

**Europski socijalni fond
Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali
2014. – 2020.**

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**UP.04.1.1.01 Podrška organizatorima volontiranja za
unaprjeđenje menadžmenta volontera i provedbu
volonterskih programa**

Otvoreni poziv na dodjelu bespovratnih sredstava

Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga:

19. rujna 2016.



1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE	4
1.1 Uvod	4
1.2 Pravna osnova i strateški okvir	4
1.3 Pojmovi i kratice	7
1.4 Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga	8
1.5 Pokazatelji	11
1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava	16
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE	18
2.1 Prijavitelj i partneri	18
2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera	18
2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji	18
2.2.2 Prihvatljivi Partneri	19
2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera	20
2.3 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	21
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	22
3.1 Lokacija	22
3.2 Trajanje i početak provedbe	22
3.3 Prihvatljive aktivnosti	22
3.4 Neprihvatljive aktivnosti	23
3.5 Informiranje i vidljivost	24
4. FINACIJSKI ZAHTJEVI	25
4.1 Prihvatljivost izdataka	25
4.1.1 Prihvatljivi izdaci	25
4.1.2 Neprihvatljivi izdaci	28
4.2 Prihodi od projektnih aktivnosti	28
5. POSTUPAK PRIJAVE	29
5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga	29
5.2 Rok za podnošenje projektnih prijedloga	30
5.3 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga	30
5.4 Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga	31
5.5 Otkazivanje Poziva	31
5.6 Dodatne informacije	31
6. POSTUPAK DODJELE	33
6.1 Administrativna provjera	33
6.2 Procjena kvalitete	35

6.3 Odluka o financiranju.....	41
6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	41
6.5 Prigovori	41
6.6 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	42
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	44

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga navodeći kriterije odabira i kriterije prihvatljivosti prijavitelja i ako je primjenjivo partnera, projekta, aktivnosti, izdataka te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv).

1.1 Uvod

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2014.-2020. reguliran je Sporazumom o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Sporazum o partnerstvu). Sporazum o partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva strategije Europa 2020, kao i nacionalnih ciljeva, uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2014.-2020. godine.

Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OP ULJP) je plansko programski dokument u kojem se detaljno opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje Europskog socijalnog fonda, jednog od glavnih instrumenata Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine C(2014)10150).

Osnovni cilj Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali je pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. Operativnim su programom razrađena ulaganja u četiri temeljna područja: zapošljavanje i tržište rada, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te povećavanje sposobnosti institucija i učinkovitosti javne uprave, odnosno promicanje koncepta dobrog upravljanja.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP, Prioritetne osi 4., Specifičnog cilja 11.ii.1. *Razvoj kapaciteta organizacija civilnog društva, osobito udruga i socijalnih partnera, te jačanje civilnog i socijalnog dijaloga radi boljeg upravljanja.*

1.2 Pravna osnova i strateški okvir

Dokumenti vezani za pravila provedbe Europskog socijalnog fonda (ESF) u Republici Hrvatskoj su:

1. Zakonodavstvo Europske unije

- a) **Uredba (EU) br. 1303/2013**¹ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe

¹ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=HR>

- Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);
- b) **Uredba (EU) br. 1304/2013²** Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u)
 - c) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014³** od 7. ožujka 2014. o utvrđivanju pravila u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u vezi s modelima za potporu ciljevima u području klimatskih promjena, određivanjem ključnih etapa i ciljeva u okviru uspješnosti i nazivljem kategorija intervencija za europske strukturne i investicijske fondove (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014);
 - d) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014⁴** od 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014);
 - e) **Uredba Komisije (EU) br. 651/2014⁵** od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014).
 - f) **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013⁶** od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.
 - g) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014⁷** od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014);
 - h) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014⁸** od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014)

2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji⁹** (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/2012) (Ugovor o pristupanju);

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=HR>

³ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0821&from=HR>

⁵ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=HR>

⁶ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1407&from=hr>

⁷ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=HR>

⁸ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf

⁹ http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522_Ugovor_o_pristupanju.pdf

- b) **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova** u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14) (Zakon);
- c) **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda**¹⁰, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/2014, 23/2015) (Uredba);
- d) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (NN 149/14¹¹ i 14/16¹²),
- e) **Zakon o javnoj nabavi**¹³ (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14)
- f) **Zakon o državnim potporama**¹⁴ (NN 47/14)(ZDP)
- g) **Uredba o indeksu razvijenosti** (NN 63/10, 158/13)
- h) **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti** (NN 158/13)
- i) **Zakon o radu** (NN 93/14)
- j) **Zakon o državnim službenicima** (NN 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15)
- k) **Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** (NN 86/08, 61/11)
- l) **Zakon o volonterstvu** (NN 58/07 i 22/13)
- m) **Etički kodeks volontera** (NN 55/08)¹⁵
- n) **Pravilnik o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja** (NN 101/08)¹⁶
- o) **Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru** (NN 22/13, 41/16)
- p) **Zakon o socijalnoj skrbi** (NN, 157/13, 152/14, 99/15, 52/16)¹⁷

3. Strateški okvir

- a) **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije**¹⁸ za korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova u razdoblju 2014.-2020.;
- b) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.**¹⁹
- c) **Europa 2020 – Strategija za pametan, održiv i uključiv rast**²⁰
- d) **Paket mjera za socijalno ulaganje**²¹
- e) **Priopćenje o politikama EU i volontiranju: Priznavanje i promicanje prekograničnih volonterskih aktivnosti u EU (2012.)**²²

¹⁰ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_09_107_2070.html

¹¹ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/10/Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-za-projekte-Operativnog-programa-U%C4%8Dinkoviti-ljudski-potencijali-u-financijskom-razdoblju-2014.-2020.pdf>

¹² <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/02/Pravilnik-o-izmjenama-i-dopunama-Pravilnika-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf>

¹³ <http://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

¹⁴ <http://www.zakon.hr/z/464/zakon-o-dr%C5%BEavnim-potporama>

¹⁵ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_05_55_1915.html

¹⁶ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_09_101_3089.html

¹⁷ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_157_3289.html

¹⁸ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf

¹⁹ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/OPULJP-hr-20150709.pdf>

²⁰ http://ec.europa.eu/europe2020/index_hr.htm

²¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=89&langId=en&newsId=1807&moreDocuments=yes&tableName=news>

²² http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1311_en.pdf

- f) **Volontiranje u Europi**, Europska komisija-DG EAC, EACEA, 2010²³
- g) **Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine**²⁴
- h) **Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije**²⁵
- i) **Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole**, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta²⁶
- j) **Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011.)**²⁷
- k) **Nacionalni program za mlade za razdoblje od 2014. do 2017. godine**²⁸
- l) **Strategija razvoja sustava socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011. - 2016.**²⁹
- m) **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014.-2020.)**³⁰

1.3 Pojmovi i kratice

Ciljana skupina	Skupina na koju projektne aktivnosti izravno utječu; izravni korisnici projektne aktivnosti
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam Korisnik označava Korisnika i njegove Partnere.
Krajnji (neizravni) korisnici	Pojedinci, skupine, organizacije koje nisu izravno uključene u provedbu projekta, već on na njih ima posredan utjecaj.
Odluka o financiranju	Odluka Upravljačkog tijela/Posredničkog tijela razine 1 kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OP ULJP 2014.-2020.)	Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine.
Organizacije civilnoga društva	Organizacije civilnoga društva su organizacijske strukture izvan javnog sektora koje na dobrovoljnoj osnovi okupljaju različite društvene dionike koji predstavljaju širok spektar interesa, a obuhvaćaju udruge, zaklade, sindikate, udruge poslodavaca,

²³ http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1018_en.pdf

²⁴ <https://udruge.gov.hr/nacionalna-strategija-stvaranja-poticajnog-okruzenja-za-razvoj-civilnoga-drustva-2012-2016/274>

²⁵ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2364.html

²⁶ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_08_104_2019.html

²⁷ <http://public.mzos.hr/Default.aspx?sec=2685>

²⁸ http://www.mspm.hr/novosti/vijesti/nacionalni_program_za_mlade_za_razdoblje_od_2014_do_2017_godine

²⁹ http://www.mspm.hr/djelokrug_aktivnosti/socijalna_skrb/reforma_sustava_socijalne_skrbi

³⁰ http://www.mspm.hr/novosti/vijesti/strategija_borbe_protiv_siromastva_i_socijalne_iskljucenosti_republike_hrvat_ske_2014_2020

	pravne osobe vjerskih zajednica te druge neprofitne, nevladine organizacije koje djeluju kao posrednici između vlasti i građana.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva (kako su definirani u Prilogu I. Uredbe 651/2014) koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne aktivnosti u skladu sa Sporazumom o partnerstvu između Korisnika i partnera.
Posredničko tijelo (PT)	Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa. Posredničko tijelo razine 1 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijava je Ured za udruge Vlade RH (UZUVRH). Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijava je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (NZRCD).
Poziv na dostavu projektnih prijedloga	Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima.
Prijavitelj	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva (kako su definirani u Prilogu I. Uredbe 651/2014), koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovoran za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.
Projekt/Operacija	Projekt za financiranje odabire Upravljačko tijelo, ili se odabire pod njegovom nadležnošću, a u skladu s kriterijima koje je utvrdio Odbor za praćenje (OzP), a provodi ga Korisnik. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajuće prioritetne osi. Za potrebe ovih Uputa za prijavitelje, izraz „projekt“ ima isti smisao kao „operacija“.
Sporazum o partnerstvu između Korisnika i Partnera	Sporazum kojim Korisnik i partneri na projektu reguliraju svoje odnose, prava i obveze u pripremi i provedbi projekata.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor sklopljen između Korisnika, Upravljačkog tijela/Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna te druge financijske i provedbene uvjete.
Upravljačko tijelo (UT)	Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove rada i mirovinskoga sustava.

1.4 Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga

Svrha Poziva:

Volonterstvo je jedna od ključnih vrijednosti na kojima počiva društveni razvoj, građansko sudjelovanje, socijalna kohezija i socijalno uključivanje u Republici Hrvatskoj. Priopćenje o politikama EU i volontiranju: Priznavanje i promicanje prekograničnih volonterskih aktivnosti u EU

(2012.) ističe kako volontiranje doprinosi razvojnoj strategiji Europa 2020, naročito u pogledu dostizanja ciljane stope zaposlenosti u EU od 75% do 2020. godine, pomažući ljudima da nauče nove vještine i prilagode se promjenama na tržištu rada, te se poziva na studiju Sveučilišta Johns Hopkins kojom je ustanovljeno da sektor volonterstva može doprinijeti i do 5% bruto domaćeg proizvoda.

Važećim Zakonom o volonterstvu (NN 58/07, 22/13), u Hrvatskoj su stvorene osnovne pretpostavke za uređivanje uvjeta volontiranja, prava i dužnosti volontera te organizatora volontiranja, ali i izdavanje potvrde o volontiranju te kompetencijama stečenim kroz volontiranje. Mjerom 1.5. Nacionalne strategije stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine predviđeno je osiguranje sustava podrške razvoju volonterstva i to daljnjim jačanjem infrastrukture za volontiranje kroz stabilan rad i povećanje broja lokalnih i regionalnih volonterskih centara te njihovo umrežavanje, povećanjem broja organizacija civilnoga društva i javnih ustanova te ostalih organizatora volontiranja predviđenih Zakonom o volonterstvu koje koriste usluge volonterskih centara, ali i povećanjem broja građana koji su putem volonterskih centara uključeni u volonterske programe pojedinih organizatora volontiranja.

Izmjenama i dopunama Zakona o volonterstvu 2013. godine uveden je novi instrument vrednovanja volontiranja i priznavanja kompetencija, vještina i iskustva stečenih volontiranjem koje će se moći primijeniti u daljnjem obrazovanju i zapošljavanju - Potvrda o kompetencijama stečenim kroz volontiranje za dugotrajne oblike volontiranja, a koja se izdaje na zahtjev volontera. Važnost uvođenja Potvrde o kompetencijama stečenim kroz volontiranje posebno se odnosi na mlade koji su u izrazito nepovoljnom položaju na tržištu rada.

Temeljem Nacionalne strategije stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine, u proteklom razdoblju su financirani različiti programi i projekti organizacija civilnoga društva usmjereni jačanju infrastrukture za razvoj volonterstva, kao i provedbi volonterskih programa u javnim ustanovama. Među najvažnijim problemima koji su uočeni kroz provedbu dosad financiranih programa i projekata, rad regionalnih i lokalnih volonterskih centara, kao i praćenjem provedbe važećeg Zakona o volonterstvu, posebno se izdvajaju nedostatni kapaciteti organizatora volontiranja za menadžment, odnosno koordinaciju volontera, nedovoljna ponuda programa osposobljavanja koordinatora volontera u odnosu na potražnju, neodgovarajuća praksa izvještavanja organizatora volontiranja, neizdavanje potvrda o kompetencijama stečenima volontiranjem, nedostatak primjene standarda kvalitete u radu organizatora volontiranja³¹ te općenito nedostatan broj kvalitetnih volonterskih programa.

Podaci koje je Ministarstvo socijalne politike i mladih prikupilo u razdoblju od 2009. do 2014. godine, temeljem Pravilnika o sadržaju izvješća organizatora volontiranja (NN 101/08), ukazuju na kontinuirano povećanje broja volontera, kao i sati volontiranja, a samim time i povećanje broja prijavljenih organizatora volontiranja. U 2014. godini, u Hrvatskoj je broj dostavljenih izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja povećan za 54% u odnosu na prethodnu godinu. Statistički podaci o organiziranom volontiranju u 2014. godini govore kako je bilo: 45.955 volontera/ki, 1.032 organizatora volontiranja, 2.597.121 volonterskih sati te 5.829.520,62 kuna troškova volontiranja. Istovremeno je vidljiv sve veći broj osoba zainteresiranih za volontiranje. Struktura organizatora volontiranja u najvećem broju obuhvaća udruge, zatim slijede druge neprofitne pravne osobe i ustanove. U najmanjem se broju kao organizatori

³¹ Organizacije civilnoga društva u Hrvatskoj primjenjuju različite standarde kvalitete, a uz financijsku podršku iz javnih izvora razvijeni su Standardi kvalitete za volonterske centre u Hrvatskoj. Više informacija na: <http://volontiram.info/hmvc/hrvatska-nreza-volonterskih-centara/standardi-kvalitete/item/177-standardi-kvalitete>

volontiranja pojavljuju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, državna tijela te zaklade. Iako navedeni podaci upućuju na pozitivne primjere i porast broja volontera angažiranih u različitim profilima organizatora volontiranja u svim dijelovima Hrvatske, i nadalje se najveći broj volontera uključuje u rad udruga kao najbrojnijih aktera organiziranog civilnoga društva. Zamjetan je veliki nerazmjer između broja organizatora volontiranja koji evidentiraju volonterski rad sukladno važećim propisima i o tome izvješćuju nadležna tijela te stvarnog broja registriranih udruga i drugih neprofitnih organizacija, kao i javnih ustanova. Taj nerazmjer je dodatni pokazatelj nedostatnih kapaciteta organizatora volontiranja za učinkovit menadžment volontera te osmišljavanje i provedbu održivih volonterskih programa. Problem zatvorenosti javnih ustanova za uključivanje volontera, kao i problem kapaciteta organizacija civilnoga društva za razvoj kvalitetnih i održivih programa uključivanja volontera identificiran je i CIVICUS-ovim indeksom civilnog društva u Hrvatskoj.

Općenito, volonterstvo se još uvijek ne ističe kao resurs koji bi se mogao koristiti u javnim ustanovama koje pružaju usluge od javnog interesa. Stoga je, uz aktivnosti usmjerene prema jačanju sposobnosti organizacija civilnoga društva, nužno dodatno osnažiti sposobnosti za menadžment volontera i u javnim ustanovama, pogotovo onima u sustavu obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstva. Naime, bez učinkovitog menadžmenta volontera teško je osigurati uspješno korištenje brojnih potencijala koje volonteri mogu dati svakoj organizaciji, odnosno jamčiti održivost provedbe volonterskih programa koje vode boljem upravljanju i kvaliteti usluga od javnog interesa.

Poseban izazov predstavlja razmjerno niska stopa mladih koji volontiraju u organizacijama civilnoga društva. Naime, prema istraživanju Instituta za društvena istraživanja iz 2013., tek 6,9% mladih imalo je iskustvo volontiranja u organizacijama civilnoga društva što nije veliki pomak u odnosu na istraživanje Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva iz 2005. godine kojim je utvrđeno da svega 5% građana u Hrvatskoj volontira. Jedan od uzroka ovakvog stanja nalazi se u činjenici da volonterstvo kao jedan od najčešćih i najzastupljenijih oblika građanskog aktivizma nije odgovarajuće zastupljeno u školskim kurikulumima i ne posvećuje mu se sustavna pozornost na svim razinama obrazovnog sustava, pogotovo osnovnim i srednjim školama. Stoga su nužni dodatni naponi kako bi se odgoj za volontiranje i školske volonterske aktivnosti sustavno uključilo u odgojno-obrazovni sustav. Dodatni je problem činjenica da odgojno-obrazovne institucije, ako i prepoznaju potrebu osmišljavanja volonterskih programa i vrednovanja angažmana uključenih nastavnika i učenika, često ne raspolažu primjerenim resursima, ni mogućnostima pružanja podrške za usavršavanje nastavnika u ovom području, kao ni za provedbu održivih volonterskih programa. Dosadašnje inicijative razvoja i provedbe volonterskih programa u osnovnim i srednjim školama rezultat su višegodišnjeg intenzivnog djelovanja niza organizacija civilnoga društva, a posebno regionalnih i lokalnih volonterskih centara³². Stoga je nužno osigurati dodatnu podršku razvoju partnerske suradnje škola i organizacija civilnoga društva u oblikovanju i provedbi kvalitetnih volonterskih programa što će postupno dovesti do porasta volontiranja među mladima u svim županijama u Hrvatskoj.

Kroz Poziv na dostavu projektnih prijedloga, dodatno će se poticati uključivanje mladih u volontiranje kako bi se dodatno naglasile koristi aktivnog sudjelovanja mladih osoba u društvu putem volontiranja kao i stjecanje vrijednih kompetencija, vještina i iskustava koje će moći primijeniti u daljnjem obrazovanju i zapošljavanju. Kao što se ističe u Priopćenje o politikama EU i volontiranju, ako su mladi ljudi dobro informirani o volontiranju i imaju pozitivna iskustva prilikom

³² Za više informacija vidi Šimunković, Forčić, Milinković, Kamenko, Šehić-Relić (2011) „Generacija za V: Uključivanje učenika osnovnih i srednjih škola u volontiranje“, VCOS, Osijek.

volontiranja, veća je vjerojatnost da će nastaviti s aktivnim volontiranjem tijekom cijelog svog života te biti inspiracija za volontiranje drugim mladim ljudima u svome okruženju.

Opći cilj: je osnažiti doprinos volonterstva u provođenju reformi za društveni i gospodarski rast i demokratski razvoj.

Specifični ciljevi Poziva:

1. Unaprijediti kapacitete organizatora volontiranja za učinkovit menadžment volontera u svrhu poboljšanja kvalitete usluga od općeg interesa
2. Povećati broj kvalitetnih i održivih volonterskih programa³³ te programa školskog volontiranja i odgoja za volontiranje.

Specifičnom cilju 1 doprinose aktivnosti navedene u Grupi aktivnosti 1, dok specifičnom cilju 2 doprinose aktivnosti navedene u Grupi aktivnosti 2 (vidjeti poglavlje 3.3.).

Ciljane skupine Poziva: zaposlenici organizatora volontiranja (OCD-a, javnih ustanova), djeca i mladi, volonteri.

Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljane skupine, a za koje će ukoliko bude izabran, u ulozi Korisnika, biti obvezan osigurati odgovarajuće dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnim skupinama.

1.5 Pokazatelji

Praćenjem i izvještavanjem o pokazateljima definiranim Operativnim programom na razini pojedinog investicijskog prioriteta/specifičnog cilja prati se uspješnost njegove provedbe u odnosu na unaprijed zadane ciljne vrijednosti.

Tijekom provedbe projekta Korisnik je dužan prikupljati podatke i izvještavati o sljedećim pokazateljima:

- **Pokazateljima provedbe** koji su navedeni u ovom Pozivu, te će biti definirani Ugovorom i za koje postoje ciljne vrijednosti:
 - *zajednički pokazatelji* ostvarenja i rezultata Operativnog programa
 - *specifični pokazatelji* ostvarenja i rezultata Operativnog programa
- **Zajedničkim pokazateljima** ostvarenja i rezultata koji nisu navedeni u Pozivu i za koje ne postoje ciljne vrijednosti, ali za njihovo prikupljanje i izvještavanje postoji obveza za sve projekte Europskog socijalnog fonda, kako je definirano Prilogom I. i, ako je primjenjivo, Prilogom II. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća (EU) br. 1304/2013.

³³ Pod volonterskih programom, u smislu ovog Poziva, podrazumijeva se program u kojem organizator volontiranja osigurava mogućnosti za volontiranje sukladno potrebama organizatora, odnosno njegovih ciljanih skupina i interesima osobe zainteresirane za volonterstvo, a čije aktivnosti čine zaokruženu cjelinu.

Projektne prijedlozi moraju pridonijeti ispunjavanju ciljeva ovog Poziva, kao i uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa, mjereno sljedećim pokazateljima provedbe:

Šifra pokazatelja iz OP-a (ako je primjenjivo)	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
SO 408	Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada	Odnosi se na sve organizacije civilnoga društva (uključuje, uz prijavitelje i partnere, i ostale organizacije civilnoga društva koje će sudjelovati u projektnim aktivnostima) koje će sudjelovati u aktivnostima izgradnje kapaciteta (edukacije, radionice, mentorske programe i slično) relevantnih za učinkovit menadžment volontera u svrhu poboljšanja kvalitete usluga od općeg interesa.
SR 408	Broj organizacija civilnoga društva koje uspješno provode projekte društveno-gospodarskog rasta i demokratskog razvoja	Odnosi se na one organizacije koje provode projekte u okviru ovog Poziva – prijavitelji i partneri - organizacije civilnoga društva, a koji će uspješno privesti kraju ugovorene projekte.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj zaposlenika organizatora volontiranja (OCD-a, javnih ustanova) koji su prošli izobrazbu/obuku za menadžment volontera	Odnosi se na osobe zaposlene sukladno Zakonu o radu, odnosno Zakonu o državnim službenicima ili Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Menadžment volontera „označava proces maksimalne upotrebe raspoloživih resursa pri stvaranju nove vrijednosti za organizaciju i korisnike kroz uključivanje volontera u rad organizacije“ (Prgić Znika, J., Kordić, I., Jeđud Borić, I. (2015.) Menadžment volontera priručnik za vođenje volontera i volonterskih programa. Volonterski centar Zagreb: Zagreb). Menadžment volontera uključuje: planiranje uključivanja volontera, izrada opisa posla volontera, pronalaženje volontera, selekcija i uključivanje, orijentacija i trening, supervizija i praćenje, nagrađivanje volontera, evaluacija volontera i organizacije.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj djece i mladih (učenika osnovnih i srednjih škola) uključenih u projektne aktivnosti	Odnosi se na učenike osnovnih i srednjih škola koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima školskog volontiranja, odnosno odgoja za volontiranje navedenim u poglavlju 3.3. unutar škole, ali i odlaskom na volontiranje u udruge ili ustanove te ostale organizacije koje mogu biti organizatori volontiranja sukladno Zakonu o volonterstvu.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj volontera uključenih u projektne aktivnosti	Odnosi se na podatke koji moraju biti potkrijepljeni: opisom volonterskog mjesta (Obrazac 6.), ugovorom o volontiranju sklopljenim u pisanom

		obliku i evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti. Sukladno čl. 11, st. 1. Zakona o volonterstvu (NN, 22/13), zabranjeno je volontiranje kojim se u cijelosti zamjenjuje rad koji obavljaju radnici temeljem ugovora o radu odnosno izvršitelji poslova temeljem ugovora o djelu. Ne odnosi se na djecu uključenu u projektne aktivnosti kroz odgoj za volontiranje (uključivanje djece mlađe od 15 godina u volonterske aktivnosti), odnosno školsko volontiranje.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj volonterskih sati volontera uključenih u projektne aktivnosti	Odnosi se na podatke koji moraju biti potkrijepljeni evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti, a za koje postoji opis volonterskog mjesta (Obrazac 6.) i s kojima je sklopljen ugovor o volontiranju u pisanom obliku. Sukladno čl. 11, st. 1. Zakona o volonterstvu (NN, 22/13), zabranjeno je volontiranje kojim se u cijelosti zamjenjuje rad koji obavljaju radnici temeljem ugovora o radu odnosno izvršitelji poslova temeljem ugovora o djelu.
Specifični pokazatelj Poziva	Ukupna vrijednost volonterskog rada na projektu	Vrijednost volonterskog rada za prikazivanje vrijednosti pokazatelja u ESF projektima određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje a iznosit će 33 kune/sat. Navedeni iznos odnosi se na procijenjeni iznos volonterskog rada, a ne na iznos koji se isplaćuje volonterima. Taj iznos dobiven je dijeljenjem iznosa prosječne mjesečne neto plaće (prema podacima DZS-a (http://www.dzs.hr/Hrv_Eng/publication/2014/09-01-01_12_2014.htm) u 2014. godini što iznosi 5.533 kn s prosječnim brojem radnih sati u mjesecu - 166. Svaki Korisnik projekta koji će angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti i veća od ESF prihvatljivog iznosa. Za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe projekata, Korisnik će izvještavati samo u okvirima ESF vrijednosti volonterskog sata.

Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed definiranom specifičnom pokazatelju Operativnog programa „SO408 – Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada“ **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.**

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljanu vrijednost koja će se postići projektom. Iznimno je važno realno planirati ciljane vrijednosti obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije.

Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnih rezultata)³⁴.

Sudionik se evidentira u okviru određenog pokazatelja samo ukoliko su za njega prikupljeni sljedeći obvezni podaci: ime i prezime, dob, spol, status na tržištu rada, razina obrazovanja i status kućanstva (sudionici s potpunim podacima). **Ukoliko za sudionika nije prikupljen jedan ili više obveznih podataka taj se sudionik ne može evidentirati u pokazatelje Operativnog programa u smislu ispunjavanja ciljanih vrijednosti određenih ugovorom.** Međutim, predmetni sudionik je prihvatljiv za sudjelovanje u aktivnosti, ukoliko je pripadnik ciljane skupine projekta, te se za njega mogu izdvojiti financijska sredstva i o njemu se izvještava kao o sudioniku s nepotpunim podacima.

Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije. Sudionik projekta/operacije može istovremeno pripadati u više pokazatelja: npr. imati obilježja pokazatelja "CO06 mlađi od 25 godina" i "SO110 mladi koji su sudjelovali u programima osposobljavanja". U tom slučaju, o njemu se izvještava u okviru oba navedena pokazatelja, ali samo jednom i to pri prvom ulasku u aktivnost.

Ovi podaci prikupljaju se temeljem metodologije razvijene od strane Upravljačkog tijela u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te su dio dokumentacije koju Korisniku dostavlja Posredničko tijelo razine 2, zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi svih podataka u vezi pokazatelja³⁵. Uputa također sadrži informacije o postupku izvještavanja nadležnih tijela, protoku informacija i rokovima za izvještavanje, koji su ujedno definirani ugovorom.

1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013) Budući da su prihvatljive ciljane skupine unutar ovog poziva za dostavu projektnih prijedloga definirane pod točkom 1.4. Namjena i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga, svrha ovog podnaslova je informiranje prijavitelja o obvezi prikupljanja podataka i izvještavanja o definiranim kategorijama iz Priloga I. tijekom provedbe samog projekta, te iste ni na koji način ne utječu na odabir ciljane skupine.

Prilog I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013 definira zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata za ulaganja ESF-a, u okviru kojih je potrebno prikupljati podatke o pojedinim kategorijama i osobinama svih sudionika odnosno osoba koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a. Način obrade podataka u skladu je s odredbama Direktive 95/46/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 24. listopada 1995. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom protoku takvih podataka (SL L 281, 23.11.1995.) kao i s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka RH (Narodne novine, broj 106/12).

Zajednički pokazatelji ostvarenja za sudionike definirani Prilogom I. prikupljaju se korištenjem Obrasca 1. „Opći podaci“ (tiskana ili on-line verzija) u trenutku ulaska sudionika u projekt i uključuju sljedeće kategorije:

³⁴ Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.

³⁵ O čemu će Korisnici biti detaljnije upoznati nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

- nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene,
- dugotrajno nezaposleni,
- neaktivni,
- neaktivni koji se niti obrazuju niti osposobljavaju,
- zaposleni, uključujući samozaposlene,
- mlađi od 25 godina,
- stariji od 54 godine,
- stariji od 54 godine koji su nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene, ili koji su neaktivni te se ne obrazuju niti osposobljavaju,
- s primarnim (ISCED 1) ili nižim sekundarnim obrazovanjem (ISCED 2),
- s višim sekundarnim (ISCED 3) ili postsekundarnim obrazovanjem (ISCED 4),
- s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8),
- sudionici koji žive u kućanstvima u kojima nema zaposlenih,
- sudionici koji žive u kućanstvima u kojima nema zaposlenih, s uzdržavanom djecom,
- sudionici koji žive u kućanstvu sa samo jednom odraslom osobom, s uzdržavanom djecom,
- migranti, sudionici stranog podrijetla, manjine (uključujući marginalizirane zajednice poput romske zajednice),
- sudionici s invaliditetom,
- druge osobe u nepovoljnom položaju,
- beskućnici ili osobe pogođene socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja,
- iz ruralnih područja.

Zajednički pokazatelji trenutačnih rezultata za sudionike prikupljaju se korištenjem „Obrasca 2. Podaci nakon završetka aktivnosti“ u razdoblju od dana prestanka sudjelovanja pojedinog sudionika u aktivnosti projekta³⁶, a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

- neaktivni sudionici koji traže posao po prestanku sudjelovanja,
- sudionici koji se obrazuju/osposobljavaju po prestanku sudjelovanja,
- sudionici koji stječu kvalifikaciju po prestanku sudjelovanja,
- sudionici koji imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja,
- sudionici u nepovoljnom položaju koji traže posao, koji se obrazuju/osposobljavaju, koji stječu kvalifikaciju, koji imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja.

Zajednički pokazatelji dugoročnih rezultata odnose se na status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja te se u ovoj Uputi ne navode iz razloga što Korisnik nema obvezu izvještavanja o istima.

Prilog I. ujedno definira zajedničke pokazatelje koji se odnose na subjekte, ali se oni u ovoj uputi ne navode iz razloga što Korisnik nema obvezu izvještavanja o istima.

³⁶ Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završio pohađanje radionice/programa ili odustao od sudjelovanja) te nije ponovno ušao u istu ili drugu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta.

Zajednički pokazatelji dugoročnijih rezultata odnose se na status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja te se u ovoj Uputi ne navode iz razloga što Korisnik nema obvezu izvještavanja o istima.

Svi pokazatelji ostvarenja i trenutačnih rezultata koji se odnose na sudionike razvrstavaju se prema spolu.

Obrasci temeljem kojih se podaci prikupljaju razvijeni su u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te Smjernicama Europske komisije za praćenje i vrednovanje. Obrasci su dio dokumentacije koja se Korisniku dostavlja zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi podataka te o postupku izvješćivanja nadležnih tijela.

1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi 27.000.000,00 kn. Maksimalna stopa sufinanciranja iznosi 85% ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15% osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100%	27.000.000,00 kn
1.1. Sredstva Europske unije (85%)	22.950.000,00 kn
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	4.050.000,00 kn

Ukupna alokacija poziva za bespovratna sredstva 27.000.000,00 kn	Grupa 1.	7.000.000,00 kn
	Grupa 2.	20.000.000,00 kn
POTPORE	IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA	
	Najniža vrijednost potpore	Najviša vrijednost potpore
Grupa 1.	400.000,00 kn	700.000.000,00 kn
Grupa 2.	400.000,00 kn	1.200.000.000,00 kn

Za aktivnosti unutar **grupe 1** izdvojit će se 7.000.000,00 kn, a za aktivnosti unutar **grupe 2** izdvojit će se 20.000.000,00 kn.

Najniža vrijednost potpore unutar 1. i 2. grupe aktivnosti, odnosno najniži iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi 400.000,00 kn.

Najviša vrijednost potpore unutar 1. grupe aktivnosti, odnosno najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi 700.000,00 kn, odnosno 1.200.000,00 kn unutar 2. grupe aktivnosti.

Intenzitet potpore po pojedinom Projektu može iznositi do 100% prihvatljivih troškova, pri čemu potencijalni prijavitelji i partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje iz vlastitih sredstava, odnosno Projekti se mogu financirati bespovratnim sredstvima u maksimalnom iznosu od 700.000 kn za 1. grupu aktivnosti, odnosno 1.200.000 kn za 2. grupu aktivnosti.

Bespovratna sredstva prema ovom Pozivu moraju činiti najmanje 70% ukupno prihvatljivih troškova projekta.

Sredstva za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena povećanje učinkovitosti i sposobnosti organizatora volontiranja za učinkovit menadžment volontera u svrhu poboljšanja kvalitete usluga od općeg interesa, koje su javnog / socijalnog karaktera te sukladno tome ne predstavljaju potpore male vrijednosti niti državne potpore za prijavitelje niti njihove partnere. Prijavitelji ne smiju dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja komercijalnog karaktera.

- U ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga PT osigurava Korisnicima isplatu predujma u iznosu od 40% ugovorenog iznosa.

Proračunskim i izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna sukladno Podacima iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2015. godinu (Narodne novine br. 73/14) a koji su ujedno korisnici unutar sustava državne riznice nije moguća isplata predujmova.

Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu u potpunosti već dobili sredstva iz drugih javnih izvora.

Bespovratna sredstva koja se isplaćuju po ovom Pozivu ne smatraju se državnim potporom.

2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1 Prijavitelj i partneri

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se mora prijaviti u projektnom partnerstvu, pri čemu projektno partnerstvo u:

- **Grupi aktivnosti 1** čine najmanje jedna udruga usmjerena na promoviranje i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj, a koja u navedenom području (što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu udruge) djeluje, odnosno je registrirana najmanje 1 godinu od dana prijave projektnog prijedloga na Poziv (prijavitelj) i jedna javna ustanova u socijalnoj skrbi ili zdravstvu (partner).
- **Grupi aktivnosti 2** čine najmanje jedna organizacija civilnoga društva koja je registrirana najmanje 1 godinu od dana prijave projektnog prijedloga na Poziv i jedna odgojno obrazovna ustanova (osnovna škola, srednja škola, učenički dom).

Prijavitelj s projektnim partnerima potpisuje Sporazum o partnerstvu kojim se detaljno definiraju prava, obveze i odgovornosti projektnog partnerstva pri provedbi projekta. Sporazum se mora sklopiti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava koji se sklapa se s prijaviteljem projektnog prijedloga nakon provedenog postupka evaluacije i donošenja Odluke o financiranju.

2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti **pravna osoba** (organizacija civilnoga društva), koja se svojim aktom opredijelila da djeluje u području pružanja usluga od općeg interesa (razvoj volonterstva; odgoj i obrazovanje; zdravstvene usluge, socijalna skrb; zaštita okoliša; borba protiv korupcije; suzbijanje diskriminacije; razvoj filantropije i dr.), sa sljedećim pravnim statusom:
 - udruga
 - zaklada
 - pravna osoba vjerske zajednice

koja u svojem temeljnom aktu ima definirano neprofitno djelovanje i registrirana je kao neprofitna organizacija³⁷ te je registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj i u njoj obavlja registriranu djelatnost³⁸)

³⁷ Organizacija je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje (transparentnim financijskim poslovanjem, za potrebe ovoga Poziva, smatra se da je udruga dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija minimalno godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca 2015., bilancu i bilješke uz financijske izvještaje), u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

³⁸ Prijavitelj mora u prijavi priložiti kopiju akta o osnivanju ili drugog odgovarajućeg temeljnog akta iz kojega je razvidno djelovanje pravne osobe i druge odredbe ove točke: preslike statuta, izvadak iz registra udruge, izvadak iz zakladne knjige, izvadak iz sudskog registra i dr. Ako je udruga uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama (NN 74/2014) nije ga potrebno dostavljati (pri čemu statut mora biti vidljiv u Registru udruge). Ako je statut usklađen ali nije

2. ima dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s Partnerima;
3. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom dospjele za plaćanje do uključujući zadnjeg dana u mjesecu prije prijave projektnog prijedloga na natječaj;
4. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
5. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora.

Osim gore navedenog, prijavitelji moraju:

- imati jasno utvrđen plan rada volontera tijekom provedbe projekta (o čemu prilažu popunjeni obrazac opisa volonterskog/ih mjesta);
- na provedbi projekta imati zaposlenog koordinatora volontera³⁹ u organizaciji civilnoga društva ili javnoj ustanovi za vrijeme trajanja provedbe projekta;
- jasno definirati plan rada koordinatora volontera u projektnoj prijavi.

Unutar grupe 1, prijavitelj mora biti udruga usmjerena na promoviranje i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj, a koja je najmanje 1 godinu registrirana i djeluje u navedenom području, što je razvidno iz ciljeva i popisa djelatnosti u statutu udruge.

2.2.2 Prihvatljivi Partneri

Prijavitelj mora djelovati u partnerstvu.

Osim organizacija civilnoga društva navedenih u točki 1., poglavlja 2.2.1., partneri mogu biti i:

- odgojno-obrazovne ustanove (osnovne i srednje škole, učenički domovi);
- javne ustanove u socijalnoj skrbi i zdravstvu;
- javne ustanove iz područja zaštite okoliša i prirode;
- socijalne zadruge registrirane kao neprofitne organizacije;
- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Partneri koji su odgojno-obrazovne ustanove (osnovne i srednje škole, učenički domovi); javne ustanove u socijalnoj skrbi i zdravstvu, socijalne zadruge te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju zadovoljiti uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja u poglavlju 2.2.1., točke 2.-5.

Za partnere koji su odgojno-obrazovne ustanove (osnovne, srednje škole i učenički domovi), javne ustanove u socijalnoj skrbi i zdravstvu, javne ustanove iz područja zaštite okoliša i prirode te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kriterij prihvatljivosti iz poglavlja 2.2.1, točka 1 nije primjenjiv.

- **Unutar grupe 1, prijavu mora činiti partnerstvo prijavitelja s jednom javnom ustanovom u socijalnoj skrbi ili zdravstvu.**

vidljiv u Registru udruga, potrebno je dostaviti kopiju usklađenog statuta s potvrdom nadležnog ureda da je statut usklađen sa Zakonom. Ako je udruga podnijela zahtjev za usklađivanje statuta sa Zakonom dostavlja kopiju važećeg statuta.

³⁹ Koordinator volontera u svom opisu posla ima definirane aktivnosti koordinacije volontera.

- **Unutar grupe 2, prijavu mora činiti partnerstvo prijavitelja s najmanje jednom odgojno obrazovnom ustanovom (osnovna ili srednja škola ili učenički dom).**

Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti kao i prijavitelj iz točke 2.2.1⁴⁰, odnosno ne smiju postojati zapreke navedene u točki 2.2.3 te su pojedinačno obvezni dokazati da ne postoji razlog za isključenje.

Prijavitelj i partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju Izjavu prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Prilog br. 3) koja je sastavni dio projektnog prijedloga.

Ako projektni prijedlog bude prihvaćen za financiranje, prijavitelj (Korisnik) i partneri međusobne odnose reguliraju sklapanjem Sporazuma o partnerstvu između Korisnika i Partnera (Obrazac 5.) koji prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava dostavljaju Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva.

2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera

Prijavitelj i Partner **nije prihvatljiv** za sudjelovanje u pozivu na dostavu projektnih prijedloga te s njim neće biti sklopljen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u sljedećim slučajevima:

- a) ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
 - prijevarena, davanje i primanje mita, zloraba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarena, pranje novca, zloraba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, kaznena djela na štetu djece (kaznena djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv osobne slobode kao i protiv braka, obitelji i djece),
 - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloraba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje ⁴¹,
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa⁴²;
- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
- e) ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-5. poglavlja 2.2.1, te točkama a-e poglavlja 2.2.3 prijavitelj uz prijavu prilaže *Izjavu prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju*

⁴⁰ Za partnere koji su odgojno-obrazovne ustanove (osnovne, srednje škole i učenički domovi), javne ustanove u socijalnoj skrbi i zdravstvu, javne ustanove iz područja zaštite okoliša i prirode te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kriterij prihvatljivosti iz poglavlja 2.2.1, točka 1 nije primjenjiv.

⁴¹ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15)

⁴² Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/2013) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.)

dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera. Izjava ne smije biti starija 30 dana računajući od dana roka za dostavu prijave temeljem ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga, odnosno datuma podnošenja prijave.

2.3 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj može dostaviti više od jedne prijave, ali mu se ne može odobriti za financiranje više od jednog projektnog prijedloga.

Ako prijavitelj podnese više projektnih prijava koje zadovoljavaju uvjete ovog Poziva i prihvatljive su za financiranje, za potpisivanje Ugovora bit će odabrana prijava s većim brojem bodova.

Ako dvije ili više prijave istog prijavitelja imaju isti broj bodova, prijavitelj odlučuje koja će prijava biti odabrana za potpisivanje Ugovora.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi. Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1 Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja) moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske.

3.2 Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je između 12 i 24 mjeseci, od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta započinje početkom provedbe projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elemenata projekta i to najranije od dana potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je 24 mjeseca od potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno definiran u posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

U slučaju retroaktivnog sufinanciranja svi zahtjevi vezani za provedbu operacija/projekata u okviru ESF-a moraju biti zadovoljeni (uključujući i zahtjeve vezane za informiranje, komunikaciju i vidljivost) a u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013) i Uredbom (EU) br. 1304/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u).

3.3 Prihvatljive aktivnosti

Prihvatljive projektne aktivnosti unutar 1. grupe su:

- osposobljavanje koordinatora volontera u OCD-ima i javnim socijalnim i zdravstvenim ustanovama,
- izobrazba organizatora volontiranja o menadžmentu volontera,
- promocija primjene Potvrde o kompetencijama stečenim kroz volontiranje za dugotrajne oblike volontiranja kod organizatora volontiranja,
- uvođenje inovativnih alata i mehanizama za razvoj volonterstva u zdravstvenom i socijalnom sustavu,
- unapređivanje javne svijesti o vrijednostima volonterstva kroz kampanje i druge inovativne oblike promocije volonterstva,
- unapređivanje znanja i razvijanje vještina zaposlenika i volontera u OCD-ima i javnim ustanovama za pružanje specifične usluge koje OCD ili javna ustanova pruža,
- mentoriranje OCD-a i javnih ustanova za uvođenje standarda kvalitete volonterskih programa,

- podrška OCD-ima u razvoju novih volonterskih programa za pružanje socijalnih usluga⁴³ i njihovo pilot provođenje.

Prihvatljive projektne aktivnosti unutar 2. grupe su:

- priprema i provedba programa školskog volontiranja i odgoja za volontiranje u suradnji OCD-a i osnovnih i srednjih škola te njihovo uključivanje u školski kurikulum,
- razvoj i provedba volonterskih programa u suradnji OCD-a i učeničkih domova,
- organizacija volonterskih programa za učenike tijekom školskih praznika,
- organiziranje velikih volonterskih akcija, pogotovo u slabije razvijenim područjima (područja posebne državne skrbi, otoci, ruralne i manje urbane sredine⁴⁴),
- provođenje edukacija za koordinatore volontera u OCD-ima i odgojno obrazovnim ustanovama za provedbu održivih volonterskih programa,
- uvođenje inovativnih i kreativnih alata i mehanizama (uključujući i korištenje informacijskih i komunikacijskih tehnologija) za razvoj školskog volontiranja i odgoja za volontiranje,
- razvoj i provedba volonterskih programa koje povezuju školu, učenike, roditelje, volontere i druge dionike u lokalnim zajednicama,
- unapređivanje svijesti o važnosti i vrijednostima školskog volontiranja i odgoja za volontiranje među nastavnicima, učenicima, roditeljima te široj javnosti,
- aktivnosti vrednovanja i nagrađivanja učenika volontera.

Popis projektnih aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva Poziva na dostavu projektnih prijedloga, a koje nisu spomenute također uzeti u obzir za financiranje.

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

3.4 Neprihvatljive aktivnosti

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima,
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice,
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente,
- aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite,
- aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću,
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade,

⁴³ Pri čemu se pod „socijalnim uslugama“ podrazumijevaju „sve usluge (a) za koje se smatra da su od posebne važnosti za društvo u cijelosti i (b) gdje osobna interakcija pružatelja i korisnika ima ključnu ulogu. Korištenjem takve općenite definicije, usluge iz područja zdravstva, obrazovanja, profesionalne integracije i kulture također postaju dio slike izvan uobičajena tri djelokruga – dječjih vrtića, skrbi za starije osobe i različitih malih područja usluga za ranjive skupine“, prema dokumentu Vijeća Europe (2007.) „Integrirane socijalne usluge u Europi“.

⁴⁴ Sukladno Zakonu o područjima posebne državne skrbi (NN 86/08, 57/11, 51/13, 148/13, 76/14, 147/14, 18/15) te indeksu razvijenosti prema Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN 147/14) i pokazatelja za izračun indeksa razvijenosti na lokalnoj razini koja je manja od 75% Indeksa razvijenosti Republike Hrvatske, <https://razvoj.gov.hr/o-ministarstvu/regionalni-razvoj/indeks-razvijenosti/112>

- aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija.

3.5 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.*⁴⁵

Korisnik i partner su dužni poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OP ULJP sufinanciranog od strane ESF.

⁴⁵<http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Strukturni%20fondovi%202014.%20%E2%80%93%202020/Vizualni%20identiteti/Upute%20za%20korisnike%20sredstava%202014%20-2020.pdf>

4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

4.1 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 (Narodne novine br. 149/14 i 14/16) u okviru Europskog socijalnog fonda.

4.1.1 Prihvatljivi izdaci

Prihvatljivi izdaci moraju kumulativno ispunjavati opće uvjete prihvatljivosti izdataka koji su:

- u skladu su sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda
- povezani su s projektom,
- nastali su u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije,
- stvarno su nastali kod Korisnika i Partnera,
- izvršena su plaćanja Korisnika i Partera prema dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka, uz uvjet da projekt nije završen prije početka tog razdoblja,
- dokazivi su 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 prihvatljivim za sufinansiranje,
- nastali su u razdoblju provedbe projekta, odnosno od početka obavljanja aktivnosti projekta, što ne može biti prije potpisivanja Ugovora, do završetka obavljanja predmetnih aktivnosti, što ne može biti kasnije od 24 mjeseca od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava,
- usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave,
- usklađeni su s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

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

Izravni troškovi su 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.

Pregled primjera osnovnih vrsta **izravnih** troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga:

1. Troškovi rada zaposlenih na projektu

a) Troškovi plaća i troškovi vezani uz rad (plaće sa svim pripadajućim porezima i doprinosima na plaću i iz plaće; troškovi prijevoza; naknade plaće za dane godišnjeg odmora i plaćenog dopusta; naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana); drugi osobni primici u skladu s važećim radnim zakonodavstvom (regres i božićnica));

b) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za zaposlene na projektu;

c) Troškovi kotizacija za zaposlene na projektu.

2. Troškovi sudjelovanja **ciljanih skupina** u projektnim aktivnostima

a) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za ciljane skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima.

b) Troškovi volontera⁴⁶:

- džeparac za putovanja isplaćen volonterima, uz uvjet da iznos džeparca nije viši od iznosa dnevnica propisanih za državne službenike (ukoliko je isplaćen džeparac ne isplaćuju se naknade za prehranu);
- novčane naknade isplaćene u svrhu troškova putovanja, smještaja i prehrane koji nastanu u vezi s volontiranjem;
- računom potvrđene novčane naknade isplaćene za plaćanje radne odjeće, opreme i predmeta za zaštitu potrebnih za volontiranje;
- novčane naknade isplaćene u svrhu plaćanja medicinskih usluga i cjepiva primljenih u svrhu obavljanja volontiranja;
- novčane naknade isplaćene za troškove edukacije izvan školskog sustava potrebne za volontiranje;
- računom potvrđene novčane naknade isplaćene u svrhu troškova koji nastanu u vezi s izvršavanjem volonterskih usluga i aktivnosti;
- novčane naknade isplaćene za premije osiguranja volonterke ili volontera za slučaj smrti, tjelesne ozljede ili profesionalne bolesti tijekom volontiranja, odnosno novčane naknade u svrhu osiguranja odgovornosti za štetu nastalu kod organizatora volontiranja ili treće osobe;
- novčana sredstva isplaćena u svrhu naknade troškova pribavljanja dokumenata ili plaćanja pristojbi nužnih za omogućavanje volontiranja;
- računom potvrđene novčane naknade isplaćene za druge troškove koji nastanu u vezi s obavljanjem volonterskih usluga i aktivnosti.

3. Troškovi **vanjskih usluga**

a) Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt:

- savjetodavne usluge;
- usluge prevođenja;
- usluge izobrazbe i osposobljavanja;
- usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;
- poštarine ako su izravno vezane uz provedbu određene projektne aktivnosti i jasno dokazivati da se kao takvi mogu prikazati neovisno od skupnog troška;
- usluga evaluacije projektnih aktivnosti ako je predviđeno projektom;
- materijali i drugi popratni troškovi vezano uz provedbu aktivnosti.

b) Troškovi najma prostora i opreme za izvođenje osposobljavanja ili za provedbu aktivnosti u projektu.

⁴⁶ Da bi bili prihvatljivi, ovi troškovi moraju biti potkrijepljeni ugovorom o volontiranju i evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti. Sukladno čl. 11, st. 1. Zakona o volonterstvu (NN, 22/13), zabranjeno je volontiranje kojim se u cijelosti zamjenjuje rad koji obavljaju radnici temeljem ugovora o radu, odnosno izvršitelji poslova temeljem ugovora o djelu.

4. Troškovi nabave opreme i troškovi adaptacijskih radova

Kupnja opreme i troškovi adaptacijskih radova su prihvatljivi samo u slučaju da su utemeljeni u projektnim aktivnostima i nužno potrebni za postizanje ciljeva, a ne u svrhu upravljanja projekta.

5. 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 proizvoda i usluga (npr. troškov sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.).

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.

Neizravni troškovi mogu maksimalno iznositi do visine od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja sukladno članku 68, stavku 1, točki (b) Uredbe 1303/2013.

Troškovi osoblja su izravni troškovi koji proizlaze iz sporazuma između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za vanjsko osoblje. Troškovi osoblja uključuju ukupne naknade, uključujući naknade u naravi u skladu s kolektivnim ugovorima, koje se isplaćuju osobama za obavljeni rad povezan s operacijom, uključuju i poreze i doprinose.

Pregled primjera osnovnih vrsta **neizravnih** troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga

- plaća osoba (i svi troškovi povezani s plaćom) koje nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem ciljeva;
- računovodstvo (trošak knjigovodstvenih usluga);
- naknade za osobe ovlaštene za zastupanje društva, čije se odgovornosti ne odnose isključivo na projekt;
- troškovi operativnog osoblja (ljudski resursi, financijske i administrativne usluge, usluge tajništva te pravne usluge) neophodne za poslovanje;
- troškovi održavanja uredskih prostora;
- naknade za električnu i toplinsku energiju, plin i vodu, naknade za zabrinjavanje otpadnih voda i dr. režijski troškovi;
- troškovi poštarine, telefona, interneta, kurirske usluge;
- troškovi uredskog materijala i pribora povezanog s administrativnim vođenjem projekta;
- naknada za usluge koje nisu u izravnoj vezi s provedbom projektne aktivnosti, a dio su općeg poslovanja nekog subjekta (npr. usluge izrade dokumentacije i provedbe postupka nabave opreme);

- *izrada promotivnih materijala koji služe promociji projekta, a šireg su značenja i odnose se na cjelokupno područje djelovanja nekog subjekta (primjerice ugovor s nekom PR agencijom za cjelokupno područje djelatnosti, a ne samo za projekt).*

Zajednička potpora iz Fondova (fleksibilni instrument)

Sukladno članku 98. Uredbe (EU) br. 1303/2013 i pod uvjetima u njemu utvrđenim, u sklopu nekog projekta financiranog iz Europskog socijalnog fonda omogućuje se financiranje aktivnosti čiji troškovi ispunjavaju uvjete za potporu iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR) na temelju pravila prihvatljivosti koja se primjenjuju na taj fond. Izdaci koji proizlaze iz korištenja fleksibilnog instrumenta ne smiju premašiti 10 % financijskih sredstava Unije za svaku prioritetnu os Operativnog programa, pod uvjetom da takvi troškovi podliježu pravilima prihvatljivosti za EFRR i da su nužni za zadovoljavajuću provedbu projekta te da su s njim izravno povezani.

4.1.2 Neprihvatljivi izdaci

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- 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 sudskih sporova;
- 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 druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta u iznosu većem od 10 % iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka za određenu operaciju;
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- 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.

4.2 Prihodi od projektnih aktivnosti

Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Nije dopušteno ciljanim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenog prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.

5. POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je zajedno s Uputama za popunjavanje i Korisničkim priručnikom dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>. Ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na sljedećim poveznicama: <http://www.strukturnifondovi.hr>, www.esf.hr i udruga.gov.hr.

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti sljedeće mrežne preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije te Google Chrome 23.0 ili novije verzije.

Prijava je potpuna ako sadrži:

- jednu (1) originalnu verziju u papirnatom/tiskanom obliku ispunjenu na prijavnim obrascima koji su dio natječajne dokumentacije i koja sadržava sve zahtijevane obvezne priloge, kako je definirano u natječajnoj dokumentaciji;
- jednu (1) elektroničku verziju na CD-u koja sadrži ispunjene prijavne obrasce i skenirane zahtijevane obvezne priloge;
- Papirnata/tiskana verzija izvezenog pdf. formata prijavnog obrasca A mora biti istovjetna elektroničkoj verziji (datum i vrijeme obje verzije moraju biti identični).

5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na sljedeću adresu:

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
Štrigina 1a
10 000 Zagreb

U slučaju osobne dostave, projektni prijedlozi se predaju u Nacionalnu zaklade za razvoj civilnoga društva. Uredovno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 16:30 sati. Dostavljač će pri predaji projektnog prijedloga dobiti od djelatnika Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave.

Datum i vrijeme na paketu/omotnici smatra se trenutkom predaje projektne prijave na Poziv. Prijave koje na paketu/omotnici ne budu imale oznaku datuma i vremena neće biti uzete u razmatranje. Datum i vrijeme predaje projektne prijave ne upisuje sam Prijavitelj.

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u **zatvorenom paketu/omotnici**. Na vanjskoj strani omotnice obvezno navesti:

- a) referentni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – UP.04.1.1.01 Podrška organizatorima volontiranja za unaprjeđenje menadžmenta volontera i provedbu volonterskih programa
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

U slučaju da prijavitelj šalje nekoliko različitih projektnih prijedloga, svaki mora biti poslan u zasebnoj omotnici.

Predaja prijave znači da se prijavitelj i svi partneri slažu s uvjetima poziva i kriterijima za ocjenjivanje.

Projektni prijedlozi dostavljeni na neki drugi način, nepravilno označene, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene. Odbačene prijave, kao ni one koje su odabrane za financiranje, ne vraćaju se prijaviteljima.

Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. Prijavni obrazac A
2. Prijavni obrazac B
3. Izjava prijavitelja i partnera, o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (prilog 3)

Preslike slijedećih popratnih dokumenata moraju biti priložene uz prijavne obrasce:

- Statut/akt/odluka o osnivanju ili društveni ugovor prijavitelja i partnera⁴⁷
- Izvadak⁴⁸ iz registra udruga/izvadak iz registra udruga sindikata/izvadak iz zakladne knjige/izvadak iz sudskog registra/izvadak iz Evidencije vjerskih zajednica (ne stariji od 3 mjeseca od roka za dostavu projektnih prijava) prijavitelja i partnera
- Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga. Potvrda mora biti izdana unutar razdoblja od kada je raspisan natječaj do datuma roka za prijavu projektnog prijedloga
- Izjava o namjeri zapošljavanja koordinatora volontera
- Obrazac opisa volonterskog/ih mjesta

Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva.

5.2 Rok za podnošenje projektnih prijedloga

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog Poziva na dostavu projektnih prijedloga s krajnjim rokom za podnošenje projektnih prijedloga **19. rujna 2016.**

U obzir će se kao pravodobne uzimati prijave poslane poštom kao preporučene pošiljke koje na dostavnici budu označene poštanskim žigom do uključivo 5. rujna 2016. Osobno dostavljene prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u Nacionalnu zakladu za razvoj civilnoga društva **19. rujna 2016. do 16:30 sati.**

5.3 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga

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 udruga.vlada.hr i središnjoj internetskoj stranici ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

⁴⁷ Ako je udruga uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama (NN 74/2014) nije ga potrebno dostavljati (pri čemu statut mora biti vidljiv u Registru udruga). Ako je Statut usklađen ali nije vidljiv u Registru udruga, potrebno je dostaviti kopiju usklađenog statuta s potvrdom nadležnog ureda da je statut usklađen sa Zakonom. Ako je udruga podnijela zahtjev za usklađivanje Statuta sa Zakonom dostavlja kopiju važećeg Statuta.

⁴⁸ Izvadak nije potrebno priložiti za jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijava i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama.

5.4 Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga

U slučaju potrebe za:

- obustavljanjem pokrenutog Poziva (prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga) i/ili
- zatvaranjem pokrenutog Poziva (prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga) ranije no što je predviđeno objavljenom dokumentacijom PDP-a i/ili
- produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga.

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske na središnjoj internetskoj 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); ili
- rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum za privremene pozive).

5.5 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;
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima dodjele.

Navedena obavijest objavljuje se na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici te stranici Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

5.6 Dodatne informacije

Pitanja i odgovori

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na adresu esf@udruge.vlada.hr, a odgovori na zaprimljena pitanja objavljuju se na internetskoj stranici ESI fondova.

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske nije obvezan davati pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

Informativne radionice

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 21 kalendarski dan prije isteka roka za podnošenje projektnih prijava.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Prijave za radionice dostavljaju se na adresu elektroničke pošte esf@udruga.vlada.hr.

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM	VRIJEME
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	19.9.2016.	16:30
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	8 dana od donošenja odluke o statusu	
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	8 dana od donošenja odluke o statusu	
Dostava Odluke o financiranju	8 dana od njenog donošenja	
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	1.2017.	

6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze:

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

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva 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 ili
- 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).

Dostava obavijesti prijavitelju obavlja se slanjem poštom i 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 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.

6.1 Administrativna provjera

Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnih prijedloga s administrativnim kriterijima primjenjivima na postupak dodjele.

Projektni prijedlozi moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1 i 5.2. Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za registraciju	DA	NE
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.		
2) Prijavni paket/omotnica predan je u propisanom roku.		
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačeni je naziv i adresa prijavitelja.		
4) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačen je naziv ili pravilni referentni broj postupka dodjele.		
5) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici zabilježen je datum i točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga.		

Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava svim gore navedenim uvjetima, projektni prijedlog se ne registrira u MIS-u te se isključuje iz postupka dodjele.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva provjerit će i sljedeće uvjete:

Uvjeti za administrativnu provjeru	DA	NE
1) Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.		
2) Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca).		
3) Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim predlošcima.		
4) Propisani obrazac A je dostavljen, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije		
5) Propisani obrazac B je dostavljen, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije		
6) Izjava prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu je dostavljena, potpisana i ovjerena službenim pečatom organizacije		
7) Projektni prijedlog je na hrvatskom jeziku		
8) Zatraženi iznos sredstava je unutar financijskih pragova postavljenih u Pozivu (najveći postotak prihvatljivih troškova)		
9) Dostavljene su preslike statuta, akata/odluka o osnivanju ili društvenih ugovora prijavitelja i partnera (ako je primjenjivo)		
10) Dostavljeni su izvaci iz matičnih registara ne stariji od 6 mjeseci od roka za dostavu projektnog prijedloga za prijavitelje i partnere (ne primjenjuje se za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave)		
11) Dostavljene su potvrde Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga. Potvrda mora biti izdana unutar razdoblja od kada je raspisan natječaj do datuma roka za prijavu projektnog prijedloga		
12) Dostavljena je Izjava o namjeri zapošljavanja koordinatora volontera		
13) Dostavljen je Obrazac opisa volonterskog/ih mjesta		

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može od prijavitelja zatražiti dodatna pojašnjenja. U slučaju da se traženo ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu Nadležnog tijela, projektni prijedlog ne udovoljava zahtjevima administrativne provjere te će biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele.

Prihvatljivosti prijavitelja, partnera (ako je primjenjivo)	Prva provjera (Da/Ne)	Poslije zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1. Prijavitelj i Partner su prihvatljivi po obliku pravne osobnosti.		
2. Prijavitelj i Partner su prihvatljivi po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele.		

Za potrebe utvrđivanja odredbi vezanih za prihvatljivost prijavitelja, a koje su utvrđene u točkama 2.2.1. i 2.2.2. ovih Uputa, prijavitelj/partner treba dostaviti sljedeće dokumente:

- Statut/akt/odluka o osnivanju ili društveni ugovor prijavitelja i partnera; ako je udruga uskladila svoj statut s odredbama Zakona o udrugama (NN 74/2014) nije ga potrebno dostavljati. Ako je statut usklađen, ali nije vidljiv u Registru udruga, potrebno je dostaviti kopiju usklađenog statuta s potvrdom nadležnog ureda da je statut usklađen sa Zakonom.

Ako je udruga podnijela zahtjev za usklađivanje statuta sa Zakonom, dostavlja kopiju važećeg statuta

- Izvadak iz registra udruga/izvadak iz registra udruga sindikata/izvadak iz zakladne knjige/izvadak iz sudskog registra/izvadak iz Evidencije vjerskih zajednica (ne stariji od 3 mjeseca od roka za dostavu projektnih prijava) prijavitelja i partnera
- Izjava prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu je dostavljena, potpisana i ovjerena službenim pečatom organizacije
- Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i partnere iz koje je vidljivo da organizacija nema duga. Potvrda mora biti izdana unutar razdoblja od kada je raspisan natječaj do datuma roka za prijavu projektnog prijedloga
- Izjava o namjeri zapošljavanja koordinatora volontera
- Obrazac opisa volonterskog/ih mjesta

6.2 Procjena kvalitete

Tijekom provedbe faze procjene kvalitete nadležno Tijelo, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva, osniva Odbor za odabir projekata (OOP) i vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira (KO) na temelju definirane metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu, te provodi provjeru prihvatljivosti projektnih aktivnosti i izdataka. Članovi OOP-a u fazi procjene kvalitete moraju najmanje izvršiti sljedeće:

- provesti provjeru prihvatljivosti projektnih aktivnosti i izdataka
- izvršiti ocjenjivanje kvalitete projektnih prijedloga i odlučiti o popisu (rang listi) projektnih prijedloga, uključujući i isključene projektne prijedloge; ili
- odlučiti o popisu (rang listi) projektnih prijedloga, uključujući i isključene projektne prijedloge, na temelju rezultata ocjenjivanja kvalitete od strane ocjenjivača

OOP se sastoji od najmanje tri člana kojeg osniva Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva. U slučaju da u procesu odabira projektnih prijedloga koriste usluge vanjskih ocjenjivača/ica, rezultate njihovih ocjena pregledavati će i članovi Odbora. Svaki projektni prijedlog ocjenjivat će dva ocjenjivača/ice.

Provjera prihvatljivosti projekta, aktivnosti i izdataka

Cilj provjere prihvatljivosti aktivnosti i izdataka jest provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projektne aktivnosti i izdatke tijekom čega 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, u Kontrolnoj listi za provjeru prihvatljivosti projektnih aktivnosti te prihvatljivosti izdataka za predmetni projektni prijedlog navode se aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi. Slijedom toga, projektni prijedlog se ocjenjuje uzimajući u obzir aktivnosti koje su prihvatljive odnosno ne uzimajući u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Također, prilikom provjere prihvatljivosti izdataka automatski se iz proračuna brišu izdatci koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti	Izvor provjere A i B obrazac	Prva provjera (Da/Ne)	Poslije zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Cilj projekta je u skladu s ciljevima predmetne dodjele bespovratnih sredstava.			
2.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.			
3.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele bespovratnih sredstava.			
4.	Projekt ne uključuje aktivnosti koje su bile dio operacije koja je, ili je trebala biti, podložna postupku povrata sredstava (u skladu s člankom 125. stavkom 3(f) Uredbe (EU) br. 1303/2013) nakon promjene proizvodne aktivnosti izvan programskog područja.			
5.	Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu.			
6.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.			

Ako je potrebno, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva 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 ne dostavi zadovoljavajuće podatke ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, navedeni izdaci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna; i/ili
- zajedno s prijaviteljem (pisanim putem) provjeriti stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i opravdanost pojedinih stavki proračuna). U navedenim slučajevima nadležno tijelo od prijavitelja zahtijeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok. Ako prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se briše iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obvezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka	Prva provjera (Da/Ne)	Poslije zahtjeva za pojašnjenjima / ispravaka (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14 i 14/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.		
2.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi isključivanja neprihvatljivih izdataka (i, isključivo za pregovarački postupak, mijenjanja neprihvatljivih stavki u dogovoru s prijaviteljem), svrha projekta nije ugrožena.		
3.	Ako je primjenjivo, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi isključivanja neprihvatljivih izdataka (i, isključivo za pregovarački postupak, mijenjanja neprihvatljivih stavki u dogovoru s prijaviteljem), projektni prijedlog ispunjava kriterije prihvatljivosti u odnosu na najmanji i najviši iznos bespovratnih sredstava i u odnosu na propisani intenzitet potpore.		

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva 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 sufinansiranja iz Fondova (intenzitet potpore).

Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i izdataka kako bi se mogla donijeti *Odluka o financiranju*.

Ocjenjivanje kvalitete

Cilj ocjenjivanja je kvalitetna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira i uvjetima prihvatljivosti zadanim Pozivom. Ocjenu kvalitete vrše minimalno dva ocjenjivača prema dolje definiranim kriterijima. Rezultat bodovanja čini prosjek ocjena svih ocjenjivača. Odbor za odabir projekata izrađuje Izvješće o ocjenjivanju kvalitete s rezultatima za svaki pojedini projektni prijedlog. Odbor za odabir projekata odlučuje većinom glasova svih članova Odbora.

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Svaki pododjeljak vrednuje se ocjenom između 1 i 5 na sljedeći način: 1 = loše, 2 = dovoljno, 3 = dobro, 4 = vrlo dobro, 5 = izvrsno.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
Relevantnost projekta			30	
U kojoj je mjeri projektna prijava relevantna i važna za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja i odgovarajućeg prioriteta Operativnog programa te Poziva na dostavu projektnih prijedloga?	5	2	10	A i B obrazac
U kojoj mjeri su predložene aktivnosti i ciljevi projekta usklađeni su s nacionalnim propisima i propisima EU te doprinose nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima EU (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi) za odgovarajuća sektorska područja?	5	2	10	A i B obrazac
Koliko su jasno definirane ciljane skupine (i krajnji korisnici)? Jesu li u skladu sa ciljanim skupinama specifičnog cilja OP ULJP-a? U kojoj su mjeri predložene aktivnosti projekta u skladu s potrebama ciljanih skupina na regionalnoj i lokalnoj razini, odnosno u kojoj mjeri obrazlaže projektni prijedlog očekivanu korist koju će one imati od intervencije?	5	2	10	A i B obrazac
Kvaliteta prijedloga projekta			30	
Jesu li aktivnosti primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima projekta? Je li akcijski plan jasan i izvediv?	5	2	10	A i B obrazac
Je li vjerojatno da će indikatori biti ostvareni? Sadrži li prijedlog objektivno provjerljive pokazatelje (OPP) ishoda projekta?	5	1	5	A i B obrazac
Ima li prijavitelj (i partner(i), ako je primjenjivo) dovoljno iskustva u upravljanju projektima? Ima li prijavitelj (i partner(i), ako je primjenjivo) dovoljno stručnog znanja i iskustva o pitanjima koja će biti pokrivena projektom? Ima li prijavitelj (i partner(i), ako je primjenjivo) dostatne upravljačke sposobnosti? Je li razina uključenosti i sudjelovanja partnera u projektu zadovoljavajuća, te je li odabir partnera opravdan?	5	1	5	A i B obrazac
Proračun projekta je usklađen s projektnim aktivnostima, odnosno omjer procijenjenih troškova	5	1	5	A i B obrazac

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
razmjeran je očekivanim rezultatima projekta.				
Sadrži li prijedlog inovativni pristup (i primjenu najboljih praksi EU-a u odgovarajućem području, ako je primjenjivo) u rješavanju problema ciljane(ih) skupine(a) projekta / krajnjih korisnika / zemljopisnog područja?	5	1	5	A i B obrazac
Doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a			5	
Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a, odnosno ciljeva u vezi održivog razvoja, ravnopravnosti spolova, borbe protiv diskriminacije i dr.	5	1	5	A i B obrazac
Uključenost volontera u provedbu projektnih aktivnosti			10	
Uključuje li prijedlog, i u kojoj mjeri, u provedbu projektnih aktivnosti i doprinos volontera? Sadrži li projektni prijedlog jasan opis doprinosa volontera provedbi projektnih aktivnosti (za svaku kategoriju volonterskih mjesta) odnosno jasan opis posla koordinatora volontera? Planira li se provedba volonterskih aktivnosti provoditi poštujući osnovne standarde kvalitete i Etički kodeks volontiranja? Opisuje li se način na koji će se korisnici/volonteri uključiti u vrednovanje projekta/programa?	5	2	10	A i B obrazac
Partnerstvo na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini			10	
Osmišljavanje i provedba planiranih aktivnosti projekta uključuje partnerstvo s drugim relevantnim organizacijama – odabrani partneri i raspodjela zadataka i odgovornosti između njih je kvalitetna te se promovira načelo partnerstva u provedbi planiranih aktivnosti.	5	2	10	A i B obrazac
Održivost projekta			15	
Može li se očekivati da će projekt imati širi učinak na okruženje?	5	1	5	A i B obrazac
Uključuje li prijedlog, i u kojoj mjeri, konkretne mjere za buduće umnožavanje (repliciranje – ponavljanje sličnih aktivnosti koje su	5	1	5	A i B obrazac

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
usmjerene na druge ciljane skupine ili se odvijaju na drugim zemljopisnim područjima, proširenje razmjene informacija) projektnih rezultata/aktivnosti?				
<p>Jesu li očekivani rezultati predloženog projekta održivi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - financijski (kako će se aktivnosti financirati kada financiranje iz ovog izvora završi?) - institucionalno (hoće li po završetku projekta i dalje postojati strukture koje omogućuju nastavak aktivnosti)? Hoće li postojati lokalno 'vlasništvo' nad rezultatima projekta? - na razini razvijanja javnih politika (gdje je to primjenjivo) - što će biti strukturni učinak projekta - npr. hoće li to dovesti do unaprjeđenja zakonodavstva - hoće li projekt imati negativni / pozitivan učinak na okoliš (ako je primjenjivo) - koliko su jasno definirane mjere kojima će se osigurati održivost projekta? 	5	1	5	A i B obrazac
Ukupno bodova	100			

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Svaki pododjeljak vrednuje se ocjenom između 1 i 5 na sljedeći način: 1 = loše, 2 = dovoljno, 3 = dobro, 4 = vrlo dobro, 5 = izvrsno.

Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu najmanje 60 bodova (60 posto od ukupnog broja bodova) ne mogu biti uvršteni na popis (rang listu) ocijenjenih projekata.

U modalitetu privremenog poziva, nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, OOP će pripremiti popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu. Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se ako sukladno popisu (rang-listi) OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje. U tom slučaju prijavitelja se pisanim putem obavještava o neprihvatanju njegovog projektnog prijedloga.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ukoliko prvi

projektni prijedlog s rezervne liste prelazi preostali raspoloživi iznos, navedenom prijavitelju se nudi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura/poveća udio sufinanciranja, a ukoliko on to odbije, pristupa se prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste.

Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od tih projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova, osiguravanjem dodatnih ocjenjivača projektnih prijedloga, odnosno dodatnim ocjenjivanjem. U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu iskorištena, a nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih izdataka projektnog prijedloga sljedećeg na popisu (rang-listi), nadležno tijelo može, bez odgode, pisanim putem prijavitelju ponuditi povećavanje njegovog udjela sufinanciranja ili od njega zatražiti sufinanciranje projektnog prijedloga kako bi se premostio manjak financijskih sredstava.

6.3 Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Prije donošenja Odluke o financiranju Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva provjerava je li došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele. Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Zapisnik te konačno Izvješće o provedenom postupku procjene kvalitete.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva 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.

6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

6.5 Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za razmatranje prigovora* (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo. Prijavitelji mogu podnijeti prigovor 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 dostavljeni na drugi način, kao i prigovori dostavljeni izvan roka, podneseni od neovlaštene osobe (osoba koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja) te dostavljeni nenadležnom tijelu, ne smatraju se valjanima i ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava prijavitelja.

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.

Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja povezana s postupkom dodjele, zahtjev za pojašnjenjem podnosi tijelu nadležnom za pojedini postupak dodjele.

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).

6.6 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 **Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske** kao Posredničkog tijela razine 1 i **Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva** 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*.

Partneri na projektu ne potpisuju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava već s Korisnikom sklapaju Sporazum o partnerstvu (Prilog 5) prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

A. Prijavni obrasci:

1. Prijavni obrazac A, dostupno na: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>
2. Prijavni obrazac B
3. Izjava prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu

B. Prilozi:

1. Korisnički priručnik za popunjavanje prijavnog obrasca A
2. Predložak Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
3. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi
5. Predložak Sporazuma o partnerstvu
6. Obrazac opisa volonterskog mjesta