа, бидејќи овие стекнати способности постепено ќе стануваат нивни. Интегрираниот концепт на учење во училиница во комбинација со практика на работното место претставува исклучително успешен метод на учење кај учениците.

Со цел да се подобри учењето преку работа кај средните стручни училишта, грант програмата предвидува три (3) мерки, при што секоја од нив е опишана подолу.

3.1.1 Мерка 1.1. на грантот: Воспоставување на училишна компанија со водство и менторство од страна на бизнис заедницата (деловно менторство)

3.1.1.1 Опис на мерката

Оваа мерка има за цел да ги охрабри ССУ да воспостават и да раководат со училишната компанија под деловно водство и менторство од партнер- компанијата од индустријата. Воспоставувањето и водењето на училишна компанија се смета за ефикасен начин за ширење на стручниот, трансверзалниот и претприемачкиот дух кај учениците, при тоа имајќи предвид дека таквиот дух се создава преку учење и тоа директно од реалниот деловен сектор. Доказите кои постојат на ниво на земјите-членки на ЕУ, се во насока на поддршка на програмите кои промовираат развој на стручни вештини, трансверзални вештини како и претприемачки дух меѓу младата популација, ги активираат и наставниците да соработуваат повеќе со работодавачите, при што на наставниците им е овозможено подлабоко да навлезат во технологиите и вештините кои треба да се развиваат кај учениците, а се користат и применуваат во ваквите компании и при тоа, ваквиот пристап им овозможува значителен приход на училиштата кој може да се искористи како инвестиција за натамошно развивање на училиштето и можностите за учење.

Средните стручни училишта треба да обезбедат партнер – компанија од индустријата, која е подготвена да го поддржи ССУ во воспоставувањето и работењето на училишната компанија со тоа што ќе му овозможи на ССУ:



- Деловно водство и менторство за воспоставување и работење на компанијата; Услугите кои ќе бидат договорени меѓу партнерите ќе бидат наведени во апликацијата.
- Обука за наставниците кои се вклучени во работењето на училишната компанија, а со цел да добијат директно искуство за тоа како е да се биде дел од една работна средина и при тоа да бидат изложени на практична употреба на методите, алатките и технологиите кои ги предаваат во училиницата.

Како дел од оваа мерка, ССУ ќе добијат директна финансиска поддршка за:

Стоки/опрема/материјали вклучително

- Машини, уреди и опрема за производство на конкретни производи;
- Суровини кои се потребни за производниот процес;
- Резервни делови и услуги за одржување на машините за производство, уредите и опремата;
- ИТ опрема и технички помагала за поддршка на услужните процеси (доколку такви се развиваат во новата компанија);
- Канцелариска опрема (биороа, столици, компјутери, печатари...);
- Друга опрема која не е спомената погоре но е поврзана со спроведување на деловната идеја.

Сите стоки/опрема/материјали кои ќе се набават од грантот мора да бидат нови и некористени претходно. Користена стока/опрема/материјали не може да се набавуваат со средства од грантот.

Услуги од консултанти/обука²

- Надоместок за ангажман на едно лице со полно работно време, кое ќе биде одговорно за процесот на воспоставување и раководење со училишната компанија и тоа за период од 12 месеци, доколку е потребно.

Други дозволени трошоци кои не настанале по пат на формална постапка за набавка се:

- **Надоместок за деловно водство и менторство на партнер – компанија од индустријата.**
- **Трошоци за обука на работно место за наставниците на локација на партнер – компанија од индустријата.**

² Секое училиште треба да одлучи дали ќе користи постојни вработени или ќе ангажира нови.



- **Оперативни трошоци** (максимум 15% од вкупниот буџет распределен за спроведување на бизнис планот) – Овие трошоци може да ги покријат дополнителните оперативни трошоци кои настанале кај корисниците на грантот заради спроведување на под-проекти, вклучително дисеминација на информации поврзани со под-проектот и публикации (трошоци за промоција и маркетинг), наем на канцеларии и опрема, осигурување, одржување и поправки во канцеларијата и опремата, канцелариски материјали и други трошоци директно поврзани со под-проектот, при што сите имаат основа во одобрениот буџет.

Училишните компании во ССУ ќе се регистрираат согласно важечката законска регулатива.

3.1.1.2 Цели на мерката 1.1 на грантот

Секоја апликација која ќе биде доставена за Мерка 1.1. на грантот: Воспоставување на училишна компанија со водство и менторство од страна на бизнис заедницата (деловно менторство) мора да ги исполни, поединечно, сите цели наведени подолу. **Министерството за образование и наука очекува дека ќе добие разновидни предлози, а кои ќе ги исполнат очекуваните цели на мерката.**

Целите на оваа мерка се повеќекратни. Воспоставувањето на училишна компанија во ССУ со помош на водство и менторство од бизнис партнерот ќе придонесе за:

- Подобрена соработка меѓу ССУа и бизнис секторот;
- Стимулирање на иновативни и одржливи мали компании преку соодветно деловно водство и менторство;
- Подобрување на компетенциите на наставниците кои се вклучени во раководењето на училишната компанија преку стекнување на директно искуство за тоа како е да се биде дел од една работна средина и изложеност на практична употреба на методите, алатките и технологиите кои ги предаваат во училишната;
- Зголемен број на ученици кои ќе бидат вклучени во практичните обуки преку кои ќе се стекнат со стручни, претприемачки и особено трансверзални вештини кои им се потребни на македонските компании;
- Зголемена доверба кај бизнис секторот дека ќе може да вработува подобро подготвени ученици кои ги разбираат очекувањата на работното место.



3.1.1.3 Големина (износ) на мерката 1.1 на грантот

Секој предлог проект може на училиштето да му донесе грант од не повеќе од 1.200.000 денари (околу 20.000 евра во денарска противвредност). Училиштата можат да го зголемат износот на грантот со додавање на свои средства или во натура (работна сила, средства и сл.). Таквиот придонес треба да биде наведен во апликацијата за грантот. Вредноста на придонесот во натура треба да се пријави во согласност со сметководствената вредност утврдена со сметководствената евиденција на училиштето. Училиштето е одговорно да се погрижи дека пријавената вредност на сите ставки, вклучително и на придонесот во натура, е точна и разумна. Неконечна листа за видовите на придонеси во натура е дадена во Анексот А1, која може да им послужи како водич на кандидатите при подготвување на апликацијата.

Предвиденото траење на оваа мерка е 12 (дванаесет) месеци од датумот на потпишување на договорот за грант.

3.1.1.4 Процес на апликација

За да се аплицира за оваа мерка на грантот, ССУ треба да ја поднесе апликацијата во образец пропишан со Анекс А.1, кој е составен дел на овој документ.

Во апликацијата мора да бидат содржани сите информации кои се бараат со образецот. ССУ има право да додаде и дополнителни информации кои смета дека се важни да се наведат, а не се побарани со образецот за апликација.

Трошоци кои може да се финансираат со оваа мерка на грантот вклучуваат набавки на стоки/опрема/материјали; трошоци за партнер компанијата за деловно водство и мониторинг како и трошоци поврзани со обуката на наставниците во компанијата; трошоци за вработување на менаџерски и технички персонал кој ќе раководи и работи со бизнисот како и оперативните трошоци споменати во 3.1.1.1.

Трошоците кои не се предвидени со предложениот и одобрен буџет, кој е составен дел на апликацијата, не може да се финансираат со доделениот грант.

3.1.1.5 Процес на евалвација

Сите предложени проекти, поднесени од средните стручни училишта, ќе бидат евалвирани од Комисијата за евалвација.

Комисијата се состои од 7 членови и тоа:

- 2 члена од Министерството за образование и наука
- 2 члена од ЕУП на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации



- 3 надворешни членови од бизнис заедницата

Евалвацијата на апликациите ќе се спроведе во две фази. Првата фаза вклучува евалвација на планот за развој поднесен од ССУ, а кој треба да биде изготвен врз основа на критериумите наведени подолу:

Скала за евалвација на планот за развој на ССУ	
Критериуми за вреднување 1	Максимум бодови
Планот ја објаснува идејата која може да се реализира на пазарот	10 бода
Бизнис идејата не е премногу сложена, односно е изводлива во временските рамки	10 бода
Планот упатува на добар потенцијал за остварување на добивка	10 бода
Планот е насочен кон јасно дефиниран пазар кој е доволно голем и има соодветна куповна моќ	10 бода
Планот јасно ја наведува конкурентската предност на продуктот или услугата наспроти потенцијалните конкуренти на пазарот	10 бода
Продуктот и/или услугата се иновативни	10 бода
Планот покажува дека менаџерите и вработените ги имаат потребните вештини и искуство за компанијата да биде успешна	10 бода
Планот содржи остварливи финансиски проекции	10 бода
Планот содржи добар план за маркетинг и промоција	10 бода
Планот предвидува воспоставена рамка за мониторинг и евалвација	10 бода

Плановите за развој на бизнис идеи кои нема да добијат најмалку 70 бода нема да бидат земени в предвид за натамошна евалвација. Оние пак, кои освоиле најмалку 70 бода ќе продолжат во процесот на евалвација, согласно критериумите наведени подолу:



Критериуми за вреднување 2	Максимум бодови
Соработка со партнер компанијата (деловно водство и мониторинг)	40 бода
✓ Услуги на деловно водство	10 бода
✓ Услуги на деловно менторство	10 бода
✓ План за обука на наставниците во компанијата	20 бода
План за практична обука на учениците	60
✓ Број на ученици вклучени во практична обука	30 бода
✓ Стекнати вештини	30 бода
ВКУПНО	100 бода

Вкупниот резултат ќе се добие како пондер од бодовите добиени со критериумите за вреднување дадени во 1 и 2 кои потоа ќе се соберат. Пондерот за „критериумите за вреднување 1“ е 0.3 (30% од вкупниот резултат) додека пондерот за „критериумите за вреднување 2“ е 0.7 (70% од вкупниот резултат). Кандидатот кој ја поднел апликацијата која постигнала најдобар резултат ќе биде повикан на преговори.

3.1.1.6 Преговори и потпишување на договор

По завршување на процесот на евалвација, Министерството за образование и наука ќе ја започне постапката за преговори. Сите елементи на апликацијата може да бидат предмет на преговори меѓу страните. Конечната усогласена содржина на апликацијата ќе биде составен дел на договорот потпишан меѓу Министерството за образование и наука од една страна и ССУ и партнер компанијата од друга страна.

Примерок од договорот е даден во Анексот Б на овој Оперативен прирачник.

3.1.1.7 Управување со договорот

Управување со набавките

Сите набавки кои ќе се спроведуваат во рамките на грантот, ќе ги спроведува ССУ во согласност со упатствата на Светската банка, т.е. „Упатства: Набавка на добра, работи и не-консултантски услуги согласно заемите од ИБРД и кредитите и грантовите од ИДА за



позајмувачите од Светска банка“ од јануари 2011 година и „Упатства: Избори и ангажирање на консултанти согласно заемите од ИБРД и кредитите и грантовите од ИДА за позајмувачите од Светска банка“ од јануари 2011 година. Пред да започне процесот на набавки, менаџерот за набавки на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации во МОН, ќе ги обучи лицата кои се номинирани од страна на училиштата за спроведување на набавките во рамките на грантот. Чекорите кои треба да се следат за секоја од категориите на набавки се наведени подолу. Обрасците кои треба да се користат при набавките се дадени во Анексот В на овој прирачник.

✓ **СТОКИ/ОПРЕМА/МАТЕРИЈАЛИ** (начин на набавка: купување)

Следниве чекори треба да се следат во оваа категорија:

- Воспоставување на комисија за евалвација/набавки (најмалку 3 члена);
- Подготовка на технички спецификации;
- Подготовка на листа на добавувачи која е доволно широка за да обезбеди конкуренција но при тоа да може да се генерираат најмалку три понуди, како што е потребно. Таквата листа може да се подготви врз основа на минато искуство, советување со стопанските комори, Интернет или пак преку директно истражување на пазарот;
- Подготовка на покана за доставување понуда (ПДП) со користење на образецот В.1 даден во Анекс В;
- Испраќање на ПДП до добавувачите;
- Обезбедување на исполнување на условот дека се добиени најмалку три понуди;
- Добивање на понудите до крајниот рок, нивно отворање и евалвација;
- Подготовка на извештај од евалвација како што е даден со образец В.2 во анекс В и препораки за доделување на договор за набавка;
- Поднесување на извештајот за евалвација до лицето овластено да го одобри препорачаниот договор (претставник на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации);
- Потпишување на налог за набавка (составен дел од ПДП) со избраниот понудувач, како што е даден со образецот В.3 во анекс В;
- Држење на постапката во тајност до доделување на договорот;



- Прием и проверка на стоките и плаќање согласно договорот и
 - Зачувување на сите документи во евиденцијата и тоа најмалку 2 години по завршување на Проектот.
- ✓ **КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ** (*Методологија за избор: Избор на индивидуален консултант*)

Следниве чекори треба да се следат во оваа категорија:

- Воспоставување на комисија за евалвација/селекција (најмалку 3 члена);
- Подготовка на опис на работни задачи со минимум потребни квалификации;
- Барање за доставување на изјави за изразен интерес (поднесување на кратки биографии) од поединци и тоа по пат на оглас или преку директен контакт со поединците;
- Прием и евалвација на доставените изјави за изразен интерес (биографии) и подготовка на кратка листа од најмалку тројца поединци, а која се темели исклучиво на нивните квалификации и искуство;
- Подготвување на извештај од спроведена евалвација, согласно образецот во Анекс В.4
- Преговори и потпишување на договор (образец даден во Анекс В.5)
- Држење на постапката во тајност до доделување на договорот;
- Зачувување на сите документи во евиденцијата и тоа најмалку 2 години по завршување на Проектот.

Оперативни трошоци

Постапките на набавка/избор не се применуваат за овие трошоци. Сепак, корисникот на грантот мора да се погрижи дека овие трошоци се во согласност со претходно одобриениот буџет за оперативни трошоци и мора да води евиденција за сите релевантни документи кои се поврзани со плаќањата, заради потреби на ревизијата.

Трошоци за компанијата партнер:

Ниту една постапка за набавка не се однесува за трошоците поврзани со услугите кои ги нуди компанијата партнер, вклучително но не ограничувајќи се на надоместокот за деловно водство и менторство како и за трошоците за обука на наставниците во рамките на самата компанија. За овие трошоци плаќањето ќе се спроведува согласно трошоците наведени во апликацијата и тристранитот договор, потпишан меѓу МОН, ССУ и партнер компанијата. ССУ ќе и префрли аванс на партнер компанијата во износ од 20% од распределените средства. Останатите 80% од средствата ќе бидат пренесени од училиштето кон партнер компанијата по успешното спроведување на сите предвидени услуги, а врз основа на издадена фактура и извештај прифатен од училиштето.



Финансиско управување

Преносот на средствата заради плаќање од грант програмата за Мерката 1.1. на грантот: Воспоставување на училишна компанија со водство и менторство од страна на бизнис заедницата (деловно менторство) ќе се врши на следниот начин:

- Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;
- Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;
- Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.

Корисниците на грантот се обврзани да ги префрлат примените средства до соодветните добавувачи/консултанти/деловни партнери веднаш штом обврските ќе достасаат за плаќање.

Табелата подолу ги прикажува механизмите за плаќање за трошоците кои може да се финансираат согласно Мерката 1.1 на грантот:

<u>Одобрени трошоци</u>	<u>Механизам за плаќање</u>
<ul style="list-style-type: none">• Трошоци за партнер компанијата за обезбедување на деловно водство и менторство и трошоци поврзани со обука на наставниците во компанијата• Трошоци за ангажирање на раководен и технички персонал кој ќе работи и раководи со бизнисот• Трошоци за набавка на стоки/опрема/материјали• Оперативни трошоци	<ul style="list-style-type: none">➤ Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;➤ Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското



	<p>трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;</p> <p>➤ Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.</p>
--	---

Обврски за доставување извештаи

Корисниците на грантовите ќе доставуваат до Министерството за образование и наука извештаи за напредокот на проектите и тоа на квартална основа, а кои ќе бидат придружени со ПФИ-и, согласно форматот предвиден со анексот В.6 и тоа не подоцна од 15 календарски денови по завршувањето на секој квартал. Исто така, тие имаат обврска да достават и годишен извештај, не подоцна од 30 дена по завршувањето на годината.

Доколку корисниците на грантот не ги достават ПФИ-и или пак не ги достават дополнителните информации побарани од ЕУП, а во врска со ПФИ-и, тогаш финансискиот менаџер во ЕУП ќе испрати писмен потсетник до корисниците на грантот, со кој ќе побара да му бидат доставени ПФИ-и или друга дополнителна документација поврзана со ПФИ-и и тоа не подоцна од 5 дена по доставување на потсетникот. Доколку корисниците на грантот и по ова не ги достават ПФИ-и, ќе се применуваат одредбите за раскинување на договорот.

Шест месеци по спроведувањето на грантот, корисниците на грантот треба задолжително да покажат минимален напредок, што значи дека тие мора да прикажат дека искористиле најмалку 10% од средствата на грантот и тоа за активности кои се одобрени за финансирање согласно мерката на грантот, во спротивно средствата ќе му бидат вратени на МОН.

Кварталниот извештај ќе ги содржи најмалку следните информации:

- Спроведени проектни активности (опис на активност; статус на активност)
- Информации за евентуално отстапување од проектниот план (доцнење, измени, дополнителни активности, активности кои се смета дека не се потребни да се спроведат)
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од



банка на кој е прикажана трансакцијата како и почетните и крајните салда а извештајниот период и копија од потпишаните договори, фактури и/или други финансиски документи побарани од финансискиот менаџер во ЕУП

- Задолжително треба да се вклучи во извештајот делот за практичната обука на учениците

Активности	Број на ученици вклучени во активноста	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
						Стручни вештини
						Трансверзални вештини
						Претприемачки вештини

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување)
- Обезбедена обука на наставници во извештајниот период (наративно образложение и пополнета табела, како што е дадена подолу)

Добиена обука и цел на обуката	Траење (од-до)- дд/мм/гг	Број на вклучени наставници	Изразено како % од наставниците кои треба да се обучат, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите наставници во училиштето	Список на стекнати компетенции



- Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори.

За сите потребни измени на проектот (на пр. измени поврзани со имплементацијата на проектот, рокови, буџетот на проектот, постигнатите резултати, вработени на проект и сл.) треба да се достави писмено известување до Министерството за образование и наука. Спроведувањето на измените ќе подлежи на писмено одобрување од Министерството за образование и наука.

Корисникот на грантот треба да достави конечен извештај до Министерството за образование и наука на крајот на спроведувањето на проектот.

Конечниот извештај треба да ги содржи најмалку следните елементи:

- Спроведени проектни активности (опис на активност, статус на активност);
- Информации за евентуално отстапување од проектниот план (доцнење, измени одобрени од Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации, дополнителни активности, активности кои се смета дека не се потребни да се спроведат);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано крајното салдо за извештајниот период;
- Обезбедена обука за наставници (наративно образложение и пополнета табела дадена подолу):

Добиена обука и цел на обуката	Траење (од-до)- дд/мм/гг	Број на вклучени наставници	Изразено како % од наставниците кои треба да се обучат, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите наставници во училиштето	Список на стекнати компетенции

- Обезбедена практична обука за ученици (наративно образложение и пополнета табела дадена подолу)



Активности	Број на ученици вклучени во активноста	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
						Стручни вештини
						Трансверзални вештини
						Претприемачки вештини

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори;
- Мислење на ССУ за тоа дали програмата е корисна за сите чинители и дали има потреба од нејзино ревидирање;
- Оценка на партнер компанијата за тоа дали учениците се стекнале со подобри вештини во текот на програмата, а кои ја зголемуваат нивната вработливост. На крајот од периодот за имплементација на програмата, партнер компанијата го потполнува прашалникот даден во Анекс Г подолу.



3.1.2 Мерка 1.2. на грантот: Вклученост на учениците во курсевите за обука кои се одвиваат во просториите на работодавачите (бизнис заедницата)

3.1.2.1 Опис на мерката

Оваа мерка има за цел да ги охрабри компаниите да вклучуваат ученици во нивните внатрешни (in-house) генерички курсеви за обука (за стекнување на трансверзални/меки вештини) или пак во обуките кои се поврзани со работните процеси (стручни вештини) кои компанијата ги организира за своите вработени (нивото на обука и курсевите треба да се во согласност со способноста и потребните на учениците во ССУ).

ССУ треба да ја увери партнер компанијата дека сака да ги вклучи учениците во обуките кои таа компанија ги организира во нејзините простории од нејзините вработени. Изборот на курсеви за обука во кои ќе бидат вклучени и учениците **МОРА** да соодветствува на нивото на знаење, способности и потребите на учениците. За опфатот на ученици вклучени во различните обуки мора да постои взаемна согласност меѓу компанијата и ССУ.

И двајцата партнери треба да се согласат за содржината на обуките кои ќе се спроведуваат во рамките на компанијата партнер (in-house), бројот на ученици кои ќе учествуваат на истите, трошокот по ученик, временскиот распоред на обуките, планот за менторство и стекнатите вештини.

Секоја од понудените обуки во рамките на компанијата партнер ќе придонесе за:

- Зголемување на трансверзалните вештини кај учениците (меки вештини),
- Зголемување на стручните вештини кај учениците.

Цел:

Секоја поднесена апликација мора да ги исполнува целите наведени подолу. **Министерството за образование и наука очекува дека ќе добие разновидни предлози, а кои ќе ги исполнат очекуваните цели на мерката.**

Целите на оваа мерка се повеќекратни. Вклученоста на учениците од ССУ во обуките кои ќе се спроведуваат во рамките на компанијата партнер (in-house) ќе придонесе за:

- Зголемување на трансверзалните вештини кај учениците (меки вештини) и
- Зголемување на стручните вештини кај учениците
- Воспоставување на директни врски меѓу учениците и компаниите, што ќе придонесе за зголемена доверба на бизнис секторот да вработува ученици кои се



подобро подготвени; ќе ги намали трошоците за регрутирање и трошоците за обука и ќе ги зголеми шансите за вработливост на учениците

Целна група: Целна група се учениците од 3-та и 4-та година во ССУ-а.

Големина на грантот: Секој предлог проект може да му донесе на ССУ грант од максимум 600.000,00 денари (околу 10.000 евра во денарска противвредност). Училиштата можат да го зголемат износот на грантот со додавање на свои средства. Таквиот придонес треба да биде наведен во апликацијата за грантот.

Времетраење: Обуките кои ќе се спроведуваат во рамките на компанијата партнер (in-house) ќе бидат достапни и ќе се спроведуваат во период од една година од потпишување на договорот.

3.1.2.2 Процес на апликација

За да аплицира за оваа мерка на грантот, ССУ треба да поднесе апликација, согласно образецот уреден со Анекс А.2 на овој документ.

Во апликацијата мора да бидат содржани сите информации кои се бараат со образецот. ССУ има право да додаде и дополнителни информации кои смета дека се важни да се наведат, а не се побарани со образецот за апликација.

Трошоците кои може да се финансираат со оваа мерка на грантот вклучуваат:

- **Трошоци за обука**, се сите трошоци поврзани со услугите кои ги нуди компанијата партнер за вклучување на учениците во обуките кои ќе се спроведуваат во рамките на компанијата партнер (in-house) освен трошоците за набавка на стоки/опрема/материјали.

3.1.2.3 Процес на евалвација

Сите предложени проекти, поднесени од средните стручни училишта, ќе бидат евалвирани од комисијата за евалвација.

Комисијата се состои од 7 членови и тоа:

- 2 члена од Министерството за образование и наука;
- 2 члена од ЕУП на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации;
- 3 надворешни членови од бизнис заедницата делегирани од бизнис заедницата.

На почетокот, комисијата за евалвација ќе оцени дали избраната компанија- партнер:

- Е способна да ги спроведе курсевите за обука во своите простории (in-house)
(Да/Не)



- Дали има претходно искуство во обезбедување на курсеви за обука во своите простории (in-house) (Да/Не)
- Предложените курсеви за обука (in-house) се релевантни за знаењето, способностите и потребите на учениците (Да/Не)

Сите апликации кои биле евалвирани, а кои ги исполнувале горенаведените критериуми, потоа ќе бидат евалвирани и оценети согласно следните критериуми:

Критериуми за вреднување	Фактор на пондерирање
Дизајн на обуките во просториите на партнерот (in-house)	50
<ul style="list-style-type: none">• Во содржината и методологијата на in-house обуките е применет иновативен пристап кон учењето	25
<ul style="list-style-type: none">• Стекнати вештини	25
Опфатност на ученици од ССУ	50
<ul style="list-style-type: none">✓ Број на вклучени ученици	35
<ul style="list-style-type: none">✓ Трошок по ученик	15
ВКУПНО	100

На проектите кои освоиле најголем број на бодови ќе им бидат доделени грантови.



3.1.2.4 Преговори и потпишување на договор

По завршување на процесот на евалвација, Министерството за образование и наука ќе ја започне постапката за преговори. Сите елементи на апликацијата може да бидат предмет на преговори меѓу страните. Конечната усогласена содржина на апликацијата ќе биде составен дел на договорот потпишан меѓу Министерството за образование и наука од една страна и ССУ и партнер компанијата од друга страна.

Примерок од договорот е даден во Анексот Б на овој Оперативен прирачник.

3.1.2.5 Управување со набавките

Со оваа мерка на грантот, не се превидува ниту една процедура за набавка која треба да ја следат училиштата. Трошоците кои се поврзани со услугите кои ги нуди компанијата партнер ќе се плаќаат согласно трошоците предвидени со апликацијата со тристранит договор потпишан меѓу МОН, ССУ и компанијата партнер.

3.1.2.6 Управување со финансиите

Преносот на средствата заради плаќање од грант програмата за Мерката 1.2. на грантот ќе се врши на следниот начин:

- Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;
- Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;
- Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.

Корисниците на грантот се обврзани да ги префрлат примените средства до соодветните добавувачи/консултанти/деловни партнери веднаш штом обврските ќе достасаат за плаќање.

Табелата подолу ги прикажува механизмите за плаќање за трошоците кои може да се финансираат согласно Мерката 1.2 на грантот:



<u>Одобрени трошоци</u>	<u>Механизам за плаќање</u>
Трошоци за обука поврзани со услугите кои ги нуди партнер компанијата за вклучување на учениците во обуките во просториите на компанијата (in-house)	<ul style="list-style-type: none">➤ Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;➤ Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;➤ Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.

3.1.2.7 Обврски за доставување извештаи

Корисниците на грантовите ќе доставуваат до Министерството за образование и наука извештаи за напредокот на проектите и тоа на квартална основа, а кои ќе бидат придружени со ПФИ-и, согласно форматот предвиден со анексот В.6 и тоа не подоцна од 15 календарски денови по завршувањето на секој квартал. Исто така, тие имаат обврска да достават и годишен извештај, не подоцна од 30 дена по завршувањето на годината.

Кварталните извештаи ќе ги содржат најмалку следните информации:

- Опис на добиениот курс за обука во просториите на партнер компанијата (содржина, методологија, траење итн.);
- Информација за учениците од ССУ вклучени во обуката во просториите на партнер компанијата во извештајниот период;



Назив и цел на обуката во просториите на партнерот	Траење (од-до)- дд/мм/гг	Број на вклучени ученици	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
							Стручни вештини
							Трансверзални вештини

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано почетното и крајното салдо за извештајниот период;
- Постигнати резултати согласно договореното со Конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори.

За сите потребни измени на проектот (на пр. измени поврзани со имплементацијата на проектот, рокови, буџетот на проектот, постигнатите резултати, вработени на проект и сл.) треба да се достави писмено известување до Министерството за образование и наука. Спроведувањето на измените ќе подлежи на писмено одобрување од Министерството за образование и наука .

Конечниот извештај треба да ги содржи најмалку следните елементи:

- Опис на добиениот курс за обука во просториите на партнер компанијата (содржина, методологија, процес на менторство итн.);
- Информации за вкупниот број на ССУ ученици вклучени во обуките во просториите на партнер компанијата во извештајниот период;



Назив и цел на обуката во просториите на партнерот	Траење (од-до)- дд/мм/гг	Број на вклучени ученици	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
							Стручни вештини
							Трансверзални вештини

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано почетното и крајното салдо за извештајниот период;
- Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори;
- Мислење на ССУ за тоа дали програмата е корисна за сите чинители и дали има потреба од нејзино ревидирање;
- Оценка на партнер компанијата за тоа дали учениците се стекнале со подобри вештини во текот на програмата, а кои ја зголемуваат нивната вработливост. На крајот од периодот за имплементација на програмата, компанијата партнер го потполнува прашалникот даден во Анекс Г подолу.

3.1.3 Мерка 1.3. на грантот: Испраќање ученици на практична обука во компании

3.1.3.1 Опис на мерката

Целта на оваа мерка е да им овозможи на учениците да се стекнат со знаење за реалните процеси во индустријата од самиот почеток на нивното образование. Траењето на оваа мерка е 12 месеци од датумот на потпишување на договорот за грант.



ССУ ќе се погрижи да испрати во партнер компанијата ученици од втора година за тие да можат да добијат чувство за функционирањето на реалниот сектор (индустријата). Практичната обука не треба да трае подолго од еден месец. За учениците од трета година, обуката треба да биде така дизајнирана да можат стекнатото знаење од училиштето да го применат практично и при тоа да ги развиваат меѓучовечките вештини. Обуката за учениците од трета година ќе трае два месеци. За учениците од четврта година, обуката треба да овозможи подолго време да поминат на работното месо и да ја практикуваат нивната струка во реалниот бизнис. Оваа практична обука ќе трае три месеци и ќе биде така дизајнирана да ги поттикне стручните вештини кај учениците.

Се охрабруваат ССУ-а кои добиле грантови со првиот повик, да се пријават за истата мерка и следните години, за да можат да ги вклучат истите ученици кои биле дел од практичната обука со првиот повик во практичните обуки во следните години од нивното образование. Во случај учениците кои биле вклучени во првиот циклус на обуки да бидат оценети како незадоволителни, тогаш истите треба да бидат изземени од обуките во последователните години.

Цел:

Секоја поднесена апликација мора да ги исполнува целите наведени подолу.
Министерството за образование и наука очекува дека ќе добие разновидни предлози, а кои ќе ги исполнат очекуваните цели на мерката.

Целите на оваа мерка се повеќекратни. Вклученоста на учениците од ССУ во обуките кои ќе се спроведуваат во рамките на партнер компанијата од самиот почеток на образовниот процес на учениците ќе придонесе за:

- Намалување на факторите на ризик од исклучување на учениците од процесот на учење поради немање доволно знаење при процесот на избор на наставна програма;
- Развивање на свесноста за кариерната определба и способноста да се извлече корист од непристрасни и соодветни информации и водство;
- Зголемување на стручните вештини кај учениците кои ѝ се потребни на индустријата;
- Воспоставување на силни врски со партнерот од индустријата преку кои им се отвораат можности на компаниите полесно да доаѓаат до кадри кои се „подготвени за работа“ и со тоа им се намалуваат трошоците за регрутирање и обука.



Целна група: Целна група се учениците од 2-ра, 3-та и 4-та година во ССУ-а.

Големина на грантот: Секој предлог проект може да му донесе на ССУ грант од максимум 600.000,00 денари (околу 10.000 евра во денарска противвредност). Училиштата можат да го зголемат износот на грантот со додавање на свои средства. Таквиот придонес треба да биде наведен во апликацијата за грантот.

Времетраење: Обуките ќе бидат достапни и ќе се спроведуваат во период од 12 месеци од потпишување на договорот.

3.1.3.2 Процес на апликација

За да аплицира за оваа мерка на грантот, ССУ треба да поднесе апликација, согласно образецот уреден со Анекс А.3 на овој документ.

Во апликацијата мора да бидат содржани сите информации кои се бараат со образецот. ССУ има право да додаде и дополнителни информации кои смета дека се важни да се наведат, а не се побарани со образецот за апликација.

Трошоците кои може да се финансираат со оваа мерка на грантот вклучуваат:

Трошоци за обука, се сите трошоци поврзани со вклучување на учениците во практичните обуки освен трошоците за набавка на стоки/опрема/материјали.

3.1.3.3 Процес на евалвација

Сите предложени проекти, поднесени од средните стручни училишта, ќе бидат евалвирани од комисијата за евалвација.

Комисијата се состои од 7 членови и тоа:

- 2 члена од Министерството за образование и наука
- 2 члена од ЕУП на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации
- 3 надворешни членови од бизнис заедницата

Комисијата ќе ги евалвира и оценува поднесените апликации согласно следните критериуми:



Критериуми за вреднување	Фактор на пондерирање
Дизајн на практичните обуки	60
• Содржина, методологија и иновативен пристап кон учењето	30
• Одржливост на предложениот процес на менторство	10
• Стекнати вештини потребни за индустријата	20
Опфатност на ученици од ССУ	40
✓ Број на вклучени ученици	25
✓ Трошок по ученик	15
ВКУПНО	100

На проектите кои освоиле најголем број на бодови ќе им бидат доделени грантови.

3.1.3.4 Преговори и потпишување на договор

По завршување на процесот на евалвација, Министерството за образование и наука ќе ја започне постапката за преговори. Сите елементи на апликацијата може да бидат предмет на преговори меѓу страните. Конечната усогласена содржина на апликацијата ќе биде составен дел на договорот потпишан меѓу Министерството за образование и наука од една страна и ССУ и партнер компанијата од друга страна.

Примерок од договорот е даден во Анексот Б на овој Оперативен прирачник.

3.1.3.5 Управување со набавките

Со оваа мерка на грантот, не се превидува ниту една процедура за набавка која треба да ја следат училиштата. Трошоците кои се поврзани со услугите кои ги нуди партнер компанијата ќе се плаќаат согласно трошоците предвидени со апликацијата со тристранотдоговор потпишан меѓу МОН, ССУ и партнер компанијата.



3.1.3.6 Финансиско управување

Преносот на средствата заради плаќање од грант програмата за Мерката 1.3. на грантот ќе се врши на следниот начин:

- Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;
- Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;
- Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.

Корисниците на грантот се обврзани да ги префрлат примените средства до соодветните добавувачи/консултанти/деловни партнери веднаш штом обврските ќе достасаат за плаќање.

Средствата ќе им се префрлаат на корисниците на грантовите од наменската сметка –А на Министерството за образование и наука - Проект за развој на вештини и поддршка на иновации (која минува преку соодветна денарска сметка за секоја транша и корисниците ќе ги вршат соодветните плаќања кон добавувачи/консултанти/деловни партнери кои ја испорачуваат обуката согласно потпишан договор. Префрлувањето на средствата за втората и трета транша ќе биде можно по добивање на прифатлив извештај за напредокот во имплементацијата на активностите од грантот од претходни години, вклучително и прифатливи ПФИ-и.

Табелата подолу ги прикажува механизмите за плаќање за трошоците кои може да се финансираат согласно Мерката 1.3 на грантот:

<u>Одобрени трошоци</u>	<u>Механизам за плаќање</u>
Трошоци за обука поврзани со вклучување на ученици во практични обуки, но не трошоци за набавка на стоки/опрема/материјали	<ul style="list-style-type: none">➤ Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;➤ Втора транша: Со трошење на



	<p>најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ВФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;</p> <p>➤ Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.</p>
--	--

3.1.3.7 Обврски за поднесување извештаи

Корисниците на грантовите ќе доставуваат до Министерството за образование и наука извештаи за напредокот на проектите и тоа на квартална основа, а кои ќе бидат придружени со ПФИ-и, согласно форматот предвиден со Анексот В.6 и тоа не подоцна од 15 календарски денови по завршувањето на секој квартал. Исто така, тие имаат обврска да достават и годишен извештај, не подоцна од 30 дена по завршувањето на годината и финален извештај кој треба да го достават не подоцна од 30 дена по целосната имплементација.

Кварталните извештаи ќе ги содржат најмалку следните информации:

- Опис на добиената практична обука (содржина, методологија, траење, процес на менторство, итн.);
- Информации за евентуално отстапување од проектниот план (доцнење, измени, дополнителни активности, активности кои се смета дека не се потребни да се спроведат);
- Информација за учениците од ССУ вклучени во практичната обука во извештајниот период (име, презиме, наставна програмата, име на персоналот од училиштето кој е одговорен да ја следи работаат на учениците за време на практичната обука итн.);



- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано почетното и крајното салдо за извештајниот период.

Назив и цел на практичната обука	Траење (од-до)- дд/мм/гг	Број на вклучени ученици	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
							Стручни вештини

Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори. **Конечниот извештај ќе ги содржи најмалку следните информации:**

- Опис на добиената практична обука (содржина, методологија, траење, процес на менторство итн.);
- Информација за учениците од ССУ вклучени во практичната обука во извештајниот период;



Назив и цел на практичната обука	Траење (од-до)- дд/мм/гг	Број на вклучени ученици	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
							Стручни вештини

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано почетното и крајното салдо за извештајниот период;
- Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори;
- Мислење на ССУ за тоа дали програмата е корисна за сите чинители и дали има потреба од нејзино ревидирање;
- Оценка на партнер компанијата за тоа дали учениците се стекнале со подобри вештини во текот на програмата, а кои ја зголемуваат нивната вработливост. На крајот од периодот за имплементација на програмата, партнер компанијата го потполнува прашалникот даден во Анекс Г подолу.

За сите потребни измени на проектот (на пр. измени поврзани со имплементацијата на проектот, рокови, буџетот на проектот, постигнатите резултати и сл.) треба да се достави писмено известување до Министерството за образование и наука. Спроведувањето на измените ќе подлежи на писмено одобрување од Министерството за образование и наука.



3.2 Втор столб на грантот: Учење поврзано со работата

Учењето поврзано со работата е кога ученикот учи или стекнува искуство директно од или поврзано со работниот свет. Ваквиот вид на учење подразбира учениците да се запознаат со процесот на работа во една типична компанија, без да одат на работно место во самата компанија. Двете мерки на грантот се објаснети во детали подолу и се предлага истите да бидат имплементирани во рамките на Моделот на учење поврзано со работата во ССУ-а.

3.2.1 Мерка 2.1. на грантот: Воспоставување на мали курсеви кои се темелат на учење преку решавање на проблеми

3.2.1.1 Опис на мерката

Со оваа мерка треба да се поддржат учениците во нивниот развој во насока на решавање на проблеми и стекнување на вештини за управување со проекти, како и тие да се запознаат со процесот на работа во една типична компанија без да одат на работно место во самата компанија.

ССУ ќе го одреди партнерот- компанија/група на компании/бизнис асоцијација и ќе соработува со тој партнер во дизајнирањето на мали курсеви кои се темелат на учење преку решавање на проблеми, ќе се договараат за методологијата за испорака, карактеристиките на учениците кои треба да бидат дел од тие курсеви, како и за тоа кој персонал од компанијата треба да ги испорача овие курсеви.

Секој курс, најмалку, ќе содржи модул преку кој ќе ги запознае учениците со работењето на компанијата, при што ќе се опфати секој аспект од тоа работење и курсот треба да заврши со работа на проект кој ќе биде специфичен за самата индустрија.

Првиот модул (запознавање) може да се испорача на поголеми групи, додека пак проектот кој е специфичен за индустријата на која припаѓа компанијата, учениците ќе го работаат во групи од 6-10 ученици.

Цел:

Секоја поднесена апликација мора да ги исполнува целите наведени подолу. **Министерството за образование и наука очекува дека ќе добие разновидни предлози, а кои ќе ги исполнат очекуваните цели на мерката.**

Целите на оваа мерка се повеќекратни. Вклученоста на учениците од ССУ во овие курсеви ќе придонесе за:



- Зголемување на вештините за управување со проекти кај учениците;
- Зголемени вештини за решавање на проблеми кај учениците;
- Обезбедување на можности за компаниите да најдат кандидати за вработување кои се „подготвени за работа“ со што ќе им се намалат трошоците за регрутирање и обука.

Целна група: Целна група се сите ученици во ССУ, независно во која година се запишани.

Големина на грантот: Секој предлог проект може да му донесе на ССУ грант од максимум 300.000,00 денари (околу 5.000 евра во денарска противвредност). Училиштата можат да го зголемат износот на грантот со додавање на свои средства. Таквиот придонес треба да биде наведен во апликацијата за грантот.

Времетраење: Оваа мерка ќе се спроведе во период од една година од потпишување на договорот.

3.2.1.2 Процес на апликација

За да аплицира за оваа мерка на грантот, ССУ треба да поднесе апликација, согласно образецот уреден со Анекс А.4 на овој документ.

Во апликацијата мора да бидат содржани сите информации кои се бараат со образецот. ССУ има право да додаде и дополнителни информации кои смета дека се важни да се наведат, а не се побарани со образецот за апликација.

Трошоците кои може да се финансираат со оваа мерка на грантот вклучуваат:

Трошоци за обука, се сите трошоци поврзани со спроведување на курсевите кои се темелат на решавање на проблеми, вклучително и канцелариски материјали освен трошоците за набавка на стоки/опрема/материјали.

3.2.1.3 Процес на евалвација

Сите предложени проекти, поднесени од средните стручни училишта, ќе бидат евалвирани од комисијата за евалвација.

Комисијата се состои од 7 членови и тоа:

- 2 члена од Министерството за образование и наука
- 2 члена од ЕУП на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации



- 3 надворешни членови од бизнис заедницата

На почетокот, комисијата за евалвација ќе оцени дали избраната компанија-партнер/ група на компании/бизнис асоцијација:

- Има капацитет да ги спроведе курсевите кои се темелат на решавање на проблеми (Да/Не)
- Има претходно искуство во обезбедување на курсеви кои се темелат на решавање на проблеми (Да/Не)
- Предложените курсеви се релевантни за знаењето, способностите и потребите на учениците (Да/Не)

Сите апликации кои биле евалвирани, а кои ги исполнувале горенаведените критериуми, потоа ќе бидат евалвирани и оценети согласно следните критериуми:

Критериуми за вреднување	Фактор на пондерирање
Дизајн на курсевите кои се темелат на решавање на проблеми	50
• Во содржината и методологијата на in-house обуките е применет иновативен пристап кон учењето	25
• Стекнати вештини	25
Опфатност на ученици од ССУ	50
✓ Број на вклучени ученици	35
✓ Трошок по ученик	15
ВКУПНО	100

На проектите кои освоиле најголем број на бодови ќе им бидат доделени грантови.



3.2.1.4 Преговори и потпишување на договор

По завршување на процесот на евалвација, Министерството за образование и наука ќе ја започне постапката за преговори. Сите елементи на апликацијата може да бидат предмет на преговори меѓу страните. Конечната усогласена содржина на апликацијата ќе биде составен дел на договорот потпишан меѓу Министерството за образование и наука од една страна и ССУ и партнер компанијата од друга страна.

Примерок од договорот е даден во Анексот Б на овој Оперативен прирачник.

3.2.1.5 Управување со набавките

Со оваа мерка на грантот, не се предвидува ниту една процедура за набавка која треба да ја следат училиштата. Трошоците кои се поврзани со услугите кои ги нуди партнер компанијата ќе се плаќаат согласно трошоците предвидени со апликацијата со тристранотдоговор потпишан меѓу МОН, ССУ и партнер компанијата.

3.2.1.6 Управување со финансиите

Преносот на средствата заради плаќање од грант програмата за Мерката 2.1 на грантот ќе се врши на следниот начин:

- Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;
- Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;
- Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.

Корисниците на грантот се обврзани да ги префрлат примените средства до соодветните добавувачи/консултанти/деловни партнери веднаш штом обврските ќе достасаат за плаќање. Табелата подолу ги прикажува механизмите за плаќање за трошоците кои може да се финансираат согласно Мерката 2.1 на грантот:



<u>Одобрени трошоци</u>	<u>Механизам за плаќање</u>
<p>Трошоци за обука поврзани со спроведување на курсеви кои се темелат на решавање проблеми за учениците од ССУ, вклучително канцелариски материјал, а кои не вклучуваат други трошоци поврзани со набавки на стоки/опрема</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;➤ Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;➤ Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.

3.2.1.7 Обврски за поднесување извештаи

Корисниците на грантовите ќе доставуваат до Министерството за образование и наука извештаи за напредокот на проектите и тоа на квартална основа, а кои ќе бидат придружени со ПФИ-и, согласно форматот предвиден со Анексот В.6 и тоа не подоцна од 15 календарски денови по завршувањето на секој квартал. Исто така, тие имаат обврска да достават и годишен извештај, не подоцна од 30 дена по завршувањето на годината.

Кварталните извештаи ќе ги содржат најмалку следните информации:

- Опис на добиениот курс кој се темели на учење преку решавање на проблеми (содржина, методологија, траење, процес на менторство итн.);



- Информација за учениците од ССУ вклучени во курсевите кои се темелат на учење преку решавање на проблеми во извештајниот период (име, презиме, наставна програмата, име на персоналот од училиштето кој е одговорен да ја следи работата на учениците за време на практичната обука итн.

Вид на курс кој се темели на учење преку решавање проблеми	Траење На програмата	Број на вклучени ученици	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
							Вештини за управување со проекти
							Вештини за решавање на проблеми
							Други вештини – Ве молиме наведете

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано почетното и крајното салдо за извештајниот период;
- Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори;

За сите потребни измени на проектот (на пр. измени поврзани со имплементацијата на проектот, рокови, буџетот на проектот, постигнатите резултати и сл.) треба да се достави писмено известување до Министерството за образование и наука. Спроведувањето на измените ќе подлежи на писмено одобрување од Министерството за образование и наука.



Конечниот извештај ќе ги содржи најмалку следните информации:

- Опис на добиениот курс кој се темели на учење преку решавање на проблеми (содржина, методологија, траење, процес на менторство итн.);
- Информација за вкупниот број на ученици од ССУ вклучени во курсевите кои се темелат на учење преку решавање на проблеми во извештајниот период (име, презиме, наставна програмата, име на персоналот од училиштето кој е одговорен да ја следи работата на учениците за време на практичната обука итн.

Вид на курс кој се темели на учење преку решавање проблеми	Траење на програмата	Број на вклучени ученици	Година на учење и наставна програма	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
							Вештини за управување со проекти
							Вештини за решавање на проблеми
							Други вештини – Ве молиме наведете

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано почетното и крајното салдо за извештајниот период;
- Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори;
- Мислење на ССУ за тоа дали програмата е корисна за сите чинители и дали има потреба од нејзино ревидирање;



- Оценка на партнер компанијата за тоа дали учениците се стекнале со подобри вештини во текот на програмата, а кои ја зголемуваат нивната вработливост. На крајот од периодот за имплементација на програмата, партнер компанијата го пополнува прашалникот даден во Анекс Г подолу.



3.2.2 Мерка 2.2. на грантот: Воспоставување на летни кампови за учење во рамките на училиштата;

3.2.2.1 Опис на мерката

Оваа мерка треба да ги поддржи ССУ-а во воспоставувањето на летни кампови на локациите на училиштата, а во соработка со партнер – компанијата. Летните кампови ќе се организираат во јуни и јули (во текот на летниот одмор) и на учениците треба да им се понудат поголем број на работилници, предавања и сесии кои имаат за цел да ги развијат најважните вештини кои ги бараат работодавачите кога регрутираат нови вработени.

Целта на оваа мерка е да ги поддржи учениците во развивање на меки вештини во неформална средина за учење.

ССУ ќе го одреди партнерот- компанија/група на компании/ бизнис асоцијација и ќе соработува со тој партнер во дизајнирањето на програмите за летните кампови, ќе се договори околу видовите на работилници, семинари, предавања, персоналот од компанијата кој ќе ја испорачува програмата во летниот камп.

Содржината на програмата на летниот камп треба да биде така дизајнирана за да вклучува различни видови на содржини преку кои ќе се подобрат (најмалку) вештините наведени подолу:

- Технички вештини
- Комуникациски вештини
- Одговорност и сигурност
- Тимска работа
- Мотивација и посветеност
- Доверба
- Вештини на планирање и организација
- Писменост
- Способност да се разберат и да се работи со броеви
- Вештини за анализа и носење одлуки
- Претприемачки вештини



Партнер компанијата во соработка со ССУ, ќе го поддржи ССУ во:

- Дизајн на летната програма, курсевите, работилниците и другите методи
- Испорака на содржините од програмата на учениците
- Дизајнирање на методологијата
- Конципирање на вештините кои се очекува да се постигнат со секоја понудена програма
- Конципирање на материјалот за подучување; обезбедување на персонал од компанијата кој ќе ги испорачува летните програми (курсеви, работилници, предавања) итн.

Се охрабруваат ССУ-а да ги вклучат кариерните центри во спроведување на предложениот проект согласно оваа мерка.

Услугите кои ги нуди партнер компанијата/група на компании/бизнис асоцијација ќе се плаќаат по направен трошок, како што е наведено во апликацијата и тристранитот договор.

Цел:

Секоја поднесена апликација мора да ги исполнува целите наведени подолу.
Министерството за образование и наука очекува дека ќе добие разновидни предлози, а кои ќе ги исполнат очекуваните цели на мерката.

Целите на оваа мерка се повеќекратни. Вклученоста на учениците од ССУ во овие курсеви ќе придонесе за:

- Зголемени технички и трансверзални вештини на учениците со што ќе се зголемат нивните идни шанси за вработување
- Обезбедување на можности за компаниите да најдат кандидати за вработување кои се „подготвени за работа“ со што ќе им се намалат трошоците за регрутирање и обука.

Целна група: Целна група се сите ученици во ССУ, независно во која година се запишани.

Големина на грантот: Секој предлог проект може да му донесе на ССУ грант од максимум 300.000,00 денари (околу 5.000 евра во денарска противвредност). Училиштата можат да го зголемат износот на грантот со додавање на свои средства. Таквиот придонес треба да биде наведен во апликацијата за грантот.



Времетраење: Оваа мерка ќе се спроведе во период од два месеци (јуни и јули) од потпишување на договорот.

3.2.2.2 Процес на апликација

За да аплицира за оваа мерка на грантот, ССУ треба да поднесе апликација, согласно образецот уреден со Анекс А.5 на овој документ.

Во апликацијата мора да бидат содржани сите информации кои се бараат со образецот. ССУ има право да додаде и дополнителни информации кои смета дека се важни да се наведат, а не се побарани со образецот за апликација.

Трошоците кои може да се финансираат со оваа мерка на грантот вклучуваат:

Трошоци за обука и оперативни трошоци се сите трошоци кои се поврзани со дизајнирање на летната програма, конципирање на материјалите за работилниците, надоместоци за предавања и други услуги кои треба да ги обезбеди партнер – компанијата за организирање на летниот камп како и сите други оперативни трошоци поврзани со споредување на мерката кои вклучуваат, но не се ограничуваат на печатење материјали, пијалаци во текот на сесиите и други трошоци поврзани со организирање на летните кампови освен набавка на опрема.

3.2.2.3 Процес на евалвација

Сите предложени проекти, поднесени од средните стручни училишта, ќе бидат евалвирани од комисијата за евалвација.

Комисијата се состои од 7 членови и тоа:

- 2 члена од Министерството за образование и наука
- 2 члена од ЕУП на Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации
- 3 надворешни членови од бизнис заедницата

На почетокот, комисијата за евалвација ќе оцени дали избраната компанија- партнер/ група на компании/бизнис асоцијација:

- Има капацитет да ги спроведе курсевите за учење (Да/Не)
- Има претходно искуство во обезбедување на курсеви кои се темелат на решавање на проблеми (Да/Не)
- Предложените курсеви се релевантни за знаењето, способностите и потребите на учениците (Да/Не)



Сите апликации кои биле евалвирани, а кои ги исполнувале горенаведените критериуми, потоа ќе бидат евалвирани и оценети согласно следните критериуми:

Критериуми за вреднување	Фактор на пондерирање
Дизајн на курсевите кои се темелат на решавање на проблеми	50
<ul style="list-style-type: none">Во содржината и методологијата на in-house обуките е применет иновативен пристап кон учењето	25
<ul style="list-style-type: none">Стеknати вештини	25
Опфатност на ученици од ССУ во практична обука (програми за учење)	50
<ul style="list-style-type: none">✓ Број на вклучени ученици	25
<ul style="list-style-type: none">✓ Трошок по ученик	25
ВКУПНО	100

На проектите кои освоиле најголем број на бодови ќе им бидат доделени грантови.



3.2.2.4 Преговори и потпишување на договор

По завршување на процесот на евалвација, Министерството за образование и наука ќе ја започне постапката за преговори. Сите елементи на апликацијата може да бидат предмет на преговори меѓу страните. Конечната усогласена содржина на апликацијата ќе биде составен дел на договорот потпишан меѓу Министерството за образование и наука од една страна и ССУ и партнер компанијата од друга страна.

Примерок од договорот е даден во Анексот Б на овој Оперативен прирачник.

3.2.2.5 Управување со набавките

Со оваа мерка на грантот, не се предвидува ниту една процедура за набавка која треба да ја следат училиштата. Трошоците кои се поврзани со услугите кои ги нуди компанијата партнер ќе се плаќаат согласно трошоците предвидени со апликацијата со тристранитодоговор потпишан меѓу МОН, ССУ и партнер компанијата.

Оперативните трошоци поврзани со печатење на материјалите и освежителните пијалаци како и другите оперативни трошоци кои се поврзани со организирање на летните кампови, во кои не е вклучена набавка на опрема, набавките ќе ги реализираат ССУ-а во согласност со договорениот буџет распределен за спроведување на бизнис планот.

3.2.2.6 Управување со финансиите

Преносот на средствата заради плаќање од грант програмата за Мерката 2.2 на грантот ќе се врши на следниот начин:

- Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;
- Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;
- Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните трансии, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.



Корисниците на грантот се обврзани да ги префрлат примените средства до соодветните добавувачи/консултанти/деловни партнери веднаш штом обврските ќе достасаат за плаќање.

Табелата подолу ги прикажува механизмите за плаќање за трошоците кои може да се финансираат согласно Мерката 2.2 на грантот:

<u>Одобрени трошоци</u>	<u>Механизам за плаќање</u>
<ul style="list-style-type: none">• Трошоци за партнер компанијата за дизајнирање на програмата за летниот камп• Оперативни трошоци	<ul style="list-style-type: none">➤ Прва транша: 30% од договорениот буџет за трошоците ќе се префрлат со потпишување на договорот за грантот, но не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето;➤ Втора транша: Со трошење на најмалку 80% од средствата исплатени со првата транша, се исплаќа втората транша и тоа во износ од 60%, кој ќе биде исплатен не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање на училиштето, пропратено со ПФИ или друга документација, а со цел да се прикаже наменското трошење за сите трошоци поврзани со првата транша;➤ Последователни трансфери: Со трошењето на најмалку 80% од средствата пренесени со претходните транши, преносите на средства ќе се вршат по фактура и (согласно фактичките трошоци) и тоа не подоцна од 30 дена по добивањето и одобрувањето на барањето за плаќање доставено од училиштето, а придружено со фактура и други документи поврзани со плаќањето.



3.2.2.7 Обврски за поднесување извештаи

Корисниците на грантовите ќе доставуваат до Министерството за образование и наука финален извештај кој ќе биде придружен со ВФИ-и, согласно форматот предвиден со Анексот В.6 и тоа не подоцна од 30 дена по завршување на имплементацијата на проектот.

Конечниот извештај ќе ги содржи најмалку следните информации:

- Опис на спроведените активности во периодот на летниот камп (испорачани курсеви, методологија, траење, итн.);
- Информација за вкупниот број на ученици од ССУ вклучени во секоја од програмите за учење (име, презиме, наставна програма, име на персоналот од училиштето кој е одговорен да ја следи работаат на учениците за време на практичната обука итн.), согласно информациите наведени во табелата подолу;

Вид и име на предложената програма (семинар, работилница, итн.)	Траење на програмата	Список на стекнати вештини	Број на вклучени ученици	Година на учење	Изразено како % од сите ученици кои се очекува да бидат обучени, согласно предвиденото со апликацијата за грантот	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето

- Резиме од обрасците за евалвација на курсевите за обука пополнети од учениците во ССУ по завршувањето на курсот за обука (придобивки/препреки/потреба за подобрување);
- Трошење на средствата (плаќања настанати во текот на извештајниот период за секоја главна категорија на трошоци утврдена со буџетот), поддржано со извод од банка на кој е прикажано почетното и крајното салдо за извештајниот период;
- Постигнати резултати согласно договореното со конечната рамка за мониторинг и евалвација испратена со апликацијата и договорена со Министерството за образование и наука во текот на процесот на преговори;
- Мислење на ССУ за тоа дали програмата е корисна за сите чинители и дали има потреба од нејзино ревидирање;



- Оценка на партнер компанијата за тоа дали учениците се стекнале со подобри вештини во текот на програмата, а кои ја зголемуваат нивната вработливост. На крајот од периодот за имплементација на програмата, партнер компанијата го пополнува прашалникот даден во Анекс Г подолу.

За сите потребни измени на проектот (на пр. измени поврзани со имплементацијата на проектот, рокови, буџетот на проектот, постигнатите резултати и сл.) треба да се достави писмено известување до Министерството за образование и наука. Спроведувањето на измените ќе подлежи на писмено одобрување од Министерството за образование и наука.



АНЕКСИ

Анекс А: Обрасци за апликација

Прилог 1. Примери за придонеси во натура

Прилог 2. Прашалник за оценка на влијанието на активностите врз животната средина

Анекс Б: Примероци на модели на договори

Анекс В: Примероци за набавки и финансиски аранжмани

Анекс Г: Предлог образец за евалвација кој треба да го потполнуваат партнер компаниите



Анекс А.1: Образец за апликација за мерка 1.1 на грантот

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Апликација

За „Соработка меѓу училиштата и бизнис заедницата“

Прв столб на грантот: Учење преку работа

Мерка 1.1. на грантот: Воспоставување на училишна компанија со водство и менторство од страна на бизнис заедницата (деловно менторство)



1. Општи информации за кандидатот

Назив на кандидатот/ средно стручно училиште	
Правна форма на организирање : (јавна установа)	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	

2. Општи информации за партнер компанијата (деловно водство и менторство)

Назив на компанијата:	
Правна форма на организирање:	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	



Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	

3. Опис на бизнис идејата (не подолг од 10 страни)

3.1 План за развој на училишната компанија

- 3.1.1 Опишете ја училишната компанија на ССУ која планирате да ја развивате
- 3.2.2. Наведете ги целите и активностите на училишната компанија на ССУ, Ве молиме наведете ги иновативните аспекти во развојот, доколку постојат
- 3.2.3. Индустијата во која ќе се развива училишната компанија на ССУ и потенцијалот на пазарот
- 3.2.4. Опишете ја потребната опрема за започнување со работа на училишната компанија на ССУ
- 3.2.5. Опишете гоорганизирањето на човечките ресурси (колку вработени ќе бидат ангажирани, потребно искуство, вештини и компетенции на вработените во училишната компанија на ССУ, кој ќе раководи со проектот на дневна основа, какво искуство треба да има тоа лице – конкретни компетенции, дали треба да вработувате дополнителен персонал?)
- 3.2.6. Проекции за приходите и расходите за период од три години од датумот на основање на компанијата
- 3.2.7. Краток опис на планот за маркетинг и промоција
- 3.2.8. Вкупен износ на апликацијата (износ на грантот и ко-финансирање, доколку постои)

3.2 Опис на договорената соработка со партнер компанијата (деловно водство и менторство)

- 3.2.1 Опис на договорените области на соработка
- 3.2.2 Опис на процесот на деловно водство и менторство
- 3.2.3 Опис на планот за обука на наставниците во просториите на партнер компанијата и список на вештини и компетенции со кои ќе се стекнат наставниците (наративно објаснување и пополнета табелата подолу)

Модули за обука	Траење (од-до)-дд/мм/гг	Број на вклучени наставници	Изразено како % од сите наставници	Список на стекнати компетенции



3.2.4 Други активности договорени со партнер компанијата

3.3 Опис на употребата на училишната компанија на ССУ за практична обука на учениците

3.3.1 Ве молиме наведете детален опис за тоа како планирате да ја користите училишната компанија на ССУ за практична обука на учениците со цел да се зголемат нивните стручни вештини, трансверзални и претприемачки вештини.

Активности	Број на вклучени ученици	Изразено како % од сите ученици вклучени во наставната програма	Изразено како % од вкупниот број на ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
				Стручни вештини
				Трансверзални вештини
				Претприемачки вештини

3.3.2 Наведете нацрт листови за евалвација со кои учениците ќе ги евалвираат практичните обуки

3.4 Разложување на буџетот по ставки (Ве молиме користете Excel документ)

3.5 Рамка за мониторинг и евалвација

3.6 Прашалник за оценка на влијанието на активностите врз животната средина

Ве молиме пополнете го прашалникот даден во Прилог 2.

Ве молиме предложете рамка за МиЕ во која ќе вклучите индикатори за МиЕ кои ќе се користат за мерење на ефикасноста и ефективноста на предложениот проект, а во насока на постигнување на целите предвидени со мерката на грантот, како што е дадено во дел 3.1.1.2, при што ќе го наведете и одговорното лице за собирање на податоци и известување.

Доставил:

Одобрил:

Директор

Претседател на училишен одбор



Анекс А.2 – Образец за апликација за мерка 1.2 на грантот

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Апликација

За „Соработка меѓу училиштата и бизнис заедницата“

Прв столб на грантот: Учење преку работа

Мерка 1.2. на грантот: Вклученост на учениците во курсевите за обука кои се одвиваат во просториите на работодавачите



1. Општи информации за кандидатот

Назив на кандидатот/ средно стручно училиште	
Правна форма на организирање : (јавна установа)	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	

2. Општи информации за партнер компанијата (деловно водство и менторство)

Назив на компанијата:	
Правна форма на организирање:	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	



Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	



3. Предлог проект (не подолг од 6 страници)

3.1 Краток опис на компанијата која ќе ги овозможи курсевите во рамките на нејзините интерни обуки (in-house) вклучувајќи

- 3.1.1 Дејност и работење на компанијата и нивната соодветност со наставните програми кои се изучуваат во ССУ
- 3.1.2 Број на вработени; план за вработувања во иднина
- 3.1.3 Образложение за изборот на компанијата партнер компанијата (зошто одредена компанија е избрана за партнер; наведете ги и другите компании со кои сте контактирале за можна соработка и што било договорено; накусо објаснете дали и други компании сакале да соработуваат и ако не, зошто не)
- 3.1.4 Историја на компанијата и нејзиното искуство во спроведување на in-house обуки за вработените (дали постои редовен годишен план за обука на вработените или пак in-house обуките се спроведуваат ad hoc, и сл.)
- 3.1.5 Накусо објаснете го искуството на персоналот на компанијата во спроведување на in-house обуките

3.2 Опис на можни in-house обуки договорени со партнер компанијата вклучително

- 3.2.1 Цели на обуката
- 3.2.2 Теми кои ќе се опфатат со обуката
- 3.2.3 Траење на in-house обуката
- 3.2.4 Методологија за спроведување на обуката, Ве молиме наведете доколку обуката предвидува одредени иновативни пристапи во учењето
- 3.2.5 Објаснете до кој степен оваа обука ќе биде релевантна за знаењето, потребите и способностите на учениците, наведете ги вештините со кои учениците ќе се стекнат по завршување на обуката и наведете го бројот на ученици кои ќе бидат вклучени во секоја in-house обука, користејќи ја при тоа Табела 1 подолу:

Табела 1:

Назив и цел на обуката во просториите на партнерот	Соодветна за ученици (наведете од која година на образование и која наставна програма)	Зошто оваа обука е соодветна за знаењата, способностите и потребите на учениците (Ве молиме наведете)

- 3.2.6 Предложен број на ученици кои ќе се вклучат во секоја in-house обука и стекнати вештини, согласно Табела 2:



Назив и цел на обуката во просториите на партнерот (исто како горе)	Траење на програмата	Број на вклучени ученици	Година на учење	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
						Стручни вештини
						Трансверзални вештини

4 Наведете нацрт листови за евалвација со кои учениците ќе ги евалвираат практичните обуки

4.1 Разложување на буџетот по ставки

Назив и цел на обуката во просториите на партнерот (исто како горе)	(а) Број на вклучени ученици	(б) Единица трошок по ученик	(в) Вкупен трошок по обука (а*б)
Вкупно за цела апликација:	Збир на колона а = Ве молиме внесете го вкупниот број на ученици за сите in-house обуки		Збир на колона (в) – Ве молиме внесете го вкупниот трошок за сите in-house обуки

4.2 Рамка за мониторинг и евалвација

Ве молиме предложете рамка за МиЕ во која ќе вклучите индикатори за МиЕ кои ќе се користат за мерење на ефикасноста и ефективноста на предложениот проект, а во насока на постигнување на целите предвидени со мерката на грантот,



како што е дадено во дел 3.1.2.1, при што ќе го наведете и одговорното лице за собирање на податоци и известување.

4.3 Прашалник за оценка на влијанието на активностите врз животната средина

Ве молиме пополнете го прашалникот даден во Прилог 2.

Доставил:

Директор

Одобрил:

Претседател на училишен одбор



Анекс А.3: Образец за апликација за мерка 1.3 на грантот

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Апликација

За „Соработка меѓу училиштата и бизнис заедницата“

Прв столб на грантот: Учење преку работа

Мерка 1.3. на грантот: Испраќање ученици на практична обука во компании



1. Општи информации за кандидатот

Назив на кандидатот/ средно стручно училиште	
Правна форма на организирање : (јавна установа)	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	

2. Општи информации за партнер компанијата (деловно водство и менторство)

Назив на компанијата:	
Правна форма на организирање:	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	



Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	



3. Предлог проект (не подолг од 6 страници)

3.1 Краток опис на компанијата која ќе ги спроведе практичните обуки за учениците

- 3.1.1 Дејност и работење на компанијата и нивната соодветност со наставните програми кои се изучуваат во ССУ
- 3.1.2 Број на вработени; план за вработувања во иднина
- 3.1.3 Образложение за изборот на партнер компанијата (зошто одредена компанија е избрана за партнер; наведете ги и другите компании со кои сте контактирале за можна соработка и што било договорено; накусо објаснете дали и други компании сакале да соработуваат и ако не, зошто не)

3.2 Опис на практичните обуки договорени со партнер компанијата вклучително

- 3.2.1 Цели на обуката, теми кои ќе се опфатат со обуката, времетраење на практичната обука
- 3.2.2 Методологија за спроведување на обуката, Ве молиме наведете доколку обуката предвидува одредени иновативни пристапи во учењето
- 3.2.3 Опишете го процесот на менторство кој ќе се применува за оваа обука
- 3.2.4 Наведете ги вештините со кои учениците ќе се стекнат по завршување на обуката и наведете го бројот на ученици кои ќе бидат вклучени во секоја практична обука, користејќи ја при тоа Табела 1 подолу:

Табела 1:

Назив и цел на обуката	Предложено времетраење	Соодветна за ученици (наведете од која година на образование и која наставна програма)	Број на вклучени ученици	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
						Стручни вештини

- 3.2.5 Наведете нацрт листови за евалвација со кои учениците ќе ги евалвираат практичните обуки



3.2.6 Разложување на буџетот по ставки (користете Excel документ)

	Назив и цел на практичната обука	(а) Број на вклучени ученици	(б) Единица трошок по ученик	(в) Вкупен трошок по обука (а*б)
	Вкупно за цела апликација:	Збир на колона а = Ве молиме внесете го вкупниот број на ученици за сите практични обуки		Збир на колона (в) – Ве молиме внесете го вкупниот трошок за сите практични обуки

3.3 Рамка за мониторинг и евалвација:

Ве молиме предложете рамка за МиЕ во која ќе вклучите индикатори за МиЕ кои ќе се користат за мерење на ефикасноста и ефективноста на предложениот проект, а во насока на постигнување на целите предвидени со мерката на грантот, како што е дадено во дел 3.1.3.1, при што ќе го наведете и одговорното лице за собирање на податоци и известување.

3.4 Прашалник за оценка на влијанието на активностите врз животната средина

Ве молиме пополнете го прашалникот даден во прилог 2.

Доставил:

Директор

Одобрил:

Претседател на училишен одбор



Анекс А.4: Образец за апликација за мерка 2.1 на грантот

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Апликација

За „Соработка меѓу училиштата и бизнис заедницата“

Втор столб на грантот: Учење преку работа

Мерка 2.1. на грантот: Воспоставување на мали курсеви кои се темелат на учење преку решавање на проблеми



1. Општи информации за кандидатот

Назив на кандидатот/ средно стручно училиште	
Правна форма на организирање : (јавна установа)	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	

2. Општи информации за партнер компанијата (доколку имате повеќе од еден партнер Ве молиме оваа табелата пополнете ја за секој партнер поединечно)

Назив на компанијата:	
Правна форма на организирање:	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	



Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	



3. Предлог проект (не подолг од 6 страници)

3.1 Краток опис на компанијата која ќе ги спроведе курсевите кои се темелат на учење преку решавање на проблеми вклучувајќи

- 3.1.1 Дејност и работење на компанијата и нивната соодветност со наставните програми кои се изучуваат во ССУ
- 3.1.2 Број на вработени; план за вработувања во иднина
- 3.1.3 Образложение за изборот на партнер компанијата (зошто одредена компанија е избрана за партнер; наведете ги и другите компании со кои сте контактирале за можна соработка и што било договорено; накусо објаснете дали и други компании сакале да соработуваат и ако не, зошто не)
- 3.1.4 Историја на компанијата и нејзиното искуство во спроведување на курсеви кои се темелат на учење преку решавање на проблеми
- 3.1.5 Накусо објаснете го искуството на персоналот на компанијата во спроведување на курсеви кои се темелат на учење преку решавање на проблеми

4. Опис на курсевите кои се темелат на учење преку решавање на проблеми договорени со партнер компанијата вклучувајќи

- 4.1.1 Дизајн на курсевите, вклучувајќи но не ограничувајќи се на цели на обуката, теми кои ќе се опфатат со обуката, времетраење на обуката, временски распоред и сл.
- 4.1.2 Методологија за спроведување на курсевите кои се темелат на учење преку решавање на проблеми, Ве молиме наведете доколку обуката предвидува одредени иновативни пристапи во учењето
- 4.1.3 Опишете го процесот на менторство кој ќе се применува за оваа обука
- 4.1.4 Наведете ги вештините со кои учениците ќе се стекнат по завршување на обуката и наведете го бројот на ученици кои ќе бидат вклучени во секоја практична обука, користејќи ја при тоа Табела 1 подолу:

Табела 1:

Вид на курс кој се темели на учење преку решавање на проблеми	Предложено времетраење	Број на вклучени ученици	Година на учење	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето	Список на стекнати вештини
						Вештини за управување со проекти
						Вештини за решавање на



						проблеми
						Други вештини – Ве молиме наведете

4.1.5 Наведете нацрт листови за евалвација со кои учениците ќе ги евалвираат практичните обуки

4.2 Разложување на буџетот по ставки (користете Excel документ)

Назив на курсот	(а)Број на вклучени ученици	(б) Единица трошок по ученик	(в)Вкупен трошок по курс (а*б)
Вкупно за цела апликација:	Збир на колона а = Ве молиме внесете го вкупниот број на ученици за сите курсеви		Збир на колона (в) – Ве молиме внесете го вкупниот трошок за сите курсеви

4.3 Рамка за мониторинг и евалвација:

Ве молиме предложете рамка за МиЕ во која ќе вклучите индикатори за МиЕ кои ќе се користат за мерење на ефикасноста и ефективноста на предложениот проект, а во насока на постигнување на целите предвидени со мерката на грантот, како што е дадено во дел 3.2.1.1, при што ќе го наведете и одговорното лице за собирање на податоци и известување.

4.4 Прашалник за оценка на влијанието на активностите врз животната средина

Ве молиме пополнете го прашалникот даден во Прилог 2.

Доставил:

Директор

Одобрил:

Претседател на училишен одбор



Анекс А.5: Образец за апликација за мерка 2.2 на грантот

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА

Апликација

За „Соработка меѓу училиштата и бизнис заедницата“

Втор столб на грантот: Учење преку работа

Мерка 2.2. на грантот: Воспоставување на летни кампови за учење во рамките на училиштата



1. Општи информации за кандидатот

Назив на кандидатот/ средно стручно училиште	
Правна форма на организирање : (јавна установа)	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	

2. Општи информации за партнер компанијата (доколку имате повеќе од еден партнер Ве молиме оваа табелата пополнете ја за секој партнер поединечно; додавајте колку што е потребно)

Компанија 1	
Назив на компанијата:	
Правна форма на организирање:	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	



Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Компанија 2	
Назив на компанијата:	
Правна форма на организирање:	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	
Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Компанија 3	
Назив на компанијата:	
Правна форма на организирање:	
ЕМБС:	
ЕДБС:	
Датум на регистрација:	
Адреса:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	
Директор:	



Лице за контакт:	
Број на телефон / факс / е-пошта:	



3. Предлог проект (не подолг од 6 страници)

Краток опис на компанијата која ќе му помогне на училиштето во воспоставување и работење со програмите за учење во летните кампови

3.1 Дејност и работење на компанијата и нивната соодветност со наставните програми кои се изучуваат во ССУ

3.2 Образложение за изборот на компанијата партнер (зошто одредена компанија/ии е/се избрана/и за партнер; наведете ги и другите компании со кои сте контактирале за можна соработка и што било договорено; накусо објаснете дали и други компании сакале да соработуваат и ако не, зошто не)

3.3 Накусо објаснете ги компетенциите на персоналот на компанијата/те кои ќе ги дизајнираат и испорачуваат програмите за учење во летните кампови

4. Опис на програмите за учење во летните кампови договорени со партнер компанијата вклучително

4.1 Дизајн на програмите за учење кои вклучуваат но не се ограничени на видовите на работилници, семинарите и предавањата кои ќе се нудат, темите кои ќе се обработуваат, времетраењето, временскиот распоред итн.

4.2 Договорената методологија, Ве молиме наведете доколку обуката предвидува одредени иновативни пристапи во учењето

4.3 Наведете ги вештините со кои учениците ќе се стекнат по завршување на обуката и наведете го бројот на ученици кои би биле заинтересирани да се вклучат во летните кампови, користејќи ја при тоа Табела 1 подолу:

Табела 1:

Вид и име на предложената програма (семинар, работилница, итн.)	Траење на програмата	Список на стекнати вештини по програма	Предвиден број на вклучени ученици	Година на учење	Изразено како % од сите ученици за одредена наставна програма	Изразено како % од сите ученици во училиштето
		Реферирајте на предложените вештини дадени во 3.2.2.1				



4.3.1 Наведете нацрт листови за евалвација со кои учениците ќе ја евалвираат секоја од програмите

4.4 Разложување на буџетот по ставки (користете го образецот подолу)

I	Име на курсот кој ќе се спроведува во летниот камп	
	Име на компанијата која ќе биде вклучена	
1	Наведете ги трошоците поврзани со партнер компанијата	Трошоци
1.1	Дизајн на курсот	
1.2	Дизајн на материјалите за учење	
1.3	Надоместок за предавачи	
1.4	Други трошоци, наведете ги	
2	Наведете ги другите трошоци за обука/оперативни трошоци кои се поврзани со имплементација на предложениот курс	Трошоци
2.1	Печатење на материјали	
2.2	Набавка на тетратки и друг канцелариски материјал	
2.3	Освежителни пијалаци	
2.4	Други трошоци, наведете ги	
Вкупни трошоци за курс I (1+2)		

II	Име на курсот кој ќе се спроведува во летниот камп	
	Име на компанијата која ќе биде вклучена	

1	Наведете ги трошоците поврзани со партнер компанијата	Трошоци
1.1	Дизајн на курсот	
1.2	Дизајн на материјалите за учење	
1.3	Надоместок за предавачи	
1.4	Други трошоци, наведете ги	

2	Наведете ги другите трошоци за обука/оперативни трошоци кои се поврзани со имплементација на предложениот курс	Трошоци
2.1	Печатење на материјали	
2.2	Набавка на тетратки и друг канцелариски материјал	
2.3	Освежителни пијалаци	



2.4	Други трошоци, наведете ги	
	Вкупни трошоци за курс II (1+2)	

ВКУПНО (I+II+III)

4.5 Рамка за мониторинг и евалвација:

Ве молиме предложете рамка за МиЕ во која ќе вклучите индикатори за МиЕ кои ќе се користат за мерење на ефикасноста и ефективноста на предложениот проект, а во насока на постигнување на целите предвидени со мерката на грантот, како што е дадено во дел 3.2.2.1, при што ќе го наведете и одговорното лице за собирање на податоци и известување.

4.6 Прашалник за оценка на влијанието на активностите врз животната средина

Ве молиме пополнете го прашалникот даден во Прилог 2.

Доставил:

Директор

Одобрил:

Претседател на училишен одбор



Прилог 1. Примери за придонеси во натура

Категорија	Дозволен	Недозволен
Трошоци/ надоместоци	- Трошокот за плати на вработени кои директно ќе придонесат за проектот - Дел од платата на вработен кој е назначен да извршува конкретни задачи поврзани со проектот	Надоместоци за консултанти, плати за останати вработени или хонорари за вработени Плати и трошоци за вработени или активности кои не се директно поврзани со проектот
Опрема и материјали (на пр. компјутери и електронска комуникација)	Постојна опрема и материјали по книговодствена вредност	Опрема и материјали по набавна цена
Користење на капацитетите	Простории или капацитети за кои вообичаено се наплаќа надоместок, претставени согласно вредноста на вообичаениот надоместок	



Прилог 2. Прашалник за оценка на влијанието на активностите врз животната средина

ПРАШАЛНИК ЗА ОЦЕНКА НА ВЛИЈАНИЕТО НА АКТИВНОСТИТЕ ВРЗ ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Име на проектот (референтен број):			
Град/Општина:			
Име на апликант:			
Контакт:			
ПРАШАЛНИК ЗА ЖИВОТНА СРЕДИНА (мора да биде пополнет за секоја апликација)			
КРИТЕРИУМИ		ДА	НЕ
Дали предложената активност бара ЦЕЛОСНА проценка на влијанието врз животната средина според македонските закони (листа на проекти за кои е потребна целосна оценка на влијанието врз животната средина)? Доколку бара, оваа активност не може да биде финансирана			
Дали претпријатието има важечка дозвола за работа, лиценци, одобрувања итн.? Доколку нема, објаснете. Дозволи кои ќе се проверуваат: консултантска дозвола, оперативна дозвола, урбанистичка дозвола, дозвола за управување со води....			
Доколку не, дали финансиите за грантот ќе бидат употребени за подобрување на овие услови?			
Дали претпријатијата имаат важечка дозвола за животната средина (или е во процедура за добивање на ваква дозвола според македонските закони) и дали предложената активност спаѓа под тие за кои е издадена дозволата?			
Дали претпријатието има важечка дозвола за управување со води која повлекува посебни инвестиции или мерки за испуштање на отпадните води на претпријатието(или е во процедура за добивање на ваква дозвола според македонските закони)?			
Дали постои потреба да се следат посебни прописи за македонската животна средина кои се однесуваат на емисии во воздухот, употреба на вода или отпадни води и управување со тврд отпад?			
Дали има некои значајни дополнителни еколошки такси, казни или пенали или други еколошки обврски (на пример, правни постапка во тек која вклучува прашања за животната средина и слично) <i>Доколку е така, дали финансиите од грантот ќе се користат да се поправи оваа состојба и Ве молиме објаснете?</i>			
Дали имало какви било поплаки покренати од страна на локалното население или групи или организации во однос на условите во објектот? <i>Доколку е така дали финансиите од грантот ќе се користат за отстранување на овие поплаки?</i>			



Предложени Активности		
Дали активноста ќе предизвика создавање отпадни води кои можат да бараат посебен третман, контрола на дозволата за управување со води?		
Дали ќе имаат потреба за емисиите во воздухот од оваа активност за посебни контроли со цел да се обезбеди усогласеност со македонските стандарди?		
Дали активноста ќе генерира бучава за која ќе има потреба преземање мерки за контрола со цел обезбедување усогласеност со македонските стандарди? Дали нивоата на бучава ќе влијаат врз особено чувствителни рецептори (природни живеалишта, болниците, училиштата, локалните населени места)		
Дали активноста ќе користи, чува или произведува опасни материи за кои: • се потребни посебни дозволи или лиценци • бараат користење на лиценциран или обучен кадар • се забранети во земјите на ЕУ или во Западните земји • се тешки, скапи или тешко да се управуваат • не се во согласност со препораките од Прирачникот на Светска банка за спречување и редуција на загадувањето (РРАН) • може да предизвика загадување почвата и водата или опасност по здравјето доколку не се преземат соодветни контролни мерки		
Дали активноста ќе генерира цврст отпад што може да се смета за опасен, тешко да се управува, или може да биде надвор од опсегот на обичен отпад од домаќинство? (Ова може да вклучува, но не се ограничува на животни, токсични материјали, пестициди, медицински отпад, материјали за чистење, запаливи материјали итн.)		
Дали активноста се наоѓа во или во близина на заштитените подрачја или области кои се предмет на разгледување да бидат заштитени? Дали активноста потенцијално ќе влијае подрачја од локално значење, регионално или национално културно наследство?		

Апликантот, со потпишувањето на овој формулар изјавува дека активноста поддржана со грантот не вклучува откуп на земјиште, какви било градежни работи или нема да промовира какви било активности кои се наведени во листата на Светска банка ИФЦ како исклучени за поддршка. Воедно, апликантот е свесен за условите на Оценка за влијанието врз животната средина (ОВЖС) според македонските закони и потврдува дека нема потреба од целосна проценка за влијанието врз животната средина.

Формуларот е пополнет од (апликант):	
Датум:	
Име:	
Наслов:	
Потпис:	
Печат:	

Формуларот е проверен од (независен експерт за животна средина):	
Датум:	
Име:	
Наслов:	
Потпис:	



АНЕКС Б – Модел на договор

Го потпишуваат Министерството за образование и наука од една страна и ССУ и партнер компанијата од друга страна

ДОГОВОР ЗА ГРАНТ

за програмата за соработка меѓу бизнис заедницата и училиштата, финансирана од Министерството за образование и наука

Овој договор е потпишан на _____ во Скопје, меѓу:

Министерството за образование и наука, со адреса на _____, 1000 Скопје, претставувано од министерот _____, (понатаму во текстот МОН), од една страна

и

(внесете го името на ССУ), ул. _____ бр. ____ ЕМБС _____
_____, ЕДБС _____, број на сметка _____ застапувано
од _____

(внесете го називот на партнер компанијата) ул. _____ бр. ____ ЕМБС _____
_____, ЕДБС _____, број на сметка _____
застапувано од _____, од друга страна (понатаму во текстот
_____).

Член 1

Со овој Договор се уредуваат правата и обврските на страните, а во врска со спроведувањето на активностите дадени во Апликацијата за проект бр. _____ од _____. _____20 _____, поднесена од (внесете го името на ССУ), прифатена и одобрена од МОН, со Одлука бр. _____ од _____. _____20 _____, а кои произлегуваат од обезбедување на грантот преку грант програмата на МОН за соработка меѓу училиштата и бизнис заедницата.



Член 2

Предмет на овој договор се средствата на грантот обезбедени преку грант програмата за соработка меѓу училиштата и бизнис заедницата т.е. (вметнете го името на мерката).

Член 3

(1) Согласно апликацијата бр. _____ од __. __. 201__, поднесена од ССУ, по Јавниот повик бр. _____ и прифатена и одобрена од МОН, со Одлука бр. _____ од __. __. 20__ , средствата кои се распределуваат за спроведување на проектот дефиниран во член 2 на овој Договор изнесуваат __,00 денари.

(2) Средствата од став 1 на овој член ќе се исплаќаат на следниот начин:

_____ (ќе се вметне согласно договорениот финансиски аранжман со овој ОП)

(3) ССУ е обврзано да отвори посебна сметка, која ќе биде прифатена од МОН, за префрлање на средствата од став 1 на овој член.

Член 4

Со овој Договор, МОН се обврзува дека:

- ќе ги префрли средствата согласно одредбите од член 3.2; и
- ќе врши редовен мониторинг на спроведувањето на проектот.

Член 5

ССУ се обврзува дека:

- Ќе го спроведува проектот, согласно апликацијата за грант. За сите позначајни отстапувања, училиштето навремено ќе го извести МОН и ќе обезбеди претходна писмена согласност.
- Ќе го спроведува проектот доследно и ефикасно, согласно условите на овој Договор, Оперативниот прирачник на грантот и согласно важечките технички, финансиски, менаџерски, еколошки и општествени стандарди и практики.
- Ќе отвори посебна сметка во банка на која ќе се вршат плаќањата од грантот.
- Ќе се придржува кон начелата и процедурите со кои ќе му овозможи на МОН да спроведува мониторинг и евалвација на достигнувањата на целите.
- Ќе ги користи средства согласно со одобрениот буџет на проектот и ќе одржува соодветен систем на финансиско управување и ќе подготвува периодични



финансиски извештаи на начин кој ќе ги одразува активностите, ресурсите и трошоците поврзани со проектот.

- Ќе ја чува целата документација за проектот најмалку 5 (пет) години по целосната имплементација на проектот.
- Ќе му овозможи на МОН, во секое време, да може да изврши оценка/мониторинг на спроведувањето на проектот, неговите активности, како и по барање на МОН, ќе ги подготви и достави сите документи поврзани со проектот.
- Ќе ги врати сите непотрошени средства на сметката назначена од МОН, не подоцна од 30 дена по завршување со спроведување на под-проектот.

Член 6

Партнер компанијата (внесете го називот) е обврзана да ги наведете сите обврски согласно одобрената апликација.

Член 7

(1) Овој Договор има важност 12 (дванаесет) месеци (за мерката 2.2 внесете покус период – три месеци).

(2) Времетраењето на овој Договор може да се продолжи за дополнителни 6(шест) месеци по претходна писмена согласност од МОН.

Член 8

(1) Министерството за образование и наука е обврзано да врши надзор врз проектот во смисла на напредокот и спроведувањето на планираните активности како и надзор врз финансиските трошоци, заради нивна усогласеност со одобриениот буџет за дадениот временски период.

Член 9

(1) Страните се согласни дека ниту една од страните нема да се смета за договорна за какви било загуби, штети или неостварување на одредбите од овој Договор поради виша сила.

(2) Секоја од страните превзема обврска да ја извести писмено другата страна за настаната виша сила и при тоа страните ќе се согласат за новите услови за исполнување или раскинување на договорот.

Член 10



(1) Министерството за образование и наука, по сопствено мислење, може времено или целосно да го прекине финансирањето и да го раскине овој Договор, делумно или целосно и тоа во случај на прекршување на некоја од одредбите на Договорот за распределба на средствата, во случај кога ССУ:

- Не е усогласено со одобраниот буџет на проектот или ги користи одобрените средства на поинаков начин, вклучително и пренамена на средствата меѓу буџетски ставки без претходна согласност од Министерството.
- Дава неточни информации во текот на постапката за доделување на грантови и имплементација на Грантот, кои потоа предизвикуваат материјално дејствие врз проектот.
- Не воведува соодветни начела и процедури со кои ќе му овозможи на МОН да врши надзор и евалвација на напредокот и достигнувањата на целите на проектот, и не врши редовно известување за користењето на средствата согласно предвидените обрасци и процедури.
- Не воведува ниту одржува соодветни постапки за финансиски менаџмент и не ги подготвува периодичните финансиски извештаи согласно со сметководствените стандарди и на начин кој соодветно ги одразува активности, ресурсите и трошоците поврзани со проектот.
- Не овозможува соодветно спроведување на надворешната ревизија од страна на независните ревизори ангажирани од МОН за цели на проектот.
- Не му овозможува на МОН да го оствари правото на инспекција врз спроведувањето на проектот, неговите активности и сите релевантни документи на проектот и не му ги доставува на МОН на негово барање.
- Не го информира МОН за сите значајни промени кои имаат материјално влијание врз проектот.
- Не ги доставува ПФИ ниту другите дополнителни документи, на барање на МОН или
- Други услови кои довеле до злоупотреба на средствата, а кои ги открила независната ревизија или државните органи.

(2) Во случај кога состојбите наведени во став 1 на овој член се оствариле, МОН за тоа писмено ќе го известува ССУ и ќе побара да ги отстрани утврдените прекршоците во рок од 21 (дваесет и еден) ден од денот на приемот на известувањето.

(3) Во случај корисникот да не ги отстрани прекршоците наведени во писменото известување, МОН има право да го раскине Договорот за доделување на средства по пат на официјална одлука.

(4) Во случај на намерен прекршок, несовесно и неодговорно однесување и измама или друго неетичко однесување, МОН ќе го пријави таквото однесување до надлежните органи и корисникот ќе подлежи на инспекција.



(5) Доколку Договорот се раскине поради некоја од причините наведени во став 1 на овој член, а средствата биле потрошени во меѓувреме, тогаш корисникот мора да го врати целиот износ на потрошени средства во рок од 8 (осум) дена, а доколку не го стори тоа, износот ќе подлежи на законска затезна камата за секој ден на доцнење до денот на конечната исплата.

Член 11

(1) Корисникот на грантот може да побара раскинување на Договорот, доколку открие дека од некоја причина проектот нема да успее. Во таков случај, корисникот на грантот доставува писмено барање до МОН.

(2) Министерството за образование и наука ги утврдува причините за неуспех и доколку потврди дека истите се основани и разумни, а не се предизвикани со некој од настаните наведени во член 10, може да се согласи на времено или целосно прекинување на Договорот. Во таков случај, МОН може по сопствена дискреција, да одлучи дека корисникот на грантот не е обврзан да ги исплати искористените средства. Неискористениот дел од средствата ќе бидат вратени не подоцна од 30 дена по добивањето на одлуката до МОН.

Член 12

Овој Договор стапува на сила со денот на неговото потпишување од двете страни.

Член 13

(1) Овој Договор има својство на извршна исправа и претставува основа за извршување.

Член 14

(1) Овој Договор и останата документација, која е составен дел од Договорот се изготвени на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

Член 15

Сите известувања, барања, согласности, одобрености итн. ќе се доставуваат во писмена форма.

Секоја договорна страна ќе назначи лице за контакт и за таквото назначување ќе ја извести другата страна.

Член 16

Договорните страни се обврзуваат да ги чуваат како доверливи и да не ги обелоденуваат на трети лица, информациите уредени со член 2 на овој Договор, а со кои се стекнеле во текот на спроведувањето на Договорот.



Член 17

Измените на овој Договор ќе се прават во писмена форма, по претходна согласност од страните и истите ќе бидат потпишани од сите договорни страни.

Член 18

(1) Страните се согласни дека сите спорови кои може да произлезат од овој Договор, ќе ги решаваат во согласност со добрите деловни практики.

(2) Доколку страните не успеат пријателски да ги разрешат настанатите спорови, тогаш тие се согласни, дека споровите ќе ги решава надлежниот Основен суд во Скопје.

Член 19

Овој Договор е составен во четири (4) еднакви примероци, по два за секоја страна.

Потпишано од:

Министерство за образование и наука

ССУ

Партнер компанија



АНЕКС В: Обрасци за набавки

Анекс В.1 Набавка на стоки / опрема / материјали – Покана за доставување понуда (ПДП)

ПОКАНА ЗА ДОСТАВУВАЊЕ ПОНУДА

До:

1. Ве каниме да ја доставите вашата понуда со цени за набавка на следните ставки:

(i) _____

(ii) _____

(iii) _____

2. _____ доби грант од Меѓународната банка за реконструкција и развој (ИБРД), а преку Проектот за развој на вештини и поддршка на иновации имплементиран од Министерство за образование и наука и има намера средствата од грантот да ги искористи за плаќања кои се одобрени со грантот. За таа цел Ви ја доставуваме и оваа покана за понуда.

3. Вашата понуда може да ја доставите за која било од ставките наведени во поканата. Секоја ставка ќе биде евалвирана и за секоја ставка ќе се издаде посебен налог за набавка до фирмата (фирмите) која ќе ја понуди најниската евалвирана цена по ставка. {ИЛИ, мора да доставите понуда за секоја ставка дадена со поканата. Цените ќе бидат евалвирани за сите ставки заедно и налогот за набавка ќе се издаде на фирмата која ја понудила најниската евалвирана цена за сите ставки

{Забелешка: Купувачот мора да избере една од двете опции и потоа да ја избрише опцијата која не е применлива. Исто така и оваа забелешка треба да биде избришана од конечниот текст.}

4. Вашата понуда (понуди) треба да ја доставите на:

Е-пошта: _____

Факс: _____

5. Понудата треба да ја доставите на македонски јазик и истата треба да биде пропратена со соодветна техничка документација и каталози или други печатени материјали или релевантни информации (на англиски или македонски јазик) за секоја ставка за која сте понудиле цена.



6. Рокот до кој купувачот треба да ги прими понудите на адресата наведена во став 5 е: _____

7. Се прифаќаат и понуди испратени по факс и електронска пошта {ИЛИ, не се прифаќаат}

{Забелешка: Купувачот мора да одбере една од двете опции и да ја избрише неважечката. Исто така и оваа забелешка треба да биде избришана од конечниот текст.}

8. Понудите треба да ги доставите согласно условите за набавка дадени во приложениот налог за купување. Ве молиме потполнете го и потпишете го образецот за понуда и вратете го на купувачот.

(i) ЦЕНИ: Цените треба да се наведени со испорака за следната адреса:_____. Цените треба да се изразени во денари со вклучен ДДВ (каде што е применлив ДДВ).

(ii) ЕВАЛВАЦИЈА И ДОДЕЛУВАЊЕ НА НАЛОГ ЗА КУПУВАЊЕ: Оние понуди кои во голема мера ќе соодветствуваат на техничката спецификација ќе се евалвираат на основа на споредување на цените. Набавката ќе се додели на фирмата која понудила најниска евалвирана цена.

(iii) ВАЖНОСТ НА ПОНУДАТА: Вашите понуди треба да имаат важност од 45 дена од доставувањето, како што е наведено во став 7 на оваа покана.

10. Дополнителни информации може да побарате на:

Телефон: _____

Факс: _____

Е-пошта: _____

11. Ве молиме по факс или е-пошта потврдете го приемот на оваа покана и одговорете дали ќе ја доставите вашата понуда(и).

Со почит,



Образец за понуда на добавувачот

(Услови за нарачка)

Купувач: _____

Добавувач: _____

1. Цени и распоред на нарачката

Ставка број	Опис	Количина	Единична цена	Вкупна цена	Време за испорака
1					
2					
3					
Вкупно					

{Забелешка: во случај на отстапување меѓу единичната цена и вкупната цена, изведена од единичната цена, ќе преовладува единичната цена }

2. Фиксна цена: цените наведени погоре се фиксни и не се предмет на прилагодувања во текот на спроведувањето на договорот.

3. Распоред за испорака: испораката треба да заврши согласно горенаведениот распоред но не треба да надмине _____ денови од датумот на налогот за купување.

4. Плаќањето на фактурата ќе се изврши 100% по доставувањето на стоките и тоа не подоцна од _____ денови од доставување на фактурата.

5. Гаранција: Понудените стоки треба да се покриени со гаранција од произведувачот / добавувачот за најмалку _____ месеци од датумот на испорака на купувачот. {Купувачот да го специфицира гарантниот период}.

6. Потребна техничка спецификација {купувачот да наведе}

(i) Општ опис

(ii) Конкретни детали и технички стандарди

(iii) Параметри за перформансите

Добавувачот потврдува дека ги исполнува бараните спецификации {во случај на отстапувања добавувачот да ги наведе отстапувањата}

9. Недоставување: Купувачот може да го откаже налогот за купување доколку добавувачот не ги испорача стоките, во согласност со горенаведените услови и



покрај рокот од 21 ден даден од купувачот, а без тоа да предизвика обврски кон купувачот.

Име на
добавувач _____

Потпис _____

Место:

Датум:



Анекс В. 2. Извештај за евалвација – набавка на стоки

1. Детали за стоките кои треба да се набават:

<i>Список на ставки кои треба да се набават</i>	<i>Краток опис на ставките, предмет на набавката</i>	<i>Количини</i>

2. Добиени понуди

Називи и адреси на добавувачи	Датум кога е добиена цената	Период на важност на цената	Цена		Рангирање
			Единична	Вкупна	

3. Несоодветни понуди: _____

4. Назив на добавувач со најниска цена
Добавувач _____

5. Вкупна цена на налогот за купување /(Договор) _____

6. Прашања кои треба да се разговараат при финализирање на договорот: _____

Датум:

Место:

Потписи на членовите на комисијата за евалвација



Анекс В.3 – Предлог Налог за набавка

Налог за набавка бр. _____

Датум на налогот за набавка _____

Име на купувач _____

Целосна адреса на купувачот _____

Број на телефон _____

Број на факс. _____

Предмет: НАБАВКА НА _____

ДО: {Ве молиме внесете го називот и адресата на добавувачот }

Почитувани,

Вашата понуда бр. _____ од _____ за набавка на горенаведената стока е прифатена од купувачот во износ од _____ согласно условите опишани во Прилог 1 на оваа нарачка. Ве молиме нарачката комплетирајте ја согласно со условите наведени во прилогот.

Со почит,



Анекс В.4: Консултантски услуги – Извештај од евалвација – Избор на поединци

Датум: _____

1. Клиент: _____
2. Назив на задачата: _____
3. Вкупен проценет трошок на задачата: _____
4. Период на задачата: _____
5. Датум на издавање на писмото за покана:
6. Имиња на поединци кои биле поканети (доколку има):
7. Основа на критериумите за евалвација:
 - (i)
 - (ii)
 - (iii)
8. Рок за поднесување на кратки биографии:
9. Имиња на консултанти кои поднеле кратки биографии:
11. Членови на комисијата за евалвација:
 - A.
 - B.
 - B.



12. Резиме од евалвацијата:

14. Препорака за доделување на договор:
Име на лице: _____

Прилози:

1. Табела за евалвација

2. Резиме од евалвацијата на секоја кратка биографија во однос на работните задачи и други критериуми/услови за евалвација



Прилог 1. Табела за евалвација

Консултанти поединци						
	Имиња на кандидати	Критериум 1 (____ бодови)	Критериум 2 (____ бодови)	Критериум 3 (____ бодови)	Вкупно бодови	Рангир ање
1.						
2.						
3.						

Бодување:

100– 91 исклучително задоволува

90–81 задоволува

80 –61 добар

60 или помалку – слаб

Прилог 2: Резиме од евалуацијата на секоја кратка биографија во однос на работните задачи и други критериуми/услови за евалуација

<i>Име на консултант</i>	<i>Критериум I</i>		<i>Критериум II</i>		<i>Критериум III</i>	
	<i>Јаки страни</i>	<i>Слаби страни</i>	<i>Јаки страни</i>	<i>Слаби страни</i>	<i>Јаки страни</i>	<i>Слаби страни</i>
<i>1</i>						
<i>2</i>						
<i>3</i>						

Анекс В.5: Консултантски услуги – Примерок на договор – Избор на консултанти поединци

**ДОГОВОР ЗА КОНСУЛТАНТКИ УСЛУГИ
МАЛИ ЗАДАЧИ
ПЛАЌАЊЕ ВРЗ ОСНОВА НА ВРЕМЕНСКИ АНГАЖМАН
(ФИНАНСИРАНО ОД ИБРД/ ИДА)
ДОГОВОР ----
ЗА ----**

Овој договор (“Договор”) е склучен на _____ од страна на и меѓу _____
_____ (“Клиент”) со седиште на _____
и _____ (“Консултант”) со место на живеење на _____

со кој Клиентот бара од Консултантот да ги извршува услугите кои се наведени во овој Договор и со кој Консултантот се согласува да ги извршува овие услуги, при што и двете страни се обврзуваат на следното:

- 1. Услуги**
- (i) Консултантот ќе ги извршува услугите наведени во Прилог А, “Опис на работни задачи и обем на услуги,” кој е составен дел на овој договор (“Услугите”).
 - (ii) Консултантот ќе ги обезбеди сите извештаи наведени во Прилогот Б, „Обврски на консултантот за доставување извештаи“, во рамките на периодите наведени во Прилогот и ќе го обезбеди кадарот наведен во Прилог В “Проценка на трошоци за услугите, листа на кадар и распоред на плаќања” за извршување на услугите.
- 2. Времетраење**
- Консултантот ќе ги извршува услугите во текот на периодот започнувајќи од ----- до ---- или било кој друг период за кој договорните страни ќе се согласат во писмена форма.
- Ова е ангажман со полно работно време за кој Консултантот е задолжен да работи најмалку 40 часа неделно согласно работен распоред определен од страна на ----. Националните празници се неработни денови. Надоместок за прекувремена работа, која може да биде побарана од страна на -----, е вклучен во месечниот надомест.
- За секој полн месец изминат на работа на Консултантот му се акумулираат 2 (два) дена годишен одмор. Годишниот одмор може да се користи во текот на времетраењето на овој договор.

3. Плаќање

A. Вкупна вредност

За извршување на услугите наведени во Прилог А, Клиентот ќе му исплати на Консултантот сума не поголема од ----- (----) согласно Прилог В „Проценка на трошоци за услугите, листа на кадар и распоред на плаќања“. Оваа сума е утврдена согласно фактот дека во неа се вклучени сите трошоци и заработка на Консултантот, како и сите даноци за кои е обврзан Консултантот. Исплатите кои ќе се вршат во согласност со овој Договор се состојат од надоместок на Консултантот како што е дефиниран во ставот Б подолу и од трошоците кои се надоместуваат, како што е дефинирано со ставот В подолу.

B. Надомест

Клиентот ќе го плаќа Консултантот за извршените Услуги на месечна основа надомест согласно стапките утврдени во прилог В „Проценка на трошоци за услугите, листа на кадар и распоред на плаќања.“

B. Трошоци

Клиентот ќе му ги надомести на Консултантот трошоците, кои вклучуваат, но не се ограничуваат на:

(i) Нормални и вообичаени трошоци за службени патувања, сместување, трошоци за печатење и телефон; службените патувања ќе бидат надоместени според цената на патувања во класа пониска од прва класа и треба да бидат одобрени од координаторот на Клиентот.

(ii) Други трошоци кои претходно ќе бидат одобрени од страна на координаторот на Клиентот.

Г. Услови за плаќање

Плаќањето ќе се врши на месечна основа во македонски денари не подоцна од 30 дена по истекот на месецот поминат на работење на задачата.

Плаќањата ќе се вршат на следната сметка на консултантот:-----

4. Администрирање на проектот

A. Координатор

Клиентот го назначува -----како координатор на Клиентот; координаторот ќе биде одговорен за координација на активностите согласно Договорот, за добивање и одобрување на плаќањата и за прифаќање на извештаите од Клиентот.

B. Евиденција на работно време

Во текот на работата по овој договор, вклучувајќи и теренска работа, од Консултантот може да се бара да пополнува листи за евиденција на работно време или друг документ со кој се евидентира работното време, како и настанатите трошоци,

согласно насоки од координаторот на Клиентот

B. Евиденција и сметки

Консултантот ќе води точна и систематска евиденција и сметки во врска со услугите, која јасно ќе ги идентификува сите трошоци и надоместоци. Клиентот го задржува правото да изврши ревизија, или да назначи реномирана ревизорска куќа да изврши ревизија на евиденцијата на Консултантот во врска со побарувањата по однос на овој Договор во текот на неговото времетраење и било кое негово продолжување, и во период од три месеци по негово завршување.

- 5. Стандард на извршување на услугите** Консултантот се обврзува да ги извршува услугите согласно највисок стандард на професионални и етички компетенции и интегритет. Консултантот во најкус рок ќе го замени било кој вработен назначен во овој Договор за кого клиентот ќе се произнесе дека е незадоволителен.
- 6. Инспекции и ревизии** Консултантот ќе дозволи, и ќе издејствува кај под-консултантите да дозволат Банката и/или лица или ревизори назначени од страна на Банката да извршат инспекција/ревизија на евиденцијата и сметките и други документи поврзани со доставената понуда за обезбедување на услугите и со процесот на реализација на договорот. Секое прекршување на оваа одредба може да доведе до забрана за вршење дејност по раскинување на договорот и/или наметнување на санкции од страна на Банката (вклучувајќи и без ограничувања одредба за несоодветност) согласно важечките процедури за санкции на Банката.
- 7. Доверливост** Консултантот нема, за време на овој Договор и во тек на две години по неговото завршување, да открива било какви сопственички или доверливи информации поврзани со услугите, со овој Договор или со дејноста на Клиентот без претходна писмена согласност од страна на Клиентот.
- 8. Сопственост на материјали** Било какви студии, извештаи или друг материјал, графикони, софтвер или слично, изработени од страна на Консултантот за Клиентот согласно овој Договор ќе бидат и останат сопственост на Клиентот. Консултантот може да задржи копија од таквите документи и софтвер.
- 9. Консултантот да не е ангажиран во одредени активности** Консултантот е согласен дека, за времетраење на овој Договор и по негово завршување, Консултантот или било кое лице поврзано со Консултантот, ќе биде дисквалификувано за обезбедување стоки, работи и услуги (освен консултантски услуги кои нема да се сметаат како конфликт на интерес) кои произлегуваат од или се тесно поврзани со консултантските услуги за подготовка или имплементација на проектот.
- 10. Осигурување** Консултантот е одговорен за обезбедување на соодветна полиса за осигурување.
- 11. Пренасочување на подизведувач** Консултантот нема да го пренасочува кон под-изведувачи овој Договор или под-договор или дел од Договорот без претходна писмена согласност од клиентот.
- 12. Применлив закон и јазик на Договорот** Договорот ќе се спроведува согласно законите на Република Македонија, а јазикот на Договорот е _____.

13. Разрешување на спорови

Секој спор кој ќе произлезе од овој Договор, а кој не може спогодбено да се реши меѓу двете страни, ќе биде упатен на решавање согласно законската регулатива на земјата на Клиентот.

14. Раскинување

Клиентот може да го раскине овој Договор со најмалку десет (10) работни дена претходно писмено известување до Консултантот во следните случаи наведени во точките од (а) до (г) од овој член:

(а) Доколку консултантот не коригира пропуст во изведбата на своите обврски од овој Договор во рок од 7 (седум) работни дена од денот на соодветно известување, или во друг рок дополнително одобрен од Клиентот во писмена форма;

(б) Во случај на несолвентност или стечај на Консултантот;

(в) Доколку Консултантот, по оценка на Клиентот или на Банката, бил вклучен во коруптивни, измамнички, злосторнички или опструктивни активности (како што се дефинирани во процедурите за санкции на Банката) при добивање или изведба на овој Договор.

(г) Доколку Клиентот, на сопствена дискреција и од било која причина, одлучи да го раскине Договорот.

За Клиентот

За Консултантот

Потписник:

Потписник:

Позиција:

Позиција:

ЛИСТА НА ПРИЛОЗИ

Прилог А: Опис на работни задачи и обем на услуги

Прилог Б: Обрски на консултантот за доставување извештаи

Прилог В: Проценка на трошоци за услугите, листа на кадар и распоред на плаќања

Прилог В

Проценка на трошоци за услугите, листа на кадар и распоред на плаќања

(1) Надомест

Позиција	Име и презиме	Нето износ (месечно во денари)	Време (број на месеци)	Нето вкупно (денари)
Под-збир (1)				

(2) Други трошоци за кои следува надоместок

Опис	Стапка	Месеци	Вкупно (денари)
Под-збир (2)			

Вкупно (под-збир 1+ под-збир 2): -----

Анекс В.6: Периодичен неревидиран финансиски извештај

Користење на средствата по проектна активност										Учил иште
За период кој завршува на _____										
Во денари										
	Настанати трошоци			Планирани			Отстапување			
	Тековен квартал 1	Тековна година	Кумулативно до датум	Тековен квартал1	Тековна година	Кумулативно до датум	Тековен квартал 1	Тековна година	Кумулативно до датум	
Активност										
Договор 1										
Договор 2										
Договор 3										
Договор 4										
Договор 5										
Договор 6										
Плаќање без договор										
Оперативни трошоци										
Вкупно:										

Извори на средства и плаќања на проектот									
За периодот кој завршува на _____									
Во денари									
	Настанати трошоци			Планирани			Отстапување		
	Тековен квартал1	Тековна година	Кумулативно до датум	Тековен квартал1	Тековна година	Кумулативно до датум	Тековен квартал1	Тековна година	Кумулативно до датум
Извори на средства									
Средства на училиштето									
Грант на МОН									
Вкупно									
Користење на средствата									
Финансирано од МОН									
Активност 1									
Активност 2									
Под-збир финансирано од СБ									
Финансирано од училиштето									
Активност 1									
Активност 2									
Под-збир финансирано од училиштето									
Вкупно користење на средствата									
ВКУПНО:									

Нето зголемување (намалување) на паричните текови									
Салдо во банка на почеток од периодот									
Салдо во банка на крај од периодот									

Посебна сметка на грантот						Учили ште
						За период кој завршува на
						Во денари
Почетно салдо на сметка						
Плус: надополнување во текот на периодот (прилив по основ на грантот)						
				0		
Минус: Износ на одобрени трошоци платени во текот на периодот						
				0		
Крајно салдо на крајот од периодот				0		
Салдо на изводот од банка во денари						
Отстапување во крајно салдо				0		
Образложение						

Анекс Г: Предлог листа за евалвација на работодавачот (да го пополни партнер компанијата / компаниите / здружението)

I. Општи информации

1. Име на компанијата: _____
2. Индустија во која работи компанијата: _____
3. Име на партнерското ССУ: _____
4. Име на мерката на грантот: _____

II. Оценка на грант програмата

5. Кој Ве информираше дека можете да аплицирате за грант?

- Преку јавната кампања на Министерството
- Деловното здружение
- Директно преку ССУ
- Друго, наведете _____

6. Како го оценувате процесот на апликација?

- Едноставен и лесен за користење
- Не е многу тежок, треба одредено ревидирање
- Сложен, треба ревизија и поедноставување

7. Како ги оценувате административните услови за спроведување на грантот?

- Лесни се за следење, не оптоваруваат
- Не оптоваруваат многу, но треба одредено ревидирање
- Сложени, оптоваруваат, треба ревидирање и поедноставување

8. Ве молиме наведете ги областите од програмата кои треба да претрпат ревидирање на процедурите и процесите и/или подобрувања (наведете ги областите, тесните грла и предложена ревизија):

9. Како ја оценувате севкупната соработка со ССУ? (обележете една опција)

5. одлична	4. многу добра	3. добра	2. слаба	1. лоша
------------	----------------	----------	----------	---------

10. Дали повторно би аплицирале во следниот процес за аплицирање? Да/Не (доколку не, Ве молиме наведете ја причината)

III. Евалвација на учениците

11. Колку беа подготвени учениците за програмата за учење (обележете една опција)

5. одлично	4. многу добро	3. добро	2. слабо	1. лошо
------------	----------------	----------	----------	---------

12. Како би ја оцениле одговорноста на учениците кон програмата за учење?

5. одлична	4. многу добра	3. добра	2. слаба	1. лоша
------------	----------------	----------	----------	---------

13. Ве молиме наведете примери кога учениците примениле добра проценка и ги имале потребните технички компетенции за доделената задача?

14. Ве молиме наведете примери за тоа кога учениците работеле брзо, темелно и ефикасно?

15. Ве молиме наведете ги областите во кои учениците постигнале значителни подобрувања?

16. Дали има области од програмата за кои би сакале да кажете нешто?

17. Дали би ги препорачале учениците за идни вработувања? Зошто да или зошто не?