



Ministarstvo za demografiju, obitelj,  
mlade i socijalnu politiku



Hrvatski zavod za zapošljavanje  
Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU

## INFO-RADIONICA

Predstavljanje Poziva „Podrška  
socijalnom uključivanju i  
zapošljavanju marginaliziranih  
skupina”



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



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”



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

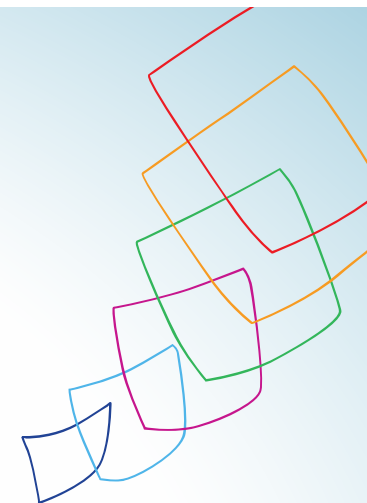
# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Svrha i ciljevi Poziva

---

Op i cilj:

Povećati mogućnosti za zapošljavanje, umanjiti rizik od socijalne isključenosti i siromaštva marginaliziranih skupina i poboljšati kvalitetu rada stručnjaka koji rade s marginaliziranim skupinama.



# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Svrha i ciljevi Poziva



---

### Specifični ciljevi:

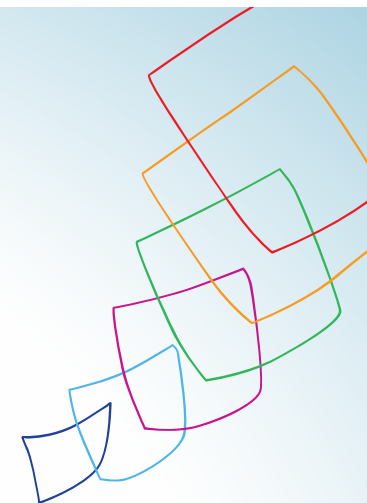
1. Jačanje stručnih znanja nezaposlenih osoba pripadnika marginaliziranih skupina kroz provedbu programa obrazovanja odraslih;
2. Osnaživanje te razvoj mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina nezaposlenih osoba pripadnika marginaliziranih skupina provedbom ciljanih programa, radionica i/ili pružanja usluga mentorstva;
3. Jačanje kapaciteta stručnjaka u svrhu unaprjeđenja usluga povezanih s pristupom tržištu rada i socijalnim uključivanjem za nezaposlene osobe pripadnike marginaliziranih skupina

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine

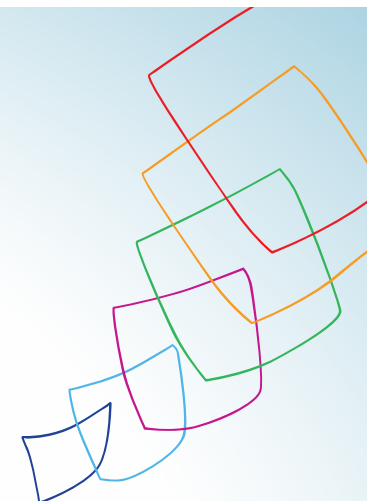
---

1. Nezaposlene osobe koje su ujedno pripadnici najmanje jedne od sljede ih marginaliziranih skupina  
. dugotrajno nezaposlene osobe, osobe romske nacionalne manjine, osobe s invaliditetom, besku nici, lije eni ovisnici o drogama, Ortve obiteljskog nasilja, azilanti , migranti , mlade osobe
2. Stru njaci koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina na podru ju zapozljavanja i socijalnog uklju ivanja



# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine-dokazi za pripadnost



---

### Za podskupinu ciljne skupine 1 - dugotrajno nezaposlene osobe

(mladi do 29 godina nezaposleni iznad 6 mjeseci i osobe starije od 30 godina nezaposlene iznad 12 mjeseci)

- o Ukoliko su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a iz koje je vidljiva nezaposlenost duža od 6 odnosno 12 mjeseci ili
- o Ukoliko nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao treba sadržavati informaciju o razdoblju nezaposlenosti (iznad 6 odnosno iznad 12 mjeseci) i osobna iskaznica; ili
- o ispis iz e-radne knjižice Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO).

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine-dokazi za pripadnost



---

### **Za podskupinu ciljne skupine 1 - osobe romske nacionalne manjine;**

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o Izjava osobe o pripadnosti nacionalnoj manjini*

### **Za podskupinu ciljne skupine 1 - osobe s invaliditetom;**

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o nalaz, rješenje ili mišljenje relevantnog tijela vještačenja o vrsti oštećenja*

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine-dokazi za pripadnost



---

### ***Za podskupinu ciljne skupine 1 - beskućnici;***

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o Rješenje CZSS-a o smještaju u prihvatilište/prenočište odnosno o korištenju usluge poludnevnog boravka ILI Potvrda pružatelja usluge smještaja u prihvatilište/prenočište ili pružatelja usluge poludnevnog boravka da je osoba korisnik usluge*

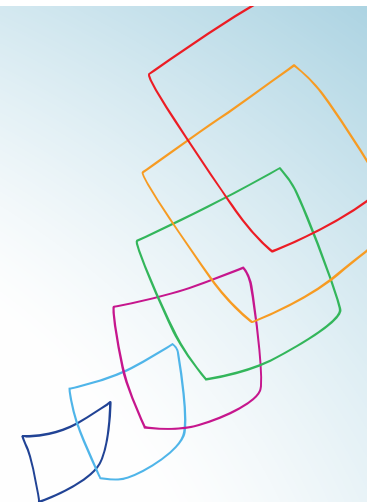
### ***Za podskupinu ciljne skupine 1 - liječeni ovisnici o drogama;***

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o izjava/potvrda institucije/udruge/pravne osobe da se liječila od ovisnosti o drogama*



# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine-dokazi za pripadnost



---

### **Za podskupinu ciljne skupine 1 - žrtve obiteljskog nasilja;**

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o Izjava iz koje je vidljiv status pripadnosti ciljnoj skupini.*

### **Za podskupinu ciljne skupine 1 - azilanti;**

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o Odluka o odobrenju azila koju izdaje MUP*

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine-dokazi za pripadnost



---

### ***Za podskupinu ciljne skupine 1 – migranti;***

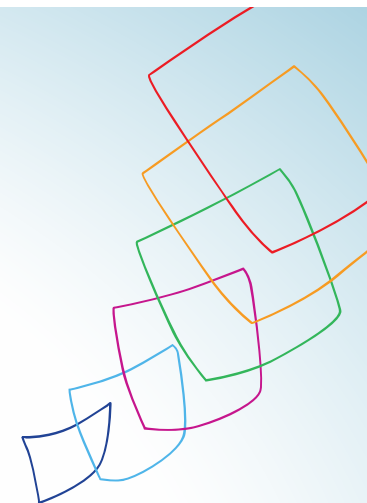
- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao, i*
- o Odluka o odobrenoj međunarodnoj zaštiti ili Iskaznica stranca pod privremenom zaštitom ili Iskaznica tražitelja međunarodne zaštite ili drugi relevantni dokument kojim se utvrđuje pripadnost ciljnoj skupini (npr. potvrda o odobrenoj međunarodnoj zaštiti ili dozvola boravka).*

### ***Za podskupinu ciljne skupine 1 - mlade osobe bez odgovarajuće roditeljske skrbi***

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o Uvjerenje centra za socijalnu skrb da je mlada osoba bez odgovarajuće roditeljske skrbi i/ili članovi njegove obitelji (biološke ili udomiteljske ) u tretmanu centra za socijalnu skrb i da su korisnici prava, usluga, mjera i aktivnosti*

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine-dokazi za pripadnost



---

### ***Za podskupinu ciljne skupine 1 - mlade osobe nakon izlaska iz alternativne skrbi***

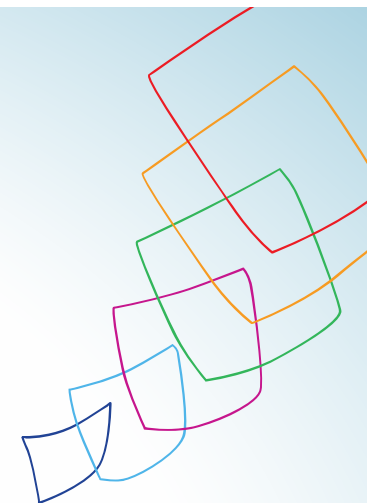
- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o Rješenje/uvjerenje centra za socijalnu skrb o prekidu prava na smještaj kao oblika skrbi izvan vlastite obitelji.*

### ***Za podskupinu ciljne skupine 1 - nezaposlene osobe korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu***

- o potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ili, ukoliko osoba nije u evidenciji HZZ-a, Izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i*
- o uvjerenje nadležnog centra za socijalnu skrb da je sudionik u projektnim aktivnostima primatelj zajamčene minimalne naknade u trenutku ulaska u projektne aktivnosti*

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## Ciljne skupine-dokazi za pripadnost



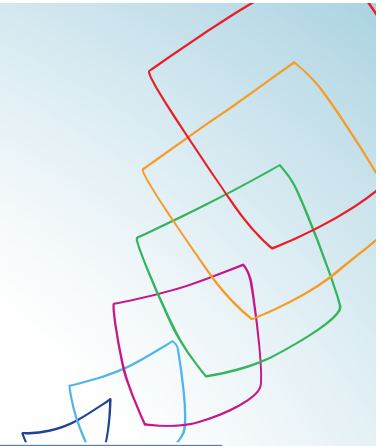
---

***Za ciljnu skupinu 2 - stručnjaci koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina***

*“ Izjava institucije/poslodavca ili druge pravne osobe iz koje je vidljivo da osoba radi s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina na područjima povećanja zapošljivosti i socijalnog uključivanja.*

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## POKAZATELJI



ŠIFRA	NAZIV	OPIS
(CO01)	Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene	Obvezan pokazatelj Svi sudionici ciljne skupine broj 1. Nezaposlene osobe pripadnici marginaliziranih skupina uključuju se u ovaj pokazatelj.
(SO202)	Nezaposleni koji sudjeluju u osposobljavanju	Osobe navedene pod pokazateljem CO01 a koje sudjeluju u programima obrazovanja odraslih navedenih u elementu br 1. prihvatljivih aktivnosti, financiranih iz projekta.
(SO203)	Stručnjaci koji sudjeluju u osposobljavanju	Stručnjaci koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina, a koji su sudjelovali na treningu, edukaciji ili radionici u cilju stjecanja znanja i/ili vještina (kroz aktivnosti Elementa 3)

# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## POKAZATELJI

ŠIFRA	NAZIV	OPIS
(SR201)	Broj nezaposlenih sudionika koji su završili program osposobljavanja	Osobe navedene pod pokazateljem SO202, koje su završile program obrazovanja odraslih financiran iz projekta te su dobile potvrdu o završetku istog.
UP.02.1.1.06-01	Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade	Broj nezaposlenih osoba korisnika prava na zajamčenu minimalnu naknadu iz sustava socijalne skrbi, kojima se u okviru projekta pruža usluga mentorstva.

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

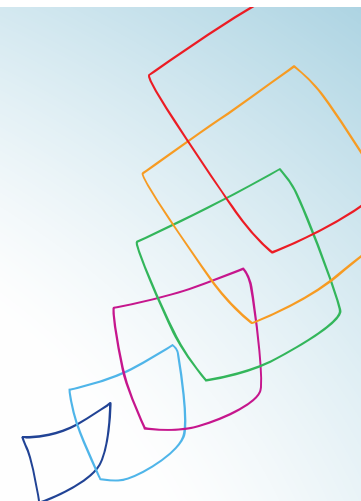
# „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina”

## POKAZATELJI



- “ projekti koji izravno **ne** doprinose pokazatelju **CO01 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene** koji je ujedno i pokazatelj Operativnog programa **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.**
- “ projekti koji uključuju aktivnosti pružanja **usluga mentorstva** (vidi točku 3.3. Prihvatljive aktivnosti), a koji izravno ne doprinose pokazatelju operacije Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade **neće se smatrati prihvatljivim za financiranje.**
- “ Pokazatelje je potrebno **realno kvantificirati**, odnosno potrebno je 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

# Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava



<b>1. (Ukupna) Бесповратна sredstva 100 %</b>	<b>99.918.750,00 kn</b>
1.1. Sredstva Europske unije (85 %)	84.930.937,50 kn
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15 %)	14.987.812,50 kn

<b>IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA</b>		
<b>Najniži iznos bespovratnih sredstava</b>	<b>Najviši iznos bespovratnih sredstava</b>	<b>Intenzitet potpore</b>
350.000,00 kn	1.500.000,00 kn	100%



# UVJETI ZA PRIJAVITELJE

- “ Mogućnost prijave samostalno ili u partnerstvu (max. broj partnera 4)
- “ Za prijavitelja i partnera vrijede jednaki uvjeti prihvatljivosti

1. Prijavitelj/partner mora biti pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:

- ***udruga***
- ***javna ustanova***
- ***zaklada***
- ***jedinica lokalne i regionalne samouprave***

*b) registriran u Republici Hrvatskoj.*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE

**Prijavitelji moraju također ispunjavati sljedeće uvjete:**

2. raspolagati dostatnim ljudskim, financijskim, pravnim i operativnim kapacitetima za provedbu projekta samostalno ili u suradnji s partnerima;
3. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
5. nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE

- “ Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-4. prijavitelj uz prijavu prilaže **Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 2)** ne stariju od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga.
- “ Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj dokazuje **Potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja**, ne starijom od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga.

# UVJETI ZA PARTNERE

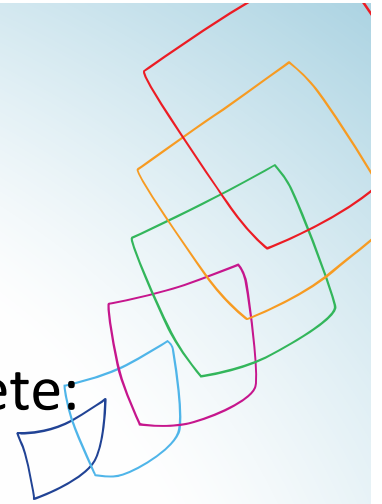
Partner(i) na projektu mora(ju) ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti:

a) pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:

- **udruga;**
- **javna ustanova;**
- **zaklada;**
- **jedinica lokalne ili regionalne samouprave;**

b) registriran u Republici Hrvatskoj.



# UVJETI ZA PARTNERE

*Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti kao i prijavitelj iz poglavlja 2.2.1, točke 2-5, odnosno ne smiju postojati zapreke navedene u poglavlju 2.2.3 te su pojedinačno obvezni dokazati da ne postoji razlog za isključenje. Partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3) ne stariju od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga.*

# UVJETI ZA PRIJAVITELJE



## Broj prijava po prijavitelju:

- “ prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga na ovaj Poziv. No, u slučaju da bilo koji korak postupka dodjele rezultira isključenjem projektnog prijedloga, prijavitelj tada može podnijeti novi projektni prijedlog, pod uvjetom da Poziv nije zatvoren ili obustavljen.
- “ u slučaju da prijavitelj podnese dva ili više projektnih prijedloga u okviru Poziva, u postupak dodjele bit će uključen samo prvotno podnesen projektni prijedlog, dok ostali projektni prijedlozi podneseni u okviru Poziva neće biti uzeti u obzir
- “ prijavitelj može istovremeno biti partner u drugom projektnom prijedlogu
- “ partneri mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA



## **LOKACIJA**

*“ republika Hrvatska, a pojedine aktivnosti moguće i izvan RH*

## **TRAJANJE I POČETAK PROVEDBE**

- “ planirano trajanje provedbe projekata je od 18 do 24 mjeseca od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.*
- “ razdoblje provedbe projekta započinje s datumom zadnjeg potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti.*
- “ datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno definirani u posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

## **1. Element : Odabir i provedba verificiranih programa obrazovanja odraslih**

- *odabir pripadnika/ca ciljnih skupina koji će biti uključeni u programe obrazovanja odraslih;*
- *odabir verificiranih programa obrazovanja odraslih;*
- *provedba verificiranih programa obrazovanja odraslih*
- *osiguravanje odgovarajuće informacijske pristupačnosti osobama s različitom vrstom invaliditeta putem prilagođenih pisanih i on-line materijala*
- *osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwarea, optički čitač ili drugih pomagala i tehnika kako bi se prijenos informacija i znanja učinio dostupnim svim osobama s invaliditetom uključenim u projekt*



# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

- “ Verificiranim programom obrazovanja odraslih smatra se program odobren od strane ministarstva nadležnog za obrazovanje, sukladno Pravilniku o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih.
- “ Sukladno radnoj sposobnosti ciljnih skupina, programi obrazovanja odraslih u okviru ove grupe aktivnosti **moraju sadržavati teorijski i praktični dio**. Vježbe se također smatraju praktičnim dijelom nastave.
- “ Ukoliko će se među sudionicima u projektnim aktivnostima nalaziti i osobe s invaliditetom, tijekom provođenja aktivnosti obveza je Korisnika osigurati informacijsku i komunikacijsku pristupačnost prema specifičnostima ciljne skupine, ukoliko je to potrebno.
- “ Ako su u grupi sudionika osobe s invaliditetom potrebno je prilagoditi prijenos informacija i kanale komunikacije vrsti invaliditeta. Primjerice, ako se u obrazovnoj grupi polaznika nalazi jedna gluha osoba potrebno je osigurati tumača znakovnog jezika za tu osobu ili ispisati tekst u vizualnom on-line materijalu.

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



### **2. Element : *Razvoj i provedba ciljanih programa za osnaživanje marginaliziranih skupina***

- *razvoj ciljanih programa za razvoj i unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina pripadnika/ca ciljnih skupina;*
- *provedba ciljanih programa za razvoj i unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina;*
- *pružanje usluga mentorstva korisnicima prava na zajamčenu minimalnu naknadu*
- *osiguravanje odgovarajuće informacijske pristupačnosti osobama s različitom vrstom invaliditeta putem prilagođenih pisanih i on-line materijala*
- *osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwera, optičkog čitača ili drugih pomagala i tehnika kako bi se prijenos informacija i znanja učinio dostupnim svim osobama s invaliditetom uključenim u projekt*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



## - **MENTORSTVO** –

- “ - rad jedan na jedan s pripadnicima ciljne skupine temeljen na individualnom planu
- “ Individualni plan izrađuje se za svakog pojedinog korisnika te uključuje aktivnosti usmjerene na povećanje samopouzdanja, snage i spremnosti za samorazvoj, osposobljavanje, pomoć u traženju posla i sl.
- “ motivacija korisnika s naglaskom na njihove prednosti i mogućnosti
- “ Primjenjivo kao projektna aktivnost isključivo na ciljnu skupinu korisnika zajamčene minimalne naknade
- “ Ukoliko je jedna od ciljnih skupina “nezaposlene osobe korisnici prva ana zajamčenu minimalnu naknadu”, njima se obavezno pruža usluga mentorstva.

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

- “ *Programi za razvoj i unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina podupiru stjecanje kompetencija koje doprinose konkurentnosti na tržištu rada.*
- “ *Programi koji su usmjereni na razvoj mekih vještina uključuju aktivnosti osnaživanja, podizanjem razine samopoštovanja i samopouzdanja, te na aktivnosti usmjerene na poboljšanje socijalno-interpersonalnih, komunikacijskih, prezentacijskih i pregovaračkih vještina te ostalih mekih vještina.*
- “ *Nadalje, programi usmjereni na razvoj transverzalnih (prenosivih) vještina usmjereni su na osvješćivanje važnosti suradnje i timskog rada, kao i na razvoj kompetencija koje mogu biti od koristi i u nekom drugom kontekstu, a potrebne su za obavljanje svih poslova neovisno o prethodnoj kvalifikaciji (npr. analitičke, tehničke, organizacijske i osobne vještine). Prijavitelj koji provodi aktivnosti razvoja ciljanih programa za unaprjeđenje zapošljivosti i poboljšanje mekih i/ili transverzalnih vještina u okviru projekta također mora provesti i aktivnosti provedbe predmetnih programa.*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

**3 Element : Jačanje kapaciteta stručnjaka iz različitih sektora koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina u svrhu unaprjeđenja usluga povezanih sa pristupom tržištu rada i socijalnim uključivanjem pripadnika ciljnih skupina**

- razvoj programa edukacija stručnjaka koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina za pružanje usluga mentorstva korisnicima prava na zajamčenu minimalnu naknadu s ciljem radne aktivacije i socijalnog uključivanja
- provedba programa edukacija stručnjaka koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina za pružanje usluga mentorstva korisnicima prava na zajamčenu minimalnu naknadu s ciljem radne aktivacije i socijalnog uključivanja
- aktivnosti unaprjeđenja znanja i vještina stručnjaka koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina u svrhu unaprjeđenja usluga povezanih sa pristupom tržištu rada i socijalnim uključivanjem nezaposlenih osoba pripadnika marginaliziranih skupina

## UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

Napomene:

- “ Aktivnosti unutar ovog elementa **ne mogu** se provoditi kao samostalni projekti već su prihvatljive samo ukoliko projekt uključuje aktivnosti koje su usmjerene na ispunjavanje specifičnog cilja 1 ili 2.
- “ Iznos koji se potražuje za provođenje aktivnosti unutar ovog elementa ne smije premašiti iznos od 15% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI



## **4. Element: 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

## **5. Element: Upravljanje projektom i administracija**

- *angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom*
- *ostale aktivnosti povezane s provođenjem i upravljanjem projektnim aktivnostima*

### **Napomena:**

*Ukupni troškovi elementa "Upravljanje projektom i administracija" ne smiju premašiti 30% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.*



# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

### *Sljedeće vrste aktivnosti neće biti prihvatljive:*

- *projekti koji se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima*
- *projekti čije su jedine aktivnosti u okviru Elementa 1 i Elementa 2, usmjerene na osiguravanje odgovarajuće informacijske pristupačnosti osobama s invaliditetom ili osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwera ili drugih pomagala i tehnika;*
- *projekti koji se odnose isključivo ili većinski na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;*
- *jednokratni projekti poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događanja. 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;*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

### Sljedeće vrste aktivnosti neće biti prihvatljive:

- *projekti koji se odnose isključivo na razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata;*
- *projekti koji se odnose isključivo ili prvenstveno na kapitalna ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila;*
- *projekti koje se odnose isključivo na istraživanje;*
- *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 usmjerene na ostvarivanje općeg i/ili specifičnih ciljeva operacije.*

# UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

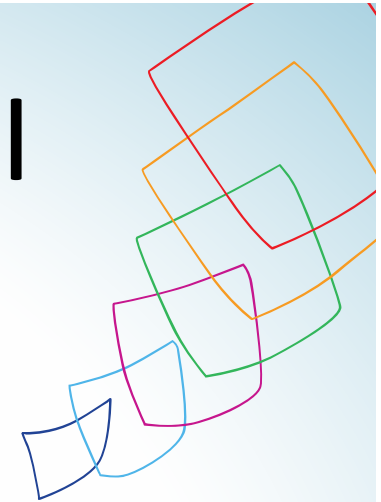
## INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

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.*

# 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

### ***IZRAVNI (NEPOSREDNI) I NEIZRAVNI (POSREDNI) TROŠKOVI PROJEKTA***

- “ **Izravni troškovi** su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s provedbom i ostvarenjem ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može dokazati. Takvi troškovi uključuju troškove za koje se može utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti.

Izravni troškovi mogu biti ***izravni troškovi osoblja*** i ***ostali izravni troškovi***.

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### a. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

- “ izravni troškovi koji proizlaze iz ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika.
- “ prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. voditelja projekta, administratora, mentora, tumača znakovnog jezika i sl.). **Naknade i plaće koje se isplaćuju u korist sudionika u projektu ne smatraju se izravnim troškovima osoblja.**
- “ prilikom planiranja troškova plaća, kao i ostalih troškova povezanih s radom, potrebno je pridržavati se važeće Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014 – 2020.

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA

- “ Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati korištenjem **standardne veličine jediničnih troškova** sukladno čl. 68., stavak 2. Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji (12 uzastopnih mjeseci) bruto 2 iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati.
- “ Godišnji bruto (bruto 2) iznos troškova plaće osoblja uključuje plaće, poreze, obavezne doprinose, 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 radnog prava.
- “ Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi podnošenju prijave na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava.





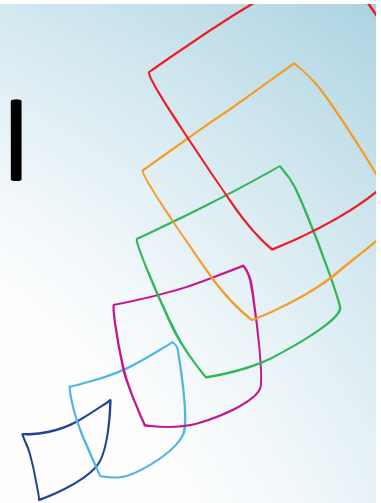
# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA

### b. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI

#### 1. Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za osobe izravno uključene u provedbu projekta:

- Troškovi smještaja
- Troškovi dnevnica



# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



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

a) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima;

b) Troškovi vezani za unaprjeđivanje znanja i vještina stručnjaka koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina;

c) Troškovi vezani uz sudjelovanje ciljnih skupina u programima obrazovanja odraslih i programima za osnaživanje:

- troškovi prijevoza na mjesto i sa mjesta provedbe programa
- troškovi smještaja
- troškovi knjiga, udžbenika, priručnika, skripti i druge literature u papirnatom ili elektroničkom obliku potrebnih za provedbu aktivnosti.
- troškovi osiguranja polaznika u slučaju nezgode na radu tijekom provedbe verificiranih programa obrazovanja odraslih.

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



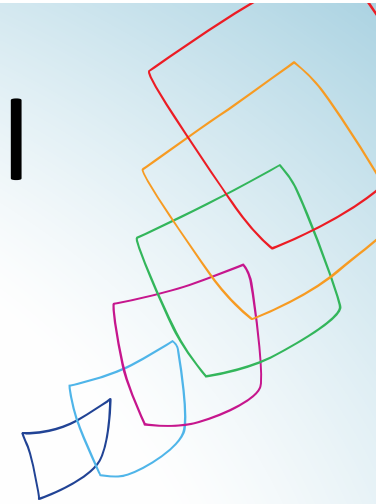
### 3. Troškovi vanjskih usluga

a) Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt:

- savjetodavne usluge;
- usluge prevođenja;
- usluge provedbe verificiranih programa obrazovanja odraslih;
- usluge razvoja i provedbe programa za osnaživanje marginaliziranih skupina;
- usluge unaprjeđivanja znanja i vještina stručnjaka koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina;
- usluge razvoja i provedbe programa edukacija stručnjaka koji rade s nezaposlenim osobama pripadnicima marginaliziranih skupina za pružanje usluga mentorstva korisnicima prava na zajamčenu minimalnu naknadu;
- usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;
- usluga evaluacije projekta;
- materijali i drugi popratni troškovi vezani uz provedbu aktivnosti

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



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

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

#### **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.;

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### 5. Troškovi nabave opreme povezane s ostvarenjem projektnih aktivnosti

- “ troškovi nabave opreme prihvatljivi su u iznosu do 10 % izravnih prihvatljivih troškova projekta
- “ troškovi nabave opreme su prihvatljiv trošak ukoliko se jasno mogu povezati s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta ili ukoliko je oprema potrebna za osiguravanje odgovarajuće informacijske pristupačnosti osobama s različitom vrstom invaliditeta putem prilagođenih pisanih i on-line materijala ili osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije kako bi se prijenos informacija i znanja učinio dostupnim svim osobama s invaliditetom uključenim u projekt
- “ Troškovi nabave opreme su prihvatljivi troškovi isključivo za prijavitelje i partnere.

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### 2. NEIZRAVNI TROŠKOVI

- “ U neizravne prihvatljive troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu izravno povezani ili se ne mogu izravno povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.
- “ Takvi troškovi uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji.
- “ Uz navedeno neizravne troškove čine: troškovi usluga računovodstva, troškovi usluga čišćenja, troškovi telefona, vode, električne energije, najma uredskog prostora u dijelu koji se koristi za upravljanje projektom, troškovi poštarine, uredski materijal i slično.

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja, sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013.

Izračun:

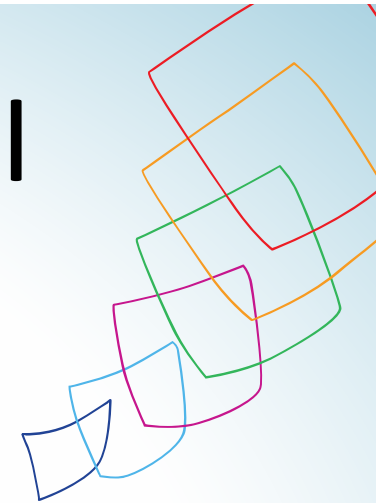
$$C = A \times B$$

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

B=Fiksna stopa (15%)

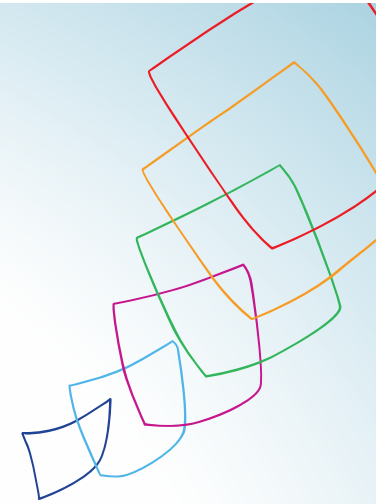
C= Neizravni troškovi

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



# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



**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)



# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### **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;
- kupnja opreme i vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- 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;

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### **Neprihvatljivi izdaci:**

- “ 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;
- “ standardne veličine jediničnih troškova (izuzev primjene jediničnih troškova po satu za izračun troškova osoblja), 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;

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA

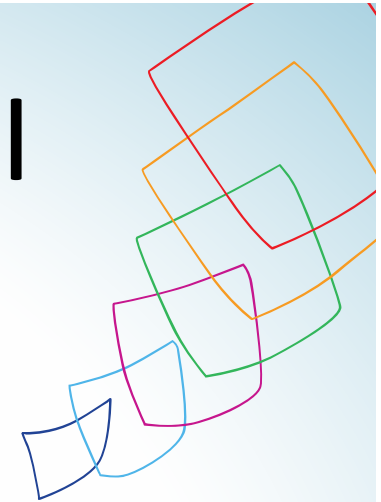


### **Neprihvatljivi izdaci:**

- 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
- neizravni troškovi koji premašuju 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- nabava opreme za provedbu projektnih aktivnosti koja premašuje 10% svih ugovorenih prihvatljivih izravnih troškova projekta
- izravni troškovi elementa Upravljanje projektom i administracija koji premašuju 30% svih ugovorenih prihvatljivih izravnih troškova projekta;
- troškovi za jačanje kapaciteta stručnjaka koji premašuju iznos od 15% svih ugovorenih prihvatljivih izravnih troškova projekta
- troškovi izrade studijskih programa;

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### **Neprihvatljivi izdaci:**

- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi adaptacije prostora;
- troškovi vezani za provedbu programa obrazovanja odraslih koji ne sadrže teorijski i praktični dio te koji nisu verificirani;
- novčana pomoć, odnosno naknada za polaznike tijekom teorijskog i praktičnog dijela edukacije;
- troškovi pružanja usluge mentorstva pripadnicima ciljane skupine koji nisu korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu;
- troškovi razvoja posebno osmišljenih programa za unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) i vještina pripadnika/ca ciljnih skupina ukoliko isti nisu provedeni za ciljnu skupinu;

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### **Neprihvatljivi izdaci:**

- troškovi vezani za korisnike prava na zajamčenu minimalnu naknadu ukoliko ne primaju uslugu mentorstva.
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt temeljem ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju temeljem ugovora o radu;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;

# FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## PRIHVATLJIVOST IZDATAKA



### **Neprihvatljivi izdaci:**

- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju

temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);

- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

# POSTUPAK PRIJAVE

## Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se 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**

- “ U slučaju predaje projektnog prijedloga **osobnom dostavom**, podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se službenim vremenom zaprimanja paketa/omotnice zabilježenom u urudžbenom odjelu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, uz istovremenu potvrdu njena privitka.
- “ U slučaju podnošenja projektnog prijedloga **poštanskom pošiljkom**, 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.

# 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 „Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina“ – UP.02.1.1.06
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

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

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.



# POSTUPAK PRIJAVE

## Način podnošenja projektnog prijedloga

**Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako slijedi:**

### **1. Prijavni obrazac A**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička verziju 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. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

### **2. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2) (ne starija od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga)**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: originalna papirnata verzija Izjave datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

# POSTUPAK PRIJAVE

## Način podnošenja projektnog prijedloga

**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) (ne starija od 45 dana od dana podnošenja projektne prijave) (ako je primjenjivo) Za svakog partnera potrebno je dostaviti posebnu Izjavu.**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: originalna papirnata verzija Izjave datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta (ukoliko je primjenjivo). Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

**4. Potvrda Porezne uprave da subjekt nema duga po osnovi javnih davanja o kojima porezna uprava vodi službenu evidenciju (ne starija od 30 dana od dana dostave projektnog prijedloga). Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za prijavitelja i svakog projektnog partnera.**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenta.

# POSTUPAK PRIJAVE

## Način podnošenja projektnog prijedloga

**5. Dokumenti iz kojih je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.2.1, odnosno 2.2.2 za prijavitelja i sve partnere ovisno o vrsti pravne osobe:**

**Za prijavitelja i svakog partnera provjeru u odgovarajući registar PT2 će izvršiti uvidom u elektroničku bazu podataka i to u:**

- sudski registar za javne ustanove
- registar udruga za udruge;
- zakladnu knjigu za zaklade
- Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

# POSTUPAK PRIJAVE

- “ Ukoliko za javnu ustanovu, iz elektronske baze sudskog registra nije vidljiv podatak da je ustanova osnovana kao javna ustanova, potrebno je dostaviti službeni dokument iz kojeg je navedeno vidljivo.
- “ Ukoliko elektronička baza registra ne sadrži ažurirane podatke o subjektu potrebno je dostaviti službeni dokument u kojem je nastupila promjena.
- “ Jedinice lokalne i regionalne samouprave nisu obavezne dostaviti dokument u svrhu dokazivanja svog pravnog statusa. PT2 će izvršiti provjeru u Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave
- “ Ukoliko elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama, navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu prijave.
- “ Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen, prilaže kopiju službenog izvotka iz registra udruga na kojem je vidljivo da je podnesen zahtjev za promjenom statuta.
- “ **FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata**

# POSTUPAK PRIJAVE

## Rok za podnošenje projektnih prijedloga

- “ Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog poziva na dostavu projektnih prijedloga.
- “ Rok za podnošenje projektnih prijedloga ističe danom odobrenja posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva.



# POSTUPAK PRIJAVE

## Izmjene i dopune poziva

- “ U slučaju da se poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici <http://www.esf.hr/> te središnjoj internetskoj stranici ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.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 i zatvaranje 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)

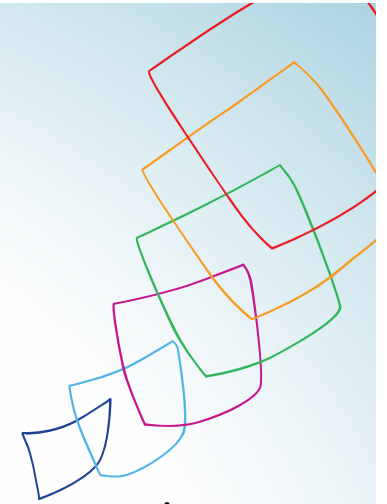
Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku na središnjoj internetskoj stranici <http://www.esf.hr/> i <http://www.strukturnifondovi.hr/>, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

- “ 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.

# POSTUPAK PRIJAVE

## 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;

Navedena obavijest objavljuje se na središnjoj internetskoj stranici <http://www.esf.hr/> i <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

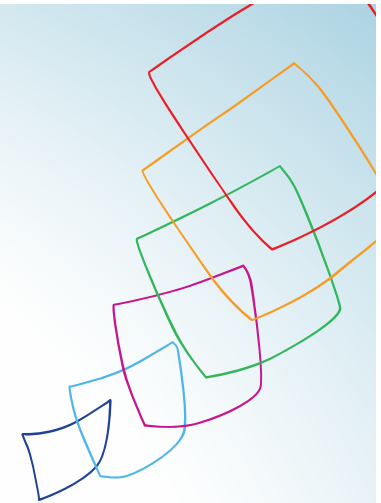


# POSTUPAK PRIJAVE

## Pitanja i odgovori

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

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



# POSTUPAK PRIJAVE

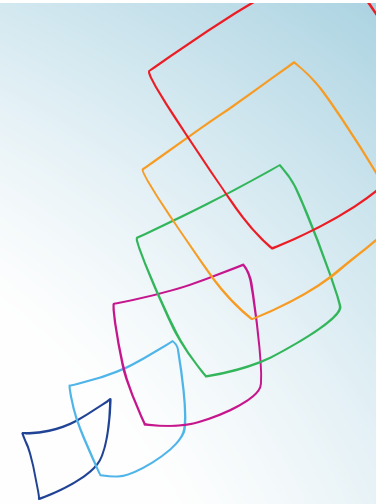
## Okvirni raspored procesa prijave i odabira



	<b>DATUM</b>
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	Do iscrpljenja financijske omotnice
Rok za postavljanje pitanja	Kontinuirano do zatvaranja poziva
Rok za objavu pitanja i odgovora	Najkasnije 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja svakog pitanja
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

## Faze



- 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 Odluke o financiranju** (donosi se za projekte 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)**

# Obavješćavanje prijavitelja



- “ PT2 - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 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 (uspješan ili neuspješan).

# POSTUPAK DODJELE

## ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	Ne
2) Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen.	Ne
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum i vrijeme podnošenja projektnog prijedloga.	Da
4) Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u propisanim granicama sukladno točki 1.6	Ne
5) U proračun projekta uključen je barem jedan izravni trošak osoblja.	Ne
6) Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.	Da
7) Projektni prijedlog istovjetan je u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca (tamo gdje su zatražene obje verzije).	Da
8) Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim predlošcima.	Da
9) 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
10) U slučaju partnerstva, projektno partnerstvo čini najviše 5 pravnih osoba (prijavitelj i 4 projektna partnera).	Da

# Administrativna provjera

Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava jednom od navedenih zahtjeva za administrativnu provjeru može biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele, pri čemu provjera preostalih uvjeta nije više potrebna.

# POSTUPAK DODJELE

## Procjena kvalitete

U sklopu faze procjene kvalitete vrši se **ocjenjivanje projektnih prijedloga** prema **kriterijima odabira (KO)** na temelju definirane metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu, te se provodi **provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera, prihvatljivosti projekata, prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti te provjera prihvatljivosti izdataka.**

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

# POSTUPAK DODJELE

## Procjena kvalitete

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.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	Prijavni obrazac A	Da
3.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
4.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
5.	Projekt doprinosi pokazatelju <i>CO01 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene</i>	Prijavni obrazac A	Da
6.	Ukoliko projekt sadrži aktivnost pružanja usluga mentorstva (vidi točku 3.3. Prihvatljive aktivnosti), projekt doprinosi pokazatelju operacije Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade.	Prijavni obrazac A	Da
7.	Predviđeno trajanje projekta je najmanje 18, odnosno najviše 24 mjeseca	Prijavni obrazac A	Da



# POSTUPAK DODJELE

## Procjena kvalitete

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 minimalno specifičnim ciljem 1 i/ili 2 (vidi točku 1.4. ) predmetne dodjele bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A	Da
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	Prijavni obrazac A	Da
3.	Ukoliko je odabran pokazatelj operacije <i>Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade, u projekt je uključena aktivnost mentorstva.</i>	Prijavni obrazac A	Da

# POSTUPAK DODJELE

## Procjena kvalitete



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 iznos fiksne stope (15%) prilagođen je konačno utvrđenom iznosu izravnih troškova osoblja.	Ne

# Procjena kvalitete-kriteriji odabira



KRITERIJ ODABIRA	Bodovi	Koeficijent	Maksimalni broj bodova	Ukupni broj bodova	Izvor provjere
<b>1. Važnost projektnog prijedloga u odnosu na ciljeve predviđene Pozivom</b>					
Postoji odlična povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva	5	4	20	20	Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Elementi projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta
Postoji vrlo dobra povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	4				
Postoji dobra povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	3				
U projektnoj prijavi je samo naznačena povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	2				
Nema povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	1				

# Procjena kvalitete-kriteriji odabira

## 2. Doprinos projekta ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima iz područja borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti i poticanja zapošljavanja

U projektnoj prijavi je odlična povezanost između svih navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u području socijalnog uključivanja.	5				
U projektnoj prijavi je vrlo dobra povezanost između svih navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u području socijalnog uključivanja.	4				
U projektnoj prijavi je dobra povezanost između svih navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u području socijalnog uključivanja.	3	2	10	10	Prijavni obrazac A- Svrha i opravdanost projekta
U projektnoj prijavi je samo naznačena povezanost između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u području socijalnog uključivanja.	2				
U projektnoj prijavi nema povezanosti između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u području socijalnog uključivanja.	1				

# Procjena kvalitete-kriteriji odabira

## 3. Relevantnost aktivnosti prijedloga projekta u odnosu na ciljane skupine Poziva

Predložene aktivnosti odlično odgovaraju na potrebe i probleme svih ciljanih skupina projekta.	5	4	20	20	Prijavni obrazac A-Svrha i opravdanost projekta
Predložene aktivnosti vrlo dobro odgovaraju na potrebe svih ciljanih skupina projekta.	4				
Predložene aktivnosti dobro odgovaraju na potrebe i probleme svih ciljanih skupina projekta.	3				
U projektnoj prijavi je samo naznačeno da predložene aktivnosti odgovaraju na potrebe i probleme ciljane skupine projekta.	2				
Predložene aktivnosti ne odgovaraju na potrebe i probleme niti jedne ciljane skupine projekta.	1				

## 4. Kvaliteta projektne prijave po pitanju operativnih kapaciteta prijavitelja

Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju nekoliko EU projekata.	5	4	20	20	Prijavni obrazac A - Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju jednog EU projekta.	4				
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju više nacionalnih projekata i niti jednoga EU projekta.	3				
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju jednog nacionalnog projekta i niti jednoga EU projekta.	2				
Prijavitelj sam ili u partnerstvu nema iskustvo u provedbi nacionalnih i EU projekata.	1				

# Procjena kvalitete-kriteriji odabira

## 5. Očekivana održivost rezultata projekta

U projektnoj prijavi razrađeno je tri ili više mjera održivosti (financijske ili institucionalne).	5	4	20	20	Prijavni obrazac A - Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta
U projektnoj prijavi su razrađene barem dvije mjere održivosti (financijske ili institucionalne).	4				
U projektnoj prijavi je razrađena barem jedna mjera održivosti (financijske ili institucionalne).	3				
U projektnoj prijavi samo su navedene mjere financijske i/ili institucionalne održivosti, ali nisu u potpunosti razrađene.	2				
U projektnoj prijavi nije navedena niti jedna mjera održivosti.	1				

## 6. Doprinos prijedloga projekta postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a tj. uključenost horizontalnih politika koje podržava OP (jednake mogućnosti, održivi razvoj i zaštita okoliša, te promicanje načela dobrog upravljanja)

Detaljno su i jasno razrađene barem dvije horizontalne politike kojima projekt doprinosi.	5	2	10	10	Prijavni obrazac A – Horizontalne teme
Detaljno je i jasno razrađena jedna horizontalna politika kojoj projekt doprinosi.	4				
Navedene su barem dvije horizontalne politike kojima projekt doprinosi.	3				
Navedena je jedna horizontalna politika kojoj projekt doprinosi.	2				
Horizontalne politike koje podržava OP nisu uključene u projekt.	1				

## Procjena kvalitete-kriteriji odabira

<b>7. Partnerstvo</b>		2	10	10	Prijavni obrazac A - Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera
Projekt se provodi u opravdanom i jasno obrazloženom partnerstvu gdje su uloge nositelja i partnera jasno naznačene.	5				
Projekt se provodi u partnerstvu, a uloga partnera je vrlo dobro obrazložena i opravdana.	4				
Projekt se provodi u partnerstvu, a uloga partnera je dobro obrazložena i opravdana.	3				
Projekt se provodi u partnerstvu, ali je uloga partnera nedovoljno obrazložena i neopravdana.	2				
Projekt se ne provodi u partnerstvu.	1				
<b>8. Regionalna jednakost u pristupu zapošljavanju</b>		2	10	10	Prijavni obrazac A –Podaci o lokaciji projekta
Projektne aktivnosti provode se u svih šest županija s natprosječno visokom stopom registrirane nezaposlenosti.	5				
Projektne aktivnosti provode se u četiri ili pet županija s natprosječno visokom stopom registrirane nezaposlenosti.	4				
Projektne aktivnosti provode se u dvije ili tri županije s natprosječno visokom stopom registrirane nezaposlenosti.	3				
Projektne aktivnosti provode se u jednoj županiji s natprosječno visokom stopom registrirane nezaposlenosti.	2				
Projektne aktivnosti ne provode se u županijama koje su definirane kao županije s natprosječno visokom stopom registrirane nezaposlenosti.	1				



# POSTUPAK DODJELE

- “ Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu minimalno **72 boda (60% od maksimalnog broja bodova)** neće biti uzete u daljnje razmatranje.
- “ Projektni prijedlozi 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 (objašnjenje o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv je dano u točki 5.1).
- “ Ukoliko prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o točnom vremenu podnošenja projektnog prijedloga poštom 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.
- “ Ukoliko više projektnih prijedloga ima naveden isti datum i vrijeme ili nema osigurano službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga poštom pošiljkom, prednost u rangiranju imaju oni projektni prijedlozi s ranijim datumom i vremenom zaprimanja i registracije u Uredu za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
- “ Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva.



# Odluka o financiranju

- “ Odluka o financiranju se donosi 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; ili (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.
- “ 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.
- “ Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku će pisanim putem obavijestiti 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.

# Prigovori

Prijavitelji mogu podnijeti prigovor **Komisiji za odlučivanje o prigovorima** (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva **Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava** kao Upravljačko tijelo u roku **od 7 radnih dana** od dana primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog 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.

Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

Prigovori se podnose preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu Upravljačkog tijela za Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali":

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**

**Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**

**Petračićeva 4, 10 000 Zagreb**

# Prigovori

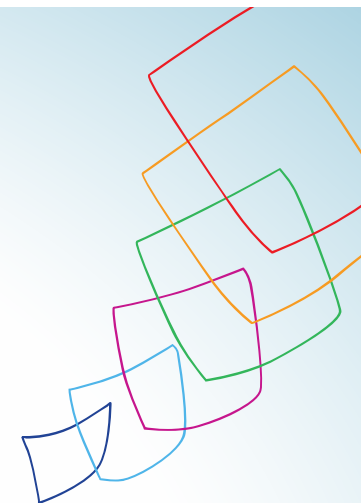
Prigovor, da bi se o njemu moglo odlučiti, mora sadržavati najmanje:

- podatke o prijavitelju (ime/naziv, adresa, OIB)
- naziv i referentni broj Poziva,
- razloge prigovora,
- potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe prijavitelja,
- ako je primjenjivo, punomoć za podnošenje prigovora.

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

Odluku o prigovoru na prijedlog Komisije donosi čelnik Upravljačkog tijela/Osoba nadležna za poslove upravljanja i provedbe u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. koje obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo.

Odluka čelnika UT-a / Osobe nadležne za poslove upravljanja i provedbe u sklopu OPULJP-a kojom je odlučeno o prigovoru je konačna i nakon donošenja odluke kojom je odlučeno o prigovoru ne postoji mogućnost obraćanja prijavitelja UT-u i tijelima SUK-a u pogledu predmeta prigovora.



# Zahtjevi za pojašnjenjem

Za faze administrativne provjere i procjene 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.

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

**Hrvatski zavod za zapošljavanje**

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

**Petračićeva 4/3**

**10 000 Zagreb**

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina“.

# 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:

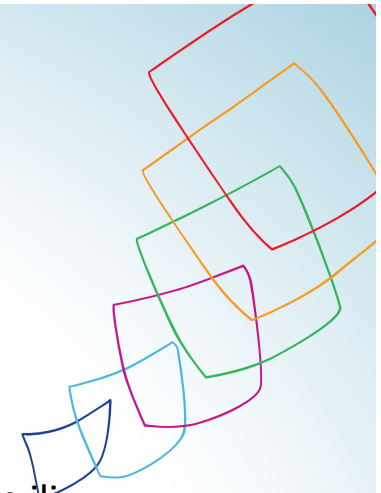
**Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku,**

**Trg Nevenke Topalušić 1**

**10 000 Zagreb**

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina“.

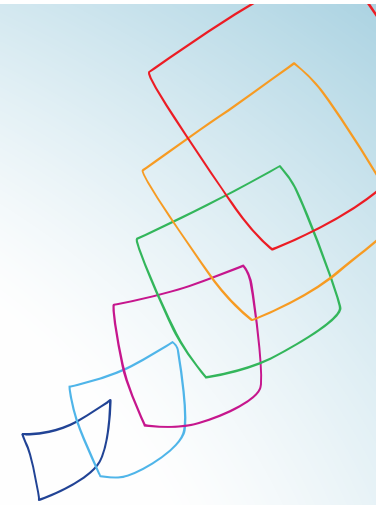
Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.



# Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nakon završetka postupka evaluacije projekata i donošenja Odluke o financiranju s uspješnim prijaviteljima se sklapa ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika i **Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku** kao Posredničkog tijela razine 1 i **Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata EU** kao Posredničkog tijela razine 2 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*.



**Hvala na pažnji!**