

□ Uputa za podnošenje zahtjeva za subvencioniranje boravka djeteta u predškolskoj ustanovi

□ Korak 1: Pristup online formi

Pristup sustavu

Online sustav za podnošenje zahtjeva za subvenciju vrtića dostupan je na dvije adrese:

- **Direktan pristup:** <http://evrtic.mozks-ksb.ba>
- **Preko web stranice Ministarstva:** <http://mozks-ksb.ba> (kliknite na link za eVrtić sustav)

Koraci za pristup:

1. Otvorite web preglednik (Chrome, Firefox, Edge, Safari ili drugi)
2. Unesite jednu od gore navedenih adresa u adresnu traku preglednika
3. Na početnoj stranici sustava odaberite željeni jezik - forma je dostupna na **hrvatskom jeziku i bosanskom jeziku**
4. Kliknite na dugme "**Podnesi zahtjev**" ili "**Nova prijava**" kako biste započeli popunjavanje forme

□ **Savjet:** Preporučujemo da zahtjev podnosite s računala ili laptopa (umjesto mobilnog telefona) radi lakšeg otpremanja dokumenata i preglednijeg unosa podataka.

□ Korak 2: Popunjavanje osnovnih podataka

Osnovni podaci podnositelja

Unesite sljedeće podatke:

- **Ime i prezime** - Ime jednog roditelja i prezime
- **Adresa stanovanja/sjedišta** - Puna adresa (ulica, broj, grad, poštanski broj)
- **Kontakt telefon** - Mobilni ili fiksni telefon (format: +387 61 234 567)
- **E-mail adresa** - Obvezno unesite važeći e-mail - na njega ćete dobiti potvrdu i sve daljnje obavijesti

Podaci o vrtiću

- **Naziv predškolske ustanove koju dijete/djeca pohađaju** - Upišite puni naziv predškolske ustanove

□ Korak 3: Odabir osnova za subvenciju

Odaberite osnovu koja odgovara vašoj situaciji. Sustav će automatski prilagoditi formu i prikazati potrebna dodatna polja.

💰 Subvencija 100%

- **Dijete bez roditeljske skrbi**
- **Dijete čiji je jedan roditelj osoba s invaliditetom** (preko 70% tjelesnog oštećenja)
- **Dijete korisnika naknade za pomoć i njegu od strane druge osobe**
- **Dijete korisnika prava na stalnu novčanu pomoć**
- **Dijete s posebnim potrebama**
- **Dijete u kućanstvu s osobom s intelektualnim poteškoćama ili psihički bolesnom osobom**
- **Dijete čija su oba roditelja redoviti studenti**
- **Dijete koje se sudskom odlukom povjerava na čuvanje i odgoj drugoj osobi**
- **Dijete samohranog roditelja** (samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi i uzdržava svoje dijete)

💰 Subvencija 50%

- **Dijete nezaposlenih roditelja**
- **Dijete čiji je jedan roditelj zaposlen, drugi redovit student**
- **Dijete čiji su roditelji zaposleni** (oba roditelja ili jedan od roditelja), bez obzira na ukupne prihode kućanstva, ako dvoje ili više djece iz te obitelji boravi u predškolskoj ustanovi. Pravo subvencioniranja odnosi se isključivo na drugo i svako sljedeće dijete.

💰 Subvencija 30%

- **Dijete koje dolazi iz obitelji s dvoje ili više djece** (bez obzira na prihode).

□ Korak 4: Podaci o djetetu/djeci

Za svako dijete unesite:

- Ime i prezime djeteta
- Priložite izvod iz matične knjige rođenih (PDF, JPG ili PNG format)

Ako imate više djece koja pohađaju vrtić, kliknite na **" + Dodaj još jedno dijete "** i ponovite postupak.

□ VAŽNO : Ako tražite subvenciju od 30% (za obitelji s dvoje ili više djece), obvezno unesite podatke za SVU djecu iz obitelji - sustav mora provjeriti je li ispunjavate uvjet od 2+ djece. Nije dovoljno unijeti samo podatke djeteta za koje tražite subvenciju!

☐ Korak 5: Dodatne informacije

Ovisno o odabranom osnovu, možda ćete morati unijeti:

- Koji roditelj je zaposlen? (otac/majka)
- Koliko djece iz vaše obitelji trenutno boravi u predškolskoj ustanovi?
- Ukupan broj djece u obitelji (do 18 godina)
- Ime i prezime roditelja s invaliditetom (ako je primjenjivo)

☐ Korak 6: Potrebna dokumentacija

☐ OSNOVNA DOKUMENTACIJA (obvezno za sve)

Pripremite i priložite skenove/fotografije sljedećih dokumenata:

☐ **VAŽNO: Svi skenirani dokumenti moraju biti originali ili dokumenti na kojima je ovjera jasno vidljiva! Dokumenti moraju biti čitljivi.**

- Kopija osobne iskaznice i dokaz o mjestu prebivališta
- Kućna lista
- Ugovor s predškolskom ustanovom za tekuću pedagošku godinu
- Potvrda iz banke o tekućem/transakcijskom računu

☐ SPECIFIČNA DOKUMENTACIJA

Ovisno o odabranom osnovu, trebat će vam dodatni dokumenti. Za subvenciju 30% nema dodatnih dokumenata osim osnovne dokumentacije i napomena za obvezu unosa podataka za svu djecu iz obitelji.

✓ Korak 7: Suglasnost za obradu podataka

Obvezno morate označiti polje za suglasnost za obradu osobnih podataka. Pažljivo pročitajte tekst o zaštiti podataka.

☐ Korak 8: Podnošenje zahtjeva

Kada popunite sve podatke i priložite dokumentaciju, kliknite na dugme "Podnesi zahtjev".

☐ Korak 9: Potvrda zahtjeva

Nakon uspješnog podnošenja, odmah ćete na ekranu vidjeti:

- ✓ Referentni broj zahtjeva (format: KSB-2025-00001)
- ☐ Lozinku za uređivanje (format: XXXX-XXXX)

☐ **VAŽNO: SPREMITE OVE PODATKE!**

□ Korak 10: Praćenje statusa i uređivanje

Koristite primljeni link iz e-mail-a ili unesite vašu šifru za uređivanje na stranici za uređivanje zahtjeva.

□ Korak 11: Rok za izmjene

Ako vam administracija postavi rok za izmjene, izvršite tražene izmjene prije isteka roka.

□ Korak 12: Podrška i kontakt

Ako imate pitanja ili problema s podnošenjem zahtjeva možete se obratiti **Ministarstvu obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa KSB** (Kontakt podaci će biti dostupni na web stranici)

? Često postavljana pitanja (FAQ)

1. U kojem formatu mogu priložiti dokumente?

Prihvataju se: PDF, JPG, JPEG, PNG

2. Koliko dokumenata mogu priložiti?

Možete priložiti više dokumenata za svako polje (ako je potrebno).

3. Što ako nemam e-mail adresu?

E-mail je obavezan - napravite besplatnu e-mail adresu (npr. na Gmail, Outlook).

4. Mogu li urediti zahtjev odmah nakon podnošenja?

Ne. Zahtjev možete urediti samo ako vam administracija to omogući.

5. Što ako izgubim šifru za uređivanje?

Kontaktirajte Ministarstvo - imat će vaš zahtjev u evidenciji pomoću referentnog broja.

6. Koliko traje obrada zahtjeva?

Rokovi obrade ovise o Ministarstvu - pratite status putem linka.

7. Mogu li podnijeti više zahtjeva?

Možete podnijeti novi zahtjev za svaku pedagošku godinu ili za više djece.

□ Savjeti za uspješno podnošenje

- ✓ Koristite stabilan internet - prienos dokumenata može potrajati
- ✓ Provjerite dokumente prije prilaganja - moraju biti čitljivi
- ✓ Pažljivo unesite e-mail - na njega dobivate sve obavijesti
- ✓ Snimite ekran s brojem zahtjeva i šifrom
- ✓ Provjerite spam folder ako ne dobijete e-mail potvrdu
- ✓ Čuvajte kopije svih dokumenata koje šaljete