



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

„Unaprjeđenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“

UP.02.2.2.08.

Otvoreni trajni poziv



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



SADRŽAJ

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE	4
1.1. Uvod	4
1.2. Pravna osnova i strateški okvir	5
1.3. Pojmovi i kratice	8
1.4. Svrha i cilj Poziva	9
1.5. Pokazatelji	14
1.6. Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava	18
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE	20
2.1. Prijavitelj i partneri	20
2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera	20
2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji	20
2.2.2. Prihvatljivi Partneri	21
2.2.3. Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera	22
2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	23
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	24
3.1. Lokacija	24
3.2. Trajanje i početak provedbe	24
3.3. Prihvatljive aktivnosti	24
3.4. Neprihvatljive aktivnosti	26
3.5. Informiranje i vidljivost	27
4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI	28
4.1. Prihvatljivost izdataka	28
4.1.1. Prihvatljivi izdaci	28
4.1.2. Neprihvatljivi izdaci	35
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti	36
5. POSTUPAK PRIJAVE	37
5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga	37



6. POSTUPAK DODJELE	44
6.1. Administrativna provjera	45
6.2. Procjena kvalitete	47
6.3. Odluka o financiranju	56
6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	57
6.5. Prigovori	57
6.6. Zahtjevi za pojašnjenjem	59
6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	60
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	61

Obrazac



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, 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 Republika Hrvatska pristupa 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. (u daljnjem tekstu: 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 ljudske potencijale i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine C(2014)10150.

Osnovni cilj OP ULJP 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 potpora javnoj upravi.

Aktivnosti financirane iz sredstava Europskog socijalnog fonda pomažu ljudima da unaprijede svoje vještine i lakše se integriraju na tržište rada, usmjerene su na borbu protiv siromaštva i socijalne isključenosti te na poboljšanje učinkovitosti javne uprave.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP, Prioritetne osi 2: Socijalno uključivanje, Specifičnog cilja 9.iv.2 Poboljšanje pristupa visokokvalitetnim socijalnim uslugama, uključujući podršku procesu deinstitucionalizacije



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. 1303/2013¹** 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);
- 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 članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014);

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

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>



- f) **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013⁶** od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 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** („Narodne novine“, Međunarodni ugovori, broj: 2/12);
- b) **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. - 2020.** („Narodne novine“, broj: 92/14);
- c) **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“** („Narodne novine“ broj: 107/14, 23/15, 129/15 i 15/17, 18/17)
- d) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** („Narodne novine“, broj: 149/14, 14/16 i 74/16¹⁰);
- e) **Zakon o javnoj nabavi** („Narodne novine“, broj: 120/16);
- f) **Zakon o državnim potporama** („Narodne novine“, broj: 47/14 i 69/17);
- g) **Zakon o radu** („Narodne novine“, broj: 93/14 i 127/17);

3. Strateški okvir

- a) **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije¹¹ za korištenje europskih strukturnih i investicijskih fondova u razdoblju 2014. - 2020.;**

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

¹⁰ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Izmjena-Pravilnika-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda-NN-74_2016.pdf

¹¹ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf



- b) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.**¹²;
- c) **Nacionalni program reformi 2017.**¹³

4. Međunarodni dokumenti i europsko zakonodavstvo vezano uz sektorsku nadležnost:

- a) **Europski stup socijalnih prava**¹⁴;
- b) **Europa 2020 – Strategija za pametan, održiv i uključiv rast**,¹⁵
- c) **Zaključci EU Vijeća 15. i 16. ožujka 2002. (tzv. Barcelonski ciljevi)**¹⁶ ;
- d) **Konvencija o pravima djeteta** ¹⁷;
- e) **Deklaracija Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom**¹⁸;
- f) **Europska strategija za osobe s invaliditetom 2010. - 2020.**¹⁹

5. Nacionalni strateški i zakonodavni okvir povezan sa sektorskom nadležnošću:

- a) **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020.**²⁰;
- b) **Nacionalna strategija za prava djece u RH 2014. - 2020.**²¹;
- c) **Zakon o socijalnoj skrbi** („Narodne novine“, broj: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17);
- d) **Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju** („Narodne novine“, broj: 10/97, 107/07 i 94/13);
- e) **Zakon o roditeljskim i roditeljskim potporama** („Narodne novine“, broj: 85/08, 110/08, 34/11, 54/13, 152/14 i 59/17);
- f) **Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe** („Narodne novine“, broj: 63/08 i 90/10);
- g) **Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje** („Narodne novine“, broj: 05/15);
- h) **Zakon o udomiteljstvu** („Narodne novine“, broj: 90/11 i 78/12);
- i) **Obiteljski zakon** („Narodne novine“, broj: 103/15);
- j) **Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima** ("Narodne novine" , broj 105/02)

¹² <http://www.europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/OPULJP%20hr%2020150213%20%282%29.pdf>

¹³ <https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/Sjednice/2017/04 travanj/33 sjednica VRH/33 - 1.pdf>

¹⁴ https://ec.europa.eu/commission/publications/european-pillar-social-rights-booklet_hr

¹⁵ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/eu_hr.pdf

¹⁶ http://ec.europa.eu/invest-in-research/pdf/download_en/barcelona_european_council.pdf

¹⁷ https://www.unicef.hr/wp-content/uploads/2017/05/Konvencija_20o_20pravima_20djeteta_full.pdf

¹⁸ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_04_47_911.html

¹⁹ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=URISERV:em0047&from=HR>

²⁰ <https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Strategije/Strategija%20borbe%20protiv%20siroma%C5%A1tva.pdf>

²¹ [https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Strategije%20-%20OOGP/socijalna%20politika//NACIONALNA%20STRATEGIJA%20ZA%20PRAVA%20DJECE%20U%20RHZA%20RAZDOBLJE%20OD%202014.%20DO%202020.%20GODINE\[1\].pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Strategije%20-%20OOGP/socijalna%20politika//NACIONALNA%20STRATEGIJA%20ZA%20PRAVA%20DJECE%20U%20RHZA%20RAZDOBLJE%20OD%202014.%20DO%202020.%20GODINE[1].pdf)



1.3. Pojmovi i kratice

Ciljna skupina	Skupina fizičkih osoba ili pravnih osoba (organizacija) koje imaju izravnu korist od projektnih aktivnosti, a uz koje se veže trošak te koje je moguće jasno identificirati
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.
Projekt/Operacija	Operacija je projekt ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, a koji doprinose ostvarivanju specifičnih ciljeva pripadajuće prioritetne osi.
Upravljačko tijelo (UT)	Nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom. U okviru ovog Poziva Upravljačko tijelo je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.
Posredničko tijelo razine 1	Nacionalno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa. Posredničko tijelo razine 1 u ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.
Posredničko tijelo razine 2	Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga je Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.
Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP)	Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima i postupcima.
Prijavitelj	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovorna za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak,





upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam Korisnik, tamo gdje je primjenjivo označava Korisnika i njegove Partnere.

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.
Odbor za odabir projekata (OOP)	Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo u svrhu provođenja faze procjene kvalitete odnosno odabira operacije/projekta.
Odluka o financiranju	Odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih izdataka odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavlja se u obliku administrativnog naloga koji izdaje ovlaštena osoba Posredničkog tijela razine 1. Sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koji Korisnik može primiti
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor sklopljen između Korisnika i Posredničkih tijela, kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava iz državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti projekta.

1.4. Svrha i cilj Poziva

1.4.1. Svrha Poziva:

Demografska obnova predstavlja strateški izazov ukupnog razvitka suvremene Hrvatske i njene budućnosti, a definirana je kao jedno od temeljnih polazišta u Programu Vlade Republike Hrvatske za razdoblje 2016.- 2020. Demografski razvitak i revitalizaciju društva potrebno je poticati izravnim i neizravnim mjerama populacijske politike, a u fokusu interesa Vlade Republike Hrvatske je obiteljska politika u kojoj obitelj ima nezamjenjivu ulogu u izgradnji sustava vrijednosti, kulture i identiteta pojedinaca i društva u cjelini.

Politika usklađivanja poslovnih i obiteljskih obveza jedna je od prioritarnih mjera u strateškim dokumentima u Republici Hrvatskoj, stoga Vlada Republike Hrvatske kroz nadležno Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku potiče razvoj socijalnih usluga koje





pozitivno doprinose usklađivanju poslovnih i obiteljskih obveza, što je sa demografskog gledišta važno zbog utjecaja na fertilitet i fertilitetne intencije. U cilju demografske obnove, posebno manje naseljenih područja, potrebno je osigurati mjere/usluge koje bi zadovoljile potrebe obitelji s djecom rane i predškolske dobi te na taj način stvoriti preduvjete za njihov ostanak u zajednici.

Jedna od planiranih mjera obiteljske i demografske politike je produljenje radnog vremena predškolskih ustanova/dječjih vrtića, koje podrazumijeva produljeni boravak, poslijepodnevni i/ili smjenski rad dječjeg vrtića. Ovom mjerom će se pridonijeti usklađivanju poslovnog i obiteljskog života na način da se radno vrijeme dječjih vrtića prilagodi radnom vremenu roditelja. Kroz ovu mjeru očekuje se veća dostupnost usluga, priuštivost i obuhvaćenost djece programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Trenutna obuhvaćenost djece programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj izuzetno je niska i daleko ispod Barcelonskih ciljeva, kao i ciljeva na području obrazovanja unutar Europe 2020. Sustav karakteriziraju izrazite i rastuće regionalne nejednakosti u obuhvaćenosti djece programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te prostorne dostupnosti istih, pri čemu lokalne sredine kontinuirano pokazuju daleko manje mogućnosti razvoja te unaprjeđenja postojećih kapaciteta.

Trenutni sustav je nepriuštiv velikom broju roditelja, ponovno uz izrazite regionalne razlike u priuštivosti predškolskih programa, odnosno slabiju priuštivost programa roditeljima u manje razvijenim sredinama,

Postojeći je sustav posebice nepristupačan djeci nezaposlenih roditelja te djeci iz obitelji nižeg socioekonomskog statusa kako zbog premalog broja raspoloživih programa tako i zbog njihove nepriuštivosti. Stoga je nužno raditi na daljnjem razvoju postojećih i uvođenju novih, priuštivih programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u produljenom radnom vremenu dječjih vrtića, a kako bi se svakom djetetu osigurala jednake mogućnosti neovisno o mjestu stanovanja ili socioekonomskom statusu njegove obitelji.

S aspekta obuhvaćenosti djece programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, Republika Hrvatska se nalazi na začelju u usporedbi sa zemljama članicama Europske unije. To je vidljivo prema standardiziranom pokazatelju koji se temelji na Anketi o dohotku stanovništva (Eurostat 2017). U razdoblju od 2013. do 2015. godine, obuhvaćenost djece mlađe od 3 godine programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj iznosila je 13,3 % (na razini EU-28 iznosila je 28,6 %, te je tek pet tranzicijskih zemalja imalo lošiju obuhvaćenost od RH), a u dobi od 3 do 6 godina 46,7% (na razini EU-28 iznosila je 82,8%, te je samo Poljska imala lošiju obuhvaćenost od RH).

Unutar same Republike Hrvatske postoje izrazite i sustavne regionalne razlike u obuhvaćenosti djece ranim i predškolskim programima. Tako se u 2016., raspon obuhvaćenosti djece jasličkim programima u županijama kretao od 5,6 % do 40,4 %, a vrtićkim programima od 24,4 % do 82,8 %. Također u razdoblju od 2014. do 2016., 146 općina sa 7,2 % populacije djece vrtićke dobi još uvijek nije imalo vrtićke programe, a 311 jedinica lokalne samouprave (JLS) na kojima živi 17,4 % populacije djece jasličke dobi nije imalo organizirane jasličke programe na svom području. Obuhvaćenost je najviša u najrazvijenijim županijama (s obzirom na indeks razvijenosti) te opada s



nižim indeksom razvijenosti. Također, slabija je u općinama nego li u gradovima. Porast u razdoblju između 2004. i 2016. godine nije bio ujednačen jer su slabije razvijene županije i JLS sporije gradile nove predškolske kapacitete te je umjesto ujednačavanja došlo do povećavanja razlika između županija i JLS-ova.

U dvanaestogodišnjem razdoblju koje se detaljnije promatra u okviru navedene Analize, između 2004. i 2016. godine, došlo je do porasta broja dječjih vrtića te djece polaznika. Ukupan broj dječjih vrtića porastao je za 34,7 %, a broj djece polaznika povećao se za 37,2 %.

Broj dječjih vrtića osnovanih od strane JLS-ova povećao se za 18 % dok je broj djece polaznika porastao za 26 %.

Kada su u pitanju privatni dječji vrtići njihov je porast bio izraženiji (161 %), čime je i broj djece polaznika istih udvostručen – sa 7,3 % na 15,1 % (porast 182 %). Kod dječjih vrtića čiji su osnivači vjerske zajednice vidljiva je stagnacija u broju dječjih vrtića te polaznika. Udio djece polaznika istih u navedenom razdoblju se smanjio s 3,4 % na 2,9 %. Porast broja djece polaznika istih bilježi se tek u 2016. za 17 % u odnosu na 2004.

Vrtiće dominantno pohađaju djeca zaposlenih roditelja čiji se udio povećao sa 76 % u 2005. na 82,7 % u 2016. Tako je 2016. procijenjena obuhvaćenost djece oba zaposlena roditelja programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja bila 62,4 % dok je obuhvaćenost ostale djece bitno niža. Socioekonomske nejednakosti u pristupu vidljive su iz procjena koje govore kako je obuhvaćenost programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja tek 20,9 % za djecu iz kućanstava s jednim zaposlenim roditeljem te 7,2 % za djecu iz kućanstava u kojima niti jedan roditelj ne radi.

Jedan od ključnih izazova kvalitetnog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja je organizacija rada dječjih vrtića koja prati potrebe zaposlenih roditelja, a to je produljeno radno vrijeme dječjih vrtića. Kada je u pitanju radno vrijeme dječjih vrtića u 2015. godini, provedeno je istraživanje u 61,9% JLS na čijem području živi 79% populacije djece rane i predškolske dobi, a čiji rezultati su analizirani u navedenoj Analizi. Anketnim ispitivanjem istraživala se dostupnost usluga dječjih vrtića prije i poslije redovnog radnog vremena (7.00-17.00 sati) odnosno dostupnost „dežurstva“. U tek 11 % JLS-ova koji su odgovorili dostupno je „dežurstvo“, a u pravilu se radi o gradovima u kojima je organizirano jutarnje „dežurstvo“. Kroz isto istraživanje ispitivala se i organizacija programa predškole za djecu koja nisu pohađala dječji vrtić. Zakonskim okvirom predviđeno je redovno trajanje programa 250 sati (iznimno 150 sati) i većina JLS-ova se pridržava tog okvira dok se u manjem broju slučajeva ne uspijeva postići zakonski minimum od 150 sati.

U Analizi se polazilo od pretpostavke kako je redovno radno vrijeme dječjih vrtića svakim radnim danom od 7.00-17.00 sati. Dostupnost usluga dječjih vrtića prije ili poslije tog radnog vremena te rad vikendom smatraju se „dežurstvom“.

S obzirom da roditeljima koji rade u određenim djelatnostima, primjerice u uslužnim djelatnostima, njihov radni raspored povremeno ili redovito uključuje rad u poslijepodnevnim i večernjim satima te vikendom, odnosno u terminima izvan desetosatnog radnog vremena vrtića, za njih ne postoji mogućnost usklađivanja obiteljskih i poslovnih obveza osim kroz neregulirano tržište brige za djecu ili potporu šire obitelji. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe



(NN 63/08, 90/10) navodi: „ako je iskazana opravdana potreba za radom dječjeg vrtića s programom duljim od 10 sati dnevno, može se povećati broj odgojitelja prema potrebi programa uz suglasnost osnivača“, ali ovakvi su primjeri vrlo rijetki u praksi. Stoga će se u okviru ove operacije financirati one aktivnosti koje su potrebne za produljeno radno vrijeme dječjih vrtića prema potrebama zaposlenih roditelja koje utvrdi dječji vrtić.

Rezultati istraživanja, navedeni u Analizi pokazali su kako pojedine lokalne sredine imaju organizirane tek poludnevne programe, dok manji broj, uglavnom razvijenijih JLS-ova organizira „dežurstva“ kako bi kroz radno vrijeme u predškolskim ustanovama odgovorilo na potrebe zaposlenih roditelja. Također, uz odgojno obrazovnu funkciju, rani i predškolski programi imaju i funkciju usklađivanja poslovnih i obiteljskih obveza te je stoga neminovno da dio djece u istima provodi 9-10 sati dnevno. Stoga bi trebalo voditi računa da se minimalno, kroz bazično desetsatno radno vrijeme i u poslijepodnevnom radu vrtića, u svim odgojno obrazovnim skupinama organizira kontinuirani odgojno obrazovni rad, a kako bi se izbjegao boravak djece u „dežurstvu“ koje primarno ima funkciju čuvanja djeteta.

Sukladno članku 15. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (dalje u tekstu: Zakon, pročišćeni tekst zakona NN 10/97,107/07,94/13, 152/14,7/17) odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnje tekstu: nacionalni kurikulum) i kurikulumu dječjeg vrtića. Nacionalni kurikulum, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.

Kurikulum dječjeg vrtića, kojeg donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, utvrđuje: program, namjenu programa, nositelje programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu (od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine). Godišnji plan i program rada obuhvaća različite programe za djecu rane i predškolske dobi: redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, program za djecu s teškoćama u razvoju, programe za darovitu djecu, programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina, programe predškole, programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Dječji vrtić može proširiti svoju djelatnost izvođenjem novih programa ili izmjenom već postojećih /odobrenih programa rada.

U oba slučaja, dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev ministarstvu nadležnom za obrazovanje za izdavanje suglasnosti za provedbu programa odnosno za izdavanje rješenja o početku rada s promijenjenim uvjetima.

Osim niske obuhvaćenosti djece programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, Republika Hrvatska se također suočava i s poteškoćama u kvaliteti redovnih i posebnih programa, posebice problemom prevelikih odgojno-obrazovnih skupina te premalog broja odgojitelja, kao i



nedostatka prostora te njihove loše opremljenosti te neusklađenost radnog vremena dječjih vrtića s potrebama zaposlenih roditelja.

Slijedom gore navedenog, a s ciljem da se svakom djetetu osigura jednak pristup programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja neovisno o mjestu njegova stanovanja ili socioekonomskom statusu njegove obitelji vidljiva je potreba za:

- daljnjim razvojem postojećih i uvođenjem novih, priuštivih (besplatnih) programa,
- osiguravanjem usluge produljenog radnog vremena dječjeg vrtića sukladno potrebama roditelja,
- stvaranjem poticajnog okruženja u predškolskim ustanovama,
- dodatnom naobrazbom i usavršavanjem odgojno-obrazovnih radnika,
- osiguravanjem njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece što pored planiranja i praćenja očuvanja zdravlja djeteta, podrazumijeva i kvalitetu prehrane te zadovoljavanje higijenskih uvjeta
- osiguravanjem adekvatno opremljenog prostora za odvijanje redovnih i posebnih programa.

U skladu s navedenim, projekti koji će se financirati u okviru ove operacije doprinijet će usklađivanju poslovnog i obiteljskog života obitelji s uzdržanim članovima kroz unaprjeđenje usluga i produljenje radnog vremena dječjih vrtića daljnjim razvojem postojećih i/ili uvođenjem novih programa. Obitelji s uzdržanim članovima obuhvaćaju roditelje, posvojitelje, skrbnike, udomitelje i druge fizičke osobe kojima je maloljetno dijete odlukom nadležnog tijela povjereno na čuvanje i odgoj.

Projekti će poticati inovativan pristup u osiguranju produljenog radnog vremena novim načinima kombiniranja produljenog boravka, poslijepodnevnog i/ili smjenskog rada s ciljem veće dostupnosti, priuštivosti i obuhvaćenosti djece programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja uključujući inkluzivan odgoj za djecu s teškoćama u razvoju.

Opći cilj Poziva:

Doprinijeti usklađivanju poslovnog i obiteljskog života obitelji s uzdržanim članovima uključenim u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Specifični cilj Poziva:

Unaprjeđenje usluga i/ili produljenje radnog vremena dječjih vrtića s ciljem omogućavanja bolje ravnoteže poslovnog i obiteljskog života obitelji s uzdržanim članovima uključenim u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.



1.4.2. Ciljne skupine Poziva: Dječji vrtići sukladno popisu Ministarstva znanosti i obrazovanja²²

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:
 - specifični pokazatelji ostvarenja i rezultata Operativnog programa
- **Pokazateljima na razini operacije** koji su navedeni u ovom Pozivu te će biti utvrđeni Ugovorom.

Prijavitelj može definirati i dodatne pokazatelje relevantne za njegov projekt koji će služiti kao objektivno provjerljivi pokazatelji uspješnosti provedbe projektnih aktivnosti.

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

Šifra pokazatelja iz OP-a	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
SO 206	Broj pružatelja socijalnih usluga koji provode projekte	Obavezan pokazatelj Dječji vrtići kao pružatelji usluge ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koji provode projektne aktivnosti. Ciljana vrijednost pokazatelja je jednaka broju dječjih vrtića koji su prijavitelj i/ili partneri na projektu.

²² <http://mzos.hr/dbApp/pregled.aspx?appName=Vrtici>



Pokazatelji operacije	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
UP.02.2.2.08-02	Broj djece uključene u uslugu produljenog boravka u dječjem vrtiću	Obavezan pokazatelj za uslugu produljenog boravka Odnosi se na broj djece koja su uključena u uslugu produljenog boravka u dječjem vrtiću, financiranu kroz projekt.
UP.02.2.2.08-03	Broj djece uključene u uslugu poslijepodnevnog rada dječjeg vrtića	Obavezan pokazatelj za uslugu poslijepodnevnog rada dječjeg vrtića Odnosi se na broj djece koja su uključena u uslugu poslijepodnevnog rada dječjeg vrtića, financiranu kroz projekt.
UP.02.2.2.08-04	Broj djece uključene u uslugu smjenskog rada dječjeg vrtića	Obavezan pokazatelj za uslugu smjenskog rada dječjeg vrtića Odnosi se na broj djece koja su uključena u uslugu smjenskog rada dječjeg vrtića, financiranu kroz projekt.
UP.02.2.2.08-05	Broj odgojitelja/ica i/ili stručnih suradnika/ca zaposlenih kroz projekt	Odnosi se na broj zaposlenih odgojitelja/ica i/ili stručnih suradnika/ca (pedagog, psiholog i stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila) koji su zaposleni kroz provedbu projekta financiranog iz ovog Poziva, a koji su potrebni da bi se organizirao produljeni boravak u dječjem vrtiću i/ili poslijepodnevni rad u dječjem vrtiću i/ili smjenski rad u dječjem vrtiću.
UP.02.2.2.08-01	Stručnjaci koji sudjeluju u osposobljavanju	Odnosi se na stručnjake koji sudjeluju u edukacijama namijenjenim jačanju kapaciteta odgojitelja/ica i stručnih suradnika (pedagoga, psihologa i stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila) zaposlenih u dječjim vrtićima, koji su u svojstvu prijavitelja ili partnera kroz ovaj Poziv.



Da bi projekt bio prihvatljiv, projekt mora pridonositi obaveznom pokazatelju:

SO 206 *Broj pružatelja socijalnih usluga koji provode projekte*

te minimalno jednom od obveznih pokazatelja:

UP.02.2.2.08-02	Broj djece uključene u uslugu produljenog boravka u dječjem vrtiću
UP.02.2.2.08-03	Broj djece uključene u uslugu poslijepodnevnog rada dječjeg vrtića
UP.02.2.2.08-04	Broj djece uključene u uslugu smjenskog rada dječjeg vrtića

Prilikom prijave Prijavitelj je dužan u padajućem izborniku MIS-a podatkovnog lista 4 „*Obrazloženje projekta*“ Prijavnog obrasca A odabrati opciju pokazatelja

UP.02.2.2.08-02	Broj djece uključene u uslugu produljenog boravka u dječjem vrtiću
i/ili	
UP.02.2.2.08-03	Broj djece uključene u uslugu poslijepodnevnog rada dječjeg vrtića
i/ili	
UP.02.2.2.08-04	Broj djece uključene u uslugu smjenskog rada dječjeg vrtića

te upisati ciljanu vrijednost. Ukoliko prijavitelj ne označi barem jedan od navedenih pokazatelja UP.02.2.2.08-02, UP.02.2.2.08-03, UP.02.2.2.08-04 projekt se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

Prilikom prijave Prijavitelj je dužan u padajućem izborniku MIS-a odabrati opciju pokazatelja *SO 206 Broj pružatelja socijalnih usluga koji provode projekte* te upisati vrijednost koja odgovara ukupnom zbroju dječjih vrtića koji su prijavitelj i/ili partneri na projektu. Ukoliko prijavitelj ne označi navedeni pokazatelj (SO 206) ili za njega unese pogrešnu vrijednost, PT2 će unijeti pokazatelj i/ili ispravan broj.

Uz navedene obavezne pokazatelje, projektni prijedlozi mogu pridonijeti i sljedećim pokazateljima:

- *UP.02.2.2.08-05 Broj odgojitelja/ica i/ili stručnih suradnika/ca zaposlenih kroz projekt*
- *UP.02.2.2.08-01 Stručnjaci koji sudjeluju u osposobljavanju*

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom. Za sve pokazatelje polazišna vrijednost je 0.



Ovaj Poziv doprinosi ispunjavanju članka **9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom** posebno u segmentima koje pokrivaju točke:

- f) osiguranja drugih oblika pomoći u vidu posrednika, vodiča, čitača i stručnih tumača za znakovni jezik, kako bi se olakšao pristup javnim objektima i prostorima otvorenim za javnost,
- h) promicanja pristupačnosti novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sustava, uključujući pristup internetu.

Sukladno Smjernici o provedbi članka 9. konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014. – 2020., nositelj projekta je dužan o provedbi horizontalnih načela, odnosno osiguranju pristupačnosti osobama s invaliditetom sukladno čl. 9. izvijestiti Posredničko tijelo razine 2 putem Završnog izvješća.

Obrazloženo



1.6. Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva iznosi **300.000.000,00 kn**. Maksimalna stopa sufinanciranja iznosi 85 % ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF), dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %	300.000.000,00 kn
1.1. Sredstva Europske unije (85 %)	255.000.000,00 kn
1.2. Sredstva Državnog proračuna Republike Hrvatske (15 %)	45.000.000,00 kn

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva.

RASPOLOŽIVI IZNOS (kn)	Najniži iznos bespovratnih sredstava (kn)	Najviši iznos bespovratnih sredstava (kn)	Intenzitet potpore
300.000.000,00	500.000,00	15.000.000,00	100 %

Intenzitet potpore po pojedinom Projektu može iznositi do 100% prihvatljivih troškova, odnosno prijavitelji/partneri nisu dužni osigurati vlastito sufinanciranje.

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

U ovom Pozivu PT1 osigurava korisnicima isplatu predujma u iznosu od najviše 40 % ukupnog ugovorenog iznosa bespovratnih sredstava ukoliko korisnik nije proračunski, izvanproračunski korisnik državnog proračuna ili proračunski korisnik treće razine sukladno važećim Podacima iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna kao i proračunski korisnici treće razine sukladno važećim Podacima iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, potrebna sredstva za provedbu projekta osiguravaju u sklopu državnog proračuna slijedeći odredbe Zakona o



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

proračunu, Zakona o izvršenju državnog proračuna i Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske Ministarstva financija, za razdoblje planiranja od tri godine.

Prijavitelji na Poziv ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih javnih izvora te aktivnosti projekta prijavljene za ovaj Poziv ne smiju biti dvostruko financirane.

Potpورا pružena kroz ovaj Poziv ne podliježe zahtjevima vezanim uz izvješćivanje Komisije iz članka 108(3) Ugovora o funkcioniranju Europske unije (konsolidirana verzija, SL C 115/47, 9.5.2008), jer se ista sukladno propisima EU vezanim uz državne potpore, ne smatra državnom potporom, niti potporom male vrijednosti.

Sredstva za ovaj Poziv koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena povećati socijalnu uključenost i veću dostupnost socijalnih usluga te koje su javnog/socijalnog karaktera i koje nemaju stvarni ili potencijalni učinak narušavanja tržišnog natjecanja te shodno tome ne predstavljaju potpore male vrijednosti, niti državne potpore za prijavitelje niti njihove partnere. Prijavitelji niti njihovi partneri ne smiju dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja gospodarskog i komercijalnog karaktera.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1. Prijavitelj i partneri

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga dječji vrtić u ulozi prijavitelja može se prijaviti sam ili u projektnom partnerstvu. Ukoliko je prijavitelj jedinica lokalne samouprave (JLS), obvezno je partnerstvo s najmanje jednim dječjim vrtićem.

U slučaju kada je JLS prijavitelj, svi dječji vrtići čiju provedbu aktivnosti JLS planira financirati iz ovog poziva moraju biti uključeni u ulozi partnera kako bi troškovi pojedinog vrtića bili prihvatljivi.

2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti:
 - a) pravna osoba:
 - dječji vrtić sukladno popisu Ministarstva znanosti i obrazovanja²³;
 - jedinica lokalne samouprave
 - b) registrirana u Republici Hrvatskoj.

Pravni status prijavitelja dokazuje se odgovarajućom dokumentacijom odnosno uvidom u odgovarajući elektronički registar (vidi detaljnije poglavlje 5.1.).

2. raspolagati dostatnim ljudskim, financijskim, pravnim i operativnim kapacitetima za provedbu projekta samostalno ili u suradnji s partnerima;
3. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije, odnosno u postupku pokrenutom s ciljem prestanka djelovanja;

²³ <http://mzos.hr/dbApp/pregled.aspx?appName=Vrtici>



4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
5. nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2. - 4. prijavitelj uz prijavu prilaže Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 2).

Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj dokazuje Potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja, ne starijom od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga.

2.2.2. Prihvatljivi Partneri

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

1. biti

- a) pravna osoba:
 - dječji vrtić sukladno popisu Ministarstva znanosti i obrazovanja²⁴;
 - Jedinice lokalne samouprave
- b) registrirana u Republici Hrvatskoj.

Pravni status partnera dokazuje se odgovarajućom dokumentacijom odnosno uvidom u odgovarajući elektronički registar (vidi detaljnije poglavlje 5.1.).

Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti kao i prijavitelj iz poglavlja 2.2.1, točke 2-5, odnosno ne smiju postojati zapreke navedene u poglavlju 2.2.3 te su pojedinačno obvezni dokazati da ne postoji razlog za isključenje.

Partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3).

²⁴ <http://mzos.hr/dbApp/pregled.aspx?appName=Vrtici>



2.2.3. Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera

Prijavitelj i Partner(i) **nisu prihvatljivi** za sudjelovanje u pozivu na dostavu projektnih prijedloga te s njima 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:
 - utaja, prijevara, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca
 - zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje;²⁵
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa²⁶;
- 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 a) do e) prijavitelj i partner(i) uz prijavu prilažu *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 2) odnosno Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3).*

Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, koje su u mandatu.

Detaljan popis i traženi format za dostavu svih dokumenata koje je nužno priložiti prijavi naveden je u točki 5.1. ovih Uputa.

²⁵ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17)

²⁶ Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 26/11, 12/12, 126/12) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.)



2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj ne može u okviru Poziva dostaviti više od jednog projektnog prijedloga. Ukoliko tijekom procesa dodjele projektni prijedlog bude odbijen, prijavitelj može dostaviti novi projektni prijedlog.

Prijavitelj u svojstvu JLS može istovremeno biti partner u drugom projektnom prijedlogu. Dječji vrtić može se prijaviti na Poziv samo kroz jednu projektnu prijavu u ulozi prijavitelja ili partnera. Ukoliko projektni prijedlog u koji je uključen dječji vrtić u ulozi prijavitelja ili partnera tijekom procesa dodjele bude odbijen, dječji vrtić može se prijaviti na Poziv u ulozi prijavitelja ili partnera kroz novi projektni prijedlog.

U slučaju da prijavitelj podnese više od jednog projektnog prijedloga ili isti dječji vrtić bude uključen u više projektnih prijedloga, u postupak dodjele bit će uključen samo prvotno podnesen projektni prijedlog, dok će ostali projektni prijedlozi biti isključeni iz postupka.

Obravljati



3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Aktivnosti vezane uz jačanje kapaciteta odgojitelja/ica i stručnih suradnika mogu se provoditi izvan Republike Hrvatske.

3.2. Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je od **24 do 30** mjeseci od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta započinje s datumom zadnjeg potpisa na Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti.

Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će definirani u Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

3.3. Prihvatljive aktivnosti

ELEMENT : Osiguravanje usluga za djecu rane i predškolske dobi koje doprinose ravnoteži poslovnog i obiteljskog života obitelji s uzdržavanim članovima uključenim u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

- pružanje usluge produljenog boravka (nastavak odgojno-obrazovnog rada nakon završetka redovnog primarnog programa u sklopu provedbe redovnih i posebnih programa²⁷; alternativnih odgojno – obrazovnih programa te programa javnih potreba odobrenih od strane nadležnog ministarstva;

²⁷ Temeljem Državnog pedagoškog standarda prema članku 3. stavku 2. alineji 2.1., cjeloviti razvojni programi odgoja i naobrazbe djece (u dobi od šest mjeseci do polaska u školu) koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitome trajanju, nazivaju se **redovitim programima**, za razliku od **posebnih programa** koji su, sukladno njihovom popisu u alineji 2.2.istog članka, fokusirani na pojedina područja dječjeg razvoja (programi ranog učenja stranih jezika, glazbeni, likovni, informatički, sportski, ekološki, vjerski itd). Istim člankom u alineji 2.3. odgojno-obrazovni programi prema raznim koncepcijama nazivaju se **alternativni programi** (Montessori, RudolfSteiner i dr.) dok su u alineji 2.4. istog članka propisani programi javnih potreba koji se organiziraju i realiziraju za djecu s teškoćama i darovitu djecu, djecu pripadnike nacionalnih manjina te djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (program predškole).



- **pružanje usluge poslijepodnevnog** (redoviti primarni program koji se ostvaruje u poslijepodnevnim satima) **i/ili smjenskog** (smjenski program u kojem se redoviti primarni programi ostvaruju jedan tjedan ujutro, a drugi tjedan poslijepodne ili se izmjenjuju kroz tjedan) **rada** u sklopu provedbe redovnih i posebnih programa; alternativnih odgojno – obrazovnih programa te programa javnih potreba odobrenih od strane nadležnog ministarstva;
- jačanje kapaciteta odgojitelja/ica i stručnih suradnika (pedagoga, psihologa i stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila) u predškolskim ustanovama s ciljem unaprjeđenja usluga kroz edukacije usmjerene na jačanje stručnih kompetencija, poboljšanje komunikacije i interakcije s djecom, poticanje kreativnosti kao razvojnu kategoriju; zaštitu djeteta od nepovoljnih utjecaja; stvaranje zdravog i podržavajućeg okruženja za djecu; podrška roditeljstvu; inkluzivan odgoj djeteta (rana intervencija i razvoj inkluzije); rad s darovitom djecom i dr.; pružanje specijaliziranih edukacija (disleksija, disgrafija, dislalija, primjena terapijske igre i dr.); edukacije kuharica iz područja zdrave prehrane;
- unaprjeđenje usluga u provedbi redovnih i posebnih programa; alternativnih odgojno – obrazovnih programa te programa javnih potreba odobrenih od strane nadležnog ministarstva;
- razvoj posebnih programa.

Napomena:

Troškovi jačanja kapaciteta stručnjaka ograničeni su na najviše 10% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.

Troškovi opreme i najma prostora ograničeni su na najviše 20% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.

ELEMENTI ZADANI PRIJAVNIM OBRASCEM

Element: Promidžba i vidljivost

- organizacija promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora za svečanost predstavljanja projekta, audio-vizualnih pomagala itd.)





- organizacija okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge)
- nabava vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću (radio i TV emisije, reklamni spotovi, digitalni marketing i sl)
- priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava
- uspostava i održavanje internetskih stranica
- izrada oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
- marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.
- troškovi hrane i pića

Element: Upravljanje projektom i administracija

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

3.4. Neprihvatljive aktivnosti

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive:

- projekti koji se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- projekti koji se odnose isključivo ili većinski na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;
- jednokratni projekti poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događanja. Takve aktivnosti se mogu financirati samo ako su dijelom šireg projekta. U tu svrhu, same pripreme aktivnosti za konferenciju i slična događanja ne predstavljaju takav širi projekt;
- projekti koji se odnose isključivo na razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata;
- projekti koji se odnose isključivo ili prvenstveno na kapitalna ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila;
- projekti koje se odnose isključivo na istraživanje;
- projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- profitne aktivnosti;
- projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću;
- projekti koji se odnose isključivo na jačanje kapaciteta stručnjaka
- ostale aktivnosti koje nisu usmjerene na ostvarivanje općeg i specifičnog cilja operacije.





3.5. Informiranje i vidljivost

Korisnik i (ako je primjenjivo) partner mora/ju 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**²⁸ Korisnik i partner(i) su dužni poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. sufinanciranog od strane Europskog socijalnog fonda.

Obrazac

²⁸<http://www.esf.hr/vazni-dokumenti/>



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 u okviru Europskog socijalnog fonda (Narodne novine, br. 149/14, 14/16 i 74/16).

4.1.1. Prihvatljivi izdaci

Prihvatljivi izdaci moraju kumulativno ispunjavati sljedeće opće uvjete prihvatljivosti izdataka:

1. u skladu su sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda;
2. povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
3. da su nastali u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;
4. stvarnost nastanka kod Korisnika, osim u slučajevima navedenim u članku 13. stavku 5. Uredbe 1304/2013 o Europskom socijalnom fondu;
5. da su nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.;
6. dokazivost putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivi za sufinanciranje;
7. usklađenost s pravilima o državnim potporama, kao što je utvrđeno u članku 107. UFEU ili pravilima o de minimis potporama, ako je primjenjivo;
8. usklađenost s primjenjivim pravilima javne nabave;
9. usklađenost s odredbama članka 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.



1. IZRAVNI TROŠKOVI

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

Izravni troškovi obuhvaćaju dvije podkategorije troškova:

- izravni troškovi osoblja
- ostali izravni troškovi

a. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

Izravni troškovi osoblja su izravni troškovi rada koji imaju obilježja radnog odnosa (temelje se na npr. ugovoru o radu, rješenju o rasporedu na radno mjesto ili sličnom dokumentu, a nastanak troška se dokazuje platnom listom).

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljene rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. voditelj projekta, odgojitelj/ica kao i dodatni odgojitelj/ica za rad s djecom s teškoćama u razvoju, edukacijski rehabilitator/ica, pedagog/inja, psiholog/inja, logoped/ica, kuhar/ica, spremač/ica i sl.).

Za aktivnost pružanja usluge produljenog boravka priznaju se troškovi plaće odgojiteljice za najviše pola mjesečnog fonda radnih sati.

Za aktivnosti pružanja usluga poslijepodnevnog rada i smjenskog rada priznaju se troškovi plaće kuhara/ice za najviše pola ukupnog mjesečnog fonda sati rada i spremača/ice za najviše pola ukupnog mjesečnog fonda sati rada.

Naknade i plaće koje se isplaćuju u korist sudionika u projektu ne smatraju se izravnim troškovima osoblja.

Pri zapošljavanju osoba treba se pridržavati Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju plaće, poreze i prireze, doprinose za obavezno osiguranje, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na neodređeno i/ ili određeno vrijeme, a koji proizlaze iz pravnog okvira kojim se uređuje područje radnih odnosa.



Prilikom planiranja troškova plaća, kao i ostalih troškova povezanih s radom, potrebno je pridržavati se važeće Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014 – 2020.²⁹

Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno čl. 68., stavak 2. Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji (12 uzastopnih mjeseci) bruto 2 iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati. Godišnji bruto (bruto 2) iznos troškova plaće osoblja uključuje plaće, poreze, obavezne doprinose, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na projektu na neodređeno i/ili određeno vrijeme, a koji proizlaze iz radnog prava. Pri tome se primjenjuje važeća Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020., odjeljak 3. „Primjena pojednostavljene mogućnosti financiranja plaća – Standardne veličine za troškove osoblja“.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi podnošenju prijave na Poziv. U slučajevima kada djelatnik nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja u punom radnom vremenu, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec tj. za koje je primila plaću. Pri tome će se prosječni iznos bruto 2 troškova plaće tijekom uzastopnih mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće (prosječni bruto 2 iznos plaće pomnožen s 12 mjeseci).

Također se može uzeti u obzir osoblje zaposleno u nepunom radnom vremenu, ali samo ako je u istom statusu zaposleno u referentnom razdoblju 12 i više mjeseci u nizu. Tada se godišnji bruto 2 iznos troškova plaća izračunava tako da se zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća za 12 uzastopnih mjeseci podijeli sa stvarnim brojem radnih sati osobe zaposlene u nepunom radnom vremenu (radni sati uključuju sate bolovanja na teret poslodavca, plaćene praznike i godišnji odmor). Dobiveni rezultat pomnoži se s redovnim godišnjim fondom sati za puno radno vrijeme za referentno razdoblje od 12 mjeseci. Godišnji bruto 2 iznos troškova plaće određenog zaposlenika tada se dijeli s 1720, a satnica, i po mogućnosti planirani broj sati za koji se predviđa da će zaposlenik raditi na projektu, trebaju biti uključeni u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kao zasebna proračunska stavka u okviru kategorije “troškovi osoblja”.

²⁹ <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti/>



Ukoliko prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća relevantnog broja zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova. Jedinični troškovi po satu definiraju se prema funkcijama koje pojedini djelatnici obavljaju na projektu.

Izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke te je za ovu vrstu troškova u prijavnom obrascu A, Elementi projekta i proračun pri unosu svake stavke u stupcu "Oznake" potrebno odabrati "izravni troškovi osoblja". Za izravne troškove osoblja izračunate primjenom jediničnih troškova po satu potrebno je uz već odabranu oznaku "izravni troškovi osoblja" dodati i oznaku "standardna veličina".

Satnica utvrđena ugovorom je fiksna za projekte kod kojih je provedba manja ili jednaka 24 mjeseca. U slučaju kada se projekt provodi duže od 24 mjeseca, trošak osoblja po satu mora se revidirati po isteku razdoblja provedbe od 24 mjeseca na temelju novijih stvarnih podataka o troškovima plaća. Izmijenjena satnica primjenjiva od 25.-og mjeseca do završetka provedbe, izračunava se na gore opisani način uzimajući u obzir razdoblje od 13.-og do 24.-og mjeseca provedbe.

Prilikom novog zapošljavanja prijavitelj je dužan slijediti sve odredbe nacionalnog zakonodavstva iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, kao i radno-pravnog zakonodavstva.

b. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI

1. Prehrana djece u sklopu aktivnosti poslijepodnevnog i/ili smjenskog rada

Troškovi prehrane priznavat će se sukladno broju djece uključene u aktivnost poslijepodnevnog i/ili smjenskog rada vrtića, a obračunavat će se temeljem udjela JLS u sufinanciranju dnevnog troška prehrane po djetetu koji je moguće nedvojbeno utvrditi iz programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju te skrbi o djeci rane i predškolske dobi odnosno iz drugog odgovarajućeg dokumenta koji donosi JLS (npr. Odluka o visini sufinanciranja troškova prehrane u dječjim vrtićima)

Ukoliko JLS ne sudjeluje u sufinanciranju prehrane odnosno ne posjeduje adekvatni dokument putem kojeg je moguće nedvojbeno utvrditi udio JLS u iznosu dnevnog troška prehrane, trošak prehrane neće biti prihvatljiv.

Za potrebe ugovaranja prijavitelj će trebati dostaviti odgovarajući dokument kojim će biti moguće potkrijepiti predmetni trošak.



2. Troškovi aktivnosti jačanja kapaciteta (edukacije):

- troškovi prijevoza;
- troškovi dnevnica;
- troškovi smještaja;
- troškovi kotizacije
- troškovi hrane i pića;
- troškovi knjiga, udžbenika, priručnika, skripti i druge literature u papirnatom ili elektroničkom obliku potrebnih za provedbu aktivnosti

3. Razvoj posebnih programa

- intelektualne usluge razvoja posebnih programa

4. Troškovi unapređenja usluga u okviru redovnih i posebnih programa ; alternativnih odgojno – obrazovnih programa te programa javnih potreba odobrenih od strane nadležnog ministarstva

- savjetodavne usluge
- usluge prevođenja
- drugi popratni troškovi vezani uz unapređenje usluga

5. Troškovi promidžbe i vidljivosti:

- troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. 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.

6. Troškovi opremanja povezanog s provedbom projektnih aktivnosti :

- osnovna oprema (namještaj, kuhinjski pribor i sl.);
- didaktička sredstva i druga pomagala

Troškovi opremanja su prihvatljiv trošak ukoliko se jasno mogu povezati s projektnim aktivnostima odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta.



Sve stavke troškova opremanja prijavitelj u Prijavnom obrascu A, Elementi projekta i proračun, označava oznakom „Oprema“.

7. Troškovi najma prostora

Prilikom planiranja proračuna najam prostora potrebno je navoditi u zasebnim stavkama troška.

Troškovi opreme i najma prostora ograničeni su na najviše 20% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.

2. NEIZRAVNI TROŠKOVI

U neizravne prihvatljive troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu izravno povezani ili se ne mogu izravno povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.

Takvi troškovi uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji.

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

Izračun:

$$C = A \times B$$

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

B=Fiksna stopa (15%)

C= Neizravni troškovi

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

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

Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo (PT2 – Ured za financiranje i ugovaranje EU projekata pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje) tijekom provedbe



projekta proglasilo neprihvatljivim, na temelju provjere, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope.

Sukladno navedenom ukupno prihvatljivi troškovi projekta se izračunavaju na sljedeći način:

Ukupno prihvatljivi troškovi projekta = A+C+D

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

C= Neizravni troškovi

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

Nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“, pod Elementom "Upravljanje projektom i administracija" uvrštava stavku troška pod nazivom „Ukupni neizravni troškovi projekta“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka (15%) na zbroj svih izravnih troškova osoblja, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku " indirektni troškovi". Dakle, primjenjuje se točno 15% na iznos naveden pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“ u „Sažetku troškova po oznakama“ na stranici 5 Prijavnog obrasca A.

Postotak neizravnih troškova ugovara se u iznosu od 15% ukupnih izravnih troškova osoblja što znači da u „Sažetku troškova po oznakama“ na stranici 5 Prijavnog obrasca A iznos naveden pod „Ukupni iznos indirektnih troškova“ mora iznositi točno 15% iznosa navedenog pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“.

Tijekom provedbe postupka provjere prihvatljivosti izdataka ukupan iznos prihvatljivih izravnih troškova ne može se povećati u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos fiksne stope (15%) prilagođava se konačno utvrđenom iznosu izravnih troškova osoblja. Jedino u slučaju prilagodbe fiksne stope može doći do povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A). Bespovratna sredstva povećat će se do prvobitno zatraženog postotka sufinanciranja, ali samo do najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa. Ukoliko su nakon prilagodbe fiksne stope bespovratna sredstva veća od najvišeg propisanog iznosa bespovratnih sredstava, prijavitelj će morati provesti korekciju na izravnim troškovima bez mogućnosti umanjenja pokazatelja zbog prilagodbi vezanih uz mijenjanje iznosa fiksne stope.



4.1.2. Neprihvatljivi izdaci

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) (osim u slučajevima kada Korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u)
- kupnja rabljene opreme;
- kupnja opreme i vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i ostali troškovi financijske prirode;
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina;
- amortizacija trajne materijalne imovine;
- standardne veličine jediničnih troškova (izuzev primjene jediničnih troškova po satu za izračun troškova osoblja), fiksni iznosi koji nisu veći od 100.000 EUR javnog doprinosa, financiranje primjenom fiksnih stopa (izuzev primjene fiksne stope u visini od 15% izravnih troškova osoblja), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova
- doprinosi u naravi;
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta, koju nabavlja Korisnik;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- neizravni troškovi koji premašuju 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi nabave opreme te najma prostora za provedbu projektnih aktivnosti koji zajedno premašuju 20% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta
- troškovi jačanja kapaciteta stručnjaka koji zajedno premašuju 10% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta
- troškovi izrade studijskih programa;
- troškovi sudjelovanja zaposlenika korisnika i partnera na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i drugim oblicima usavršavanja povezani s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera



- troškovi aktivnosti koje se provode izvan Republike Hrvatske izuzev troškova aktivnosti vezanih uz jačanje kapaciteta odgojitelja/ica i stručnih suradnika;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt temeljem ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju temeljem ugovora o radu;
- troškovi prehrane ukoliko JLS ne sudjeluje u njenom sufinanciranju odnosno ne posjeduje adekvatni dokument putem kojeg je moguće nedvojbeno utvrditi iznos dnevnog troška prehrane
- troškovi prehrane djece uključene u aktivnost pružanja usluge produljenog boravka;
- troškovi plaće odgojitelja/ice za aktivnost pružanja usluge produljenog boravka koji prelaze pola ukupnog mjesečnog fonda sati rada;
- troškovi plaće spremača/ica i kuhara/ica za aktivnost pružanja usluge produljenog boravka;
- troškovi plaća kuhara/ice za i spremača/ice za aktivnost pružanja usluga poslijepodnevnog i smjenskog rada koji za pojedinu osobu prelaze pola ukupnog mjesečnog fonda sati rada;
- troškovi vezani uz aktivnosti jačanja kapaciteta (edukacije) osoba koje nisu zaposlenici Korisnika ili partnera
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta

4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti

Nije dopušteno sudionicima niti krajnjim korisnicima usluga naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Prihvatljivi izdaci operacije koja će se sufinancirati iz ESI fondova umanjuju se neto приходima koji nisu uzeti u obzir u trenutku odobrenja operacije i koji su izravno ostvareni samo u vrijeme njezine provedbe, najkasnije do podnošenja završnog zahtjeva za plaćanje od strane korisnika.



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> i <http://www.esf.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.

5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga

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

Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije
Petračićeva 4/3
10 000 Zagreb

U slučaju predaje projektnog prijedloga osobnom dostavom, podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se službenim vremenom zaprimanja paketa/omotnice zabilježenom u urudžbenom odjelu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, uz istovremenu potvrdu njena primitka. Uredovno vrijeme urudžbenog odjela je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 15:30 sati. Dostavljač će pri predaji projektnog prijedloga dobiti potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave. U slučaju podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datum i vrijeme podnošenja projektnog prijedloga zabilježen na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge.

Kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na zaprimljenom paketu/omotnici moraju biti jasno i čitljivo naznačeni datum i vrijeme (sat i minute) slanja projektnog prijedloga. Datum i vrijeme slanja projektnog prijedloga na paket/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj. Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum ili broj pošiljke na temelju kojeg se može utvrditi datum slanja, takav projektni prijedlog se isključuje. Ukoliko zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom (npr. potvrda o primitku preporučene pošiljke). Ukoliko na taj zahtjev



prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenom datumu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

Ukoliko zabilježeno vrijeme na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačeno ili nedostaje podatak o vremenu slanja, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom.

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

- a) referentni broj UP.02.2.2.08. i naziv Poziva „Unaprjeđenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Preporuka je da se paket/omotnica dodatno osigura ljepljivom trakom kako se ne bi otvorio/la u poštanskom prijevozu, s obzirom da se sukladno 1. uvjetu za registraciju i administrativnu provjeru odbija projektni prijedlog zaprimljen u otvorenoj omotnici.

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

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

Sadržaj projektnog prijedloga

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

1. Prijavni obrazac A

Format u kojem se dostavlja: elektronička verziju u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava i spremljena za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezena iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljena kao skica. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

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



Format u kojem se dostavlja: originalna papirnata verzija Izjave datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

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

Format u kojem se dostavlja: originalna papirnata verzija Izjave datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta (ukoliko je primjenjivo). Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

- 4. Potvrda Porezne uprave** da subjekt nema duga po osnovi javnih davanja o kojima porezna uprava vodi službenu evidenciju (ne starija od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga). Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za prijavitelja i svakog projektnog partnera³⁰.

Format u kojem se dostavlja: elektronička preslika dokumenta.

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

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

- popisu Ministarstva znanosti i obrazovanja³¹ za dječje vrtiće;
- popis općina i gradova koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne samouprave.

Ukoliko elektronička baza registra ne sadrži ažurirane podatke o subjektu potrebno je dostaviti službeni dokument u kojem je evidentirana promjena.

Format u kojem se dostavlja (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata.

Vezano uz točku 2. i 3. Izjave koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje i koja nije u mandatu ne smatraju se valjanim dokumentom.

³⁰ Stanje duga svaka fizička i pravna osoba može korištenjem internetskog servisa e-Porezna provjeriti u bilo kojem trenutku

³¹ <http://mzos.hr/dbApp/pregled.aspx?appName=Vrtici>



U slučaju slanja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, preporuka je da se medij (npr. CD/DVD) koji sadrži elektroničku verziju dokumentacije dodatno zaštititi kako bi se spriječila mogućnost njegova oštećenja.

Ukoliko je medij na kojem se nalazi elektronička verzija tražene dokumentacije nečitljiv, PT2 može od prijavitelja, u sklopu zahtjeva za pojašnjenjem, zatražiti ponovnu dostavu elektroničkih preslika dokumenata. U tom slučaju, prijavitelj je obavezan osigurati verziju dokumentacije koja prethodi datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv. Hrvatski zavod za zapošljavanje zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

5.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe upućenom nadležnom tijelu (Hrvatski zavod za zapošljavanje) može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele. Takva pisana obavijest šalje se poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu: Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje EU projekata, Petračićeva 4/3, 10000 Zagreb.

5.3. Rok za podnošenje projektnih prijedloga

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

5.4. Izmjene i dopune Poziva

U slučaju da se Poziv i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici <http://www.esf.hr/> te središnjoj internetskoj stranici ESI fondova <https://strukturnifondovi.hr/>

Do trenutka podnošenja projektnog prijedloga, prijavitelji su obavezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijava i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga primjenjivat će se na projektne



prijedloge predane na Poziv dan poslije objave Izmjena i dopuna te nadalje. Iste neće utjecati na postupak dodjele bespovratnih sredstava za već podnesene projektne prijedloge.

5.5. Obustava i zatvaranje poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju potrebe za:

- obustavljanjem pokrenutog Poziva (prije iscrpljenja financijske omotnice) i/ili
- zatvaranjem pokrenutog Poziva (iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice) ranije no što je predviđeno objavljenom dokumentacijom Poziva

Poziv će biti obustavljen u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 105% ukupno raspoloživog iznosa Poziva.

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

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- Poziv zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja).

Projektni prijedlozi podneseni na Poziv u razdoblju trajanja obustave neće biti uključeni u postupak dodjele te ih se neće dalje razmatrati u slučaju ponovnog otvaranja Poziva.

5.6. 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 odabira.

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



5.7. Dodatne informacije

Izmjene projektnog prijedloga nakon predaje projektnog prijedloga na Poziv

Nakon što podnesu projektni prijedlog, prijavitelji ne mogu dostavljati dopunjenu i/ili ispravljenu verziju projektnog prijedloga, osim u slučaju zatraženog pojašnjenja od strane PT2. U slučaju zaprimanja dopune i/ili ispravka, takva dokumentacija neće biti uzeta u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici.

Pitanja i odgovori

Pitanja u vezi s PDP-om prijavitelji šalju elektroničkim putem na adresu esf@mdomsp.hr.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla u vrijeme obustave ili nakon što je Poziv zatvoren.

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

Predstavljanje Poziva i informativna radionica

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirano predstavljanje Poziva uključujući informativnu radionicu najkasnije 21 kalendarski dan od datuma objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama ESI fondova <https://strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/> najmanje 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja. Način prijave za radionice bit će pravovremeno objavljen i javno dostupan.



Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	Do iscrpljenja financijske omotnice
Rok za postavljanje pitanja	Kontinuirano do zatvaranja poziva
Rok za objavu pitanja i odgovora	Najkasnije 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja svakog pitanja
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).
Dostava Odluke o financiranju	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o financiranju.
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	U roku od 30 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju



6. POSTUPAK DODJELE

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

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

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze prema sljedećem redoslijedu:

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

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i partnera, provodi se u fazi procjene kvalitete, no ukoliko se po pojedinom projektnom prijedlogu pokaže potreba za ranijom provjerom, PT2 može navedenu provjeru predmetnog projektnog prijedloga izvršiti i u administrativnoj fazi.

Ukoliko projektni prijedlog ne prođe pojedini element provjere, za njega nije potrebno provođenje cjelokupne faze provjere, već se provjera projektnog prijedloga može završiti s dijelom elementa provjere koji nije zadovoljen.

Provjera prihvatljivosti (što uključuje elemente provjere prihvatljivosti prijavitelja/partnera, prihvatljivosti projekta, ciljeva i aktivnosti, te prihvatljivost izdataka) mora se izvršiti jedino za one projektne prijedloge koji su udovoljili minimalnom bodovnom pragu određenom u PDP-u nakon ocjenjivanja kvalitete, a kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava predmetnog PDP-a.



PT2 - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje obavještava prijavitelje o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku 1. i 2. faze postupka dodjele bespovratnih sredstava i to:

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

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/ili telefaxom i/ili elektroničkim putem. Dostava poštom obavlja se slanjem pisane obavijesti preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je prijavitelj zaprimio pisanu obavijest što se dokazuje potpisom na povratnici. Dostava telefaxom smatra se izvršenom u trenutku primitka potvrde o urednoj isporuci obavijesti. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljen e-mail 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.

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

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 5.3. Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja/partnera prema sljedećim kriterijima:



Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1. Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	Ne
2. Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen.	Ne
3. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga.	Da
4. Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u propisanim granicama sukladno točki 1.6.	Ne
5. Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.	Da
6. Projektni prijedlog istovjetan je u elektronskoj i papirnatoy verziji pripadajućeg obrasca (tamo gdje su zatražene obje verzije).	Da
7. Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim predlošcima.	Da
8. Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente. Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da
9. Ukoliko je nositelj projekta jedinica lokalne samouprave kao partner sudjeluje najmanje jedan dječji vrtić u kojem će se provoditi projektne aktivnosti.	Ne
10. Prijavitelj nije podnio više od jednog projektnog prijedloga	Ne
11. Ni jedan dječji vrtić nije uključen u prethodno podnesene projektne prijedloge	Ne

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



6.2. Procjena kvalitete

U svrhu provedbe faze procjene kvalitete PT2 osniva Odbor za odabir projekata (OOP). OOP vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira na temelju metodologije definirane u Uputama za prijavitelje, te provodi provjeru prihvatljivosti projektnih aktivnosti, a PT2 vrši provjeru prihvatljivosti prijavitelja i partnera, projekta i provjeru izdataka.

Provjera prihvatljivosti prijavitelja (i partnera ako je primjenjivo)

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

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 dostavlja dokumente navedene pod rednim brojevima 2. do 5. u dijelu 5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga.

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, provodi se u fazi procjene kvalitete, no ukoliko se po pojedinoj prijavi pokaže potreba za ranijom provjerom, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje može navedenu provjeru predmetne prijave izvršiti i u administrativnoj fazi.

Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka

Cilj provjere prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih 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 u okviru Europskog socijalnog fonda.

Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, prilikom provjere prihvatljivosti izdataka automatski se iz proračuna brišu izdatci koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.



Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Operacija/projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti, i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A; Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
2.	Projekt se provodi na prihvatljivoj zemljopisnoj području.	Prijavni obrazac A	Da
3.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
4.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
5.	Projekt doprinosi obaveznom pokazatelju SO 206 Broj pružatelja socijalnih usluga koji provode projekte ³²	Prijavni obrazac A	Da
6.	Projekt doprinosi minimalno jednom obveznom pokazatelju operacije Broj djece uključene u uslugu produljenog boravka u dječjem vrtiću Broj djece uključene u uslugu poslijepodnevnog rada dječjeg vrtića Broj djece uključene u uslugu smjenskog rada dječjeg vrtića	Prijavni obrazac A	Da
7.	Predviđeno trajanje projekta je najmanje 24, a najviše 30 mjeseci	Prijavni obrazac A	Da

³² U slučaju da pokazatelj nije unesen, PT2 postupa u skladu s točkom 1.5.



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

Ako je potrebno, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se može brisati iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

Za potrebe ugovaranja standardnih veličina jediničnih troškova prijavitelj će biti zatražen da dostavi platne liste za svih 12 mjeseci referentnog razdoblja neovisno o tome ulaze li one u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće.

Ukoliko prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, potrebno je dostaviti cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo da se izračun temelji na relevantnom broju zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14,	Da



	14/16, 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.	
2.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka svrha projekta nije ugrožena.	Da
3.	Ukupan iznos prihvatljivih izravnih troškova nije se povećao u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A	Da
4.	U slučaju prilagodbe fiksne stope i povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A), bespovratna sredstva nisu veća od prvobitno zatraženog postotka sufinanciranja i najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa.	Da

Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u suradnji s prijaviteljem ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive izdatke samo i isključivo u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih faza dodjele, ne mijenja se koncept projekta ili aktivnosti za koje je u fazi provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive, kao ni opseg intervencije ili ciljevi predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu odnosno na postotak sufinanciranja iz Fondova (intenzitet potpore). Ukoliko iznos zatraženih sredstava u ispravljenom proračunu projekta padne ispod najmanjeg iznosa bespovratnih sredstava definiranih Pozivom, isto nema utjecaja na prihvatljivost projekta.

Tijekom provedbe postupka provjere prihvatljivosti izdataka ukupan iznos prihvatljivih izravnih troškova ne može se povećati u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. Za sve projektne prijedlozi koji imaju uključene izravne troškove osoblja, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos fiksne stope (15%) se dodaje, odnosno prilagođava konačno utvrđenom iznosu izravnih troškova osoblja. Jedino u slučaju prilagodbe fiksne stope može doći do povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A). Bespovratna sredstva povećat će se do prvobitno zatraženog postotka sufinanciranja, ali samo do najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa. Ukoliko su nakon prilagodbe fiksne stope ukupna bespovratna sredstva veća od najvišeg propisanog iznosa bespovratnih sredstava, prijavitelj će morati provesti korekciju na izravnim troškovima bez mogućnosti umanjenja pokazatelja zbog prilagodbi vezanih uz mijenjanje iznosa fiksne stope.



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

Ocjenjivanje kvalitete

Cilj ocjenjivanja je kvalitativna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira zadanim Pozivom. Ocjenu kvalitete vrše minimalno dva ocjenjivača OOP-a prema dolje definiranim kriterijima. Rezultat bodovanja čini prosjek ocjena ocjenjivača.

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke. Svaki odjeljak vrednuje se ocjenom između 1 i 5 na sljedeći način:

1 = loše, 2 = dovoljno, 3 = dobro, 4 = vrlo dobro, 5 = izvrsno.

Ovisno o njihovoj važnosti pojedini kriteriji množe se sa određenim koeficijentom većim od koeficijenta 1 što im omogućuje postizanje većeg broja bodova.

KRITERIJ ODABIRA	Bodovi	Koeficijent	Maksimalni broj bodova	Izvor provjere
1. Relevantnost i važnost prijedloga projekta				
Postoji <u>odlična</u> povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva	5	4	20	Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Elementi projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta
Postoji <u>vrlo dobra</u> povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	4			
Postoji <u>dobra</u> povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	3			
U projektnoj prijavi je <u>samo naznačena</u> ali nije razrađena povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	2			
<u>Nema povezanosti</u> između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.	1			



2. Usklađenost prijedloga operacije/projekta s nacionalnim i EU propisima te doprinos projekta ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima iz područja borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti

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

3. Relevantnost aktivnosti prijedloga projekta u odnosu na ciljane skupine

Predložene aktivnosti <u>odlično</u> odgovaraju na potrebe i probleme ciljane skupine projekta.	5	4	20	Prijavni obrazac A-Svrha i opravdanost projekta
Predložene aktivnosti <u>vrlo dobro</u> odgovaraju na potrebe uključenih ciljnih skupina projekta.	4			



Predložene aktivnosti <u>dobro</u> odgovaraju na potrebe i probleme ciljanih skupina projekta.	3			
Predložene aktivnosti <u>djelomično</u> odgovaraju na potrebe i probleme ciljane skupine projekta.	2			
Predložene aktivnosti <u>ne odgovaraju</u> na potrebe i probleme niti jedne ciljane skupine projekta.	1			
4. Kvaliteta projektne prijave po pitanju operativnih kapaciteta prijavitelja				
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju <u>nekoliko EU projekata</u> .	5			Prijavni obrazac A - Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju <u>jednog EU projekta</u> .	4			
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju <u>više nacionalnih projekata</u> i niti jednoga EU projekta.	3	4	20	
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provođenju <u>jednog nacionalnog projekta</u> i niti jednoga EU projekta.	2			
Prijavitelj sam ili u partnerstvu <u>nema iskustvo</u> u provedbi nacionalnih i EU projekata.	1			
5. Održivost projekta				
U projektnoj prijavi <u>razrađeno je tri ili više mjera</u> održivosti (financijske i/ili institucionalne).	5			Prijavni obrazac A - Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta
U projektnoj prijavi su <u>razrađene barem dvije mjere</u> održivosti (financijske i/ili institucionalne).	4			
U projektnoj prijavi je <u>razrađena barem jedna mjera</u> održivosti (financijske ili institucionalne).	3	4	20	
U projektnoj prijavi <u>samo su navedene mjere</u> financijske i/ili institucionalne održivosti, ali nisu u potpunosti razrađene.	2			



U projektnoj prijavi <u>nije navedena</u> niti jedna mjera održivosti.	1			
6. Doprinos prijedloga projekta/operacije postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a				
Detaljno su i jasno <u>razrađene</u> barem dvije horizontalne politike kojima projekt doprinosi.	5			Prijavni obrazac A – Horizontalne teme
Detaljno je i jasno <u>razrađena</u> jedna horizontalna politika kojoj projekt doprinosi.	4			
<u>Navedene su</u> barem dvije horizontalne politike kojima projekt doprinosi.	3	2	10	
<u>Navedena je</u> jedna horizontalna politika kojoj projekt doprinosi.	2			
Horizontalne politike koje podržava OP <u>nisu uključene</u> u projekt.	1			
7. Regionalna jednakost u pristupu socijalnim uslugama				
Projektne aktivnosti provode se u najmanje jednoj jedinici lokalne samouprave (grad ili općina) koja prema svom indeksu razvijenosti ³³ odstupa od indeksa razvijenosti jedinice područne (regionalne) samouprave (županije) u kojoj se nalazi, na način da je njezin indeks niži od indeksa razvijenosti županije.	5			Prijavni obrazac A – Podaci o lokaciji projekta; Svrha i opravdanost projekta
Projektne aktivnosti provode se u najmanje jednoj Jedinice područne (regionalne) samouprave razvrstane prema indeksu razvijenosti ³⁴ u I. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave koje se prema vrijednosti indeksa nalaze u drugoj polovini ispodprosječno rangiranih jedinica područne (regionalne) samouprave: Bjelovarsko-bilogorska županija, Brodsko-posavska županija, Ličko-senjska	4	2	10	

³³ Indeksi razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave odnosno jedinica lokalne samouprave dostupni su na: <https://razvoj.gov.hr/o-ministarstvu/djelokrug-1939/regionalni-razvoj/indeks-razvijenosti/vrijednosti-indeksa-razvijenosti-i-pokazatelja-za-izracun-indeksa-razvijenosti-2018/3740>

³⁴ Temeljem Odluke o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti : https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_132_3022.html



županija, Sisačko-moslavačka županija, Virovitičko-podravska županija i Vukovarsko-srijemska županija			
Projektne aktivnosti provode se u najmanje jednoj Jedinice područne (regionalne) samouprave razvrstane prema indeksu razvijenosti u II. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave koje se prema vrijednosti indeksa nalaze u prvoj polovini ispodprosječno rangiranih jedinica područne (regionalne) samouprave: Karlovačka županija, Koprivničko-križevačka županija, Krapinsko-zagorska županija, Osječko-baranjska županija, Požeško-slavonska županija i Šibensko-kninska županija	3		
Projektne aktivnosti provode se u najmanje jednoj Jedinice područne (regionalne) samouprave razvrstane prema indeksu razvijenosti u III. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave koje se prema vrijednosti indeksa nalaze u drugoj polovini iznadprosječno rangiranih jedinica područne (regionalne) samouprave: Međimurska županija, Splitsko-dalmatinska županija, Varaždinska županija i Zadarska županija	2		
Projektne aktivnosti provode se u najmanje jednoj Jedinice područne (regionalne) samouprave razvrstane prema indeksu razvijenosti u IV. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave koje se prema vrijednosti indeksa nalaze u prvoj polovini iznadprosječno rangiranih jedinica područne (regionalne) samouprave: Dubrovačko-neretvanska županija, Grad Zagreb, Istarska županija, Primorsko-goranska županija i Zagrebačka županija.	1		
UKUPNO			110

Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu minimalno 66 bodova (60% od maksimalnog broja bodova) neće biti uzete u daljnje razmatranje.

Projektne prijedlozi koji su zadovoljili uvjete prihvatljivosti i ostvarili minimalni bodovni prag rangiraju se po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog





prijedloga na Poziv (objašnjenje o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv je dano u točki 5.1).

Ukoliko prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o točnom vremenu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, a na paketu/omotnici je vidljiv datum slanja projektnog prijedloga, PT2 će takve zaprimljene projektne prijedloge rangirati na način da prednost imaju svi projektni prijedlozi koji su na taj dan predani, a za koje je moguće nedvojbeno utvrditi službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga.

Ukoliko više projektnih prijedloga ima naveden isti datum i vrijeme ili nema osigurano službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prednost u rangiranju imaju oni projektni prijedlozi s ranijim datumom i vremenom zaprimanja i registracije u Uredu za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi uzimajući u obzir (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ukoliko slijedeći projektni prijedlog s rezervne liste traženim iznosom sredstava prelazi preostali raspoloživi iznos predviđen Pozivom, navedenom prijavitelju se može ponuditi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura udio sufinanciranja kako bi se premostio manjak financijskih sredstava, a ukoliko on to odbije, može se pristupiti prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste.

Rezervna lista važeća je do zatvaranja Poziva.

6.3. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi ili (a) zasebno za svaki projektni prijedlog i to po završetku postupka dodjele za svaki pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele; ili (b) skupno za određeni broj projektnih prijedloga po završetku postupka dodjele za svaki takav pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele. Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Izvješća o ocjenjivanju kvalitete.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku će pisanim putem obavijestiti prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje, one čiji projektni prijedlozi nisu



odabrani, kao i one čiji se projektni prijedlozi nalaze na rezervnoj listi. Navedena obavijest sadržava najmanje Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupanju.

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, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele ako je za to pitanje predviđena mogućnost traženja pojašnjenja. Pojašnjenja je također moguće tražiti i u elementu ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu s postavljenim zahtjevima u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele. Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku mijenjati konstitutivne dijelove projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete.

Svrha postupka pojašnjenja u otvorenom postupku nije pregovaranje s prijaviteljem. Postupak pojašnjavanja se provodi uvažavajući osnovna načela, a posebice načelo transparentnosti, jednakog postupanja i razmjernosti. Također, postupak pojašnjavanja se ne provodi ako zahtijevane aktivnosti nisu razmjerne cilju koji se nastoji postići.

Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog.

U slučaju dostave papirnate verzije dokumenta bez odgovarajuće elektronske verzije, PT2 može zatražiti ili samostalno izraditi elektronsku presliku papirnatog dokumenta.

6.5. Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupanja nadležnog Posredničkog tijela, imaju pravo podnijeti prigovor Komisiji za odlučivanje o prigovorima (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva čelnik Upravljačkog tijela. 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 Komisiji 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.

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

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



6.6. Zahtjevi za pojašnjenjem

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

Podnošenja zahtjeva za pojašnjenjem ili zaprimanje odgovora nema utjecaja na rok za podnošenje prigovora.

Za faze administrativne provjere i procjene kvalitete:

Zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu tecd@hzz.hr, u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele.

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

Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije
Petračićeva 4/3
10 000 Zagreb

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Unaprjeđenje usluga za djecu rane i predškolske dobi u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“

Za fazu donošenja Odluke o financiranju:

Zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu esf@mdomsp.hr, u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele.

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

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku,
Trg Nevenke Topalušić 1
10 000 Zagreb

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Unaprjeđenje usluga za djecu rane i predškolske dobi u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“

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



Rok mirovanja

Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje (od 8 radnih dana) unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete projektnih prijedloga te rok (od 7 radnih dana) unutar kojeg može podnijeti prigovor Komisiji. Navedeni rok ne može biti duži od 15 radnih dana.

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

6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nakon završetka postupka evaluacije projekata i donošenja Odluke o financiranju s uspješnim prijaviteljima se sklapa ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika i Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku kao Posredničkog tijela razine 1 i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata EU kao Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju.

Prijavitelj u bilo kojoj fazi postupka može povući projektnu prijavu dostavom odgovarajućeg zahtjeva PT2.



7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

A. Prijavni obrasci:

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

B. Prilozi:

4. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – Opći uvjeti
5. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – Posebni uvjeti

Obrazac