**Javni razpis** **za sofinanciranje multidisciplinarnih timov za področje deinstitucionalizacije**

Javni razpis delno financira Evropska unija (v nadaljevanju: EU), in sicer iz Evropskega socialnega sklada plus (v nadaljevanju: ESS+). Javni razpis za sofinanciranje multidisciplinarnih timov za področje deinstitucionalizacije (v nadaljevanju: javni razpis) se izvaja v okviru cilja politike 4 »Bolj socialna in vključujoča Evropa za izvajanje evropskega stebra socialnih pravic« in 7. prednostne naloge »Dolgotrajna oskrba in zdravje ter socialna vključenost« specifičnega cilja ESO 4.11 »Krepitev enakopravnega in pravočasnega dostopa do kakovostnih, trajnostnih in cenovno ugodnih storitev, vključno s storitvami, ki spodbujajo dostop do stanovanj, in storitvami oskrbe, usmerjene v posameznika, vključno z zdravstveno oskrbo; posodobitev sistemov socialne zaščite, vključno s spodbujanjem dostopa do socialne zaščite, s posebnim poudarkom na otrocih in prikrajšanih skupinah; izboljšanje dostopnosti, tudi za invalide, učinkovitosti in odpornosti zdravstvenih sistemov in storitev dolgotrajne oskrbe (ESS+)« PEKP 2021−2027.

**RAZPISNA DOKUMENTACIJA**

Prijavitelji in projektni partnerji so dolžni pri pripravi in izvajanju projektov upoštevati tako besedilo javnega razpisa kot tudi besedilo razpisne dokumentacije

Razpisna dokumentacija dopolnjuje besedilo Javnega razpisa za sofinanciranje multidisciplanih timov za področje deinstitucionalizacije oziroma dodatno pojasnjuje naslednje elemente besedila javnega razpisa:

[1 POVZETEK JAVNEGA RAZPISA 2](#_Toc205386182)

[1.1 POSREDNIŠKO TELO IN IZVAJALEC JAVNEGA RAZPISA 2](#_Toc205386183)

[1.2 PREDMET JAVNEGA RAZPISA 2](#_Toc205386184)

[1.3 NAMEN JAVNEGA RAZPISA 2](#_Toc205386185)

[1.4 CILJI JAVNEGA RAZPISA 2](#_Toc205386186)

[2 DODATNA POJASNILA GLEDE DOSEGANJA KVANTIFICIRANIH KAZALNIKOV 3](#_Toc205386187)

[2.1 Kazalnik učinka in rezultata: 3](#_Toc205386188)

[2.2 Specifični kazalniki učinkov na ravni projekta: 3](#_Toc205386189)

[3 DODATNA POJASNILA GLEDE SESTAVE MULTIDISCIPLINERNEGA TIMA (MDT) 4](#_Toc205386190)

[4 DODATNA POJASNILA GLEDE PRIPRAVE FINANČNEGA NAČRTA 8](#_Toc205386191)

[4.1 Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom 8](#_Toc205386192)

[4.2 Dokazila 9](#_Toc205386193)

[4.3 Stroški financiranja po pavšalni stopnji 9](#_Toc205386194)

[4.4 Obdobje upravičenosti stroškov 9](#_Toc205386195)

[5 METODOLOGIJA ZA IZRAČUN STROŠKA NA ENOTO 10](#_Toc205386196)

[6 MERILA ZA IZBOR PROJEKTA 11](#_Toc205386197)

[7 NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE 17](#_Toc205386198)

[7.1 Navodila za izpolnjevanje 17](#_Toc205386199)

[7.2 Seznam prijavnih obrazcev in prilog 17](#_Toc205386200)

[8 POSTOPEK IZBORA PRIJAVITELJEV 18](#_Toc205386201)

[8.1 Rok za predložitev prijave 18](#_Toc205386202)

[8.2 Odpiranje, preverjanje formalne popolnosti vlog in ocenjevanje 19](#_Toc205386203)

[9. DODELITEV SREDSTEV 19](#_Toc205386204)

# POVZETEK JAVNEGA RAZPISA

## POSREDNIŠKO TELO IN IZVAJALEC JAVNEGA RAZPISA

Republika Slovenija, Ministrstvo za solidarno prihodnost, Dunajska cesta 21, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: ministrstvo).

## PREDMET JAVNEGA RAZPISA

**Predmet javnega razpisa** je sofinanciranje **multidisciplinarnih timov** (v nadaljevanju: MDT) v okviru procesa deinstitucionalizacije. V skladu z Zakonom o izenačevanju možnosti invalidov (Ur. l. RS, št. 94/10 s spremembami – v nadaljevanju: ZIMI), z Resolucijo o nacionalnem programu socialnega varstva za obdobje 2022–2030 (Ur. l. RS 49/22 št. 49/22 z dne 23. 3. 2022; v nadaljevanju: ReNPSV22–30), Akcijskim programom za invalide 2022–2030 (v nadaljevanju: API22-30) in s Strategijo Republike Slovenije za deinstitucionalizacijo v socialnem varstvu za obdobje 2024–2034 (v nadaljevanju: StaDI 2024–2034) želi Republika Slovenija zagotoviti vsem ljudem z oviranostjo večjo avtonomijo, vpliv in izbiro, kako, kje in s kom želijo živeti. Zaradi omejenih možnosti, težkih življenjskih situacij, neenakovrednih razmerij moči, stigme in diskriminacije, ljudje z oviranostjo pogosto nimajo možnosti, da bi izrazili svojo voljo ter uveljavljati svoje interese in pravice.

V skladu s procesom deinstitucionalizacije, ki predvideva preselitev ljudi z oviranostjo iz institucij v skupnost in zagotavljanje podpore po meri posameznika v skupnosti, je razpis namenjen zagotavljanju raznolike podpore ljudem z oviranostjo v skupnosti ter zmanjševanju in preprečevanju institucionalizacije, preko MDT.

## NAMEN JAVNEGA RAZPISA

**Namen javnega razpisa** je spodbuditi proces deinstitucionalizacije in okrepiti obstoječe izvajalce storitev za izvajanje podpore v skupnosti po meri posameznika in v skladu z načeli deinstitucionalizacije, ki so opisana v Smernicah ZN za deinstitucionalizacijo, tudi v nujnih primerih (2022) in v Skupnih evropskih smernicah za prehod iz institucionalne v skupnostno oskrbo (2012) preko vzpostavitve MDT.

Namen vzpostavitve MDT je zagotoviti koordinirano podporo po meri posameznika, glede na potrebe in cilje, ki si jih uporabnik sam določi. MDT bo posameznikom ob in po preselitvi zagotavljal nove storitve podpore v skupnosti, hkrati pa bo deloval preventivno in zagotavljal storitve preprečevanja institucionalizacije. Pri svojem delu se bo povezoval s ključnimi akterji v skupnosti za zagotavljanje čim bolj celostne podpore uporabniku.

## CILJI JAVNEGA RAZPISA

Javni razpis se izvaja v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 v Sloveniji, prednostne naloge 7 »Dolgotrajna oskrba in zdravje ter socialna vključenosti«, specifičnega cilja ESO 4.11 »Krepitev enakopravnega in pravočasnega dostopa do kakovostnih, trajnostnih in cenovno ugodnih storitev, vključno s storitvami, ki spodbujajo dostop do stanovanj, in storitvami oskrbe, usmerjene v posameznika, vključno z zdravstveno oskrbo; posodobitev sistemov socialne zaščite, vključno s spodbujanjem dostopa do socialne zaščite, s posebnim poudarkom na otrocih in prikrajšanih skupinah; izboljšanje dostopnosti, tudi za invalide, učinkovitosti in odpornosti zdravstvenih sistemov in storitev dolgotrajne oskrbe«.

V okviru javnega razpisa bodo sofinancirani projekti, ki bodo prispevali k spodaj naštetim ciljem javnega razpisa:

* zagotoviti spodbudno okolje za preoblikovanje institucionalne oskrbe v podporo v skupnosti;
* zagotoviti podporo ljudem z oviranostjo za preselitev v skupnost;
* preprečiti institucionalizacijo ljudi z oviranostjo,
* koordinacija obstoječih služb in storitev ter povezovanju le-teh pri zagotavljanju celostne podpore ljudem z oviranostjo.

# DODATNA POJASNILA GLEDE DOSEGANJA KVANTIFICIRANIH KAZALNIKOV

Kazalniki projekta prispevajo k doseganju kazalnikov PEKP 2021–2027 in k specifičnim kazalnikom javnega razpisa.

## Kazalnik učinka in rezultata:

Za doseganje opredeljenih specifičnih ciljev mora biti v obdobju izvajanja projektov dosežen naslednji kazalnik učinka na ravni PEKP 2021–2027, v okviru specifičnega cilja ESO4.11:

* število javnih uprav ali javnih služb, ki bodo prejele podporo v manj razvitih regijah (KRVS): 7
* število javnih uprav ali javnih služb, ki bodo prejele podporo v razvitejših regijah (KRZS): 3

**Obrazložitev kazalnika:**

**»Število javnih uprav ali javnih služb, ki bodo prejele podporo« se nanaša na število vključenih** javnih uprav ali javnih služb v projekt (npr. izvajalci storitev institucionalnega varstva). Javne službe se nanašajo na vse javne ali zasebne organe, ki zagotavljajo javno storitev. Upravičenec je dolžan voditi evidenco vključenih javnih služb in z le-temi skleniti dogovor o sodelovanju. Vsaka posamezna institucija šteje kot ena vključena javna služba.

**Specifični kazalniki učinka na ravni javnega razpisa:**

* Število mulitimov: 16, od tega 11 v KRVS 5 v KRZS.
* Število akcijskih načrtov: 16
* Število programov skupnostnih storitev: 16
* Število preseljenih uporabnikom iz institucij: 360

## Specifični kazalniki učinkov na ravni projekta:

* Število predstavitev projekta na strokovnih dogodkih – 3
* Pripravljen in potrjen območni akcijski načrt – 1
* Razvoj programa skupnostnih storitev – 1
* Število uporabnikov, preseljenih iz institucije v skupnost – 20
* Udeležba članov multidisciplinarnega tima na izobraževanjih in konzultacijah – 15

**Obrazložitev kazalnikov:**

**»Število predstavitev projekta na strokovnih dogodkih«** se nanaša na število izvedenih predstavitev vsebin, rezultatov ali dosežkov projekta na strokovnih dogodkih, kot so konference, seminarji ali drugi relevantni dogodki. Za izpolnitev kazalnika se štejejo najmanj tri predstavitve v času trajanja projekta. Kot dokazilo se predloži poročilo z javnega dogodka.

**»Pripravljen in potrjen območni akcijski načrt«** se nanaša na pripravo in potrditev območnega akcijskega načrta za razvoj skupnosti, v skladu s *Strategijo deinstitucionalizacije 2024–2034 (StaDI 2024–2034)*. Akcijski načrt opredeljuje cilje, ukrepe, aktivnosti, nosilce ter časovni okvir za izvajanje procesa deinstitucionalizacije na določenem območju.Pri pripravi območnega akcijskega načrta bo prijavitelj sodeloval z Ministrstvom za solidarno prihodnost (MSP) in Inštitutom Republike Slovenije za socialno varstvo (IRSSV) ter z ljudmi z oviranostjo in drugimi ključnimi deležniki v okolju. Pripravljen območni akcijski načrt bo potrdila Komisija za potrjevanje načrtov pri IRSSV, ob pozitivnem mnenju komisije pa območni načrt potrdi tudi minister pristojen za deinstitucionalizacijo. Prijavitelj bo po potrditvi spremljal izvajanje akcijskega načrta. Za izpolnitev kazalnika se šteje en pripravljen in potrjen območni akcijski načrt najkasneje eno leto po začetku izvajanja projekta. Kot dokazilo se predloži dokument v katerem je predstavljen akcijski načrt.

**»Razvoj programa skupnostnih storitev«** se nanaša pripravo celovitega programa skupnostnih storitev, ki temelji na predhodni oceni potreb uporabnikov ter je oblikovan v sodelovanju z njimi. V okviru projekta bo program razvit na enem izmed naslednjih področij:  
a) skupnostna podpora uporabnikom pri zaposlovanju in šolanju,  
b) skupnostna podpora uporabnikom, ki uživajo droge,  
c) skupnostna podpora mlajšim odraslim, mladostnikom in otrokom z oviranostjo,  
d) skupnostna podpora po načelih »najprej stanovanje«.

Za izpolnitev kazalnika se šteje en razvit program do zaključka projekta. Kot dokazilo se predloži dokument v katerem je predstavljen program skupnostnih storitev.

**»Število uporabnikov,** preseljenih **iz institucije v skupnost«** se nanaša na število oseb z oviranostjo, ki so bile v okviru projekta preseljene iz institucionalnega varstva v skupnost, vključno z osebami, ki prebivajo na varovanih oddelkih in so pred iztekom sklepa sodišča. Projekt predvideva celovito podporo uporabnikom skozi proces deinstitucionalizacije. Multidisciplinarni tim bo za vsakega uporabnika pripravil osebni načrt, v katerem bodo opredeljene potrebne storitve in podpora za uspešno vključitev v skupnost. Za izpolnitev kazalnika se šteje dvajset preseljenih uporabnikov v času trajanja projekta. Kot dokazilo se predloži izjava institucije o datumu izstopa uporabnika iz institucionalnega varstva.

**»Udeležba članov multidisciplinarnega tima na izobraževanjih in konzultacijah«** se nanaša na udeležbo članov multidisciplinarnega tima na strokovnih izobraževanjih, supervizijah, konzultacijah in drugih oblikah usposabljanj, ki so ključna za izvajanje deinstitucionalizacije in podpornih storitev v skupnosti. Za izpolnitev kazalnika se šteje, da se bodo člani multidisciplinarnega tima do zaključka projekta skupaj udeležili vsaj petnajstih izobraževanj. Kot dokazilo se predloži potrdilo o udeležbi za vsakega člana MDT.

Kazalnike mora upravičenec doseči do konca trajanja projekta.

# DODATNA POJASNILA GLEDE SESTAVE MULTIDISCIPLINERNEGA TIMA (MDT)

MDT mora biti organiziran tako, da zagotavlja **največ 4 polne zaposlitve**, kar pomeni **skupno 160 ur tedensko** (vse zaposlene osebe skupaj dosežejo delovni čas ekvivalenten 4. polnim zaposlitvam, oseba je lahko zaposlena za polni delovni čas ali pa je zaposlenih več oseb za krajši delovni čas od polnega, ki skupaj dosežejo ta obseg 160 ur/teden).

**Obvezni profili v timu:**

* **Socialni delavec**:

Mora biti zaposlen za minimalno **20 ur tedensko (50% polnega delovnega časa)**. Njegova vloga vključuje ocenjevanje potreb uporabnikov, koordinacijo storitev, povezovanje z drugimi sistemi (zdravstvo, izobraževanje, zaposlovanje ipd.) in zagovorništvo.

* **Vrstniški podporni delavec**:

Mora biti zaposlen za minimalno **10 ur tedensko (25% polnega delovnega časa**) oz največ **20 ur tedensko** **(50% polnega delovnega časa)**. Gre za osebo z lastno izkušnjo duševne stiske, oviranosti ali drugega izziva, ki nudi podporo na osnovi lastne izkušnje (t. i. vrstniško svetovanje).

* **Vodja multitima**

V multidisciplinarnem timu mora biti obvezno določen vodja, ki skrbi za organizacijo, usklajevanje dela, spremljanje kakovosti izvajanja storitev in komunikacijo med člani tima. Vodja tima **mora biti zaposlen za polni delovni čas (40 ur tedensko)**.

**Obseg dela multitima:**Člani multidisciplinarnega tima so zadolženi za podporo več uporabnikom hkrati, kar zagotavlja kakovostno, prilagojeno podporo širšemu krogu oseb.

**Primer možne sestave multitima:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv delovnega mesta** | **Profil** | **Opis dela** | **Minimalni obseg zaposlitve\*** |
| *Skupnostni delavec*  *(SE 1)* | Socialni delavec/vodja multitima | Koordinacija multitima, koordinacija storitev, ocena potreb uporabnika, zagovorništvo, povezovanje z drugimi sistemi. | Polni delovni čas (40 ur/teden) |
| *Skupnostni delavec*  *(SE 1)* | Psiholog / psihoterapevt | Psihološka podpora, diagnostika, terapija, svetovanje uporabnikom in družinam. | 50 % polnega delovnega časa (20 ur/teden) |
| *Skupnostni delavec*  *(SE 1)* | Specialni pedagog | Podpora pri izobraževanju, prilagoditve in svetovanje za uporabnike z razvojnimi težavami. | 25 % polnega delovnega časa (10 ur/teden) |
| *Skupnostni delavec*  *(SE 1)* | Pravni svetovalec | Svetovanje glede pravic, dostopa do storitev in zaščite uporabnikov. | 25 % polnega delovnega časa (10 ur/teden) |
| *Podporni delavec*  *(SE 2)* | Delovni terapevt | Podpora pri razvijanju vsakodnevnih življenjskih veščin, spodbujanje samostojnosti. | 50 % polnega delovnega časa (20 ur/teden) |
| *Podporni delavec*  *(SE 2)* | Medicinska sestra / zdravstveni delavec | Skrb za zdravstvene potrebe uporabnikov, spremljanje zdravja in sodelovanje z zdravstvenimi ustanovami. | Polni delovni čas (40 ur/teden) |
| *Vrstniški delavec (SE3)* | Vrstniški delavec | Oseba z lastno izkušnjo oviranosti ali duševne stiske, ki nudi podporo na podlagi lastnih izkušenj. | 50 % polnega delovnega časa (20 ur/teden) |

V okviru projekta so lahko sofinancirani stroški dela za delovna mesta:

* **Skupnostni delavec**
* **Podporni delavec**
* **Vrstniški delavec**

Izračun stroškov dela je podrobneje pojasnjen v točki 3.1. tega dokumenta.

Naloge zaposlenih in pogoji za zaposlitev:

**Skupnostni delavec** je strokovni delavec multidisciplinarnega tima, ki nudi celostno podporo posameznikom pri prehodu iz institucionalnega varstva v skupnost in pri vključevanju v samostojno življenje. Njegovo delo temelji na terenskih aktivnostih, svetovanju, načrtovanju osebnih ciljev in krepitvi socialnih mrež uporabnikov. Poleg izvajanja strokovnih nalog lahko skupnostni delavec opravlja tudi naloge vodje tima.

Oseba zaposlena na SE 1 (skupnostni delavec) bo opravljala naslednje naloge:

1. Terensko delo in podpora uporabnikom:

* podpora posameznikom pri preseljevanju iz institucij in preprečevanju institucionalizacije,
* izvede »prvi stik« z uporabnikom, ga obišče v zavodu ali na domu in mu predstavi možnosti podpore v skupnosti,
* oblikovanje, izvajanje in spremljanje osebnih načrtov v sodelovanju z uporabniki,
* krepitev socialne mreže, moči in samostojnosti uporabnika,
* svetovanje uporabnikom in njihovim svojcem,
* vodi razbremenilne pogovore z uporabniki in njihovimi bližnjimi,
* podpora uporabniku pri vključevanju v skupnost, iskanju zaposlitve ali nadaljevanju izobraževanja; iskanju stanovanja in vključevanju v prostočasne aktivnosti; organizaciji vsakdanjega življenja v skupnosti, odločanju in samostojnem življenju;

1. Sodelovanje s Centrom za usmerjanje deinstitucionalizacijo na IRSSV;
2. Komunikacija z deležniki v skupnosti za načrtovanje in izvajanje dela MDT (npr. z zavodi, v katerih so nameščeni uporabniki, s centri za socialno delo, občinami, zdravstvenimi domovi, raznimi društvi, ipd.);
3. Podpora vrstniškemu podpornemu delavcu;
4. Dodatne naloge za vodjo MDT

* vodenje in načrtovanje nalog drugih zaposlenih,
* zagotavljanje strokovnih usmeritev in podpore zaposlenim v timu,
* vodenje multidisciplinarnega tima in usmerjanje zaposlenih,
* priprava letnega načrta dela tima in izobraževanj,
* vodenje intervizije za zaposlene,
* organizacija in vodenje timskih sestankov,
* nadzor nad kakovostjo dela in redna evalvacija procesov,
* skrb za strokovno izvajanje investicije v skladu s strokovnimi in strateškimi usmeritvami;
* potrjevanje strokovnih gradiv in vsebinskih poročil na investiciji;
* sodelovanje s skrbnikom pogodbe na Ministrstvu za solidarno prihodnost (v nadaljevanju: MSP);
* spremljanje doseganja ciljev investicije in priprava poročil, potrjevanje vsebinskih poročil, priprava predlogov za spremembe, nadgradnjo investicije, skrb za strateško pravilno izvedbo sofinanciranja investicije, zagotavljanje trajnosti doseženih rezultatov, priprava sistemskih predlogov in rešitev, potrjevanje letnega načrta dela v okviru investicije, načrta informiranja in komuniciranja in časovnice aktivnosti;
* predstavljanje investicije javnosti (širši, strokovni in laični);
* nadzor nad izvedbo investicije in spremljanje dela celotnega tima na investiciji.
* organizacija in vodenje timskih sestankov,
* nadzor nad kakovostjo dela in redna evalvacija procesov,

1. Dodatne naloge ob ustrezni izobrazbi in veljavni licenci diplomirane medicinske sestre:

* izvajanje zahtevnejše nege in medicinske pomoči uporabnikom;
* načrtovanje, organizacija in spremljanje zdravstvene oskrbe;
* svetovanje uporabnikom in članom MDT na področju zdravja;

Zaposlena oseba mora izpolnjevati naslednje pogoje:

* zaključeno najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) oziroma najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) oziroma najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) s področja družboslovnih ved (pravo, socialno delo, socialna pedagogika ipd.) ali s področja zdravstva.
* najmanj 2 leti delovnih izkušenj ter znanje in izkušnje na enem ali več od naslednjih področij: vodenje timov, socialno varstvo, zdravstvena nega, osebna asistenca, deinstitucionalizacija ipd.
* priporočljivo je, da ima oseba vozniški izpit B kategorije.

**Podporni delavec** izvaja neposredno podporo uporabnikom pri vsakodnevnih opravilih ter jim pomaga pri samostojnem življenju v skupnosti. Njegovo delo obsega tudi terensko delo in podporo pri družbeni vključenosti uporabnikov.

Oseba zaposlena na SE 2 (podporni delavec) bo opravljala naslednje naloge:

a) Osnovne naloge:

* podpora pri osnovnih dnevnih opravilih: pomoč pri prehranjevanju in pitju; osebni higieni; oblačenju in slačenju; izločanju in odvajanju, gibanju; pripravi na spanje in počitek;
* podpora pri gospodinjskih opravilih, pri nakupu živil in življenjskih potrebščin; prinašanju, pripravi in postrežbi obrokov;
* zagotavljanje spremstva uporabniku;
* podpora pri ohranjanju stikov (s svojci, prijatelji, ipd.) in podpora pri pridobivanju novih prijateljev, znancev;
* izvajanje nalog iz osebnega načrta uporabnika;
* spodbujanje in podpora na delovnem mestu uporabnika (spodbujanje uporabnika k zaposlitvi, podpora pri tem da pride pravočasno na delo in iz dela, da pravočasno najavi odsotnosti ipd.) ter podpora pri izvajanju prostočasnih aktivnostih (npr. spremljanje v knjižnico, podpora pri vključitvi v pevski zbor, ipd.);
* podpora pri komunikaciji (da drugi uporabnika lažje razumejo);
* sodelovanje s sodelavci v MDT;
* opravljanje drugega dela po navodilu vodje MDT;
* terensko delo v obsegu 80% delovnega časa.

b) Dodatne naloge ob ustrezni zdravstveni izobrazbi:

* zagotavljanje storitev zdravstvene nege, vezanih na dnevna opravila: spremljanje vitalnih funkcij in drugih parametrov; spremljanje zdravstvenega stanja uporabnika; pripravo, dajanje in nadzor nad jemanjem zdravil, preprečevanje razjed zaradi pritiska in druge storitve zdravstvene nege;

Zaposlena oseba mora izpolnjevati naslednje pogoje:

* ima zaključeno najmanj srednješolsko izobrazbo,
* ima izkušnje s področja socialnega varstva, deinstitucionalizacije, dela z ranljivimi skupinami, ali imajo lastno izkušnjo psihiatrične hospitalizacije ali institucionalizacije v socialnem zavodu;
* priporočljivo je, da ima oseba vozniški izpit B kategorije;

**Vrstniški delavec** nudi podporo drugim uporabnikom na podlagi lastnih izkušenj. Je ključni člen pri zagotavljanju uporabniške perspektive v timu in spodbuja vključevanje uporabnikov v skupnost.

Oseba zaposlena na SE 3 (vrstniški delavec) bo opravljala naslednje naloge:

* sodelovanje pri pripravi osebnega načrta,
* sodelovanje pri spremljanju izvajanja osebnega načrta,
* opravljanje obiskov uporabnikov v instituciji in na domu, po preselitvi,
* promocija deinstitucionalizacije v zavodih,
* zagotavljanje razbremenilnih pogovorov z uporabnikom,
* sodelovanje pri vključevanju uporabnika v skupnost (npr. spremljanje na družabne aktivnosti, na razne športne in kulturne aktivnosti, ipd.)
* sodelovanje v timu, z namenom da drugi člani tima bolje razumejo potrebe in želje uporabnika (zagotavljanje uporabniške perspektive)
* povezovanje z drugimi vrstniškimi delavci (intervizija).

Zaposlena oseba mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da ima lastno izkušnjo kot uporabnik zavoda, ali izkušnjo življenja v stanovanjski skupini, ali izkušnjo hospitalizacije v psihiatrični bolnici, ali izkušnjo uporabnika skupnostnih storitev za ljudi s težavami v duševnem zdravju/intelektualnimi ovirami (npr. uporabnik dnevnega centra, član uporabniškega društva, ipd.) oz. izkušnjo osebe s težavami v duševnem zdravju ali intelektualno oviranostjo.

Drugi pogoji: Zaposlena oseba mora v enem letu od začetka zaposlitve opraviti izobraževanje za vrstniško podporno delo, ki ga organizira IRSSV.

# DODATNA POJASNILA GLEDE PRIPRAVE FINANČNEGA NAČRTA

Na javnem razpisu bo izbranih največ 16 multitimov (primarno 5 v KRVZ in 11 v KRZS oz. podredno, če ni dovolj prijav iz posamezne regije – največ 16 multitimov ne glede na regijo), ki bodo vključevali vse aktivnosti opredeljene v tem razpisu.

Vsak posamezni prijavitelj lahko prijavi največ 2 multitima. Ministrstvo bo posamezni MDT sofinanciralo v višini do največ 16.057,14 EUR na mesec. Posamezni prijavitelj lahko v primeru, da prijavi en multitim prejme največ 786.799,86 EUR sofinancerskih sredstev, v primeru, da prijavitelj prijavi dva multitima pa lahko prejme največ 1.573.599.78 EUR sofinancerskih sredstev.

Prijavitelj zaprosi za višino sredstev glede na stroške dela (zaposlitev), ki bodo predstavljali osnovo upravičenih stroškov na projektu, in za preostale upravičene stroške projekta po pavšalni stopnji 40 %.

## Stroški plač in povračil stroškov v zvezi z delom

Stroški plač in drugih povračil stroškov v zvezi z delom bodo v okviru tega javnega razpisa povrnjeni v obsegu stroška na enoto (SE). Izračun urne postavke oziroma stroška na enoto (SE) je izveden v skladu z določili 53. člena (točka 3.a) Uredbe EU 2021/1060 ter Navodili organa uporabljanja o upravičenih stroških o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027.

V okviru projekta so lahko sofinancirani stroški dela za naslednja delovna mesta:

* **Skupnostni delavec** (SE1): upravičen strošek znaša 24,07 EUR na uro. Skupni obseg vseh delovnih ur na tem profilu ne sme presegati dveh polnih zaposlitev, kar pomeni največ 3.440 ur letno skupaj (2 x 1.720 ur).
* **Podporni delavec** (SE2): upravičen strošek znaša 16,16 EUR na uro. Skupni obseg delovnih ur je omejen na največ 1,5 polne zaposlitve, kar pomeni do 2.580 ur letno skupaj (1,5 x 1.720 ur).
* **Vrstniški delavec** (SE3): upravičen strošek znaša 15,27 EUR na uro. Najvišji dopustni obseg dela je omejen na eno zaposlitev za polovični delovni čas, kar pomeni največ 860 ur letno.

Prijavitelj mora pri pripravi izračuna finančnega načrta upoštevati vrednost posameznega stroška na enoto in število ur dela na letni ravni na projektu, največ v višini **1720 ur** **na osebo** (SE 1 in SE2) ter v višini **860 ur na osebo** (SE3). Upravičene stroške dela na projektu prijavitelj izračuna tako, da pomnoži vrednost urne postavke s številom ur na projektu. Prekoračitev števila ur opravljenega dela na projektu na letni ravni predstavlja strošek prijavitelja.

Multidisciplinarni tim je lahko sestavljen iz več posameznikov z različnim deležem zaposlitve, vendar mora skupni obseg dela dosegati vsaj zgoraj naveden minimum.

## Dokazila

Upravičenec bo moral prijavljene količine (SE) upravičiti in dokumentirati. Predložiti bo moral:

* Pogodbo o zaposlitvi in drugim pravnim aktom, s katerim je zaposlena oseba razporejena na delo na projektu (samo ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do morebitne spremembe).
* Dokazila o izpolnjevanju pogojev za zaposlitev – dokumentacija iz katere je razvidno, da oseba izpolnjuje zgoraj naveden pogoje (samo ob prvem zahtevku za izplačilo in ko pride do morebitne spremembe).
* Mesečna poročila (tudi za tiste zaposlene, ki so 100 % na operaciji) v skladu s Prilogo 1 Navodil organa uporabljanja o upravičenih stroških o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027, v okviru katere je treba poročati po urah (upravičene so le efektivne ure, poleg tega pa mora biti iz poročila razviden celoten delovni čas zaposlenega na mesec, vključno z odsotnostmi).
* Obračun, s katerim upravičenec prijavljene količine potrdi, upraviči in dokumentira.

## Stroški financiranja po pavšalni stopnji

Stroški financiranja po pavšalni stroški so stroški, ki nastanejo oziroma so povezani z neposrednimi aktivnostmi sofinanciranega projekta, in sicer v višini 40 % skupnih upravičenih neposrednih stroškov dela osebja na projektu.

Način določitve financiranja po pavšalni stopnji je skladen s 56. členom Uredbe 2021/1060/EU. Posredni stroški ne smejo obsegati istih vrst stroškov kot so neposredni stroški. Stroški plač in drugih povračil stroškov v zvezi z delom ne smejo biti predmet pavšalnega financiranja.

Stroški financiranja po pavšalni stopnji v okviru tega javnega razpisa lahko zajemajo naslednje kategorije stroškov:

- stroški storitev zunanjih izvajalcev,

stroški za službena potovanja po Sloveniji in tujini,

- stroški informiranja in komuniciranja,

- stroški za nakup in najem opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev,

- stroški uporabe osnovnih sredstev,

- stroški investicij v neopredmetena sredstva,

- idr. stroški, ki niso stroški osebja na projektu;

## Obdobje upravičenosti stroškov

Ministrstvo bo sofinanciralo le upravičene stroške, ki bodo pri prijavitelju nastali od datuma izdaje sklepa ministra o dodelitvi sredstev do 30. 9. 2029 (49 mesecev).

Obdobje upravičenosti izdatkov upravičenca (datum plačila računov oziroma verodostojnih knjigovodskih listin) je od datuma izdaje sklepa ministra o dodelitvi sredstev do najkasneje do 31. 10. 2029.

Obdobje, za katero so namenjena razpisana sredstva, so proračunska leta 2025, 2026, 2027, 2028 in 2029.

Obdobje javno upravičenih izdatkov (izplačil iz proračuna) je od datuma izdaje sklepa ministra o dodelitvi sredstev do najkasneje 15. 12. 2029.

Ministrstvo dopušča možnost spremembe navedenih obdobij v primeru spremenjenih okoliščin, ki vplivajo na izvajanje projekta.

Spremenjene okoliščine, višjo silo in izjemne okoliščine, zaradi katerih se projekt lahko spremeni, podrobneje urejajo Navodila organa upravljanja za načrtovanje, odločanje o podpori, spremljanje in poročanje o izvajanju evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027 (v nadaljevanju: Navodila OU), dostopna na spletni strani: <https://evropskasredstva.si/navodila/>.

Izbrani prijavitelj, ki zahteva spremembo projekta/pogodbe o sofinanciranju, se ne more sklicevati na spremenjene okoliščine, višjo silo ali izjemne okoliščine, ki so nastale po izteku roka, določenega za izpolnitev njegove obveznosti.

Določila glede upravičenosti dodatnih stroškov projekta zaradi spremenjenih okoliščin/višje sile/izjemnih okoliščin in glede podaljšanja terminskega načrta izvajanja projekta so določena v prej navedenih Navodilih OU.

# METODOLOGIJA ZA IZRAČUN STROŠKA NA ENOTO

Višino stroškov na enoto (v nadaljevanju: SE) smo izračunali v skladu z Uredbo EU 2021/1060 (v nadaljevanju: Uredba) ter Navodili organa uporabljanja o upravičenih stroških o upravičenih stroških za sredstva evropske kohezijske politike v programskem obdobju 2021–2027. Metoda izračuna je v skladu z določili 53. člena (točka 3. a) Uredbe in temelji na tako uradnih statističnih podatkih, kot drugih objektivnih informacijah in strokovni presoji.

Upravičeni prijavitelji so tako javni socialnovarstveni zavodi kot tudi nevladne organizacije, zato je izbira podatkov iz javnega sektorja in podatkov SURS utemeljena z namenom zagotovitve primerljivosti med različnimi tipi izvajalcev. Za področje razpisa ni na voljo javno dostopnih podatkov o plačah v zasebnem sektorju, zlasti za nevladne organizacije (NVO). Zato smo uporabili podatke za primerljiva delovna mesta iz javnega sektorja, ki temeljijo na vsebinski sorodnosti. Na ta način smo zagotovili transparentno in metodološko utemeljeno podlago za izračun stroška na enoto ne glede na pravno-organizacijsko obliko izvajalca storitve.

Pri izračunu višine SE smo uporabili podatke za primerljiva delovna mesta v javnem sektorju. Ti podatki vključujejo vse zakonsko določene elemente stroškov dela (plača, dodatki, prispevki, nadomestila itn.), ki jih določajo relevantni predpisi. Upoštevali smo število ur na leto oziroma mesec v skladu z 2. točko 55. člena Uredbe (EU) 2021/1060, in sicer 1720 ur. Strošek nadomestila za prehrano in dodatka za prevoz na delo in z dela temelji na statističnih podatkih za leto 2022 (*Vir: Raziskovanje o strukturi plače za leto 2022, Statistični urad Republike Slovenije).*

Referenčna delovna mesta so navedena v pravilniku o sistematizaciji delovnih mest v Domu na Krasu (*Vir: Sprememba pravilnika o sistematizaciji delovnih mest v Domu na Krasu, 31. 12. 2024).*

# MERILA ZA IZBOR PROJEKTA

Strokovna komisija bo pravočasno prispele in formalno popolne vloge, ki bodo izpolnjevale vse pogoje za kandidiranje na *Javnem razpisu za sofinanciranje multidisciplinarnih timov za področje deinstitucionalizacije*, ocenila po merilih za ocenjevanje vlog, kot so navedena v nadaljevanju:

* Ocenjevale se bodo le pravočasno prispele in popolne vloge z zahtevanimi prilogami.
* Pri ocenjevanju projektov se bodo upoštevala naslednja merila.
* Ocenjevalci bodo pri podeljevanju točk upoštevali ocenjevalno lestvico

Točke so porazdeljene za posamezno merilo na naslednji način:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MERILO** | | | **OCENJEVALLNA LESTVICA** | | **Maksimalno št. točk** |
| **1** | **Ustreznost projekta** | **UTEMELJITEV** | **Razporeditev točk** | | **Možnih največ 15 točk** |
| 1.1 | Utemeljitev projekta | Problem, ki ga projekt naslavlja, je jasno predstavljen. Prijavitelj utemelji potrebo po projektu na podlagi konkretnih analiz, podatkov in izkušenj iz okolja | 1 | Problem je delno predstavljen in brez konretne analize in podatkov. | 5 |
| 2 | Problem je okvirno predstavljen, vendar brez konretne analize in podatkov. |
| 3 | Prikazan je realen problem z delno utemeljitvijo in brez konkretne analize. |
| 4 | Jasno predstavljen problem s konkretno analizo in utemeljitvijo potrebe. |
| 5 | Problem je natančno opredeljen, podprt s konkretnimi podatki, analizami in izkušnjami iz prakse. |
| 1.2 | Usklajenost projekta z namenom in cilji javnega razpisa | Projekt jasno sledi namenu in ciljem razpisa, kar je razvidno iz opisa aktivnosti. | **1** | Projekt je v zelo omejenem obsegu skladen z namenom in cilji razpisa. | 5 |
| **2** | Delna skladnost, aktivnosti ne sledijo ciljem razpisa. |
| **3** | Projekt upošteva večino ciljev, ni pa jasno razvidno, kako jih uresničuje. |
| **4** | Projekt sledi razpisnim ciljem, z nekaj manjšimi vsebinskimi vrzelmi. |
| **5** | Projekt jasno in v celoti uresničuje namen in vse cilje razpisa. |
| 1.3 | Načini vključevanja ciljnih skupin | Predstavljeni so konkretni in učinkoviti načini doseganja ter vključevanja ciljnih skupin. | **1** | Načini vključevanja ciljnih skupin so predstavljeni v zelo omejenem obsegu | 5 |
| **2** | Pristopi vključevanja ciljnih skupin so delno opisani, vendar niso dovolj konkretni ali celoviti. |
| **3** | Večina ciljnih skupin je zajeta, vendar manjkajo jasni načini doseganja ali vključevanja. |
| **4** | Načini vključevanja so jasno razvidni in realno izvedljivi. |
| **5** | Predstavljeni so konkretni, inovativni in učinkoviti načini vključevanja ciljnih skupin. |
| **2** | **Izvedljivost projekta** | **OBRAZLOŽITEV** |  | | **Možnih največ 10 točk** |
| 2.1 | Izvedljivost in načrtovanje aktivnosti projekta | Vključene so vse obvezne aktivnosti po sklopih razpisa. Multidisciplinarni timi so ustrezno sestavljeni glede na potrebe okolja, z jasno opredeljenimi nalogami. | **1** | Aktivnosti so nepopolne ali nejasno opisane. Multidisciplinarni timi niso ustrezno sestavljeni glede na potrebe okolja | 5 |
| **2** | Aktivnosti so opisane splošno, brez jasnega prikaza izvedljivosti. |
| **3** | Opis aktivnosti je ustrezen, vendar z omejenim prikazom izvedljivosti. |
| **4** | Vse ključne aktivnosti so ustrezno opisane, z manjšo vrzeljo pri izvedbi. |
| **5** | Vse aktivnosti so natančno in izvedljivo načrtovane. Multidisciplinarni timi so ustrezno sestavljeni glede na potrebe okolja. |
| 2.2 | Opredelitev tveganj za izvedbo projekta in predvideni ukrepi za odpravo tveganj | Navedena so realna projektna in sistemska tveganja. Za vsako tveganje so predvideni konkretni ukrepi. | **1** | Tveganja so navedena zelo pomanjkljivo. Ukrepi niso ustrezni. | 5 |
| **2** | Tveganja so opredeljena pomanjkljivo z nekaterimi ukrepi. |
| **3** | Opisana so osnovna tveganja z nekaterimi ukrepi. |
| **4** | Dobra analiza tveganj z večinoma ustreznimi ukrepi. |
| **5** | Celovita analiza realnih tveganj z ustreznimi, konkretnimi ukrepi. |
| **3** | **Usposobljenost za izvedbo projekta** | **OBRAZLOŽITEV** |  | | **Možnih največ 10 točk** |
| 3.1 | Reference in izkušnje prijavitelja na področju predmeta in vsebin javnega razpisa | Prijavitelj navaja ustrezne reference s področja deinstitucionalizacije in skupnostnih storitev, s konkretno predstavljenimi rezultati izvedenih projektov. | **1** | Prijavitelj navede 1 ustrezno referenco s področja razpisa. | 5 |
| **2** | Prijavitelj navede 2 ustrezni referenci s področja razpisa. |
| **3** | Prijavitelj navede 3 ustrezne reference s področja razpisa. |
| **4** | Prijavitelj navede 4 ustrezne reference s področja razpisa. |
| **5** | Prijavitelj navede 5 ali več ustreznih referenc s področja razpisa. |
| 3.2 | Izkušnje prijavitelja s ciljnimi skupinami | Prijavitelj ima izkazane izkušnje dela z osebami z oviranostjo ali drugimi ranljivimi skupinami. Izkušnje so utemeljene z opisom konkretnih aktivnosti in učinkov. | **1** | Prijavitelj navede 1 ustrezno referenco s področja razpisa. | 5 |
| **2** | Prijavitelj navede 2 ustrezni referenci s področja razpisa. |
| **3** | Prijavitelj navede 3 ustrezne reference s področja razpisa. |
| **4** | Prijavitelj navede 4 ustrezne reference s področja razpisa. |
| **5** | Prijavitelj navede 5 ali več ustreznih referenc s področja razpisa. |
| **4** | **Trajnost predvidenih rezultatov** | **OBRAZLOŽITEV** |  | | **Možnih največ 10 točk** |
| 4.1 | Zagotavljanje trajnosti projekta | Predstavljen je realen načrt za dolgoročno delovanje MDT in ohranjanje projektnih rezultatov po zaključku financiranja. | **1** | Trajnostni vidik projekta je v vlogi zgolj okvirno nakazan, brez nadaljnje razdelave. | 5 |
| **2** | Prijavitelj izkazuje osnovno namero po nadaljevanju aktivnosti, vendar brez jasnejših razvojnih usmeritev. |
| **3** | Predstavljena je začetna vizija dolgoročnega delovanja, z opredeljenimi splošnimi možnostmi za trajnost. |
| **4** | Predstavljen je realističen načrt za zagotavljanje trajnosti, ki vključuje konkretne možnosti za nadaljevanje ključnih aktivnosti. |
| **5** | Načrt trajnosti je celovito razvit, z jasno opredeljenimi mehanizmi, viri in partnerstvi za dolgoročno delovanje MDT tudi po zaključku financiranja. |
| 4.2 | Prispevek k razvoju podpore za ljudi z oviranostjo | Projekt uvaja ali nadgrajuje skupnostne storitve, povečuje njihovo dostopnost, kakovost ali prilagodljivost za različne vrste oviranosti. | **1** | Prispevek je obravnavan le na splošni ravni, brez konkretnih ukrepov ali navezave na načela deinstitucionalizacije. | 5 |
| **2** | Prijavitelj omenja pomen skupnostne podpore, vendar so opisi splošni in ne pojasnijo jasno, kako bo projekt dejansko prispeval k razvoju podpore za različne vrste oviranosti. |
| **3** | Prijavitelj navede posamezne ukrepe ali aktivnosti, ki prispevajo k razvoju podpore, vendar brez celovite predstavitve. |
| **4** | Prijavitelj jasno opiše, kako bo projekt prispeval k razvoju kakovostne, dostopne in prilagojene podpore v skupnosti, z navezavo na specifične potrebe različnih skupin ljudi z oviranostjo. |
| **5** | Prijavitelj celovito, jasno in sistematično predstavi, kako projekt razvija ali nadgrajuje podporo v skupnosti po meri posameznika, upošteva multidisciplinarni pristop in se neposredno navezuje na cilje in načela deinstitucionalizacije ter strateške dokumente. |
| **5** | **Specifični kriteriji** | **OBRAZLOŽITEV** |  | | **Možnih največ 10 točk** |
| 5.1 | Skladnost projekta s »Konvencijo o pravicah invalidov« in »Smernicami ZN za deinstitucionalizacijo, tudi v izrednih razmerah« | Projekt izkazuje skladnost s členoma 19, 26 in 28 Konvencije ter z osnovnimi načeli smernic ZN za DI (življenje v skupnosti, osebna izbira, preprečevanje institucionalizacije). | **1** | Prijavitelj omeni enega ali več členov in na splošno opozori na ZN smernice, brez opisa, kako se to odraža v aktivnostih ali ciljih. | 5 |
| **2** | Prijavitelj podrobneje predstavi skladnost z zgolj enim členom Konvencije. |
| **3** | Prijavitelj predstavi skladnost z dvema členoma Konvencije ali samo z ZN smernicami, s predstavitvijo začetnih aktivnosti. |
| **4** | Prijavitelj dosledno navaja vse tri člene Konvencije in osnovna načela ZN smernic, pri čemer nekatere aktivnosti jasno poveže z vsakim členom. |
| **5** | Prijavitelj dosledno navaja vse tri člene in osnovna načela ZN smernic, pri čemer podrobno predstavi povezavo s aktivnostmi. |
| 5.2 | Skladnost projekta s StaDI 2024−2034 | Projekt sledi ključnim ukrepom in ciljem strategije, kar je razvidno iz konkretnih aktivnosti, rezultatov ali kazalnikov. | **1** | Projekt omenja strategijo StaDI, vendar le površno brez povezave aktivnosti ali ciljev. | 5 |
| **2** | Projekt predvideva nekaj aktivnosti, ki delno sovpadajo s strategijo, a so ne jasno opredeljene. |
| **3** | Projekt vključuje ključne ukrepe strateškega dokumenta, vendar brez specifičnih kazalnikov ali rezultatov. |
| **4** | Projekt jasno sledi glavnim ciljem strategije (npr. preobrazba institucij, razvoj skupnostnih storitev), vključuje kazalnike in realne rezultate. |
| **5** | Projekt sistematično izvaja cilje StaDI 2024–2034, vključuje konkretne aktivnosti, kazalnike ter potencial za trajni vpliv. |
| **SKUPNO ŠTEVILO TOČK** | | |  | | **55** |

Skupaj lahko vloga prijavitelja doseže največ **55 točk**. Prejete vloge bodo razvrščene glede na število prejetih točk, pri čemer bo v okviru razpoložljivih sredstev do sofinanciranja upravičenih **pet projektov z najvišjim številom točk iz KRZS** in **enajst projektov z najvišjim številom točk iz KRVS.**

**Če med prejetimi vlogami z najvišjim številom točk ne bo dovolj prijaviteljev iz posamezne regije (vsaj 5 na KRZS oz. vsaj 11 na KRVS) bo v okviru razpoložljivih sredstev do sofinanciranja upravičen prijavitelj čigar vloga je prejela najvišje število točk, ne glede na regijo (KRVS/KRZS). Območje delovanja je kohezijska regija.**

Izbran je lahko le projekt, ki bo dosegel vsaj 35 točk in ki bo pri vsakem od petih osnovnih meril dosegel najmanj polovico možnih točk.

# NAVODILA ZA PRIPRAVO VLOGE

V razpisni dokumentaciji so prijavni obrazci in priloge, ki jih je treba v skladu z navodili na posameznem dokumentu izpolniti in podpisati.

Priloge, ki niso priložene razpisni dokumentaciji, pridobi oziroma pripravi prijavitelj sam in so prav tako obvezni sestavni del vloge na javni razpis, razen v primeru tistih prilog, ki se jih v skladu z navodili v razpisni dokumentaciji lahko posreduje naknadno (ker tako določa javni razpis).

Vsa zahtevana razpisna dokumentacija mora biti speta ali vložena v mapo z vidno označenimi prilogami, ki si sledijo po vrstnem redu v skladu s seznamom v razpisni dokumentaciji.

## Navodila za izpolnjevanje

Prijavne obrazce in priloge je treba v skladu z navodili na posameznem dokumentu izpolniti, podpisati in ožigosati. Obrazci in priloge so sestavni del vloge prijavitelja in jih je treba priložiti k prijavi, po vrstnem redu v skladu s spodnjim seznamom prijavnih obrazcev in prilog.

Priloge, ki niso priložene razpisni dokumentaciji, pridobi oziroma pripravi prijavitelj sam in so prav tako obvezni sestavni del vloge na javni razpis.

Vsa zahtevana razpisna dokumentacija mora vidno označena – priloge si sledijo po vrstnem redu v skladu s spodnjim seznamom.

## Seznam prijavnih obrazcev in prilog

1. Prijavni obrazci, ki jih je treba priložiti vlogi:

* Obrazec št. 1. (*Prijavnica)* z vsemi zahtevanimi podatki.
* Obrazec št. 2. (*Finančni načrt projekta).*
* Obrazec št. 3. *Izjava prijavitelja, ki bo izvajal projekt o izpolnjevanju in sprejemanju razpisnih pogojev.*

1. Priloge, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, ki jih je treba priložiti vlogi:

* Priloga št. 1. *Vzorec POGODBE o sofinanciranju multidisciplinarnih timov za področje deinstitucionalizacije*
* Priloga št. 2. *Označba vloge.*
* Priloga št. 3. *Priloga k vlogi za ukrep DNSH.*
* Priloga št. 4. *Seznam preteklih aktivnosti*

1. Dodatne priloge, ki so del razpisne dokumentacije in jih ni treba prilagati vlogi.

* Priloga št. 5. *Podatki o dejanskih lastnikih (izbrani prijavitelj bo moral to prilogo predložiti pred podpisom pogodbe o sofinanciranju)*

1. Priloge, ki niso del razpisne dokumentacije in jih prijavitelji priložijo sami.

* Dokazilo FURS, da ima prijavitelj poravnane vse davke in druge obvezne dajatve v skladu z zakonodajo.
* Dokazilo o izpolnjevanju kadrovskega pogoja: najmanj 2 zaposleni osebi, katerih zaposlitvi ne bosta financirani v okviru javnega razpisa *(izbrani prijavitelj mora pogodbi o zaposlitvi priložiti vlogi na javni razpis).*

Obrazcev ni dovoljeno spreminjati ne po vsebini ne po obliki. Vloge, ki ne bodo oddane na predpisanih obrazcih, oziroma bodo oddane na predrugačenih obrazcih, bodo zavržene.

Vsa zahtevana razpisna dokumentacija mora biti speta ali vložena v mapo z vidno označenimi prilogami, ki si sledijo po vrstnem redu v skladu s seznamom v razpisni dokumentaciji.

# POSTOPEK IZBORA PRIJAVITELJEV

## Rok za predložitev prijave

Rok za oddajo vloge je najkasneje do 22. 9. 2025.

Posamezni prijavitelj lahko predloži največ dve (2) vlog za sofinanciranje. Vsako vlogo mora oddati posebej. Prijavitelj ne more oddati dveh vlog za isto območje delovanja MDT.

Vloga mora biti oddana v papirnati/tiskani obliki na prijavnih obrazcih, ki so del razpisne dokumentacije, in mora vsebovati vse zahtevane obvezne priloge in podatke, določene v razpisni dokumentaciji. Poleg tega je treba celotno vlogo posredovati tudi na USB vmesniku.

Kot pravočasne se bodo upoštevale vloge, poslane po pošti s priporočeno poštno pošiljko, označene s poštnim žigom do vključno 22. 9. 2025, in vloge, poslane po pošti z navadno poštno pošiljko, ki bodo v vložišče ministrstva prispele, 22. 9. 2025. V primeru oddaje vloge pri drugem izvajalcu poštnih storitev obvezno prilogo predstavlja »kopija, enaka originalu« računa izvajalca te poštne storitve, na katerem je natisnjen in jasno razviden čas (datum, ura in minuta) oddaje vloge (priporočene pošiljke). Osebno oddane vloge se bodo kot pravočasne upoštevale le, če bodo oddane v vložišču Ministrstva za solidarno prihodnosti, Dunajska cesta 21, 1000 Ljubljana do 22. 9. 2025, do 12. ure.

Vloge na javni razpis morajo, ne glede na način oddaje, prispeti na naslov Ministrstvo za solidarno prihodnost, Dunajska cesta 21, 1000 Ljubljana.

Za prepozno oddano vlogo se šteje vloga, ki ministrstvu ni bila predložena do zgoraj navedenih rokov. Prepozne oziroma na napačen naslov prispele vloge ne bodo obravnavane in bodo zavržene s sklepom ter vrnjene pošiljatelju.

Vlogo je treba poslati ali oddati v zaprti ovojnici, ki mora biti označena s polnim nazivom in naslovom prijavitelja, ter vidno oznako: »NE ODPIRAJ – VLOGA NA JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE MULTIDISCIPLINARNIH TIMOV ZA PODROČJE DEINSTITUCIONALIZACIJE«. Za označevanje vloge na ovojnici se uporabi obrazec za označbo vloge (Priloga št. 2: Označba vloge). Če ne bo uporabljen obrazec za označbo vloge, mora ovojnica vključevati vse elemente, ki so navedeni na obrazcu za označbo vloge. Vloge, ki bodo nepravilno in nepopolno izpolnjene ter označene, ne bodo obravnavane in bodo vrnjene pošiljatelju. Oddaja vloge pomeni, da se prijavitelj strinja s pogoji razpisa in z merili za ocenjevanje.

## Odpiranje, preverjanje formalne popolnosti vlog in ocenjevanje

Ministrstvo bo izbralo predlog projekta po postopku, kot ga določa Zakon o javnih financah oziroma Uredba o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev. Postopek javnega razpisa za dodelitev sredstev bo vodila strokovna komisija, imenovana s strani ministra za solidarno prihodnost.

Odpiranje vlog bo potekalo dne 25. 9. 2025 ob 9. uri v prostorih Ministrstva za solidarno prihodnost, Dunajska cesta 21, 1000 Ljubljana in bo javno. V primeru prevelikega števila prejetih vlog ali če se bodo obravnavali podatki, ki so po zakonu, ki ureja gospodarske družbe, označeni kot zaupni, lahko strokovna komisija odloči, da odpiranje vlog ne bo javno. O tej odločitvi se prijavitelje obvesti en delovni dan pred predvidenim datumom javnega odpiranja z obvestilom na spletni strani ministrstva <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-solidarno-prihodnost/>.

Odpirale se bodo samo v roku oddane, pravilno izpolnjene in označene zaprte ovojnice, in sicer po vrstnem redu njihovega prispetja. O odpiranju vlog bo strokovna komisija sproti vodila zapisnik.

# 9. DODELITEV SREDSTEV

O dodelitvi sredstev po tem javnem razpisu bo na predlog strokovne komisije s sklepom odločil minister oziroma oseba, ki je pooblaščena za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

MSP bo prijavitelje o izidu razpisa obvestilo najkasneje v 60-dneh po zaključku odpiranja prijav. Rezultati razpisa so informacije javnega značaja in bodo objavljeni na spletnih straneh ministrstva <https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-solidarno-prihodnost/> ter na spletni strani <https://evropskasredstva.si>.

Z izbranimi prijavitelji bo MSP, na podlagi sklepa ministra o dodelitvi sredstev sofinanciranja, sklenilo pogodbo o sofinanciranju projektoa ( Priloga št. 1 *Vzorec Pogodbe*).

MSP bo izbrane prijavitelje pozvalo k sklenitvi pogodbe o sofinanciranju na elektronski naslov, ki ga je upravičenec navedel v vlogi. Če se upravičenec v roku osem (8) dni od prejema poziva nanj ne bo odzval, bo MSP štelo, da je vlogo umaknil.

Če izbrani upravičenec odstopi od podpisa pogodbe o dodelitvi sredstev, se sredstva sofinanciranja lahko dodelijo prijavitelju, ki je naslednji v vrsti za financiranje glede na višino prejetih točk, v skladu z zgoraj navedenim postopkom.