

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

**Poziv za iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava**  
**korisničkim institucijama**  
**iz Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć**

**Broj poziva: UP.05.1.2.02**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## SADRŽAJ

1. Pravna osnova i strateški okvir .....	3
2. Svrha i ciljevi Poziva .....	3
4. Prihvatljivi prijavitelji i ciljane skupine .....	6
6. Prihvatljive aktivnosti.....	7
7. Razdoblje prihvatljivosti provedbe aktivnosti operacije i prihvatljivosti izdataka.....	7
8. Informiranje i vidljivost .....	9
9. Postupak prijave i provođenje postupka dodjele .....	9
<b>Prilog I Uvjeti korištenja sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć.....</b>	<b>13</b>
<b>Prilog II Popis prihvatljivih troškova usluga .....</b>	<b>19</b>



## 1. Pravna osnova i strateški okvir

1. Uredba (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, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006.
2. Uredba (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
3. Uredba (EU Euratom) br. 547/2014 Europskog parlamenta i vijeća od 15. svibnja 2014. o izmjeni Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije
4. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (NN 92/2014)
5. Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (NN 92/14, 107/14, 23/15 129/15 i 15/2017; u daljnjem tekstu: Uredba)
6. Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15), članak 114
7. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN 149/14, 14/16).
8. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OP ULJP), odobren od strane Europske komisije 18. prosinca 2014. godine
9. Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije za korištenje EU strukturnih i investicijskih fondova za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020

## 2. Svrha i ciljevi Poziva

U svrhu pružanja potpore identificiranim dodatnim potrebama koje nastaju uslijed većeg obuhvata ESF sredstava, kao što su širi spektar područja intervencije i povećan broj novih korisnika, izdvajanja iz tehničke pomoći (TP) za razdoblje 2014.-2020. a kako je i utvrđeno u okviru relevantnog Specifičnog cilja br. 2 Prioriteta 5., Tehnička pomoć, Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020 (OPULJP), *Podrška potencijalnim korisnicima i regionalnim dionicima u uspješnom prijavljivanju i provedbi ESF projekata jačanjem njihovih kapaciteta i razvijanjem kvalitetne zalihe budućih projekata*. Navedeni specifični cilj podupirati će sva tijela sustava za upravljanje i kontrolu ESF-a, naročito institucije koje su trenutno izvan sustava. U okviru predmetnog Specifičnog cilja OPULJP-a isti utvrđuje i indikativne aktivnosti



usmjerene na jačanje apsorpcijskih kapaciteta korisnika u prijavi projekata (operacija), u suradnji s korisnicima.

#### *Podrška listi ključnih projekata ESF-a*

U okviru opisa očekivanih rezultata navedenog Specifičnog cilja OPULJP-a, isti navodi kako su predviđena financijska sredstva unutar OPULJP-a znatno povećana (u usporedbi s OP RLJP 2007.-2013.) a značajan problem može se pojaviti u pogledu odgovarajućeg broja projekata koji bi i **predstavljali potencijalnu bazu ključnih projekata za cijelo razdoblje 2014.-2020.** Stoga, na temelju prethodnog iskustva, kao i izvješća o procjeni iz razdoblja 2007.-2013., potpora TP koristit će se za pripremu i razvoj dovoljno dobro osmišljenih i zrelih prijedloga projekata za razdoblje OPULJP 2014.-2020. na razini operacija.

**Ciljevi predmetnog Poziva/ dodjele** definirani su kako slijedi:

**Opći cilj:** Podrška korisničkim institucijama u uspješnom prijavljivanju i provedbi ključnih operacija OPULJP-a.

**Specifični cilj:**

1. Osigurati kvalitetu i pripremljenost projektne i natječajne dokumentacije za provedbu ključnih operacija Korisničkih institucija, planiranih za financiranje putem *Poziva tijelima za dostavu operacija koja će se financirati kao izravna dodjela sredstava* u okviru relevantnih specifičnih ciljeva OPULJP-a.

U skladu s točkom 7.4.2.3. *Postupak izravne dodjele za sredstva prioritetne osi tehničke pomoći*, Smjernica 03. Dodjela bespovratnih sredstava, verzija 3.0., u slučaju osim tijela SUK-a, KI (koje nisu sastavni dio SUK-a) u okviru specifičnih ciljeva za koje su zaduženi UT/PT1, imaju iskazane potrebe financiranja aktivnosti u okviru Tehničke pomoći usmjerene na razvoj i pripremu operacija/projekata (razrada projektnih ideja, sažetaka operacije, projektne i natječajne dokumentacije, kako je definirano u OP-u), KI mogu zatražiti nadležno tijelo (PT1) da njihov iskaz potreba za izravnom dodjelom sredstava prosljedi UT-u.

Dostava iskaza potreba KI za predmetni Poziv, podrazumijeva provjeru usklađenosti predmetnog iskaza s relevantnim planom objave i provedbe operacija (putem *Poziva tijelima za dostavu operacija koja će se financirati kao izravna dodjela sredstava*) od strane PT1 u okviru specifičnog cilja OPULJP-a za koji je nadležan.

Ukoliko utvrdi da je iskazana potreba opravdana, PT1 prosljeđuje navedeni iskaz potreba za izravnom dodjelom sredstava UT-u, a KI na znanje. Slijedom zaprimljene suglasnosti, KI može dostaviti svoju Prijavu iskaza interesa za dodjelom bespovratnih sredstava UT-u, sukladno uvjetima predmetnog Poziva.



U pisanom iskazu interesa za dodjelom bespovratnih sredstava KI se obvezuje planirati potrebna financijska sredstva u svom proračunu (u skladu s redovitim planiranjem Državnog proračuna). U skladu s uvjetima Poziva, UT vrši procjenu zaprimljenog iskaza interesa za dodjelom bespovratnih sredstava od strane KI. Ukoliko je navedeni iskaz interesa prihvatljiv za financiranje, UT dodjeljuje sredstava KI, dostavljanjem *Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava* i o tome obavještava nadležni PT1.

U predmetnom Pozivu utvrđuju se financijska alokacija, pokazatelj, kriteriji prihvatljivosti, prihvatljivi troškovi i aktivnosti te uvjeti i pravila provedbe operacija koje podržavaju postizanje očekivanih rezultata za navedeni specifični cilj Prioritetne osi 5 – Tehnička pomoć OPULJP-a.

### 3. Pokazatelji

Prijavitelji u okviru predmetnog Poziva prilikom ispunjavanja Prijavnog obrasca dio A obvezni su utvrditi svoj doprinos ostvarenju niže navedenog pokazatelja OPULJP-a.

Oznaka	Naziv pokazatelja OP ULJP-a	Obvezan / Nije obvezan
SO503	Broj projekata <sup>1</sup> provedenih u okviru izgradnje kapaciteta OPULJP-a, koji se odnose na specifične upravljačke i provedbene aktivnosti	Obvezan

Navedeni pokazatelj je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići operacijom, s tim da je polazišna vrijednost za pokazatelj uvijek nula.

Kao rezultat financiranih aktivnosti predmetnog Poziva, iskazana ciljna vrijednost pokazatelja SO503 mora biti jednaka broju planirane/ih operacije/a u okviru pojedine Prijave iskaza interesa, odnosno utvrđena/e Prijavnim obrascem dio A.

Ostvarenje planiranog doprinosa predmetnom pokazatelju utvrdit će se potpisanim ugovorom za operaciju/e u okviru postupka dodjele sredstava, *Poziva tijelima za dostavu operacija koja će se financirati kao izravna dodjela sredstava*.

Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti pokazatelja odnosno utvrđen planirani broj operacije/a s obzirom da neostvarivanje iste/ih može imati za posljedicu uskraćivanje i/ili smanjenje dodijeljenih bespovratnih sredstava Tehničke pomoći sukladno točki 14. Uvjeti, Prilog 1. predmetnog Poziva.

<sup>1</sup> Za predmetni Poziv projekt podrazumijeva operaciju



Korisnici će izvještavati o napretku u postizanju ciljanih vrijednosti zadanog pokazatelja u skladu s točkom 2. Uvjeta, dok u slučaju izmjene vrijednosti pokazatelja, korisnici postupaju u skladu s točkom 7. navedenih Uvjeta.

#### 4. Prihvatljivi prijavitelji i ciljane skupine

##### Prihvatljivi prijavitelji

Za potrebe predmetnog Poziva prihvatljivi prijavitelji, korisničke institucije, prvenstveno su središnja tijela državne i javne uprave, identificirane u okviru relevantnog specifičnog cilja OPULJP-a kao korisničke institucije, prihvatljivi prijavitelji na *Poziv tijelima za dostavu operacija koja će se financirati kao izravna dodjela sredstava*, u okviru relevantnog specifičnog cilja OPULJP-a.

Sukladno točki 7.4.2.2. Smjernica br. 03 verzija 3.0., temelj za dodjelu bespovratnih sredstava postupkom izravne dodjele je **zakon i/ili podzakonski akt i/ili strateški dokument** kojim se utvrđuju EU, nacionalni i/ili regionalni razvojni ciljevi (strategije, smjernice, akcijski planovi i/ili ostali od strane relevantnih tijela usvojeni i važeći strateški dokumenti). Operacije kojima se mogu izravno dodijeliti sredstva **jesu od ključne i strateške** državne/regionalne ili sektorske važnosti ili **su povezani s javnim uslugama** čije je nositelje u odnosu na ciljeve operacije moguće jednoznačno odrediti i prije početka pripreme operacije.

##### Ciljane skupine

Zaposlenici u institucijama prijaviteljima

#### 5. Financijska alokacija

Ukupno raspoloživa bespovratna sredstva za dodjelu u okviru predmetnog Poziva iznose 3.000.000,00 kuna (slovima: tri milijuna kuna). Od tog iznosa, 2.550.000,00 kuna (85%) su sredstva iz Europskog socijalnog fonda (u nastavku teksta: ESF), dok su 450.000,00 kuna (15%) nacionalna sredstva.



Sukladno Kriterijima prihvatljivosti, operacija mora biti u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti, te ne smije biti fizički niti financijski završena u trenutku podnošenja Poziva na iskaz interesa.

Aktivnosti operacije ne smiju se dvostruko financirati.

Potrebna sredstva, prihvatljivi prijavitelj koji je ujedno i korisnik državnog proračuna planira u sklopu vlastitog proračuna slijedeći odredbe Zakona o proračunu, Zakona o izvršenju proračuna te Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje planiranja od tri godine, Ministarstva financija. Sredstva se planiraju prema prirodnoj vrsti troškova.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru predmetnog Poziva.

## 6. Prihvatljive aktivnosti

U okviru predmetnog Poziva prihvatljiva je aktivnost nabave savjetodavnih usluga za pripremu, razvoj i izradu dokumentacije koja uključuje:

- izradu analiza nužnih za pripremu operacije
- pripremu i izradu projektne dokumentacije – Sažetak operacije
- izradu natječajne dokumentacije – Prijavni obrazac A dio i/ili dokumentacija za nadmetanje za nabavu usluga.

## 7. Razdoblje prihvatljivosti provedbe aktivnosti operacije i prihvatljivosti izdataka

Prihvatljivo razdoblje provedbe aktivnosti financiranih sredstvima predmetnog Poziva započinje s datumom početka projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elementa projekta i to najranije od 1. siječnja 2017. godine, a završava 31. prosinca 2018. godine. Ukoliko će smatrati opravdanim, Upravljačko tijelo može produžiti razdoblje provedbe na zahtjev korisnika najdulje do 31.12.2019. godine.

### 7.1. Prihvatljivost izdataka

Proračun projekta je procjena troškova provedbe svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realistični i troškovno učinkoviti, tj. moraju se temeljiti na realnim procjenama objektivnih podataka kao što su: informacije s tržišta, internetskih



stranica, iznosi isplaćeni u okviru drugih projekata, ponude dobavljača i sl. s ciljem ostvarivanja očekivanih ishoda i rezultata.

Planirani izdaci projekta moraju biti u skladu s važećim *Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda* (Narodne novine br. 149/14 i 14/16 i 74/16)

U skladu s navedenim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka, kako bi troškovi bili prihvatljivi za financiranje sredstvima iz Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć, moraju ispuniti slijedeće Opće uvjete prihvatljivosti izdataka (prilagođene potrebama predmetnog poziva), odnosno iskazani troškovi moraju biti:

1. Povezani s operacijom i nastali u okviru operacije za koji je preuzeta obveza donošenjem Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava
2. Nastali u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;
3. Stvarno nastali kod Korisnika, osim u slučajevima navedenim u članku 13. stavku 5. Uredbe 1304/2013 o Europskom socijalnom fondu;
4. Nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka<sup>2</sup>;
5. Dokazivi putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivi za sufinanciranje;
6. Usklađeni s pravilima o državnim potporama, kao što je utvrđeno u članku 107. UFEU ili pravilima o de minimis potporama, ako je primjenjivo;
7. Usklađeni s primjenjivim pravilima javne nabave;
8. Usklađeni s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije

---

<sup>2</sup> Za potrebe predmetnog Poziva, razdoblje prihvatljivosti izdataka odnosi se na period od 1. siječnja 2017. do 31. prosinca 2020. godine.





## 8. Informiranje i vidljivost

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Europske unije te rezultatima i učincima projekata/operacija financiranih iz sredstava Europskog socijalnog fonda.

Obzirom da se nabava usluga sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda, Tehničke pomoći OPULJP-a, Korisnik mora osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike, navedenih u dokumentu *Uputa za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020*<sup>3</sup>.

Dodatno, korisnik samostalno odabire koje će komunikacijske alate koristiti u svrhu informiranja i komunikacije vezano uz svoju operaciju. Nadalje, korisnik je dužan u svim aktivnostima jasno naznačiti da operaciju koju provodi, sufinancira Europska unija, navodeći pri tom naziv operativnog programa i fonda EU u okviru kojeg je sufinanciran.

Na svim dokumentima koji predstavljaju mjerljive ishode operacije potrebno je osigurati vidljivost sukladno gore navedenim Uputama.

## 9. Postupak prijave i provođenje postupka dodjele

Korisničke institucije, prihvatljivi prijavitelji za dostavu iskaza interesa za dodjelu bespovratnih sredstava Tehničke pomoći, UT-u dostavljaju:

- pisani iskaz interesa u obliku dopisa,
- popunjeni Prijavni obrazac dio A,
- izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (potpisana od strane člnika tijela Prijavitelja i ovjerena pečatom).

Prijavni obrazac dio A objavljen je na sljedećoj mrežnoj stranici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr> (šifra poziva:) na kojoj se nalazi Korisnički priručnik za popunjavanje Prijavnog obrasca dio A. Aplikacija podržava sljedeće Internet preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Google Chrome 20.0 ili novije verzije te Mozilla Firefox 14.0 ili novije verzije.

Uz papirnatu verziju, Prijavni obrazac dio A potrebno je dostaviti i u elektroničkom formatu kao zasebnu datoteku u pdf. formatu na DVD-u ili CD-u s oznakom R: CD/R, DVD/R i to upravo onu datoteku koja je generirana putem web aplikacije i potom spremljena na računalo radi ispisa.

<sup>3</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>.



Datum i vrijeme navedeni u donjem desnom kutu stranica Prijavnog obrasca dio A moraju biti identični u papirnoj verziji i u elektroničkoj verziji dostavljenog Prijavnog obrasca dio A.

Kao naziv projekta molimo koristiti sljedeći format:

*Kratica institucije* – Tehnička pomoć OPULJP, KI (npr: MRMS – Tehnička pomoć OPULJP, KI).

Pisani iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći podnosi se u zatvorenoj omotnici na kojoj su puni naziv i adresa prijavitelja s naznakom: „Iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava korisničkim institucijama – tehnička pomoć“.

Prijavu iskaza interesa KI za specifične ciljeve OPULJP-a za koje je nadležno tijelo Upravljačko tijelo kao i za prijavu iskaza interesa KI za koje je nadležno PT1 temeljem suglasnosti na iskazanu potrebu u okviru relevantnog specifičnog cilja OPULJP-a, potrebno je dostaviti na sljedeću adresu:

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**  
**Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**  
**Petračićeva ulica 4.**  
**10 000 Zagreb, Hrvatska**

Krajnji rok za dostavu prijave na Poziv za iskaza interesa je **2. svibnja 2017. godine**. Prihvatljivi prijavitelji mogu dostavljati svoje prijave na Poziv za iskaz interesa i prije navedenog roka. Do isteka roka, KI mogu mijenjati sadržaj svoje prijave za iskaz interesa pisanim putem. U obzir će se uzimati samo zadnja Prijava za iskaz interesa zaprimljena do roka za podnošenje prijave.

Podnošenjem prijave na Poziv za iskaza interesa za dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći, Korisnici sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć OPULJP-a potvrđuju pristajanje na sve obveze i uvjete sadržane u predmetnom Pozivu i prilogima.

### **9.1. Pitanja i odgovori**

Tijekom trajanja Poziva, pitanja se mogu postavljati najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na e-mail adresu [esf.info@mrms.hr](mailto:esf.info@mrms.hr).

Pitanja i odgovori se ne moraju objavljivati na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova, no šalju se elektroničkom poštom od strane nadležnog Tijela (UT) svim unaprijed određenim prijaviteljima za predmetni postupak dodjele i to najkasnije 7 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.



## 9.2. Provođenje postupka dodjele

Kriteriji prihvatljivosti (KP) su kriteriji koji proizlaze iz zahtjeva nacionalnih propisa i propisa EU, potvrđuje ih *Odbor za praćenje* (OzP) te moraju biti ispunjeni kako bi se projektni prijedlog mogao uzeti u obzir za financiranje.

RB	Kriteriji prihvatljivosti	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Cilj operacije je u skladu s ciljevima predmetne dodjele bespovratnih sredstava	DA
2.	Aktivnosti operacije su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele	DA
3.	Operacija se provodi na prihvatljivom geografskom području.	DA
4.	Operacija doprinosi najmanje jednom pokazatelju OP-a.	DA
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.	DA
6.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	DA
7.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	DA
8.	Planirani izdatci projekta su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/2014, 14/2016, 74/2016), i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.	DA

U skladu s gore navedenim kriterijima te ostalim uvjetima prihvatljivosti utvrđenih predmetnim Pozivom te pripadajućim prilogima, UT vrši postupak kontrole zaprimljenih prijava i utvrđuje prihvatljivost prijavitelja i operacija iskazanih u Prijavnom obrascu A dio. Ukoliko je neophodno za postupak kontrole, UT može od Prijavitelja tražiti dodatna pojašnjenja i ispravke vezano uz podnesenu Prijavu na Poziv za iskaz interesa.

Prijava mora udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i izdataka kako bi UT mogao donijeti Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 – Tehnička pomoć.



## 10. Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstva

Po završetku postupka dodjele Korisničkoj instituciji dostavlja se Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava.

Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava utvrđuje korisnika operacije, najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen operaciji (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti.

Sljedeći prilozi sastavni su i obvezujući dio Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava

Prilog 1: Uvjeti korištenja sredstava Prioritetne osi 5 – Tehnička pomoć

Prilog 2: Popunjeni prijavni obrazac dio A

## 11. Upute o provedbi aktivnosti tehničke pomoći

Temeljem Uredbe, Prilog „Prikaz posredničkih tijela nadležnih za provedbu izabranih prioriteta ulaganja, po Operativnom programu“, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije (u nastavku teksta: HZZ) obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 2 (u nastavku teksta: PT2) za Prioritetnu os 5 - Tehnička pomoć Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

Korisnici bespovratnih sredstva Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć prihvatljivost troškova iz bespovratnih sredstava osiguravaju podnošenjem ZNS-a PT-u 2. Odnosi obveze između korisnika bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć i tijela u sustavu upravljanja i kontrole (UT i PT2) detaljnije je uređen Prilogom 1. predmetnog Poziva „Uvjeti korištenja sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć“.

U slučaju suprotnosti odredbi pojedinih priloga, odredbe iz Priloga 1. imaju prednost.



## Prilog I Uvjeti korištenja sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć

### 1. ODGOVORNOST KORISNIKA ZA PROVEDBU FINANCIRANE AKTIVNOSTI

1.1. Korisnik bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć (u nastavku teksta: Korisnik) provodi financirane aktivnosti tehničke pomoći na vlastitu odgovornost, s dužnom pažnjom, učinkovito, transparentno, u skladu s najboljom praksom u predmetnom području, u skladu s Obaviješću o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći (u nastavku teksta: Obavijest), odredbama Uredbe (EU) br. 1303/2013 te ostalim relevantnim propisima donesenima na temelju iste, kao i primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom.

1.2. U tu svrhu Korisnik mora angažirati sve financijske, ljudske i materijalne resurse potrebne za potpunu provedbu financiranih aktivnosti te osigurati njihovu raspoloživost.

1.3. Korisnik osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova financirane aktivnosti uključujući i neprihvatljive i prihvatljive izdatke.

1.4. Korisnik osigurava zaštitu od svakog oblika diskriminacije u skladu s primjenjivim propisima.

1.5. Korisnik se obvezuje obavijestiti UT i PT2 o svim okolnostima koje utječu ili mogu utjecati na valjanu provedbu financirane aktivnosti odnosno onim okolnostima koje dovode ili mogu dovesti do odstupanja u (pravovremenom) izvršavanju obveza iz Obavijesti najkasnije u trenutku dostave idućeg Zahtjeva za nadoknadom sredstava (u nastavku teksta: ZNS). U navedenim slučajevima UT je ovlašteno istražiti može li se u novonastalim okolnostima Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava i dalje provoditi, te o Odluci izvijestiti PT2 i Korisnika.

1.6. Ako je potrebno, Korisnik je dužan predložiti izmjene/dopune Obavijesti, postupajući u skladu s točkom 7. Uvjeta kojom se utvrđuje postupak izmjene/dopune Obavijesti.

### 2. OBVEZE INFORMIRANJA I IZVJEŠĆIVANJA

2.1. Korisnik tijekom izvršavanja financiranih aktivnosti podnosi PT-u 2 ZNS-ove koji obuhvaćaju i informacije o napretku u provedbi financiranih aktivnosti.

2.2. ZNS-ove Korisnik podnosi svaka tri mjeseca provedbe sufinanciranih aktivnosti, a po potrebi može i učestalije. Ako za Korisnika nisu nastali novi izdaci do kraja izvještajnog razdoblja, nije dužan podnijeti ZNS za to razdoblje, osim u slučaju Završnog ZNS-a.

2.3. Ukoliko do kraja perioda provedbe propisanog u točki 6. Poziva, KI ne potpiše ugovor u okviru postupka dodjele sredstava *Poziva tijelima za dostavu operacija koja će se financirati kao izravna dodjela*, prilikom odobravanja Završnog ZNS-a, u obzir će se uzimati razina pripremljenosti operacije a KI će u narednom periodu od najkasnije godinu dana nakon završetka razdoblja provedbe dostaviti UT-u informaciju o statusu pripremane operacije.

2.4. UT i/ili PT2 mogu zahtijevati dodatne relevantne informacije i/ili izvješća od Korisnika bilo kada tijekom provedbe razdoblja propisanog u točki 6., Poziva a predmetne informacije i/ili izvješća moraju biti dostavljeni u zatraženom realnom roku.

13



### 3. NABAVA USLUGA

3.1. Prilikom nabave usluga za potrebe financiranih aktivnosti, Korisnik koji provodi nabavu dužan je prilikom provedbe nabave poštivati primjenjiva pravila odnosno važeći Zakon o javnoj nabavi s pripadajućim pod zakonskim propisima.

3.2. Korisnik za potrebe dokazivanja prihvatljivosti nastalog troška dostavlja PT-u 2 svu zahtijevanu dokumentaciju, informacije i pojašnjenja potrebna za utvrđivanje je li nabava provedena u skladu s relevantnim nacionalnim propisima i Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Dokumentacija, informacije i pojašnjenja se dostavljaju nakon što se nabava provede, a najkasnije u trenutku podnošenja ZNS-a u kojem se trošak vezan uz nabavu prijavljuje. Provjera postupka nabave koju vrši PT2 ne utječe na pravo ovlaštenog tijela izvršiti reviziju nabave, u skladu s točkom 15. Uvjeta.

### 4. INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJA

4.1. Korisnik mora poduzeti potrebne mjere za objavljivanje činjenice da EU sufinancira aktivnosti iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik poduzima mjere iz Priloga XII Uredbe (EU) br. 1303/2013 stavak 2.2. „Odgovornosti korisnika“, točke 1.- 3.

4.2. Korisnik mora izvijestiti PT2 o provedbi mjera iz točke 4.1. ovih Uvjeta.

4.3. Mjere za obavještanje javnosti koje je poduzeo Korisnik, podrazumijevaju da se, gdje god je to prikladno, ističe logotip EU-a, Strukturnih fondova i ESF-a.

### 5. VLASNIŠTVO I TRAJNOST FINANCIRANE AKTIVNOSTI

5.1. Korisnik je vlasnik stvari nabavljenih u okviru financiranih aktivnosti te nositelj drugih prava vezanih uz rezultate financiranih aktivnosti, uključujući prava intelektualnog vlasništva. Pravo vlasništva te druga prava vezana uz rezultate financiranih aktivnosti, uključivši pravo intelektualnog vlasništva, Korisnik ne može prenijeti na treće strane, osim uz prethodno odobrenje PT-a 2 i UT-a.

5.2. Bez obzira na odredbe točke 5.1. Uvjeta, Korisnik osigurava UT-u i PT-u 2 da slobodno i prema svom nahođenju koriste svu dokumentaciju vezanu uz financirane aktivnosti, bez obzira na njihov oblik, pod uvjetom da ne krše postojeća prava intelektualnog vlasništva.

### 6. MISIJE PROCJENE I PRAĆENJA PROVEDBE FINANCIRANE AKTIVNOSTI

6.1. Korisnik se obvezuje osigurati UT-u i PT-u 2, Koordinacijskom tijelu (KT), Tijelu za ovjeravanje (TO), Tijelu za reviziju (TR), Europskoj Komisiji i/ili osobama koje su oni ovlastili svu dokumentaciju i/ili informacije koje mogu pomoći tijekom misije procjene ili praćenja provedbe financirane aktivnosti i dati im prava pristupa opisana u točki 15. Uvjeta.



## **7. IZMJENE/DOPUNE OBAVIJESTI O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA TEHNIČKE POMOĆI**

7.1. UT može na svoju inicijativu ili na inicijativu KI donijeti izmjene/dopune Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, ukoliko je to neophodno za postizanje očekivanih rezultata i pokazatelja utvrđenih predmetnim pozivom. Izmjene/dopune Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći dostavljaju se službenim putem Korisniku i PT-u 2 na znanje.

7.2. U slučaju da izmjene/dopune predložene od strane KI nisu prihvatljive sukladno Pozivu na iskaz interesa i pripadajućim prilogima, UT će obavijestiti Korisnika o neprihvatanju predložene izmjene/dopune u roku 30 dana od zaprimanja istog. U slučaju neprihvatanja, KI je dužna postupati prema odredbama važeće Obavijesti.

## **8. PRIJENOS OBAVIJESTI O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

8.1. Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava i plaćanja vezana uz Obavijest ne mogu se prenijeti na treću stranu bez prethodnog pisanog pristanka UT-a.

## **9. RAZMJENA PODATAKA**

9.1. UT, PT2 i Korisnik odredit će svoje predstavnike s kojima se odvija komunikacija za potrebe izvršenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

9.2. Razmjena podataka obavezno se obavlja putem informacijskog sustava upravljanja (eng. MIS), ukoliko to dozvoljavaju funkcionalnosti istog.

## **10. OBUSTAVA I VIŠA SILA**

10.1. U opravdanim slučajevima, Korisnik može od UT-a tražiti obustavu provođenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i obustavljanje ispunjavanja svih obveza iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

10.2. Korisnik mora podnijeti zahtjev iz točke 10.1. u roku 30 kalendarskih dana od saznanja za okolnosti koje uzrokuju potrebu za obustavom. Zahtjev se podnosi u pisanom obliku te mora biti obrazložen i popraćen dokumentacijom kojom se dokazuju navodi iz zahtjeva.

10.3. UT donosi odluku o zahtjevu u roku 30 kalendarskih dana od dana primitka zahtjeva. UT može zatražiti od Korisnika dostavu dodatne dokumentacije i/ili podataka u kojem slučaju rok za donošenje odluke miruje u razdoblju od postavljanja takvog zahtjeva pa do zaprimanja traženih podataka/dokumenata te nastavlja teći protekom navedenog razdoblja. Dani protekli do mirovanja roka uračunavaju se u ukupno trajanje roka. Odluka UT kojom se odbija zahtjev Korisnika mora biti obrazložena.

10.4. Korisnik snosi punu odgovornost za pravodobno podnošenje zahtjeva za obustavu Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.



10.5. Ako Korisnik smatra da su nastupile okolnosti više sile koje mogu biti od utjecaja na ispunjenje njegove obveze iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, obvezan je što je prije moguće, a najkasnije u roku 30 kalendarskih dana od nastanka navedenih okolnosti, odnosno od saznanja za navedene okolnosti, pisanim putem o tome obavijestiti UT i PT2. U obavijesti se navode pojedinosti o sadržaju, mogućem trajanju i (vjerojatnim) posljedicama događaja izazvanog okolnostima više sile te se prilažu dokazi o istome.

## 11. SANKCIJE

U slučaju ne postupanja u skladu s Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, uzimajući u obzir vrstu i težinu povrede, UT može Korisniku odrediti sankcije u obliku uskrate sredstava i/ili smanjenja dodijeljenih bespovratnih sredstava Tehničke pomoći.

## 12. FINANCIJSKE ODREDBE

12.1. Bespovratnim sredstvima navedenim u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava djelomično ili u cijelosti se financiraju prihvatljivi troškovi čiju prihvatljivost utvrđuje PT2. PT2 potvrđuje one prihvatljive troškove koji u cijelosti odgovaraju zahtjevima određenim u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i/ili primjenjivim propisima.

12.2. Prihvatljivi su troškovi koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije, tj. troškovi:

- koji su u skladu sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka i Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i
- koji su nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti navedenog u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i
- koji su razumni, opravdani te udovoljavaju zahtjevima dobrog financijskog upravljanja, osobito u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti.

12.3. Neprihvatljive troškove snosi Korisnik.

12.4. Korisnik je dužan osigurati izbjegavanje dvostrukog financiranja.

## 13. ZAHTJEV ZA NADOKNADOM SREDSTAVA (ZNS)

13.1. Prihvaćanje prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava Korisnik osigurava podnošenjem ZNS-a PT-u 2. ZNS podnesen u skladu s Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava po isteku razdoblja prihvatljivosti troškova smatra se Završnim ZNS-om.

13.2. ZNS se podnosi u pisanom i elektroničkom obliku, a potpisuje ga i ovjerava pečatom ovlaštena osoba Korisnika te, ako funkcionalnosti sustava to podržavaju, može sadržavati i elektronski potpis.

13.3. ZNS-ovi moraju biti popraćeni odgovarajućom dokumentacijom o nastalim i plaćenim prihvatljivim izdacima, u skladu s Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava:





- Okvirni sporazum i njegova svrha, kao i odgovarajući dokumenti koji proizlaze iz nabave po istome a odnose se na nabavu Korisnika tehničke pomoći (ako se nabava vrši putem Okvirnog sporazuma);
  - cjelokupna natječajna dokumentacija za postupke javne nabave koju PT2 preuzima s Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN), preslika obavijesti o nabavi, te preslika zapisnika o ocjenjivanju ponuda.
  - za bagatelne nabave u svrhu pravdanja troškova dovoljno je predočenje samo računa, podrazumijevajući da je Korisnik pri provedbi postupka slijedio interne upute institucije. Potrebno je voditi računa o obveznom prikupljanja ponuda od minimalno tri (3) gospodarska subjekta, ukoliko predmetno nije propisano internom uputom institucije Korisnika.
  - ugovori (ako je primjenjivo), računi, računi za predujam ili istovjetni dokumenti.
- 13.4. Ako za Korisnika nisu nastali novi izdaci do kraja izvještajnog razdoblja, nije dužan podnijeti ZNS za to razdoblje, osim u slučaju Završnog ZNS-a.

## 14. POTVRĐIVANJE TROŠKOVA

14.1. Troškove navedene u ZNS-ovima provjerava i potvrđuje PT2 u roku 45 kalendarskih dana od primitka istog. PT2 može zatražiti dodatne informacije, dokumentaciju ili pojašnjenja od strane Korisnika u roku koji ne može biti kraći od 3 niti duži od 10 radnih dana, osim ako PT2 i korisnik ne dogovore drugačije. Vrijeme potrebno za dostavu dodatnih informacija, dokumentacije ili pojašnjenja od Korisnika ne utječe na tijek roka unutar kojeg PT2 provjerava ZNS. Za slučaj da Korisnik ne dostavi tražene dokumente/podatke u roku kojeg je odredilo PT2, PT2 neće potvrditi te troškove.

14.2. Troškovi u jednom ZNS-u podneseni tijekom provedbe projekta, koje PT2 nije potvrdio zbog nedostatka informacija, dokumentacije ili pojašnjenja, prebacuju se u sljedeći ZNS.

14.3. Troškove navedene u Završnom ZNS-u provjerava i potvrđuje PT2 u roku 60 kalendarskih dana od dana primitka istog. PT2 može zatražiti dodatne informacije, dokumentaciju ili pojašnjenja od strane Korisnika. Vrijeme potrebno za dostavu dodatnih informacija, dokumentacije ili pojašnjenja od Korisnika ne utječe na tijek roka koji PT2 ima na raspolaganju za provjeru ZNS-a.

14.4. Troškovi u Završnom ZNS-u koje PT2 nije potvrdio zbog nedostatka informacija, dokumentacije ili pojašnjenja smatraju se neprihvatljivima.

14.5. Nakon izvršene provjere svakog ZNS-a, PT2 isti ovjerava u Informacijskom sustavu (MIS) kako je propisano, te obavještava korisnika o odobrenim prihvatljivim troškovima.



## 15. RAČUNOVODSTVENO EVIDENTIRANJE; TEHNIČKE I FINACIJSKE PROVJERE

15.1. Troškovi uključeni u ZNS moraju biti dokazivi i provjerljivi (praćenje projektnih izdataka i prihoda korištenjem posebnih šifri sufinanciranih aktivnosti/mjesta troška/organizacijske jedinice/ posebne analitike konta ili slično) i zabilježeni u računovodstvenim evidencijama Korisnika, a utvrđuju se u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima, te u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom.

15.2. Korisnik mora osigurati da se svi ZNS-ovi i relevantni financijski podaci projektne dokumentacije mogu lako i točno uskladiti s korisnikovim računovodstvenim i knjigovodstvenim sustavom, te temeljnim računovodstvenim i drugim relevantnim evidencijama. U tu svrhu Korisnik mora pripremiti i čuvati svu relevantnu dokumentaciju za kontrolu i provjeru.

15.3. Korisnik mora omogućiti UT, PT2, TO, TR, EK, Uredu Europske komisije za suzbijanje prijevара (OLAF), Europskom revizorskom sudu (ECA) i drugim revizorima ili vanjskim osobama koje ovlasti PT2 provođenje potrebnih provjera, pregledavanje dokumenata, pravljenje preslika tih dokumenata, te vršenje provjera na licu mjesta, praćenje provedbe sufinancirane aktivnosti i obavljanje pune revizije ako je potrebno, a na temelju popratnih dokumenata za račune, računovodstvene dokumentacije i bilo kojih drugih dokumenata relevantnih za financiranje aktivnosti. Ove kontrole mogu se obavljati do 5 godina nakon zatvaranja programa u sklopu kojeg se aktivnost sufinancira.

15.4. Korisnik se obvezuje omogućiti dostupnost provjere relevantnih dokumenata predstavnicima EK, OLAF-a i ERS-a, kao i bilo kojem vanjskom revizoru koje ovlasti PT2. Pristup omogućen predstavnicima, UT, PT2, TR, EK, OLAF-a i ERS-a i bilo kojem drugom vanjskom revizoru ovlaštenom od strane PT2 odvija se na temelju povjerljivosti u odnosu na treće osobe, ne dovodeći u pitanje obveze javnog prava koje se na njih odnose. Dokumenti moraju biti lako dostupni i spremni tako da olakšaju provjeru, a Korisnik mora obavijestiti PT o točnom mjestu na kojem se čuvaju.

15.5. Korisnik mora osigurati pohranu dokumenata navedenih u točki 14.3 ovih Uvjeta najmanje pet (5) godina nakon zatvaranja programa.

## 16. KONAČNI IZNOS FINANCIRANJA

Ukupan iznos prihvaćenih troškova Korisniku ne smije prelaziti maksimalni iznos bespovratnih sredstava naveden u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

## 17. POVRATI

U slučaju naknadno utvrđenih neprihvatljivih troškova isti će se vratiti sukladno važećim nacionalnim propisima i procedurama.



## **Prilog II Popis prihvatljivih troškova usluga**

Troškovi savjetodavnih usluga uključuju:

- izrada analiza nužnih za pripremu operacija (broj dana angažiranog stručnjaka prema realnoj procjeni korisnika)
- priprema i izrada sažetka operacija (najviše petnaest radnih dana angažiranog stručnjaka za svaki pojedini sažetak operacije)
- izradu natječajne dokumentacije (najviše deset radnih dana angažiranog stručnjaka za svaki pojedini Prijavni obrazac A i najviše dvadeset i pet radnih dana angažiranog stručnjaka za pojedinu dokumentaciju za nadmetanje).

Prihvatljivi troškovi mogu se grupirati u jednu stavku troška u Prijavnom obrascu A pod nazivom Nabava savjetodavnih usluga za analizu pripremu, razvoj i izradu dokumentacije. Kod procjene ukupnog iznosa prihvatljivih troškova potrebno je uzeti u obzir gore navedena ograničenja za pojedine troškove usluga.

