



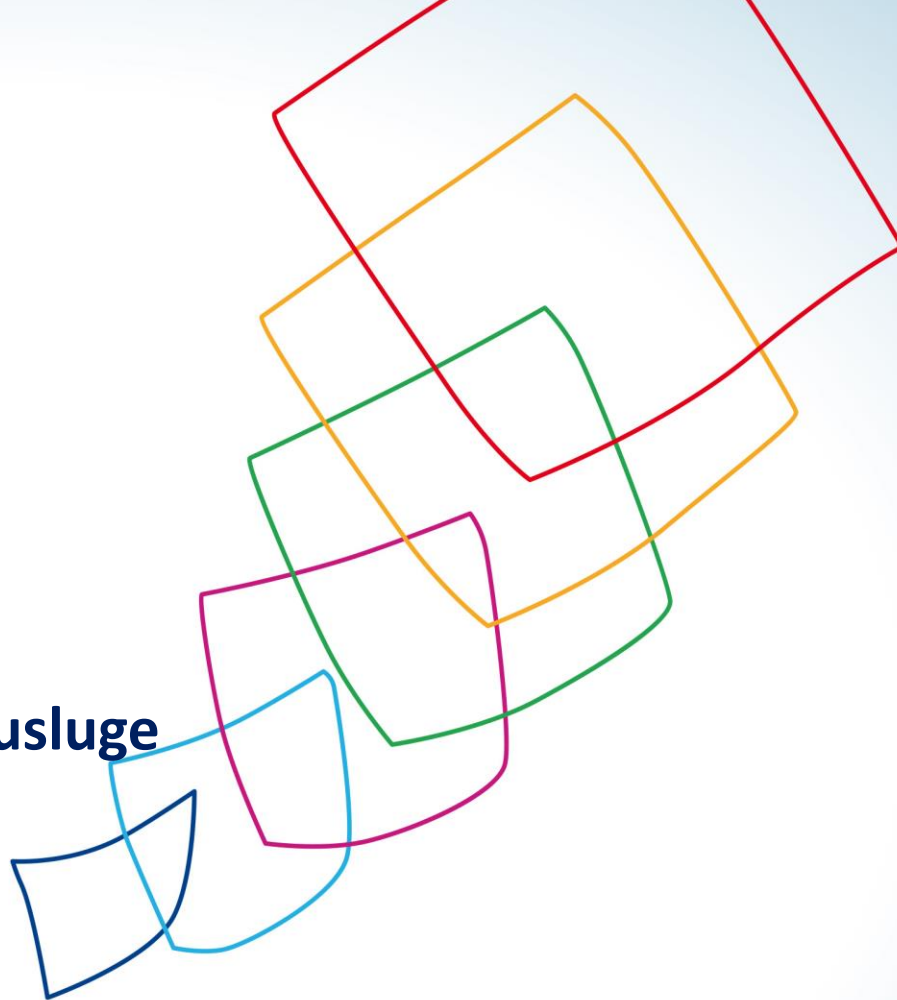
Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku



Hrvatski zavod za zapošljavanje  
Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU

## INFO-RADIONICA

# Predstavljanje Poziva „Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom“



Kongresni centar FORUM Zagreb  
01.12.2016.



[www.esf.hr](http://www.esf.hr)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

# *Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom*

Dnevni red

---

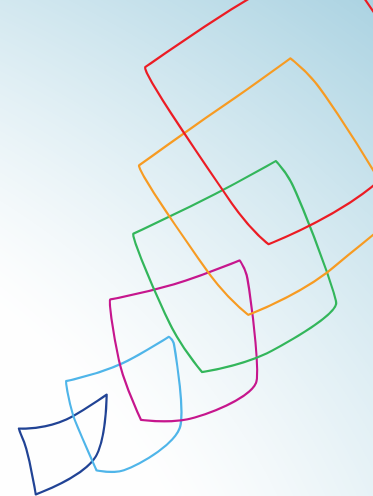
10:00 – 10:15 Uvodni govor

10:15 – 11:00 Predstavljanje Poziva – Upute za prijavitelje

11:00 – 11:30 Pauza

11:30 – 13:00 Predstavljanje Uputa za popunjavanje  
prijavnog obrasca/Rasprava

13:00 – 14:00 Ručak



# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

- Svrha i ciljevi Poziva
- Ciljne skupine/Pokazatelj
- Uvjeti za prijavitelje
- Uvjeti prijave projektnih prijedloga
- Financijski zahtjevi
- Postupak prijave
- Postupak dodjele



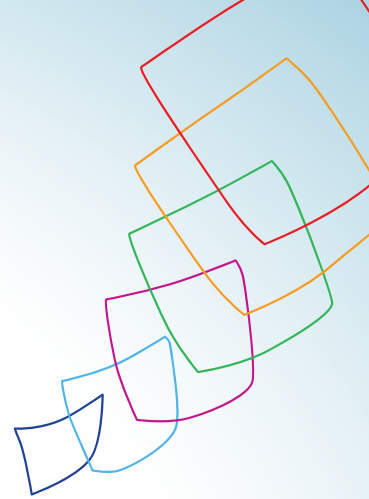
# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## Svrha i ciljevi Poziva

---

Opći cilj:

*Jačanje socijalnog uključivanja osoba s invaliditetom kroz daljnji razvoj i povećanje kvalitete usluge osobne asistencije, usluge videćeg pratitelja i usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika*



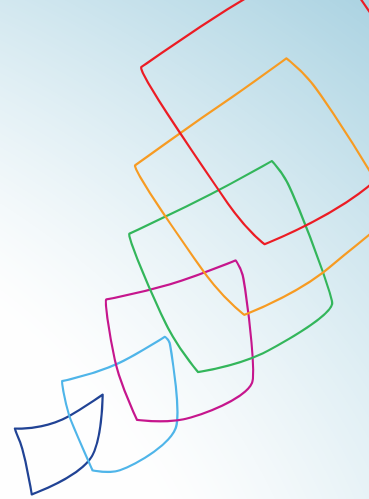
# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## Svrha i ciljevi Poziva

---

### Specifični ciljevi:

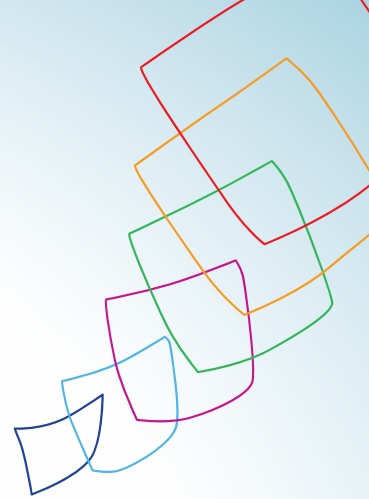
- Pružanje usluge osobne asistencije ciljnoj skupini 1
- Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika za ciljnu skupinu 2
- Pružanje usluga videćeg pratitelja ciljnoj skupini 3



# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## Ciljne skupine

---



### SKUPINA 1

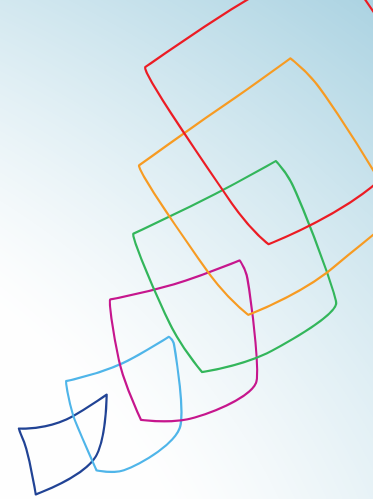
- odrasle osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta u dobi od 18 do 65
- odrasle osobe s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima u dobi od 18 do 65

*+ imaju između 18 i 65 godina (uračunavajući 18. i 65. godinu života) na dan podnošenja projektne prijave*

# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## Ciljne skupine

---



### SKUPINA 2

- odrasle gluhe, gluhoslijepe osobe u dobi od 18 do 65 osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta u dobi od 18 do 65

### SKUPINA 3

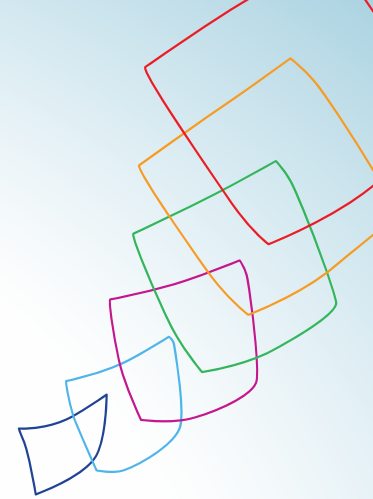
- odrasle slijepe osobe u dobi od 18 do 65

*+ imaju između 18 i 65 godina (uračunavajući 18. i 65. godinu života) na dan podnošenja projektne prijave*

# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## Ciljne skupine

---



*Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine te će tijekom provedbe, u svrhu dokazivanja, morati osigurati sljedeće dokumente :*

### **SKUPINA 1**

*o Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije ili*

*Uvjerenje Odbora o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije,*

*o Nalaz i mišljenje relevantnog tijela vještačenja o vrsti oštećenja,*

*o Presliku osobne iskaznice,*

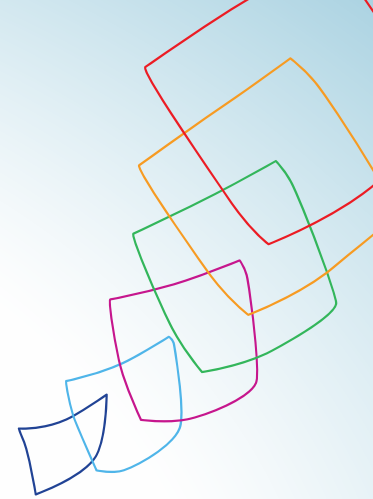
*o Ukoliko su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a, a ukoliko nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao (primjenjivo samo za nezaposlene sudionike uključene u pokazatelj CO01)*



# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## Ciljne skupine

---



*Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine te će tijekom provedbe, u svrhu dokazivanja, morati osigurati sljedeće dokumente :*

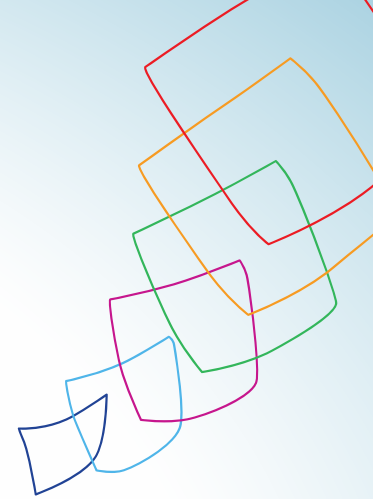
### **SKUPINA 2**

- o Nalaz i mišljenje relevantnog tijela vještačenja o vrsti oštećenja,*
- o Presliku osobne iskaznica,*
- o Ukoliko su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a, a ukoliko nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao (primjenjivo samo za nezaposlene sudionike uključene u pokazatelj CO01)*

# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## Ciljne skupine

---



*Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine te će tijekom provedbe, u svrhu dokazivanja, morati osigurati sljedeće dokumente :*

### **SKUPINA 3**

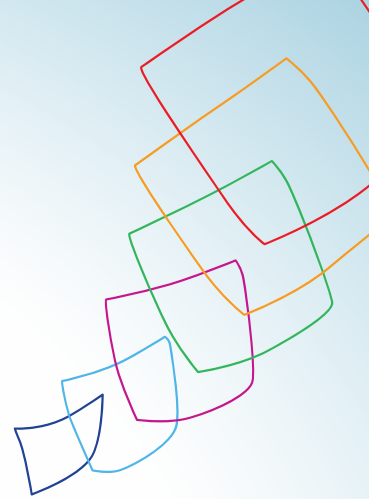
- o Nalaz i mišljenje relevantnog tijela vještačenja o vrsti oštećenja,*
- o Presliku osobne iskaznice,*
- o Ukoliko su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a, a ukoliko nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao (primjenjivo samo za nezaposlene sudionike uključene u pokazatelj CO01)*

# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## POKAZATELJI

---

- projektni prijedlozi moraju pridonijeti ispunjavanju općeg te samo jednog od specifičnih ciljeva ovog Poziva, kao i uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa, mjereno sljedećim pokazateljima provedbe:



# POKAZATELJI

ŠIFRA	NAZIV	OPIS
CO16	sudionici s invaliditetom	<b>OBVEZNI POKAZATELJ!</b> osobe registrirane kao osobe s invaliditetom u skladu s nacionalnim definicijama (sve 3 ciljne skupine)
CO01	nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene	Odnosi se na osobe iz pokazatelja CO16, koje su ujedno nezaposlene/dugotrajno nezaposlene.
CO06	mlađi od 25	Odnosi se na osobe iz pokazatelja CO16, koje su ujedno mlađe od 25 godina
CO07	stariji od 54	Odnosi se na osobe iz pokazatelja CO16, koje su ujedno mlađe od 25 godina

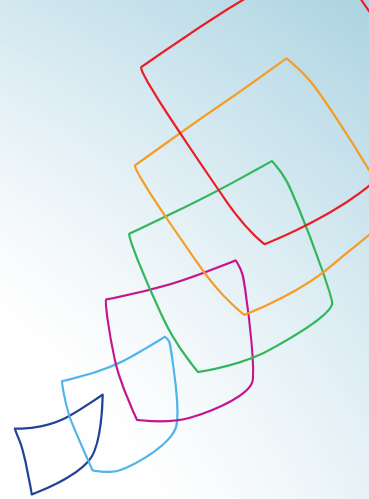
*!Dob sudionika računa se od datuma rođenja te utvrđuje na dan ulaska u projekt!  
!Status na tržištu rada određuje se na dan ulaska u projekt!*

# Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom

## POKAZATELJI

---

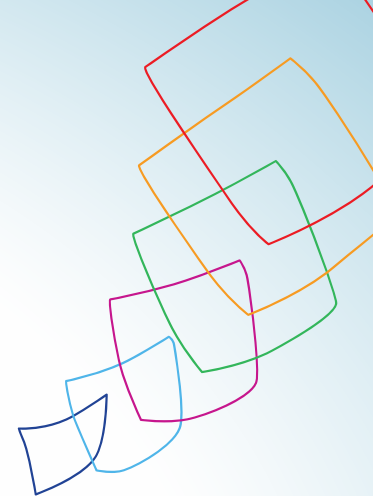
- projekti koji izravno ne doprinose pokazatelju CO16 Sudionici s invaliditetom, koji je ujedno i OP pokazatelj, neće se smatrati prihvatljivima za financiranje
- pokazatelje je potrebno realno kvantificirati - utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom
- za sve pokazatelje polazišna vrijednost je 0
- **Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije sukladno točki 8.6 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava**



# POKAZATELJI

- !!Projekti koji izravno ne doprinose pokazatelju **CO16**, koji je ujedno i OP pokazatelj, neće se smatrati prihvatljivima za financiranje!!
- pokazatelje je potrebno realno kvantificirati - utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom
- polazišna vrijednost je 0
- iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti obzirom da **neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije** sukladno točki 8.6 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

# Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava



<b>1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %</b>	<b>90.000.000,00 kn</b>
1.1. Sredstva Europske unije (85%)	76.500.000,00 kn
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	13.500.000,00 kn

<b>Ukupna alokacija poziva za bespovratna sredstva  90.000.000,00 kn</b>	<b>Skupina 1.</b>	81.200.000,00 kn
	<b>Skupina 2.</b>	4.400.000,00 kn
	<b>Skupina 3.</b>	4.400.000,00 kn
<b>POTPORE</b>	<b>IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA</b>	
	<b>Najniža vrijednost potpore</b>	<b>Najviša vrijednost potpore</b>
<b>Skupina 1.</b>	400.000,00 kn	2.000.000,00 kn
<b>Skupina 2.</b>	160.000,00 kn	1.100.000,00 kn
<b>Skupina 3.</b>	120.000,00 kn	500.000,00 kn

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE

- Mogućnost prijave samostalno ili u partnerstvu (max. broj partnera 4)
- Za prijavitelja i partnera vrijede jednaki uvjeti prihvatljivosti
- Prijavitelj/partner mora biti pravna osoba :
  - ***Udruga*** – pravna osoba osnovana sukladno Zakonu o udrugama ili
  - ***Savez, zajednica, mreža, koordinacija ili drugi oblik udruživanja udruga (prema čl. 20 Zakona o udrugama)***



# UVJETI ZA PRIJAVITELJE

- Specifičnosti pravnih osoba prema SKUPINAMA

## ***Skupina 1 - Pružanje usluge osobne asistencije osobama s invaliditetom***

*u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (sukladno čl. 13 Zakona o udrugama) ima definirano djelovanje vezano uz osobe s invaliditetom i koja je na dan dostave prijave registrirana za obavljanje djelatnosti u RH*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE

- Specifičnosti pravnih osoba prema SKUPINAMA

## ***SKUPINA 2 – Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika***

*u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (sukladno čl. 13 Zakona o udrugama) ima definirano djelovanje vezano uz gluhe i gluhoslijepe osobe i koja je na zadnji dan roka za dostavu prijava registrirana za obavljanje djelatnosti u RH*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE

- Specifičnosti pravnih osoba prema SKUPINAMA

## ***SKUPINU 3 – Pružanje usluge videćeg pratitelja***

*u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (sukladno čl.13 Zakona o udrugama) ima definirano djelovanje vezano uz slijepo osobe i koja je na dan dostave prijave registrirana za obavljanje djelatnosti u RH*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE



## *PRIMJENJIVO NA SVE SKUPINE:*

- *posjeduje dostatne pravne, financijske i operativne kapacitete za provedbu projekta;*
- *nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;*
- *nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;*
- *nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE



## **PRIMJENJIVO NA SVE SKUPINE:**

- *posjeduje dostatne pravne, financijske i operativne kapacitete za provedbu projekta;*
- *nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;*
- *nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;*
- *nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju*

**Izvori provjere: Izjave (Obrazac 2/3+ potvrda Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja (primjenjivo na prijavitelja i sve partnere)**

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE



## ***Kriteriji za isključenje – prijavitelj/partner dostavlja***

*Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2)/Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3)*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE



## ***Kriteriji za isključenje – prijavitelj/partner dostavlja***

*Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2)/Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3)*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE



## Broj prijava po prijavitelju:

- *unutar svake Skupine ovog Poziva Prijavitelj **ne može dostaviti** više od jednog projektnog prijedloga*
- *u slučaju da bilo koji korak postupka dodjele rezultira isključenjem projektnog prijedloga, prijavitelj tada može podnijeti novi projektni prijedlog u okviru one Skupine po kojoj je zaprimio obavijest o isključenju*



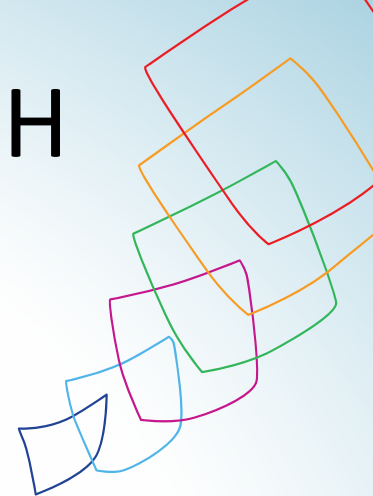
# UVJETI ZA PRIJAVITELJE



## Broj prijava po prijavitelju:

- *u slučaju podnošenja 2 ili više projektna prijedloga u okviru pojedine Skupine, u postupak dodjele uključuje se **prvotno podneseni** prijedlog*
- *Prijavitelj može biti istovremeno partner u drugoj prijavi*
- *Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave*
- *Prijavitelj se može prijaviti na više od 1 skupine u **okviru zasebnih projektnih prijedloga***

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA



## LOKACIJA

- *Isključivo Republika Hrvatska*

## TRAJANJE I POČETAK PROVEDBE

- *planirano trajanje provedbe projekata – od **20 do 24 mjeseca** od dana sklapanja Ugovora*
- *krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je **24 mjeseca** od potpisa Ugovora*
- *prihvatljivost retroaktivnog financiranja troškova u okviru Skupine 1 (**počevši od 29. listopada 2016. do dana sklapanja Ugovora**)*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Prihvatljive projektne aktivnosti unutar skupina su grupirane po elementima projekta. Prema Prijavnom obrascu A grupirane aktivnosti predstavljaju pojedini element projekta

*ZADANE AKTIVNOSTI (elementi projekta) neovisno o skupini*

- *Upravljanje projektom i administracija*
  - *angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom*
  - *ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projekta*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

## ZADANE AKTIVNOSTI (elementi projekta) neovisno o skupini

- **Promidžba i vidljivost**
  - tiskani materijali (letci, brošure, plakati)
  - organiziranje svečanih događanja s ciljem promicanja ciljeva i rezultata projekata
  - ažuriranje web-stranica prijavitelja s relevantnim podacima o provedbi projekta
  - informiranje prema svim ciljnim skupinama kako je to predviđeno u sklopu Upute za korisnike (informiranje, komunikacija i vidljivost)
  - ostale promidžbene aktivnosti propisane i predviđene unutar pravila informiranja i vidljivosti unutar strukturnih fondova

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

## ZADANE AKTIVNOSTI (elementi projekta) neovisno o skupini

- **Promidžba i vidljivost**
  - tiskani materijali (letci, brošure, plakati)
  - organiziranje svečanih događanja s ciljem promicanja ciljeva i rezultata projekata
  - ažuriranje web-stranica prijavitelja s relevantnim podacima o provedbi projekta
  - informiranje prema svim ciljnim skupinama kako je to predviđeno u sklopu Upute za korisnike (informiranje, komunikacija i vidljivost)
  - ostale promidžbene aktivnosti propisane i predviđene unutar pravila informiranja i vidljivosti unutar strukturnih fondova

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

### ***SKUPINA 1 – ELEMENT - Pružanje usluge osobne asistencije osobama s invaliditetom***

1. *utvrđivanje osoba koji će biti zaposleni kao OA*
2. *edukacija korisnika usluge OA i/ili samih OA vezane uz unaprjeđenje kvalitete usluge osobne asistencije za korisnika kojem će ista biti pružana*
3. *zapošljavanje OA*
4. ***koordinacija OA (obavezna aktivnost)***

***u proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška mora biti jasno naznačena aktivnost koordinacije***

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

## **SKUPINA 1 – ELEMENT - Pružanje usluge osobne asistencije osobama s invaliditetom**

5. pružanje usluge OA osobama s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta i osobama s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima (pružanje usluge osobne asistencije podrazumijeva usluge kao što su osobna briga, pomoć pri sitnim kućanskim poslovima, obavljanje kupovine, pomoć pri fizičkim potrebama, aktivnosti obavljanja administrativnih poslova, pomoć pri uspostavljanju i olakšavanju komunikacije, pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima i drugo) (**obavezna aktivnost**) u najdužem trajanju od 24 mjeseca za svakog pojedinog korisnika.

6. evaluacija rada OA

**U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška moraju biti jasno naznačene sve obavezne aktivnosti (4. i 5.). U protivnom projekt će biti neprihvatljiv za financiranje.**



# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



## ***SKUPINA 2 – ELEMENT – Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika osobama s invaliditetom***

- 1. utvrđivanje potencijalnih korisnika usluge tumača znakovnog jezika*
- 2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao tumači znakovnog jezika*
- 3. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika vezana uz unaprjeđenje usluge tumača znakovnog jezika za korisnika kojem će ista biti pružana*
- 4. zapošljavanje tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika*
- 5. koordinacija tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (obavezna aktivnost)***

***U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška mora biti jasno naznačena aktivnost koordinacije***



# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



## ***SKUPINA 2 – ELEMENT – Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika osobama s invaliditetom***

- 1. utvrđivanje potencijalnih korisnika usluge tumača znakovnog jezika*
- 2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao tumači znakovnog jezika*
- 3. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika vezana uz unaprjeđenje usluge tumača znakovnog jezika za korisnika kojem će ista biti pružana*
- 4. zapošljavanje tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika*
- 5. koordinacija tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (obavezna aktivnost)***

***U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška mora biti jasno naznačena aktivnost koordinacije***

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



***SKUPINA 2 – ELEMENT – Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika osobama s invaliditetom***

*6. pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima ovisno o potrebi gluhe ili gluhoslijepe osobe i slično) (obavezna aktivnost)*

*7. evaluacija rada tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika*

***U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška moraju biti jasno naznačene sve obavezne aktivnosti (5. i 6.). U protivnom projekt će biti neprihvatljiv za financiranje.***

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



## **SKUPINA 3 - ELEMENT - PRUŽANJE USLUGE VIDEĆEG PRATITELJA**

- 1. utvrđivanje korisnika kojima će se pružati usluga videćeg pratitelja*
- 2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao videći pratitelji*
- 3. zapošljavanje videćih pratitelja*
- 4. koordinacija videćih pratitelja (obavezna aktivnost)**

***U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška mora biti jasno naznačena aktivnost koordinacije.***

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

### **SKUPINA 3 - ELEMENT - PRUŽANJE USLUGE VIDEĆEG PRATITELJA**

5. pružanje usluge videćeg pratitelja slijepim osobama (pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima (odlazak k liječniku, stomatologu, u ljekarnu, trgovinu, poštu, banku, CZSS, kulturno-zabavne institucije, općine, matičnog ureda itd.), ovisno o potrebi slijepa osobe; obuka za obavljanje kućanskih poslova; pomoć pri obavljanju administrativnih poslova slijepim osobama koje žive same – čitanje (dokumenata, pošte, uputnica, doznaka, recepata, uputa za korištenje itd.) i pisanje po potrebi) **(obavezna aktivnost)**
6. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge videćeg pratitelja vezana uz unaprjeđenje usluge videćeg pratitelja za korisnika kojem će ista biti pružana
7. evaluacija rada videćih pratitelja

**U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška moraju biti jasno naznačene sve obavezne aktivnosti (4. i 5.). U protivnom projekt će biti neprihvatljiv za financiranje.**

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



### Sljedeće vrste aktivnosti neće biti prihvatljive:

- *projekti čije aktivnosti su u potpunosti ili uglavnom usmjerene na individualna sponzorstva za sudjelovanje na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima*
- *projekti čije aktivnosti su u potpunosti ili uglavnom usmjerene na individualne školarine za studij ili tečajeve*
- *jednokratni projekti poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događaja. Takve aktivnosti se mogu financirati samo ako su dijelom šireg projekta. U tu svrhu, same pripremne aktivnosti za konferenciju i slična događanja ne predstavljaju takav širi projekt*
- *projekti koji se sastoje isključivo od aktivnosti kao što su razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



### Sljedeće vrste aktivnosti neće biti prihvatljive:

- *projekti koji se sastoje isključivo ili prvenstveno od aktivnosti poput kapitalnih ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila*
- *projekti koji se sastoje isključivo od istraživačkih aktivnosti*
- *projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima*
- *donacije u dobrotvorne svrhe*
- *zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima*
- *profitne aktivnosti*
- *projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću*
- *ostale aktivnosti koje nisu navedene u točki 3.3. Uputa za prijavitelje*

***Prijavitelj mora pri provedbi projektnih aktivnosti osigurati poštovanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije.***

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



### Sljedeće vrste aktivnosti neće biti prihvatljive:

- *projekti koji se sastoje isključivo ili prvenstveno od aktivnosti poput kapitalnih ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila*
- *projekti koji se sastoje isključivo od istraživačkih aktivnosti*
- *projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima*
- *donacije u dobrotvorne svrhe*
- *zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima*
- *profitne aktivnosti*
- *projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću*
- *ostale aktivnosti koje nisu navedene u točki 3.3. Uputa za prijavitelje*

***Prijavitelj mora pri provedbi projektnih aktivnosti osigurati poštovanje načela jednakih mogućnosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije.***



# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

*Korisnik i (ako je primjenjivo) partner mora/ju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenih u dokumentu Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (dokument dostupan na [www.esf.hr](http://www.esf.hr) )*

*Korisnik i (ako je primjenjivo) partner je dužan poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OP ULJP sufinanciranog od strane ESF.*



# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

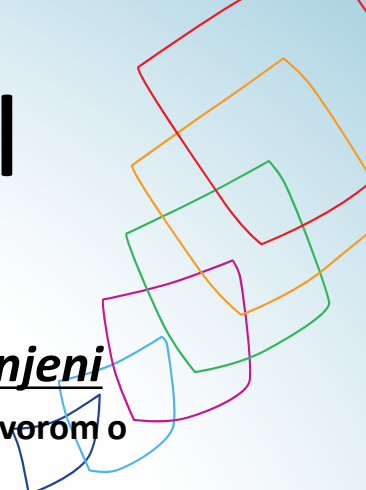
## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



- ***Proračun projekta je procjena izdataka provedbe svih projektnih aktivnosti.***
- ***Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realistični i troškovno učinkoviti, tj. navedeni izdaci moraju biti nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata, te temeljeni na tržišnim cijenama.***
- ***Planirani izdaci projekta moraju biti u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (NN br. 149/14, 14/16 i 74/16) u okviru ESF***
- ***Mogućnost retroaktivnog financiranje troškova za Skupinu 1. (troškovi koji su nastali u razdoblju od 29.10.2016. do sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te koji su jasno isplanirani u proračunu projektne prijave)***

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### **Sljedeći opći uvjeti prihvatljivosti moraju biti kumulativno ispunjeni**

1. povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
2. da su nastali u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i EU zakonodavstvom
3. stvarnost nastanka kod Korisnika, osim u slučajevima navedenim u članku 13. stavku 5. Uredbe 1304/2013 o ESF;
4. da su nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava;
5. dokazivost putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivi za sufinanciranje;
6. usklađenost s pravilima o državnim potporama, kao što je utvrđeno u članku 107. UFEU ili pravilima o de minimis potporama, ako je primjenjivo;
7. usklađenost s primjenjivim pravilima javne nabave;
8. usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta EU

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



*Prihvatljive izdatke predstavljaju izravni (neposredni) i neizravni (posredni) troškovi projekta.*

### **IZRAVNI TROŠKOVI**

- *oni troškovi koji su u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može pokazati*

*Izravni troškovi mogu biti :*

*izravni troškovi osoblja i ostali izravni troškovi*

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### IZRAVNI TROŠKOVI

#### **a. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA - izravni troškovi koji proizlaze iz:**

- *ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika ili*
- *ugovora o pruženim uslugama (pod uvjetom da je izravne troškove osoblja moguće jasno identificirati)*
- *uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta (npr. osobnih asistenata, videćih pratitelja, tumača hrvatskog znakovnog jezika, koordinatora, voditelja projekta, edukatora i sl.).*
- *plaće, poreze, doprinose za mirovinsko i obavezno zdravstveno osiguranje, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na projektu na neodređeno i/ili određeno vrijeme, a koji proizlaze iz pravnog okvira kojim se uređuje područje radnih odnosa odnosno pravnog okvira kojim se uređuju obvezno pravni odnosi.*
- ***U prijavnom obrascu A, "Elementi projekta i proračun", izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke. Za ovu vrstu troškova pri unosu svake stavke u stupcu "Oznake" potrebno odabrati oznaku "izravni troškovi osoblja".***

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### IZRAVNI TROŠKOVI

#### ***b. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI***

##### **1. Troškovi putovanja u zemlji za zaposlene na projektu:**

- *dnevnice;*
- *troškovi smještaja;*
- *troškovi putovanja*

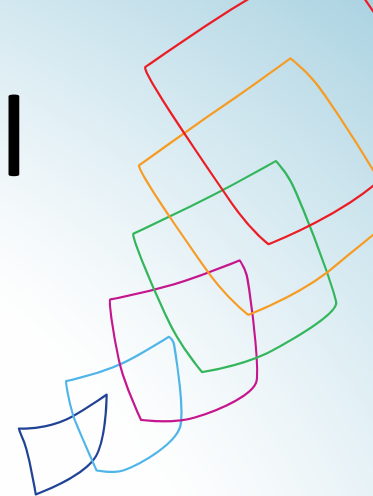
##### **2. Troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima**

*a) troškovi putovanja u zemlji za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima;*

*b) troškovi vezani uz sudjelovanje pripadnika ciljnih skupina na edukacijama*

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### IZRAVNI TROŠKOVI

#### **b. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI**

#### **3. Troškovi vanjskih usluga**

##### a) Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt:

- usluga osobne asistencije/ videćeg pratitelja/tumača hrvatskog znakovnog jezika
- usluge prevođenja;
- usluge edukacije vezane uz pružanje i korištenje usluga za sve skupine;
- usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije.
- usluga evaluacije projekta ako je predviđeno projektom,
- materijali i drugi popratni troškovi vezano uz provedbu aktivnosti.

##### b) Troškovi najma prostora i opreme za edukacije ili za provedbu aktivnosti u projektu

##### c) Catering (ako je povezano s organizacijom projektnih aktivnosti)

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### IZRAVNI TROŠKOVI

#### **b. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI**

##### **4. Troškovi promidžbe i vidljivosti:**

- *troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.);*
- *materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge);*
- *troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.;*
- *priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava;*
- *uspostava i održavanje internetskih stranica;*
- *troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;*
- *marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.;*
- *troškovi promocije usluga (npr. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.)*



# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### IZRAVNI TROŠKOVI – UVJETI ZA ZAPOŠLJAVANJE

#### **SKUPINA 1 – OA mora udovoljavati sljedećim uvjetima:**

- **najmanje završenu srednju školu ili**
- **osnovnu školu i završen tečaj za njegovatelja**
- **nije član obitelji korisnika osim u iznimnim slučajevima** (izoliranost terena na kojem živi korisnik, specifične zdravstvene situacije korisnika zbog koje je potrebna usluga za koju je posebno educiran upravo član obitelji koji se predlaže za asistenta i sl.) za što je potrebno ishoditi odobrenje Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

**Osnovica za izračun mjesečne naknade za rad OA je 2.000,00 kn neto za 80 sati mjesečno.** Mjesečna naknada ne može biti viša od propisanog iznosa ali može biti uvećana za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu. Rad OA koji uključuje fleksibilno radno vrijeme, kao i mogućnost rada neradnim danima i blagdanima te u večernjim satima, a prema dogovoru korisnika i osobnog asistenta mora biti kao takav definiran ugovorom o radu. Svi dodaci na plaću se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu.



# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA

### IZRAVNI TROŠKOVI – UVJETI ZA ZAPOŠLJAVANJE

**SKUPINA 2 – tumač/prevoditelj hrvatskog znakovnog jezika mora:**

- **imati završenu edukaciju/tečaj za tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika u trenutku sklapanja ugovora o radu za pružanje usluge**

*Najviša naknada koja se može zatražiti iz financijskih sredstava ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga za plaće osoba koje će pružati usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika koji je sklopio ugovor o radu može iznositi najviše 6.400,00 kn bruto za puno radno vrijeme ili za nepuno radno vrijeme proporcionalno broju odrađenih sati, ali u okviru bruto iznosa plaće za puno radno vrijeme, uvećano za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu.*

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### IZRAVNI TROŠKOVI – UVJETI ZA ZAPOŠLJAVANJE

**SKUPINA 3: Osoba koja će biti zaposlena kao videći pratitelj mora udovoljavati sljedećim uvjetima:**

- **imati najmanje srednju stručnu spremu (SSS)**

*Najviši naknada koja se može zatražiti iz financijskih sredstava ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga za plaće osoba koje će pružati usluge videćeg pratitelja koji je sklopio ugovor o radu može iznositi najviše 6.400,00 kuna bruto za puno radno vrijeme ili za nepuno radno vrijeme proporcionalno broju odrađenih sati, ali u okviru bruto iznosa plaće za puno radno vrijeme, uvećano za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu.*

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### NEIZRAVNI TROŠKOVI

- *oni troškovi koji nisu izravno povezani ili se ne mogu izravno povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.*
- *uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti poput: troškova usluga računovodstva ili čišćenja, troškova za telefon, vodu ili električnu energiju, najam uredskog prostora, troškova poštarine i sl.*
- *neizravni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja, sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013. (! Predmet Izmjene natječaja! )*

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### NEIZRAVNI TROŠKOVI – IZRAČUN

$$C = A \times B$$

**A = Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (poglavlje 4.1.1. – TOČKA 1 a )**

**B = Fiksna stopa (15%) (predmet izmjena natječaja)**

**C = Neizravni troškovi**

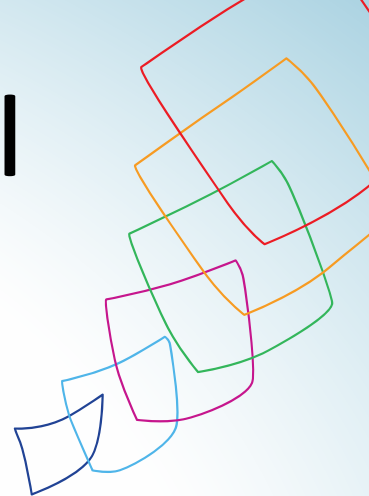
*Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za navedene neizravne troškove izračunate primjenom fiksne stope.*

*U slučaju da neizravni troškovi projektnog prijedloga iznose više od iznosa neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope, razliku snosi Korisnik i ona se ne navodi u projektnom prijedlogu.*

*Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU pri HZZu tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, na temelju provjere, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope.*

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### UKUPNO PRIHVATLJIVI TROŠKOVI – IZRAČUN

***Ukupno prihvatljivi troškovi projekta = A+C+D***

***A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (poglavlje 4.1.1. – TOČKA 1 a)***

***C= Neizravni troškovi***

***D= Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova (poglavlje 4.1.1. – TOČKA 1 b)***

***Način uvrštavanja i označavanja svih “izravnih troškova osoblja” odnosno primjene fixne stope od točno 15% detaljnije će biti pojašnjen kroz Upute za popunjavanje prijavnog obrasca (str. 5 i 6)***

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## NEPRIHVATLJIVI IZDACI



- *kamate na dug;*
- *ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;*
- *porez na dodanu vrijednost (PDV) (osim u slučajevima kada Korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u)*
- *kupnja korištene opreme, kao i općenito nabava opreme i vozila*
- *otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;*
- *kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;*
- *gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;*
- *plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;*
- *bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i ostali troškovi financijske prirode;*
- *kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina*
- *amortizacija trajne materijalne imovine*

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## NEPRIHVATLJIVI IZDACI

- standardne veličine jediničnih troškova, fiksni iznosi koji nisu veći od 100.000 EUR javnog doprinosa, financiranje primjenom fiksnih stopa (izuzev primjene fiksne stope u visini od 15% izravnih troškova osoblja), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova
- doprinosi u naravi u obliku naknada ili plaća koje pokriva treća strana u korist sudionika projekta
- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja roba, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje u gotovini, potkrijepljeno računima ili dokumentima iste dokazne vrijednosti
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice



# POSTUPAK PRIJAVE

**Način podnošenja projektnog prijedloga:**

**!!! isključivo poštanskom pošiljkom ili predaju osobnom dostavom na sljedeću adresu!!! :**

\_\_\_\_\_ **Hrvatski zavod za zapošljavanje**

**Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije**

**Petračićeva 4/3**

**10 000 Zagreb**

Osobna dostava: podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se službenim vremenom zaprimanja paketa/omotnice zabilježenom u urudžbenom odjelu PT2.

POŠTA: podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datum i vrijeme podnošenja projektnog prijedloga zabilježen na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge. Na zaprimljenom paketu/omotnici moraju biti jasno i čitljivo naznačeni datum i vrijeme (sat i minute) slanja projektnog prijedloga. Datum i vrijeme slanja projektnog prijedloga na paket/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj. **Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum, takav projektni prijedlog se isključuje.**



# POSTUPAK PRIJAVE

## Način podnošenja projektnog prijedloga

- Ukoliko zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke).
- Ukoliko na taj zahtjev prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenom datumu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje
- Ukoliko se na paketu/omotnici ne može nedvojbeno utvrditi točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prijavitelj može osigurati službeni dokaz (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke) o točnom vremenu (sat i minute) slanja projektnog prijedloga dostavljanjem dokaza na e-mail adresu: [tecd@hzz.hr](mailto:tecd@hzz.hr)
- Ukoliko zabilježeno vrijeme na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačeno ili nedostaje podatak o vremenu slanja, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom.

# POSTUPAK PRIJAVE

## **Način podnošenja projektnog prijedloga**

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u zatvorenom paketu/omotnici. Na vanjskoj strani omotnice se navodi:

- a) referentni broj i naziv Poziva „Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom“ – UP.02.2.2.02.
- b)  naziv i adresu prijavitelja
- c)  naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

U slučaju da se prijavitelj prijavljuje na više skupina, svaki projektni prijedlog, mora biti poslan u zasebnom paketu/ omotnici.

Projektni prijedlozi dostavljeni na neki drugi način, predani prije objave Poziva, predani u razdoblju trajanja obustave poziva, ili predani nakon zatvaranja Poziva (uključujući i dan na koji je poziv zatvoren) bit će odbačeni. Zaprimljene prijave ne vraćaju se prijaviteljima.

**Predaja prijave znači da se prijavitelj i, u slučaju projektnog partnerstva, svi partneri slažu s uvjetima poziva i kriterijima za ocjenjivanje**

# POSTUPAK PRIJAVE

**Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži:**

**1. Prijavni obrazac A**

elektronička verzija u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava i spremljena za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezena iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljena kao skica

**2. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)**

papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta

**3. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3) (ako je primjenjivo)**

papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta

# POSTUPAK PRIJAVE

## Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži:

4. Za prijavitelja i svakog partnera kopija odgovarajućeg temeljnog akta iz kojega je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.2.1. te potvrdu o usklađenosti istoga sa Zakonom o udrugama (NN 74/14).

Provjeru navedenih dokumenata će PT2 izvršiti uvidom u elektronsku bazu Registra udruga. Međutim, ukoliko elektronska baza Registra udruga ne sadrži zadnju verziju skeniranog statuta udruge i/ili potvrdu o usklađenosti istog, navedeni dokument/e je potrebno dostaviti u sklopu prijave.

Ukoliko je prijavitelj/partner podnio zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen, prilaže kopiju važećeg statuta (ukoliko se ne nalazi u elektronskoj bazi Registra) te dokaz o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa Zakonom.

- elektronička preslika dokumenta/ata (ukoliko je primjenjivo) -

5. Kopiju službenih dokumenata iz kojih se može utvrditi naziv, pravni status i adresa za prijavitelja i/ili partnera potrebno je dostaviti samo ukoliko elektronska baza Registra udruga ne sadrži ažurne informacije.

- elektronička preslika dokumenta (ukoliko je primjenjivo)-

6. Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga za prijavitelja i svakog partnera iz koje je vidljivo da organizacija nema duga.

- elektronička preslika dokumenta-

# POSTUPAK PRIJAVE

## Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži:

- Vezano uz točku 4. - udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) niti su podnijele zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave **ne ispunjavaju mjerila za korištenje sredstava iz javnih izvora** sukladno čl. 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/17) **te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata**
- Vezano uz točku 6. – Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga ne smije biti starija od 30 dana od dana predaje projektnog prijedloga te mora biti izdana do datuma predaje projektnog prijedloga. U slučaju da Potvrdu Porezne uprave dostavlja kao odgovor na zahtjev za pojašnjenjem, prijavitelj mora osigurati da Potvrda Porezne uprave bude izdana u gore navedenom periodu. **U protivnom se projektni prijedlog isključuje iz daljnjeg postupka.**
- Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev PT2.

# POSTUPAK PRIJAVE

## Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži:

- Vezano uz točku 4. - udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) niti su podnijele zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave **ne ispunjavaju mjerila za korištenje sredstava iz javnih izvora** sukladno čl. 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/17) **te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata**
- Vezano uz točku 6. – Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga ne smije biti starija od 30 dana od dana predaje projektnog prijedloga te mora biti izdana do datuma predaje projektnog prijedloga. U slučaju da Potvrdu Porezne uprave dostavlja kao odgovor na zahtjev za pojašnjenjem, prijavitelj mora osigurati da Potvrda Porezne uprave bude izdana u gore navedenom periodu. **U protivnom se projektni prijedlog isključuje iz daljnjeg postupka.**
- Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev PT2.

# POSTUPAK PRIJAVE

## IZMJENE I DOPUNE POZIVA

- Sve izmjene objavljuju se na mrežnim stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i [www.esf.hr](http://www.esf.hr)
- Do trenutka podnošenja projektnog prijedloga, prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijava i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama
- Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga primjenjivat će se na projektne prijedloge predane na Poziv dan poslije objave Izmjena i dopuna te nadalje. Iste neće utjecati na postupak dodjele bespovratnih sredstava za već podnesene projektne prijedloge



# POSTUPAK PRIJAVE

## OBUSTAVA/OTKAZIVANJE POZIVA

U slučaju potrebe za:

- obustavljanjem pokrenutog Poziva (trajni poziv se obustavlja na određeno vrijeme u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 150% ukupno raspoloživog iznosa PDP-a.) i/ili

- zatvaranjem pokrenutog Poziva (iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice u modalitetu trajnog poziva)

MDOMSP na stranici ESI fondova i ESF stranici, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili

- Poziv zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja).

Projektni prijedlozi podneseni na Poziv u razdoblju trajanja obustave neće biti uključeni u postupak dodjele te ih se neće dalje razmatrati u slučaju ponovnog otvaranja Poziva. U sklopu Poziva obustava se može objaviti za svaku pojedinu skupinu zasebno.



# POSTUPAK PRIJAVE

## **OBUSTAVA/OTKAZIVANJE POZIVA**

**Poziv se može otkazati u bilo kojoj fazi postupka dodjele ukoliko:**

- je bilo nepravilnosti u postupku, osobito ako je utvrđeno nejednako postupanje prema prijaviteljima ili je narušeno načelo zabrane diskriminacije;**
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koje onemogućavaju redovno obavljanje planiranih aktivnosti.**

## **Izmjene projektnog prijedloga nakon predaje projektnog prijedloga na Poziv**

**Nakon što podnesu projektni prijedlog, prijavitelji ne mogu dostavljati dopunjenu i/ili ispravljenu verziju projektnog prijedloga, osim u slučaju zatraženog pojašnjenja od strane PT 2.**

**U slučaju zaprimanja dopune i/ili ispravka, takva dokumentacija neće biti uzeta u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici.**

# POSTUPAK PRIJAVE

## POSTAVLJANJE PITANJA/ Okvirni raspored procesa prijave i odabira

Pitanja mogu biti poslana na elektroničku adresu [esf@mdomsp.hr](mailto:esf@mdomsp.hr)

Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju se na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/> i ESF stranici <http://www.esf.hr/> najkasnije 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja svakog pitanja.

	DATUM
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).
Dostava Odluke o financiranju	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o financiranju
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	U roku od 30 kalendarskih dana od donošenja Odluke o financiranju.

# POSTUPAK DODJELE

**TRAJNI POZIV = Provjera kvalitativnih aspekata projektnih prijedloga vrši se na temelju pozivom utvrđenog kvalitativnog minimuma (praga), bez međusobne usporedbe projektnih prijedloga, po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga. Projekti se odabiru za financiranje do iskorištenja financijske omotnice Poziva.**

- Prijave se u fazi administrativne provjere obrađuju prema datumu zaprimanja, prema čemu se i upućuju u daljnje faze dodjele. Ukoliko se s pristiglim projektnim prijedlozima može osigurati iskoristivost financijske omotnice, postupak dodjele ne mora biti proveden za sve pristigle projektne prijedloge, neovisno o tome u kojoj se fazi postupka dodjele projektni prijedlog nalazi.
- Projektni prijedlozi za koje postupak dodjele neće biti proveden iz navedenog razloga, u slučaju otvaranja financijske omotnice, ponovno se uključuju u postupak dodjele sukladno datumu i vremenu podnošenja. Prijavitelji će o navedenom statusu biti obaviješteni pisanim putem.

# POSTUPAK DODJELE



## 3 FAZE POSTUPKA DODJELE

1. Administrativna provjera (zaprimanje, registracija i administrativna provjera);
2. Procjena kvalitete (provjera prihvatljivosti prijavitelja i ako je primjenjivo, partnera, ocjenjivanje kvalitete, provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti, i provjera prihvatljivosti izdataka)
3. Donošenje Oduke o financiranju (donosi se za projekte/operacije koji su uspješno prošli postupak dodjele bespovratnih sredstava)

Nadležno tijelo za točku 1. i 2. - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (PT2)

Nadležno tijelo za točku 3. – Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (PT1)

# POSTUPAK DODJELE

**PT2 obavještava prijavitelje o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku 1. i 2. faze postupka dodjele bespovratnih sredstava i to:**

- uspješne prijavitelje - da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za sljedeću fazu dodjele
- neuspješne prijavitelje – da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeću fazu dodjele s obrazloženjem

**i to u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu navedenog projektnog prijedloga**

**Dostava obavijesti obavlja se slanjem poštom i/ili telefaxom i/ili elektroničkim putem**

- Dostava poštom obavlja se slanjem pisane obavijesti preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je prijavitelj zaprimio pisanu obavijest što se dokazuje potpisom na povratnici
- Dostava telefaxom smatra se izvršenom u trenutku primitka potvrde o urednoj isporuci obavijesti
- Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljen email s potvrdom „isporučeno/pročitano“. U svrhu dokazivanja slanja dovoljno je da je obavijest uspješno poslana samo na jedan od navedenih načina. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave koji je nastupio prvi.

# POSTUPAK DODJELE

*Ako se ponovljena pisana obavijest kojom se prijavitelj/korisnik obavještava o isključenju njegova projektnog prijedloga iz (daljnjeg) postupka dodjele ili neprihvatanju njegova projektnog prijedloga za financiranje bespovratnim sredstvima nije mogla dostaviti niti na jedan od opisanih načina u roku od 6 radnih dana od dana kad je po prvi put poslana na adresu elektroničke pošte i/ili na telefax i/ili na adresu koju je prijavitelj/korisnik naznačio u projektnom prijedlogu i/ili u pisanoj obavijesti nadležnom tijelu, smatra se da je obavljena protekom navedenog roka.*

# POSTUPAK DODJELE

## **1. ADMINISTRATIVNA PROVJERA - UVJETI – UKOLIKO PROJEKTNI PRIJEDLOG NE UDOVOLJAVA JEDNOM OD NIŽE NAVEDENIH ZAHTJEVA MOŽE BITI ISKLJUČEN IZ DALJNJEG POSTUPKA PRI ČEMU PROVJERA PREOSTALIH UVJETA NIJE VIŠE NUŽNA**

Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	Ne
1) Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen.	Ne
1) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga.	Ne
1) Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u propisanim granicama sukladno točki 1.6	Ne
1) U proračun projekta je uključena kategorija neizravnih troškova koji se izračunavaju primjenom fiksne stope (primjenjivo samo za projekte čija je vrijednost bespovratnih sredstava jednaka ili manja od 385.000,00 kuna)	Ne
1) Projektni prijedlog predan je u propisanom formatu.	Da
1) Projektni prijedlog istovjetan je u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca (tamo gdje su zatražene obje verzije).	Da
1) Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim predlošcima.	Da
1) Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente. Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da
1) Predviđeno trajanje projekta je od 20 do 24 mjeseca.	Da
1) U slučaju partnerstva, projektno partnerstvo čini najviše 5 pravnih osoba (prijavitelj i 4 projektna partnera).	Da



# POSTUPAK DODJELE

## PROCJENA KVALITETE – PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA (I PARTNERA) TEMELJEM DOSTAVLJENE DOKUMENTACIJE



Prihvatljivost prijavitelja (i partnera ako je primjenjivo)	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1. Prijavitelj (ako je primjenjivo i Partner) je prihvatljiv po obliku pravne ili fizičke osobnosti.	Da
1. Prijavitelj (ako je primjenjivo i Partner) je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele.	Da

# POSTUPAK DODJELE

## PROCJENA KVALITETE

### PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA, CILJEVA PROJEKTA, AKTIVNOSTI I IZDATAKA

- Cilj - provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projektne aktivnosti i izdatke tijekom čega se provjerava i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za projektni prijedlog, u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013, pravilima za pojedine Fondove i važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka.
- Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, prilikom provjere prihvatljivosti izdataka automatski se iz proračuna brišu izdatci koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive
- Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, provodi se u fazi procjene kvalitete, no ukoliko se po pojedinoj prijavi pokaže potreba za ranijom provjerom, PT2 može navedenu provjeru predmetne prijave izvršiti i u administrativnoj fazi.

# POSTUPAK DODJELE

## PROCJENA KVALITETE

## PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA, CILJEVA PROJEKTA, AKTIVNOSTI I IZDATAKA

- Ako je potrebno, PT2 ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se može brisati iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obvezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.
- Pt2 u suradnji s prijaviteljem ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive izdatke samo i isključivo u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih faza dodjele, ne mijenja se koncept projekta ili aktivnosti za koje je u fazi provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive, kao ni opseg intervencije ili ciljevi predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu odnosno na postotak sufinanciranja iz Fondova (intenzitet potpore).

# POSTUPAK DODJELE

## PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Operacija/projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti, i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A; Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
2.	Projektني prijedlog doprinosi samo jednom od specifičnih ciljeva ovog Poziva	Prijavni obrazac A	Da
3.	Nedvojbeno se može utvrditi povezanost ciljne skupine projektnog prijedloga s odabranom skupinom u Izjavi prijavitelja.	Prijavni obrazac A, Izjava prijavitelja (skupina)	Ne
4.	U proračunu projekta naznačene su sve obavezne aktivnosti.	Prijavni obrazac A	Da
5.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	Prijavni obrazac A	Da
6.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
7.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
8.	Projekt doprinosi pokazatelju CO16 Sudionici s invaliditetom.	Prijavni obrazac A	Da

# POSTUPAK DODJELE

## PROCJENA KVALITETE

## PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI CILJEVA PROJEKTA



Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Cilj projekta je u skladu s općim i specifičnim ciljem predmetne dodjele bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A	Da
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	Prijavni obrazac A	Da

# POSTUPAK DODJELE

## PROCJENA KVALITETE

### PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI IZDATAKA

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.	Da
2.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka svrha projekta nije ugrožena.	Da
3.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka u proračun projekta čija je vrijednost bespovratnih sredstava jednaka ili manja od 385.000,00 kuna uključena je kategorija neizravnih troškova koji se izračunavaju primjenom fiksne stope.	Ne

# POSTUPAK DODJELE

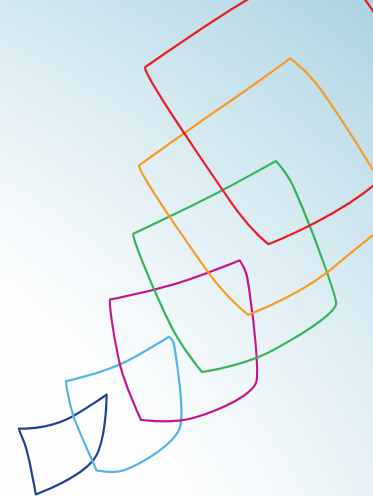


## PROCJENA KVALITETE

- Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju. Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava jednom od navedenih kriterija prihvatljivosti projekta i projektnih aktivnosti i izdataka može biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih kriterija nije više potrebna.



# POSTUPAK DODJELE OCJENJIVANJE KVALITETE



R.br.	Kriteriji	Bod	Koeficijent	Max. ostvarivi zbroj	Izvor provjere
<b>1.</b>	<b><i>Važnost projektnog prijedloga u odnosu na ciljeve predviđene Pozivom</i></b>				
	Postoji jasna povezanost između svrhe i ciljeva projekta te općeg i specifičnog cilja Poziva.	5	4	20	Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Element i projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta
	Nije jasna povezanost između svrhe i ciljeva projekta te općeg i specifičnog cilja Poziva.	1			
<b>2.</b>	<b><i>Doprinos projekta ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima iz područja borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti</i></b>				
	U projektnoj prijavi jasno je razrađena poveznica između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u relevantnim područjima.	5	4	20	Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta
	U projektnoj prijavi nije adekvatno razrađena poveznica između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u relevantnim područjima.	1			
<b>3.</b>	<b><i>Relevantnost aktivnosti prijedloga projekta u odnosu na ciljane skupine Poziva</i></b>				
	U prijavi su jasno opisane ciljane skupine, način njihova uključivanja u projektne aktivnosti te utjecaj predloženih aktivnosti na iste.	5	4	20	Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta

# POSTUPAK DODJELE OCJENJIVANJE KVALITETE

	U prijavi su nedovoljno opisane ciljne skupine, način njihova uključivanja u projektne aktivnosti te utjecaj predloženih aktivnosti na iste	1			
<b>4.</b>	<b>Koliko su adekvatni operativni kapaciteti prijavitelja</b>				
	Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provedbi nacionalnih i/ili EU projekata.	5	2	10	<i>Prijavni obrazac A - Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera</i>
	Prijavitelj sam ili u partnerstvu nema iskustvo u provedbi nacionalnih ili EU projekata.	1			
<b>5.</b>	<b>Očekivana održivost rezultata projekta</b>				
	U projektom prijedlogu opisane su mjere financijske ili institucionalne održivosti	5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta</i>
	U projektnoj prijavi nisu opisane mjere osiguranja održivosti.	1			
<b>6.</b>	<b>Doprinos prijedloga projekta postizanju horizontalnih ciljeva OPULJPa tj Uključenost horizontalnih politika koje podržava OP (jednake mogućnosti, održivi razvoj i zaštita okoliša, te promicanje načela dobrog upravljanja)</b>				
	Projekt doprinosi barem jednoj horizontalnoj temi.	5	2	10	<i>Prijavni obrazac A - Horizontalne teme</i>
	Projekt ima neutralan utjecaj na horizontalne teme.	1			
				<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

# POSTUPAK DODJELE

- Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu minimalno 60 bodova (60% od maksimalnog broja bodova) neće biti uzete u daljnje razmatranje
- Prijave koji su zadovoljili uvjete prihvatljivosti i ostvarili minimalni bodovni prag rangiraju se po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga na Poziv
- Ukoliko prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o točnom vremenu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, a na paketu/omotnici je vidljiv datum slanja projektnog prijedloga, PT2 će takve zaprimljene projektne prijedloge rangirati na način da prednost imaju svi projektni prijedlozi koji su na taj dan predani, a za koje je moguće nedvojbeno utvrditi službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga

# POSTUPAK DODJELE

- Ukoliko više projektnih prijedloga ima naveden isti datum i vrijeme ili nema osigurano službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prednost u rangiranju imaju oni projektni prijedlozi s ranijim datumom i vremenom zaprimanja i registracije u PT2
- Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva unutar pojedine skupine.
- Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi uzimajući u obzir (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice
- Ukoliko sljedeći projektni prijedlog s rezervne liste traženim iznosom sredstava prelazi preostali raspoloživi iznos predviđen Pozivom unutar pojedine ciljne skupine, navedenom prijavitelju se može ponuditi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura udio sufinanciranja kako bi se premostio manjak financijskih sredstava, a ukoliko on to odbije, može se pristupiti prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste.
- Rezervna lista važeća je do zatvaranja poziva

# Odluka o financiranju

- donosi se ili (a) zasebno za svaki projektni prijedlog i to po završetku postupka dodjele za svaki pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele; (b) skupno za određeni broj projektnih prijedloga po završetku postupka dodjele za svaki takav pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele.
- za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Izvješća o ocjenjivanju kvalitete
- PT1 obavještava pisanim putem prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje, one čiji projektni prijedlozi nisu odabrani, kao i one čiji se projektni prijedlozi nalaze na rezervnoj listi. Navedena obavijest sadržava najmanje Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupanju.

# Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

- Ako dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele PT2 može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu s postavljenim zahtjevima u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.
- U fazi admin. provjere, za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama od 6-11 Tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ (točka 6.1 Uputa) i u točkama 1 i 2 Tablice „Prihvatljivosti prijavitelja i partnera“ PT2 može tražiti dodatna pojašnjenja, a za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama 1-5 Tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenih kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.
- U slučaju dostave papirnate verzije dokumenta bez odgovarajuće elektronske verzije, PT2 može zatražiti ili samostalno izraditi elektronsku presliku papirnatoog dokumenta.
- U fazi procjene kvalitete za provjeru ispunjavanja kriterija PT2 može tražiti dodatna pojašnjenja na sva pitanja u svim tablicama, izuzev za provjeru ispunjavanja kriterija 3 u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta“ i kriterija 3 u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka“, za koje nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenog kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.



# Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

- Ako dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele PT2 može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu s postavljenim zahtjevima u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.
- U fazi admin. provjere, za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama od 6-11 Tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ (točka 6.1 Uputa) i u točkama 1 i 2 Tablice „Prihvatljivosti prijavitelja i partnera“ PT2 može tražiti dodatna pojašnjenja, a za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama 1-5 Tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenih kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.
- U slučaju dostave papirnate verzije dokumenta bez odgovarajuće elektronske verzije, PT2 može zatražiti ili samostalno izraditi elektronsku presliku papirnatoog dokumenta.
- U fazi procjene kvalitete za provjeru ispunjavanja kriterija PT2 može tražiti dodatna pojašnjenja na sva pitanja u svim tablicama, izuzev za provjeru ispunjavanja kriterija 3 u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta“ i kriterija 3 u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka“, za koje nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenog kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.



# PRIGOVORI

- DOSTAVA preporučenom pošiljkom s povratnicom **Komisiji za razmatranje prigovora** u roku od 7 radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu njihovog projektneog prijedloga zbog sljedećih razloga:
  - povrede postupka opisanog u dokumentaciji predmetnog postupka dodjele sredstava;
  - povrede sljedećih načela: jednakog postupanja; zabrane diskriminacije po bilo kojoj osnovi; transparentnosti; zaštite osobnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN, br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12), Zakonom o tajnosti podataka (NN, br. 79/07 i 86/12), Zakonom o zaštiti tajnosti podataka (urednički pročišćeni tekst, NN broj 108/96 i 79/07); razmjernosti; sprječavanja sukoba interesa; tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**

**Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**

**Petračićeva 4, 10 000 Zagreb**

Komisija odlučuje o prigovoru u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja prigovora, o čemu prijavitelje obavještava pisanim putem.

# Zahtjevi za pojašnjenjem

- Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja povezana s postupkom dodjele, zahtjev za pojašnjenjem podnosi tijelu nadležnom za pojedini postupak dodjele.
- Za faze administrativna provjere i procjena kvalitete:  
zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu [tecd@hzz.hr](mailto:tecd@hzz.hr) , u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele.

Poštom/osobnom dostavom

Hrvatski zavod za zapošljavanje

Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije

Petračićeva 4/3

10 000 Zagreb

- Pt2 odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.

# Zahtjevi za pojašnjenjem

- *Za fazu donošenja odluke o financiranju:*  
*zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu [esf@mdomsp.hr](mailto:esf@mdomsp.hr), u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele.*

*Zahtjev koji se dostavlja poštom ili osobnom dostavom potrebno je dostaviti na adresu:*

- *Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku,*
- *Trg Nevenke Topalušić 1*
- *10 000 Zagreb*
  
- *Pt2 odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva*

# Rok mirovanja

- Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja.
- Rok mirovanja obuhvaća razdoblje (od 8 radnih dana) unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete projektnih prijedloga te rok (od 7 radnih dana) unutar kojeg može podnijeti prigovor Komisiji. Navedeni rok ne može biti duži od 15 radnih dana.
- Ukoliko je prigovor podnesen nakon provedene faze procjene kvalitete projektnih prijedloga ne može se donijeti Odluka o financiranju
- Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku UT-a, a to razdoblje ne može biti duže od 15 radnih dana
- Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 30 radnih dana, računajući od dana kad je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom)

# Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

- Nakon završetka postupka dodjele i donošenja Odluke o financiranju s uspješnim prijaviteljima se sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava
- Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika, PT1 I PT2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od donošenja Odluke o financiranju.
- Prijavitelj u bilo kojoj fazi postupka može povući projektnu prijavu dostavom odgovarajućeg zahtjeva PT2.

HVALA NA PAŽNJI!

[esf@mdomsp.hr](mailto:esf@mdomsp.hr)

