**Europski socijalni fond**

**Operativni program ''Učinkoviti ljudski potencijali''**

**2014. – 2020.**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

*Jačanje poslovanja društvenih poduzetnika – faza I.*

**UP.02.3.1.03**

*Otvoreni postupak/trajni Poziv*

Sadržaj

[1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE 5](#_Toc11056395)

[1.1 Uvod 5](#_Toc11056396)

[1.2 Pravna osnova i strateški okvir 6](#_Toc11056397)

[1.3 Pojmovi i kratice 9](#_Toc11056398)

[1.4 Svrha i cilj Poziva na dostavu projektnih prijedloga 12](#_Toc11056399)

[1.5 Pokazatelji i mjerljivi ishodi 22](#_Toc11056400)

[1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (utvrđeni Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013) odnosno člankom 273., stavkom 3. Uredbe (EU, Euratom) br 2018/1046. 25](#_Toc11056401)

[**1.5.2 Zajednički pokazatelji ostvarenja za sudionike** 26](#_Toc11056402)

[1.5.3 Mjerljivi ishodi i financijske korekcije 27](#_Toc11056403)

[1.5.4 Obaveza praćenja članka 9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom 27](#_Toc11056404)

[1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava 28](#_Toc11056405)

[1.7 Režim/vrsta potpore 30](#_Toc11056406)

[2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA/PARTNERA 31](#_Toc11056407)

[2.1 Prihvatljivi Prijavitelji 31](#_Toc11056408)

[2.1.1 Prihvatljivi Prijavitelji za Skupinu 1 31](#_Toc11056409)

[2.1.2 Prijavitelj iz Skupine 1 mora ispunjavati sljedeće uvjete: 32](#_Toc11056410)

[2.1.3 Prihvatljivi Prijavitelji za Skupinu 2 32](#_Toc11056411)

[2.1.4 Prijavitelj iz Skupine 2 mora ispunjavati sljedeće uvjete: 33](#_Toc11056412)

[2.2 Prihvatljivi Partneri 33](#_Toc11056413)

[2.2.1 Partneri moraju ispunjavati sljedeće uvjete: 34](#_Toc11056414)

[2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera 34](#_Toc11056415)

[2.4 Obaveza potpisivanja Izjava od strane Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera (za obje Skupine Prijavitelja) 35](#_Toc11056416)

[2.5 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju 36](#_Toc11056417)

[3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA 36](#_Toc11056418)

[3.1 Lokacija 36](#_Toc11056419)

[3.2 Trajanje projekta 36](#_Toc11056420)

[3.3 Prihvatljive aktivnosti u okviru projektnih elemenata 37](#_Toc11056421)

[3.3.1 Prihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata za Skupinu 1 37](#_Toc11056422)

[3.3.2 Režim/vrsta potpore - državne potpore sukladno Uredbi br. 651/2014 38](#_Toc11056423)

[3.3.3 Prihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata za Skupinu 2 42](#_Toc11056424)

[3.4 Dodjela potpora male vrijednosti sukladno Uredbi br. 1407/2013 49](#_Toc11056425)

[3.5 Neprihvatljive aktivnosti 50](#_Toc11056426)

[3.6 Informiranje i vidljivost 51](#_Toc11056427)

[4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI 52](#_Toc11056428)

[4.1 Prihvatljivost troškova 52](#_Toc11056429)

[4.2 Prihvatljivi troškovi (za obje Skupine Prijavitelja) 52](#_Toc11056430)

[4.2.1 Izravni troškovi osoblja (za obje Skupine Prijavitelja) 53](#_Toc11056431)

[4.3 Ostali izravni troškovi 55](#_Toc11056432)

[4.3.1 Trošak zapošljavanja ciljane skupine (vrijedi SAMO za Aktivnost 4. za Skupinu 2) 55](#_Toc11056433)

[4.3.2 Prihvatljivi troškovi za Skupinu 1 55](#_Toc11056435)

[4.3.3 Prihvatljivi troškovi za Skupinu 2 58](#_Toc11056436)

[4.3.4 Troškovi nabave opreme (vrijedi SAMO za Skupinu 2 Prijavitelja) 59](#_Toc11056437)

[4.4.Neizravni troškovi (SAMO z Skupinu 1 Prijavitelja) 60](#_Toc11056438)

[4.6 Neprihvatljivi troškovi (za obje Skupine Prijavitelja) 63](#_Toc11056439)

[4.6.1 Dodatni neprihvatljivi troškovi samo za Skupinu 1 64](#_Toc11056440)

[4.7 Nabava 65](#_Toc11056441)

[5. POSTUPAK PRIJAVE 65](#_Toc11056442)

[5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga 66](#_Toc11056443)

[5.5 Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga 70](#_Toc11056444)

[5.6 Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga 71](#_Toc11056445)

[5.7 Otkazivanje Poziva 71](#_Toc11056446)

[5.8 Dodatne informacije 71](#_Toc11056447)

[5.9 Okvirni raspored procesa prijave i odabira 72](#_Toc11056448)

[6. POSTUPAK DODJELE 73](#_Toc11056449)

[6.1 Administrativna provjera 74](#_Toc11056450)

[6.2 Procjena kvalitete 75](#_Toc11056451)

[6.3 Ocjenjivanje kvalitete 79](#_Toc11056452)

[6.4 Odluka o financiranju 93](#_Toc11056453)

[6.5 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava 94](#_Toc11056454)

[6.6 Prigovori 95](#_Toc11056455)

[6.6.1. Odricanje od prava na prigovor 96](#_Toc11056456)

[6.7 Zahtjevi za pojašnjenjima 97](#_Toc11056457)

[6.8 Rok mirovanja 98](#_Toc11056458)

[6.9 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava 98](#_Toc11056459)

[7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI 99](#_Toc11056460)

# 1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

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

## 1.1 Uvod

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

Operativni program ''Učinkoviti ljudski potencijali'' 2014.-2020. (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 instrumenta Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine, izmijenjen 29. studenoga 2018. godine (ver.3.1) Odluka Komisije (C(2018) 8151 final.

Osnovni cilj Operativnog programa ''Učinkoviti ljudski potencijali'' 2014.-2020. 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-a, Prioritetne osi 2. Socijalno uključivanje, Investicijskog prioriteta 9.v Promicanje društvenog poduzetništva i strukovne integracije u društvenim poduzećima te društvene ekonomije i ekonomije solidarnosti radi olakšavanja pristupa zapošljavanju, Specifičnog cilja 9.v.1 *Povećanje broja i održivosti društvenih poduzeća i njihovih zaposlenika.*

## 

## 1.2 Pravna osnova i strateški okvir

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

1. **Zakonodavstvo Europske unije**
   1. **Uredba (EU, Euratom) 2018/1046**[[1]](#footnote-2)Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012;
   2. **Uredba (EU) br. 1303/2013[[2]](#footnote-3)** 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);
   3. **Uredba (EU) br. 1304/2013[[3]](#footnote-4)** 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);
   4. **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014[[4]](#footnote-5)** оd 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);
   5. **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014[[5]](#footnote-6)** оd 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);
   6. **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013[[6]](#footnote-7)** оd 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore;
   7. **Uredba Komisije (EU) br. 651/2014[[7]](#footnote-8)** od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora (SL L 187, 26.6.2014., str. 1);
   8. **Uredba Komisije (EU) br. 2017/1084[[8]](#footnote-9)** оd 14. lipnja 2017. o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u vezi s potporama za infrastrukture luka i zračnih luka, pragova za prijavu potpora za kulturu i očuvanje baštine i za potpore za sportsku i višenamjensku rekreativnu infrastrukturu te regionalnih operativnih programa potpora za najudaljenije regije i o izmjeni Uredbe (EU) br. 702/2014 u vezi s izračunavanjem prihvatljivih troškova;
   9. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014[[9]](#footnote-10)** оd 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);
   10. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014[[10]](#footnote-11)** оd 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**

* 1. **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji[[11]](#footnote-12)** (NN, Međunarodni ugovori, 02/12);
  2. **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020.** (NN 92/14) (dalje u tekstu: Zakon);
  3. **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 u rast i radna mjesta“ (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17 i 18/17);
  4. **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda**[[12]](#footnote-13) (NN 149/14, 14/16i 74/16);
  5. **Zakon o javnoj nabavi**[[13]](#footnote-14) (NN 120/16);
  6. **Zakon o državnim potporama**[[14]](#footnote-15) (NN 47/14, 69/17);
  7. **Uredba o indeksu razvijenosti** [[15]](#footnote-16)(NN 131/17);
  8. **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti** (NN 132/17);

1. **Zakon o udrugama** (NN 74/14, 70/17);
2. **Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija** (NN 121/14);
3. **Zakon o zadrugama** (NN 34/11, 125/13, 76/14,114/18);
4. **Zakon o ustanovama** (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08);
5. **Zakon o trgovačkim društvima** (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13 i 110/15);
6. **Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom** (NN 157/13,152/14, 39/18);
7. **Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva** (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13,121/16);
8. **Zakon o radu** (NN 93/14, 127/17);
9. **Zakon o socijalnoj skrbi** (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17)
10. **Program dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika;**
11. **Program dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva;**
12. **Upute za korisnike navedene u dokumentu Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.;[[16]](#footnote-17)**
13. **Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014.-2020.[[17]](#footnote-18)**
14. **Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. o provedbi horizontalnih načela**[[18]](#footnote-19)
15. **Strateški okvir za predmetni Poziv**
16. **Strategija razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. do 2020. godine**[[19]](#footnote-20)
17. **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020.**[[20]](#footnote-21)
18. **Strategija regionalnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje do kraja 2020. godine**[[21]](#footnote-22)

## 1.3 Pojmovi i kratice

|  |  |
| --- | --- |
| Ciljana skupina | Fizičke osobe i/ili organizacije koje imaju izravnu korist od provedbe projekta |
| Izdatak | Onaj trošak koji je nastao na teret Korisnika i koji je plaćen ili za koji je Korisniku priznata odgovarajuća vrijednost. |
| 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. |
| Mikro, mala i srednja poduzeća | Poduzeća koja ispunjavaju uvjete utvrđene u Prilogu I. Uredbe Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora (SL L 187, 26.6.2014., str. 1)  Kategorija mikro, malih i srednjih poduzeća („MSP”) sastoji se od poduzeća koja imaju manje od 250 zaposlenih i godišnji promet koji ne premašuje 50 milijuna EUR i/ili godišnju bilancu koja ne premašuje 43 milijuna EUR.  Unutar kategorije MSP-ova, malo poduzeće utvrđuje se kao poduzeće koje ima manje od 50 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 10 milijuna EUR.  Unutar kategorije MSP-ova, mikro-poduzeće utvrđuje se kao poduzeće koje ima manje od 10 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 2 milijuna EUR. |
| Odbor za odabir projekata (OOP) | Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo, a u svrhu provođenja postupka 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 te sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koje Korisnik može primiti.  . |
| Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OP ULJP 2014.-2020.) | Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. a koji je odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine, izmijenjen 29. studenoga 2018. godine (ver.3.1) Odluka Komisije (C(2018)8151 final. |
| 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 članku 1. Priloga Preporuci Europske komisije 2003/361/EZ koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne aktivnosti u skladu sa Sporazumom o partnerstvu Korisnika i Partnera. u odnosu na provedbu projekta, Partner mora udovoljavati svim uvjetima koji se primjenjuju i na Korisnika, izuzev uvjeta koji se odnose na oblik pravne osobe. U odnosu na Partnera mogu biti propisani i dodatni uvjeti vezani uz sudjelovanje u projektu, na razini pojedinog postupka dodjele bespovratnih sredstava. |
| Posredničko tijelo razine 1  (PT1) | Nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom. Posredničko tijelo razine 1 u ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. |
| Posredničko tijelo razine 2  (PT2) | Nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom. Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva. |
| Poziv na dostavu projektnih prijedloga | Natječajni postupak kojom se potencijalne Prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed utvrđenim kriterijima. |
| Prijavitelj | Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva kako su definirani u članku 1. Priloga Preporuci Europske komisije 2003/361/EZ, koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovoran za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta. |
| Projekt | Projekt odabran za financiranje prema kriterijima utvrđenim Pozivom na dostavu projektnih prijedloga, a kojega provodi jedan ili više korisnika radi postizanja ciljeva odgovarajuće prioritetne osi Operativnog programa. |
| Operacija | Projekt ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, a koji doprinose ostvarivanju specifičnih ciljeva pripadajuće prioritetne osi. |
| Sudionik | Sudionik je osoba koja sudjeluje i ima izravnu korist od ESF aktivnosti te za kojeg nastaje izdatak, a može se identificirati na  način da se od njega traže osobni podaci. |
| Sporazum o Partnerstvu između Korisnika i Partnera | Sporazum koji Korisnik potpisuje s Partnerom(ima). Sporazum utvrđuje najmanje:   * svrhu partnerstva, * obveze Korisnika kao vodećeg Partnera, * zadaće i obveze Partnera koje se odnose na provedbu projekta, * financijski plan s raščlambom na Partnere, u skladu načelima financijskog upravljanja, * načine komunikacije i prijenosa informacija unutar partnerstva, * načine donošenja odluka unutar partnerstva, * vlasništvo nad rezultatima projekta, * načine praćenja i nadzora nad projektom.   Ako konkretna dodjela bespovratnih sredstava dopušta ili propisuje obvezu partnerstva, rok za dostavu Sporazuma o partnerstvu Korisnika i Partnera definira se na razini predmetne dodjele. Nedostavljanje navedenog Sporazuma u propisanom roku je razlog za isključenje prijavitelja iz postupka odabira, pri čemu nadležno tijelo dodjeljuje bespovratna sredstva sljedećem prijavitelju koji je ispunio uvjete natječaja. |
| Troškovi | U novcu izražene količine resursa, iskorištene u svrhu ostvarenja jednog ili više ciljeva projekta. |
| Upravljačko tijelo (UT) | Nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/2014, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17 – Ispravak) (Uredba). Upravljačko tijelo za OPULJP je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava |
| Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava | Ugovor sklopljen između korisnika, Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti. |

## 1.4 Svrha i cilj Poziva na dostavu projektnih prijedloga

**Svrha Poziva:**

Društveno poduzetništvo, prema Strategiji razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015.-2020.[[22]](#footnote-23), predstavlja poslovanje temeljeno na načelima društvene, okolišne i ekonomske održivosti, kod kojeg se stvorena dobit/višak prihoda u cijelosti ili većim dijelom ulaže za dobrobit zajednice. Društveno poduzetništvo je inovativan i kreativan poduzetnički model rješavanja ekonomskih, društvenih i ekoloških pitanja koji potiče zapošljavanje, socijalno uključivanje i održivi razvoj.

Iako postoji duga tradicija zadrugarstva (kao najčešćeg modela društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika), veliki broj udruga i inicijativa za društveno poduzetništvo te nekoliko desetaka uspješnih primjera društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika, društveno poduzetništvo još je uvijek nedovoljno razvijen sektor u Hrvatskoj.

Također, važno je naglasiti kako društveni poduzetnik kao pravno-ekonomski pojam nije utvrđen u hrvatskom zakonodavstvu, stoga se za potrebe ovog Poziva koristi navedeni pojam, a kojeg utvrđuju načelni kriteriji navedeni u Strategiji razvoja društvenog poduzetništva, preciznije nužno ispunjavanje triju obaveznih kriterija kako je propisano u uvjetima prihvatljivosti za **Skupinu 1** (postojeća društvena poduzeća/društveni poduzetnici), odnosno jednog kriterija kao obaveznog za **Skupinu 2** (pravni subjekti koji žele započeti ili transferirati svoje poslovanje prema društveno-poduzetničkim načelima).

Većinu onoga što u Republici Hrvatskoj smatramo dobrim primjerima društvenog poduzetništva pokrenule su upravo organizacije civilnoga društva (bilo osnivanjem izdvojene pravne osobe, najčešće zadruge ili trgovačkog društva, koja svoju dobit vraća OCD-u koji ju je osnovao; bilo organiziranjem društveno-poduzetničke inicijative u okviru djelovanja same organizacije – kao jedne od aktivnosti koju organizacija provodi kako bi osigurala samoodrživost, ali i organiziranjem izobrazbe za pojedince i organizacije koje su zainteresirane za razvoj društvenog poduzetništva).

U okviru Instrumenta pretpristupne pomoći IPA, uočen je značajan interes organizacija civilnog društva za pokretanje društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika. U prošlom programskom razdoblju, točnije u okviru Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007.-2013., uvidom u financijske izvještaje je utvrđeno kako je preko 30 financiranih projekata moguće povezati s društvenim poduzetništvom.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava je u srpnju 2016. godine objavilo prvi Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP) ''Poticanje društvenog poduzetništva'' financiranog iz Europskog socijalnog fonda, inicijalne vrijednosti 8 milijuna kuna. S obzirom na velik broj pristiglih kvalitetnih projektnih prijava, financijska omotnica za predmetni Poziv povećana je za gotovo 2,5 milijuna kuna. U konačnici odabrano je 18 najboljih projektnih prijedloga ukupne vrijednosti 10.436.767,43 kuna, od kojih bespovratna sredstva iznose 10.374.993,15 kuna te su ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava potpisani 17. svibnja 2017. godine.Pružena potpora   
  
osigurala je financiranje niza informativnih, promotivnih i aktivnosti izobrazbe kojima će se unaprijediti vidljivost i prepoznatljivost društvenog poduzetništva, omogućiti međusobno povezivanje društvenih poduzetnika u RH, ali i upoznavanje te razmjenu iskustva i praksi s uspješnim društvenim poduzetnicima iz Europske unije.

Najveće prepreke poslovanju društvenih poduzetnika, što je potvrdila i provedba projekata u sklopu PDP-a „Poticanje društvenog poduzetništva“ su nedostatak financijskog kapitala, ali i manjak poslovnih vještina društvenih poduzetnika te slaba javna vidljivost društvenog poduzetništva, kao i nedostatak svijesti o društvenom poduzetništvu kao poslovanju koje uz ekonomsku stvara i dodatnu društvenu vrijednost (zapošljavanje ranjivih skupina, pružanje socijalnih usluga, ekološka održivost).

U tom smislu društveno poduzetništvo može značajno doprinijeti i ostvarenju strateških ciljeva na području borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti. Iz perspektive sustava socijalne skrbi, razvoj i širenje društvenog poduzetništva predstavlja iznimno veliki potencijal i konkretnu mogućnost rješavanja potreba marginaliziranih, socijalno osjetljivih skupina i problema lokalnih zajednica: 1) ono generira nova radna mjesta u području u kojima djeluju, a neka društvena poduzeća su posebno usmjerena na uključivanje socijalno osjetljivih skupina na tržište rada; 2) društvena poduzeća svojim djelovanjem nadopunjuju usluge od javnog interesa (npr. socijalne usluge) koje javne institucije ili privatna profitna poduzeća nisu u mogućnosti svima i dovoljno kvalitetno osigurati; 3) nudi primjenu praktičnih, inovativnih i održivih pristupa s ciljem razvoja zajednice; 4) može poslužiti i kao instrument financijske održivosti organizacija civilnog društva; 5) potiče društvenu koheziju te predstavlja čimbenik održivog razvoja zajednice.

Slijedom navedenog, Pozivom za dostavu projektnih prijedloga ''Jačanje poslovanja društvenih poduzetnika – faza I.''  financirat će se aktivnosti kojima je cilj rast postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika u vidu jačanja njihovih kapaciteta, održivosti, konkurentnosti s posebnim naglaskom na poticanje zapošljavanja.

Osim već postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika, Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava namjerava podupirati razvoj društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj pružajući financijsku podršku razvoju poslovanja i jačanju kapaciteta i subjektima koji se odluče napraviti iskorak i kroz projekt započnu svoje poslovanje u skladu s društveno-poduzetničkim načelima.

**Opći cilj Poziva:**

Ojačati kapacitete postojećih i novih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika.

**Specifični ciljevi Poziva:**

**Skupina 1**

1. Unaprijediti znanja i vještine zaposlenika postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika putem specijaliziranih oblika osposobljavanja i obrazovanja;

2. Stvoriti nova radna mjesta u postojećim društvenim poduzećima/društvenim poduzetnicima;

3. Podupirati poslovanje novih i postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika;

**Skupina 2**

1. Stjecanje stručnih i poslovnih sposobnosti i vještina o društvenom poduzetništvu zaposlenika i nezaposlenih članova pravnog subjekta koji planira ili započeti ili transferirati poslovanje prema društveno-poduzetničkim principima;

2. Podupirati poslovanje novih i postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika;

3. Povećati vidljivost društvenog poduzetništva putem informiranja javnosti i umrežavanja dionika.

**NAPOMENA:** Specifični cilj 2.*Podupirati poslovanje novih i postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika* za Skupinu 2 odnosi se isključivo na pravne subjekte koji će do kraja provedbe projekta započeti s društveno-poduzetničkim aktivnostima, odnosno postati nova društvena poduzeća sukladno propisanim uvjetima ovim Uputama za prijavitelje.

**Ciljane skupine Poziva:**

**Skupina 1 - Postojeći društveni poduzetnici / društvena poduzeća:**

1.Društveni poduzetnici /društvena poduzeća;

2. Zaposlenici u društvenim poduzećima;

3. Nezaposlene osobe u nepovoljnom položaju, čiji je status usklađen s definicijom Radnika u nepovoljnom položaju [[23]](#footnote-24) iz Uredbe Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju

određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora (SL L 187, 26.6.2014., str. 1) (**u daljnjem tekstu: Uredba br. 651/2014**) i Uredbe Komisije (EU) br. 2017/1084 оd 14. lipnja 2017. o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u vezi s potporama za infrastrukture luka i zračnih luka, pragova za prijavu potpora za kulturu i očuvanje baštine i za potpore za sportsku i višenamjensku rekreativnu infrastrukturu te regionalnih operativnih programa potpora za najudaljenije regije i o izmjeni Uredbe (EU) br. 702/2014 u vezi s izračunavanjem prihvatljivih troškova (**u daljnjem tekstu: Uredba br. 2017/1084**);

4. Radnik u izrazito nepovoljnom položaju čiji je status usklađen s definicijom Radnika u izrazito nepovoljnom položaju iz Uredbe Komisije (EU) br. 651/2014;

5. Nezaposlene osobe s invaliditetom, čiji je status usklađen s definicijom Radnika s invaliditetom[[24]](#footnote-25) iz Uredbe br. 651/2014.

**Skupina 2 – Novi društveni poduzetnici/društvena poduzeća (Pravni subjekti koji planiraju započeti ili transferirati svoje poslovanje prema društveno-poduzetničkim načelima)**

Ciljana skupina su pravni subjekti koji žele svoje poslovanje ili transferirati na društveno poduzetništvo ili započeti poslovanje sukladno društveno-poduzetničkim načelima definiranim Strategijom razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. do 2020. godine:

* trgovačka društva;
* udruge;
* zadruge;
* zaposlenici u organizaciji Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera;
* nezaposleni, pripadnici ranjivih skupina (žene, hrvatski branitelji i stradalnici iz Domovinskog rata, osobe s invaliditetom i dr.)

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

**Dokazi o pripadnosti ciljanoj skupini za Skupinu 1 Prijavitelja:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJANE SKUPINE** | **DOKAZI (DOKUMENTI)** |
| **Nezaposlena osoba u nepovoljnom položaju je osoba[[25]](#footnote-26):** | **POSEBNA NAPOMENA: Za sve pripadnike ciljane skupine koji dokazuju status OSOBE U NEPOVOLJNOM POLOŽAJU pod točkama u nastavku a), b), c) i d), i e) OBAVEZNA je i dostava dokumenta kojim će dokazati da su i u statusu NEZAPOSLENE OSOBE i to na sljedeći način:**  1. - Ukoliko je u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a iz koje je vidljiva nezaposlenost pripadnika ciljane skupine   ili;  - Ukoliko nije u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i   2.   * Elektronički zapis o radno-pravnom statusu ili Potvrda o radno-pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO)   (potrebno dostaviti dokumente pod točkama 1. i 2.) |
| **a) koja nije bila zaposlena s redovnom plaćom tijekom prethodnih 6 mjeseci;**  **ili** | 1. a) Ukoliko je u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a iz koje je vidljiva nezaposlenost pripadnika ciljane skupine   ili;  b) Ukoliko nije u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao   2.   * Elektronički zapis o radno-pravnom statusu ili Potvrda o radno-pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO)   (potrebno dostaviti dokumente pod točkama 1.a) ili b) i 2.) |
| **b) koja je u dobi između 15[[26]](#footnote-27) i 24 godine; ili** | 1. Preslika važeće osobne iskaznice   **ili**   1. Preslika putovnice   **ili**   1. Preslika rodnog lista   (potrebno dostaviti jedan od navedenih dokumenata) |
| **c) koja nije dovršila srednje obrazovanje ili**  **strukovnu izobrazbu (Međunarodna standardna klasifikacija obrazovanja 3) ili koja je dovršila redovno obrazovanje prije manje od dvije godine, a još nije bila prvi put zaposlena s redovnom plaćom; ili** | Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO), iz kojeg je vidljiva stvarna stručna sprema osobe. |
| **d) koja je starija od 50 godina; ili** | 1. Preslika važeće osobne iskaznice   **ili**   1. Preslika putovnice   **ili**   1. Preslika rodnog lista   (potrebno je dostaviti jedan od dokumenata) |
| **e) koja pripada etničkoj manjini u državi članici i potreban joj je razvoj jezičnog profila, profila stručnog usavršavanja ili profila radnog iskustva da bi poboljšala izglede za pristup stalnom zaposlenju.** | Preslika dokumenta koja označava pripadnosti nacionalnoj manjini:   1. Rodni list   **ili**   1. Izvadak iz registra birača   **Ili**   1. Ukoliko ne piše u rodnom listu, izjava osobe o pripadnosti nacionalnoj manjini.   (potrebno dostaviti jedan od navedenih dokumenata) |
| **Nezaposlena osoba u izrazito nepovoljnom položaju** | **POSEBNA NAPOMENA: Za sve pripadnike ciljane skupine koji dokazuju status OSOBE IZRAZITO U NEPOVOLJNOM POLOŽAJU pod točkama u nastavku a), b) OBAVEZNA je i dostava dokumenta kojim će dokazati da su i u statusu NEZAPOSLENE OSOBE i to na sljedeći način:**  1. - Ukoliko je u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a iz koje je vidljiva nezaposlenost pripadnika ciljane skupine   ili;  - Ukoliko nije u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao i   2.   * Elektronički zapis o radno-pravnom statusu ili Potvrda o radno-pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO)   (potrebno dostaviti dokumente pod točkama 1. i 2.) |
| **a) koja nije bila zaposlena s redovnom plaćom najmanje tijekom prethodna 24 mjeseca; ili** | 1. a) Ukoliko je u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a iz koje je vidljiva nezaposlenost pripadnika ciljane skupine   ili;  b) Ukoliko nije u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao   2.   * Elektronički zapis o radno-pravnom statusu ili Potvrda o radno-pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO)   (potrebno dostaviti dokumente pod točkama 1.a) ili b) i 2.) |
| **b) koja nije bila zaposlena s redovnom plaćom najmanje tijekom prethodnih 12 mjeseci, a pripada jednoj od kategorija b) do e) spomenutih u definiciji „nezaposlene osobe u nepovoljnom položaju“** | Ista dokumentacija kako je propisano za nezaposlenu osobu u nepovoljnom položaju pod točkama od b) do e). |
| **Nezaposlena osoba s invaliditetom je osoba:** | **POSEBNA NAPOMENA: Za sve pripadnike ciljane skupine koji dokazuju status OSOBE S INVALIDITETOM pod točkama u nastavku a) i b) OBAVEZNA je i dostava dokumenta kojim će dokazati da su i u statusu NEZAPOSLENE OSOBE i to na sljedeći način:**  1. - Ukoliko je u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a iz koje je vidljiva nezaposlenost pripadnika ciljane skupine   ili;  - Ukoliko nije u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao   2.   * Elektronički zapis o radno-pravnom statusu ili Potvrda o radno-pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO)   (potrebno dostaviti dokumente pod točkama 1. i 2.) |
| **a) koja je u skladu s nacionalnim pravom priznata kao radnik s invaliditetom;** | Izvod iz Hrvatskog registra osoba s invaliditetom kojeg vodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo iz kojeg je vidljivo da je osoba evidentirana u navedenom registru te ispunjava uvjete iz članka 4. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom |
| **(b) koja ima dugoročno fizičko, mentalno, intelektualno ili osjetilno oštećenje koje u međudjelovanju s raznim zaprekama može umanjiti puno i učinkovito sudjelovanje te osobe u radnom okruženju, ravnopravno s ostalim radnicima.** | Izvod iz Hrvatskog registra osoba s invaliditetom kojeg vodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo iz kojeg je vidljivo da je osoba evidentirana u navedenom registru te ispunjava uvjete iz članka 4. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom |
| **Društveni poduzetnici/društvena poduzeća** | 1. Godišnje financijsko izvješće za prethodno financijsko razdoblje (GFI se predaje do 30.04. za prethodnu godinu);  2. Odluka o upotrebi dobiti;  3. Statut ili drugi osnivački akt iz kojeg je razvidno da Prijavitelj djeluje sukladno društveno-poduzetničkim načelima  (potrebno dostaviti sva tri dokumenta) |
| **Zaposlenici u društvenim poduzećima** | Ugovor o radu |

* **Dokaz (dokumenti) o pripadnosti ciljanoj skupini za Skupinu 2 Prijavitelja:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trgovačko društvo** | Izvadak iz odgovarajućeg registra iz kojeg je vidljiv upis u trajanju od najmanje 30 dana prije podnošenje prijave na Poziv te da obavlja registriranu djelatnost, odnosno ima sjedište ili registriranu poslovnu jedinicu ili registriranu podružnicu u Republici Hrvatskoj. |
| **Udruga** | Elektronički izvod iz Registra udruga Republike Hrvatske |
| **Zadruga** | Izvod iz Evidencije zadruga i zadružnih saveza koju vodi Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta. |
| **Nezaposlene osobe, pripadnici ranjivih skupina[[27]](#footnote-28)** | a) Ukoliko je u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:   * potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a iz koje je vidljiva nezaposlenost pripadnika ciljane skupine   **ili;**  b) Ukoliko nije u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a:  izjava osobe da nije redovit učenik ili student te da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao.  Potrebno je dostaviti dokument naveden pod a) ili b). |
| **Zaposlenik u organizaciji Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera** | Ugovor o radu |

## 1.5 Pokazatelji i mjerljivi ishodi

Praćenjem i izvještavanjem o pokazateljima utvrđenim 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 utvrđeni Ugovorom i **za koje postoje ciljne vrijednosti**:
* *zajednički pokazatelji* ostvarenja i rezultata Operativnog programa
* *specifični pokazatelji* ostvarenja i rezultata Operativnog programa
* *specifični pokazatelj Poziva*

**Projektni prijedlog mora doprinositi najmanje jednom pokazatelju ostvarenja OP-a (u slučaju predmetnog Poziva samo u okviru niže navedenog/ih zajedničkog/ih pokazatelja ostvarenja**) te gdje je primjenjivo, pripadajućem pokazatelju rezultata.

U slučaju predmetnog Poziva na dostavu projektnog prijedloga, zajednički pokazatelj ostvarenja "zaposleni, uključujući samozaposlene" doprinijet će specifičnom (trenutačnom) pokazatelju rezultata ''društveni poduzetnici i zaposlenici društvenih poduzeća s unaprijeđenim vještinama u području obavljanja poslovne djelatnosti''.

**Sukladno svemu navedenom, projekti koji izravno ne doprinose jednom od unaprijed niže utvrđenih pokazatelja ostvarenja OPULJP-a, neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Šifra i naziv zajedničkih pokazatelja ostvarenja i pokazatelji rezultata (ako je primjenjivo) OP ULJP-a | **Naziv pokazatelja** | **Opis pokazatelja** | **Skupina Prijavitelja/Aktivnost** |
| CO01 (zajednički pokazatelj ostvarenja za sudionike) | nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene | Osobe bez posla, raspoložive za rad i aktivno traže posao. | **Skupina 1/Aktivnosti u okviru Elementa 3**  **Skupina 2/ Aktivnosti u okviru Elemenata 3 i 4** |
| CO05 (zajednički pokazatelj ostvarenja za sudionike) | zaposleni, uključujući samozaposlene | Zaposlene osobe starije od 15 godina koje rade za plaću, dobit ili obiteljski dobitak ili koje trenutno ne rade, ali imaju posao s kojeg su privremeno odsutne zbog primjerice bolesti, praznika, sudskog sporenja ili obrazovanja/osposobljavanja. | **Skupina 1/Aktivnosti u okviru Elementa2**  **Skupina 2/ Aktivnosti u okviru Elementa 3** |
| SR207 (specifični pokazatelj (trenutačnih) rezultata za sudionike) | društveni poduzetnici i zaposlenici društvenih poduzeća s unaprijeđenim vještinama u području obavljanja poslovne djelatnosti | Sudionici operacije koji su nadogradili ili stekli nove formalne/neformalne kvalifikacije i/ili vještine izravno povezane s poslovanjem društvenih poduzeća (zaposlenici u društvenim poduzećima) | **Skupina 1/Aktivnost u okviru Elementa 2**  **VAŽNO: Prijavitelji iz Skupine 1 koji odaberu Aktivnosti unutar Elementa 2 su OBAVEZNI DEFINIRATI doprinos navedenom pokazatelju u JEDNAKOJ BROJČANOJ VRIJEDNOSTI kao što su definirali doprinos CO05.** |
| CO23 (zajednički pokazatelj ostvarenja za subjekte) | broj mikropoduzeća te malih i srednjih poduzeća kojima je dana potpora (uključujući i zadružna poduzeća, poduzeća socijalne ekonomije) | Mikro, mala ili srednja poduzeća i zadruge identificirane kao društveni poduzetnici koji primaju potporu ESF-a. (Prijavitelj, i ako je primjenjivo Partner) | **VAŽNO: Prijavitelji za obje Skupine su OBAVEZNI IZABRATI navedeni pokazatelj u projektnoj prijavi.**  **Također, ukoliko Prijavitelj Skupine 1 u sklopu projektne prijave jedino odabire prihvatljive aktivnosti u okviru Elemenata 4 i/ili 5, oni su u prijavi dužni IZABRATI SAMO OVAJ pokazatelj.** |
| Specifični pokazatelj ostvarenja Poziva | broj održanih informativnih događanja za promociju društvenog poduzetništva | Broj javnih događanja održanih s ciljem promocije i informiranja o društvenom poduzetništvu | **Skupina 2/ Aktivnosti u okviru Elementa 5** |

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom s tim da je polazišna vrijednost za sve pokazatelje uvijek 0. U slučaju neostvarenja ugovorenih pokazatelja prijaviteljima obje Skupine bit će određene financijske korekcije sukladno članku 13. Posebnih uvjeta Ugovora, u rasponu od 1% do 5% od ukupnog iznosa prihvatljivih troškova.

**Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje**

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnijih rezultata)[[28]](#footnote-29).

Sudionik projekta/operacije može istovremeno pripadati u više pokazatelja. U tom slučaju, o njemu se izvještava u okviru oba navedena pokazatelja, ali samo jednom i to pri prvom ulasku u aktivnost.

Sudionik se evidentira u okviru određenog pokazatelja samo ukoliko su za njega, uz dokazne dokumente, prikupljeni i sljedeći obvezni podaci: ime i prezime, OIB, dob, spol, status na tržištu rada i razina obrazovanja (sudionici s potpunim podacima). **Samo sudionici s potpunim podacima doprinose planiranom ostvarenju pokazatelja.** Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije.

Ovi podaci prikupljaju se temeljem metodologije razvijene od strane Upravljačkog tijela u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te su dio dokumentacije koju Korisniku dostavlja PT2, zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi svih podataka u vezi pokazatelja. Uputa također sadrži informacije o postupku izvještavanja nadležnih tijela, protoku informacija i rokovima za izvještavanje, koji su ujedno definirani ugovorom.

### 1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (utvrđeni Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013) odnosno člankom 273., stavkom 3. Uredbe (EU, Euratom) br 2018/1046.

Budući da su prihvatljive ciljne skupine unutar ovog poziva za dostavu projektnih prijedloga definirane pod točkom 1.4. Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga, svrha ovog podnaslova je informiranje prijavitelja o obvezi prikupljanja podataka i izvještavanja o definiranim kategorijama iz Priloga I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013 tijekom provedbe samog projekta.

Prilog I. definira zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata za ulaganja ESF-a, u okviru kojih je potrebno prikupljati podatke o pojedinim obilježjima svih sudionika odnosno pripadnika ciljne skupine koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a. Način obrade podataka u skladu je s važećim propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.

1.5.2 Zajednički pokazatelji ostvarenja za sudionike**[[29]](#footnote-30)**

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

- nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene,

- dugotrajno nezaposleni,

- neaktivni,

- neaktivni koji se niti obrazuju niti osposobljavaju,

- zaposleni, uključujući samozaposlene,

- mlađi od 25 godina,

- stariji od 54 godine,

- stariji od 54 godine koji su nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene, ili koji su neaktivni te se ne obrazuju niti osposobljavaju,

- s primarnim (ISCED 1) ili nižim sekundarnim obrazovanjem (ISCED 2),

- s višim sekundarnim (ISCED 3) ili postsekundarnim obrazovanjem (ISCED 4),

- s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8),

- osoba s invaliditetom

- pripadnost nacionalnoj manjini

- osoba stranog podrijetla

- migrant

- ostale osobe u nepovoljnom položaju (pod-kategorije: beskućnik ili osoba pogođena socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja).

**Zajednički pokazatelji trenutačnih rezultata** za sudionike prikupljaju se korištenjem Obrasca 2. „Podaci nakon završetka aktivnosti“ u razdoblju od dana prestanka sudjelovanja pojedinog sudionika u aktivnosti projekta[[30]](#footnote-31), a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

- neaktivni sudionici koji traže posao po prestanku sudjelovanja;

- sudionici koji se obrazuju/osposobljavaju po prestanku sudjelovanja;

- sudionici koji stječu kvalifikaciju po prestanku sudjelovanja;

- sudionici koji imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja;

- sudionici u nepovoljnom položaju koji traže posao, koji se obrazuju/osposobljavaju, koji stječu

kvalifikaciju, koji imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja.

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

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

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

**VAŽNO!**

**Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti pokazatelja obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije, sukladno odredbama Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.- 2020.**

### 1.5.3 Mjerljivi ishodi i financijske korekcije

Prijavitelj je dužan u naznačiti i vrijednosti pojedinih mjerljivih ishoda projektnih aktivnosti u okviru projektnih elemenata u Prijavnom obrascu A dio, Elementi projekta i proračun. Mjerljivi ishodi predstavljaju konkretne rezultate aktivnosti koji se mogu realno kvantificirati. Tablica prihvatljivih aktivnosti i mjerljivih ishoda nalazi se u okviru poglavlja 3.3.3 Prihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata za Skupinu 2.

**VAŽNA NAPOMENA:**

U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga, za Skupinu 2 Prijavitelja uvodi se financijska korekcija za neispunjenje jednog od mjerljivih ishoda. Prijavitelj iz Skupine 2 dokazuje da je započeo aktivnost društvenog poduzetništva na način da **do kraja provedbe projekta mora izdati račune za djelatnost koju obavlja kroz društveno poduzeće u minimalnom iznosu od 10% od ukupne vrijednosti projekta.** Ukoliko Prijavitelj prethodno navedeno ne dokaže dostavom preslika izdanih računa i izvoda s računa korisnika na kojem su vidljive uplate po izdanim računima, isti se obvezuje izvršiti povrat iznosa od 10% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

### 1.5.4 Obaveza praćenja članka 9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom

Ukoliko je primjenjivo, tijekom provedbe projekta Korisnik je dužan prikupljati i izvještavati o provedbi mjera kako slijedi:

1. razvijanja, poticanja i praćenja provedbe minimalnih standarda i smjernica za pristupačnost prostora i usluga otvorenih ili namijenjenih javnosti;
2. osiguravanja da privatne pravne osobe koje nude prostore i usluge namijenjene javnosti vode računa o svim aspektima pristupačnosti za osobe s invaliditetom;
3. promicanja drugih odgovarajućih oblika pomoći i potpore osobama s invaliditetom kako bi im se osigurao pristup informacijama;
4. pružanja obuke interesnim skupinama o pitanjima pristupačnosti s kojima se suočavaju osobe s invaliditetom;
5. osiguranja natpisa na Brailleovom pismu i u lako čitljivom i razumljivom obliku u zgradama i drugim prostorima otvorenim za javnost;
6. osiguranja drugih oblika pomoći u vidu osobnih asistenata i posrednika, uključujući vodiče, čitače i stručne tumače za znakovni jezik, kako bi se olakšao pristup javnim objektima i prostorima otvorenim za javnost;
7. promicanja drugih odgovarajućih oblika pomoći i potpore osobama s invaliditetom kako bi im se osigurao pristup informacijama;
8. promicanja pristupačnosti novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sustava, uključujući pristup Internetu;
9. promicanja oblikovanja, razvoja, proizvodnje i distribucije dostupnih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sustava u ranoj fazi, tako da te tehnologije i sustavi postanu pristupačni uz minimalne troškove.

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

## 1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi 100.010.000,00 kn. Najviša stopa sufinanciranja iznosi 85% ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a), dok će se obvezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15% osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Ukupna / Bespovratna sredstva 100%** | **100.010.000,00 kuna** |
| * 1. Sredstva Europske unije (85%) | 85.008.500,00 kuna  kuna |
| * 1. Sredstva Državnog proračuna (15%) | 15.001.500,00 kuna |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Skupina Prijavitelja** | **Ukupan iznos**  **bespovratnih sredstava** | **Najniža vrijednost bespovratnih sredstava** | **Najviša vrijednost bespovratnih sredstava** |
| **Skupina 1** | **26.010.000,00 kuna** | **500.000,00 kuna** | **2.000.000,00 kuna** |
| **Skupina 2** | **74.000.000,00 kuna** | **400.000,00 kuna** | **1.200.000,00 kuna** |

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava može osigurati dodatna sredstva za ovaj Poziv. Također, Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva te preraspodijeliti sredstva između skupina.

Prijavitelji Skupine 1. dužni su osigurati sufinanciranje projekta iz vlastitih sredstava sukladno Uredbi br. 651/2014 i to u iznosu do maksimalno 50% prihvatljivih projektnih troškova. Točan iznos sufinanciranja koji je Prijavitelj dužan osigurati ovisi o stopi intenziteta potpore propisanoj za pojedinu vrstu potpore.

**Prilikom definiranja troškova u projektnoj prijavi, Prijavitelji iz Skupine 1 su obvezni definirati iznos ukupnih troškova projekta, a ne samo bespovratnih sredstava.**

Za Prijavitelje Skupine 2., intenzitet potpore po pojedinom projektu iznosi do 100% prihvatljivih troškova, odnosno Prijavitelji/Partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje projekta iz vlastitih sredstava.

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

U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava osigurava Korisnicima isplatu predujma u najvišem iznosu od 40% bespovratnih sredstava.

Proračunski i izvanproračunski Korisnici državnog proračuna kao i proračunski Korisnici treće razine sukladno Podacima iz registra proračunskih i izvanproračunskih Korisnika za 2018. godinu (Narodne novine br. 51/18) i podacima s mrežne stranice Ministarstva financija potrebna sredstva za provedbu projekta osiguravaju u sklopu državnog proračuna slijedeći odredbe Zakona o proračunu, Zakona o izvršenju državnog proračuna Republike Hrvatske i važeće Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske Ministarstva financija za razdoblje planiranja od tri godine. Takvim Korisnicima ne isplaćuje se predujam.

## 1.7 Režim/vrsta potpore

Ovim Pozivom na dostavu projektnih prijedloga dodjeljuju se:

**a) državne potpore sukladno Uredbi br. 651/2014.**

Za prihvatljive Prijavitelje iz **Skupine 1**, a sukladno predmetnoj Uredbi br. 651/2014, aktivnosti će se financirati temeljem Programa dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva izrađenog od strane Ministarstva rada i mirovinskoga sustava.

**VAŽNA NAPOMENA**

* **Elementi projekta Upravljanje projektom i administracija te Promidžba i vidljivost, kao i neizravni troškovi (15% od prihvatljivih izravnih troškova osoblja) financirat će se i za prijavitelje iz Skupine 1 putem Programa dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika, odnosno predstavljaju potporu male vrijednosti (*de minimis* potporu).**
* **Ukoliko je Prijavitelj ispunio propisani prag za dodjelu *de minimis* potpora u iznosu od 200 000 eura za tekuću i dvije prethodne godine, navedenu aktivnost mora sam financirati.**

**b) potpore male vrijednosti sukladno Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na primjenu potpora male vrijednosti (SL L 352, 24.12.2013., (dalje u tekstu: Uredba br. 1407/2013 [[31]](#footnote-32))**

Za prihvatljive Prijavitelje iz **Skupine 2**, aktivnosti će se financirati putem Programa dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika, a u iznos dodijeljene potpore **ulazi cjelokupni iznos bespovratnih sredstava** dodijeljen po ovom Pozivu.

# 2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA/PARTNERA

## 2.1 Prihvatljivi Prijavitelji[[32]](#footnote-33)

### 2.1.1 Prihvatljivi Prijavitelji za Skupinu 1

Postojeća društvena poduzeća/društveni poduzetnici koja ispunjavaju uvjete iz definicije poduzeća[[33]](#footnote-34) iz Uredbe br. 651/2014 te ispunjavaju 3 kriterija utvrđena Strategijom razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2015. do 2020. i to kako slijedi:

1**.** Društveni poduzetnik obavlja djelatnost proizvodnje i prometa roba, pružanja usluga ili obavlja umjetničku djelatnost kojom se ostvaruje prihod na tržištu, te koja ima povoljan utjecaj na okoliš, doprinosi unaprjeđenju razvoja lokalne zajednice i društva u cjelini (**kriterij br. 2 Strategije**)

• *Prijavitelj će ispunjavanje navedenog kriterija dokazati dostavom statuta ili drugog temeljnog akta[[34]](#footnote-35) i zadnjeg Godišnjeg financijskog izvještaja, iz kojeg je vidljivo kako Prijavitelj****najmanje godinu dana do dana podnošenja projektne prijave djeluje kao društveni poduzetnik.***

**2.** Društveni poduzetnik najmanje 75% godišnje dobiti, odnosno višak prihoda ostvaren obavljanjem svoje djelatnosti ulaže u ostvarivanje i razvoj ciljeva poslovanja, odnosno djelovanja (**kriterij br. 4 Strategije**)

• *Prijavitelj će ispunjavanje navedenog kriterija dokazati dostavom Odluke o upotrebi dobiti za prethodnu godinu ili drugi odgovarajući dokument kojim će Prijavitelj dokazati upotrebu dobiti.*

**3.** Republika Hrvatska, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili tijelo javne vlasti ne može biti isključivi osnivač [[35]](#footnote-36)društvenog poduzetnika (**kriterij br. 6 Strategije**).

• *Prijavitelj će ispunjavanje navedenog kriterija dokazati dostavom osnivačkog akta.*

### 2.1.2 Prijavitelj iz Skupine 1 mora ispunjavati sljedeće uvjete:

a) biti pravna osoba privatnog prava koja obavlja djelatnost u Republici Hrvatskoj te isto ima utvrđeno u svojem statutu ili drugom temeljnom aktu;

b) Prijavitelj treba ispuniti kriterije propisane u točki 2.1.1 te navedeno dokazati dostavom dokumenata propisanih za svaki kriterij u istoj točki;

c) Prijavitelj treba biti upisan u odgovarajući registar[[36]](#footnote-37) najmanje godinu dana prije dana podnošenja projektne prijave na Poziv te u Republici Hrvatskoj obavljati registriranu djelatnost odnosno imati ili sjedište ili registriranu poslovnu jedinicu ili registriranu podružnicu u Republici Hrvatskoj;

d) 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.

(Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave. Okolnosti navedene pod ovom točkom dokazuju se potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja, **ne starijom od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga**. Stanje navedenog duga može se provjeriti korištenjem internetskog servisa e-Porezna u bilo kojem trenutku);

e) nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;

f) nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;

g) posjedovati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta

### 2.1.3 Prihvatljivi Prijavitelji za Skupinu 2

Prihvatljivi Prijavitelji za Skupinu 2 su postojeći pravni subjekti koji svoje poslovanje žele transferirati na društveno poduzetništvo ili novoosnovani pravni subjekti koji žele započeti poslovanje prema društveno poduzetničkim načelima, odnosno provedbom projekta planiraju obavljati gospodarsku djelatnost i postati društveni poduzetnici prema **kriteriju br. 2. utvrđenim Strategijom** razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. do 2020. godine:

*Društveni poduzetnik obavlja djelatnost proizvodnje i prometa roba, pružanja usluga ili obavlja umjetničku djelatnost kojom se ostvaruje prihod na tržištu, te koja ima povoljan utjecaj na okoliš, doprinosi unaprjeđenju razvoja lokalne zajednice i društva u cjelini.*

### 2.1.4 Prijavitelj iz Skupine 2 mora ispunjavati sljedeće uvjete:

a) biti pravna osoba privatnog prava (trgovačko društvo, udruga ili zadruga) koja obavlja djelatnost u Republici Hrvatskoj te isto ima utvrđeno u svojem statutu ili drugom temeljnom aktu te posjedovati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta;

b) Prijavitelj treba biti upisan u odgovarajući registar[[37]](#footnote-38) najmanje 30 dana[[38]](#footnote-39) prije dana podnošenja projektne prijave te u Republici Hrvatskoj obavljati registriranu djelatnost, odnosno imati ili sjedište ili registriranu poslovnu jedinicu ili registriranu podružnicu u Republici Hrvatskoj;

c) imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom dospjele za plaćanje (Prijavitelj i ako je primjenjivo svaki projektni Partner, mora u prijavi priložiti Potvrdu Ministarstva financija/Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja, **ne starijom od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga.** Stanje navedenog duga može se provjeriti korištenjem internetskog servisa e-Porezna u bilo kojem trenutku);

d) nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;

e) nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora.

## 2.2 Prihvatljivi Partneri

Skupina 1:

Partnerstvo nije dozvoljeno.

Skupina 2:

Partnerstvo je dozvoljeno.

Uz Prijavitelja, projektno partnerstvo mogu činiti još najviše tri (3) Partnera.

U sklopu predmetnog Poziva na dostavu projektnih prijedloga sljedeće pravne osobnosti mogu biti Partneri:

* pravne osobe privatnog prava – trgovačko društvo, udruga, zadruga, privatna ustanova, udruženja obrtnika, obrti, vjerske zajednice, pravna osoba Katoličke Crkve;
* pravna osoba javnog prava – jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, javne ustanove, ustanove koje pružaju socijalne usluge, a koje su upisane u Upisnik socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, komore. Navedene pravne osobe javnog prava prihvatljivi su Partneri u sklopu ovog Poziva i **mogu sudjelovati isključivo kao Partnerska organizacija na projektu;**
* poduzetničke potporne institucije, koje su uvrštene u Jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture[[39]](#footnote-40) (razvojne agencije, poduzetnički centri, poslovni inkubatori, poduzetnički akceleratori, poslovni parkovi, znanstveno-tehnološki parkovi, centri kompetencije).

### 2.2.1 Partneri moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

* Partner treba biti upisan u odgovarajući registar[[40]](#footnote-41) najmanje 30 dana prije podnošenje prijave te u Republici Hrvatskoj obavljati registriranu djelatnost odnosno imati ili sjedište ili registriranu poslovnu jedinicu ili registriranu podružnicu u Republici Hrvatskoj.
* Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti, sukladno uvjetima koji su propisani za Prijavitelja iz poglavlja 2.1.4. točke.

## 2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera

Prijavitelj i Partner **neće biti prihvatljivi** za sudjelovanje u Pozivu te s njima neće biti sklopljen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u sljedećim slučajevima:

1. ako je Prijavitelj/Partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja/Partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:

* prijevara, davanje i primanje mita, zloporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zloporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
* udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje[[41]](#footnote-42),

1. ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
2. ako je u sukobu interesa[[42]](#footnote-43);
3. ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
4. 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;
5. organizacije koje nisu podmirile svoje zakonske obveze po osnovi javnih davanja, odnosno plaćanja poreza i doprinosa odnosno nisu ažurne i djelotvorne u odnosu na odgovarajuće zakonske obveze;
6. trgovačka društva koje javno ne objavljuju svoje godišnje financijske izvještaje, što treba biti vidljivo u Registru godišnjih financijskih izvještaja;
7. organizacija koja prijavljuje projekt u Partnerstvu s drugom organizacijom čiji je većinski[[43]](#footnote-44) osnivač ili vlasnik;
8. kada iznos primljenih sredstava prema *de minimis* pravilu iznosi više od 200 000 eura u razdoblju od tri uzastopne fiskalne godine;
9. kada se radi o organizaciji kojoj se ne može odobriti dodjela potpore sukladno Programu dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika.

Za Prijavitelja i Partnera ne smiju postojati zapreke navedene u ovom poglavlju, te su pojedinačno obvezni dokazati da ne postoji razlog za isključenje. Prijavitelj ispunjavanje uvjeta navedenih pod točkom a), b), c), d) i e) dokazuje dostavom Obrasca 3., dok Partner ispunjavanje istih tih točaka dokazuje dostavom Obrasca 4. Ispunjavanje kriterija iz točke i) dokazuje se dostavom Izjave o primljenim potporama

## 2.4 Obaveza potpisivanja Izjava od strane Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera (za obje Skupine Prijavitelja)

Prijavitelj i Partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu **potpisuju**:

* + **Prijavni obrazac B**

Navedeni obrazac potpisuje Prijavitelj, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja

* + **Izjava Prijavitelja** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3) Na Izjavu su Prijavitelji OBAVEZNI navesti pripadnost Skupini 1 ili Skupini 2.
  + **Izjava Partnera** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 4) Za svakog partnera potrebno je dostaviti zasebnu izjavu.
  + **Izjavu o primljenim potporama** koja je sastavni dio projektnog prijedloga. (Obrazac 5)

Prijavitelj i ako je primjenjivo, svaki od Partnera moraju dostaviti zasebnu izjavu.

* + **Izjavaobroju zaposlenih**(Obrazac 6) Primjenjivo samo za Prijavitelje Skupine 1
  + **Izjava o odricanju prava na prigovor** (Obrazac 7) Primjenjivo samo na Prijavitelje kojima će biti dodijeljena bespovratna sredstva. Izjava treba biti koncipirana na način da sadrži i   
      
    izjavu Prijavitelja da je obaviješten o razlozima zbog kojih se može odreći od prava na prigovor, da je s istima upoznat, u potpunosti ih je razumio, kao i da se jednom dana izjava o odricanju ne može opozvati.

**Navedene izjave potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera, koja je kao osoba ovlaštena za zastupanje upisana u odgovarajući registar pravnih osoba u Republici Hrvatskoj, na dan potpisivanja.**

Ukoliko prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik/ica Izjave Obrazac 3. i/ili Obrazac 4., nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, dužan je u okviru projektne prijave dostaviti dokaz o izdanom rješenju za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje u odgovarajući registar.

## 2.5 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga na ovaj Poziv. Ukoliko tijekom procesa dodjele projektni prijedlog bude odbijen, Prijavitelj može dostaviti novi projektni prijedlog.

U slučaju da Prijavitelj podnese više od jednog projektnog prijedloga, u postupak dodjele bit će uključen samo prvotno podnesen projektni prijedlog, dok će ostali projektni prijedlozi biti isključeni iz postupka.

Prijavitelj može istovremeno biti Partner najviše u još dva projektna prijedloga.

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga Prijavitelj iz Skupine 2 se može prijaviti sam ili u projektnom Partnerstvu, pri čemu projektno Partnerstvo čine najviše četiri pravne osobe (Prijavitelj i tri projektna Partnera).

# 3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

## 3.1 Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta, pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja) moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske, ali na području Europske unije.

Više bodova ostvariti će projektna prijava koja podrazumijeva provedbu projektnih aktivnosti u slabije razvijenim područjima Republike Hrvatske.

## 3.2 Trajanje projekta

**Za obje Skupine:**

Predviđeno trajanje provedbe je 12-30 mjeseci.

Razdoblje provedbe projekta započinje početkom provedbe projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elemenata projekta i to danom zadnjeg potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti Ugovora.

Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno utvrđen u posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Nije predviđeno retroaktivno sufinanciranje, ni financiranje.

## 3.3 Prihvatljive aktivnosti u okviru projektnih elemenata

Prihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata moraju biti jasno povezane s pokazateljima te za Skupinu 2 i s obveznim mjerljivim ishodima projektnih elemenata u Prijavnom obrascu A dio, Elementi projekta i proračun, a načine i instrumente provedbe odabranih aktivnosti detaljnije se opisuju i obrazlažu na način kako je predviđeno u Prijavnom obrascu B dio, III. Podaci o projektu koji nisu sadržani u A obrascu, pitanje broj 4.

### 3.3.1 Prihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata za Skupinu 1

1. Upravljanje projektom i administracija;

2. Jačanje kapaciteta zaposlenika postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika kroz programe osposobljavanja i usavršavanja;

3. Nova zapošljavanja[[44]](#footnote-45) u postojećim društvenim poduzećima/društvenim poduzetnicima[[45]](#footnote-46);

4. Sudjelovanje na sajmovima/izložbama;

5. Razvoj i unapređenje poslovanja društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika, uključujući razvoj proizvoda i usluga;

6. Promidžba i vidljivost.

Uz obavezne elemente pod rednim brojevima 1. *Upravljanje projektom i administracija* i 6. *Promidžba i vidljivost*, Prijavitelji Skupine 1 u svoju projektnu prijavu moraju uključiti **najmanje jednu od prihvatljivih projektnih aktivnosti (aktivnost = potpora)** definiranih u sklopu prihvatljivih elemenata navedenih pod točkom 3.3.1.

Ukoliko u projektnoj prijavi budu uključene aktivnosti definirane izvan prihvatljivih projektnih aktivnosti, one neće biti prihvatljive za financiranje.

**VAŽNA NAPOMENA**

* **Elementi projekta Upravljanje projektom i administracija te Promidžba i vidljivost, kao i neizravni troškovi (15% od prihvatljivih izravnih troškova osoblja) financirat će se i za prijavitelje iz Skupine 1 putem Programa dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika, odnosno predstavljaju potporu male vrijednosti (*de minimis* potporu).**
* **Ukoliko je Prijavitelj ispunio propisani prag za dodjelu *de minimis* potpora u iznosu od 200 000 eura za tekuću i dvije prethodne godine, navedenu aktivnost mora sam financirati.**

### 3.3.2 Režim/vrsta potpore - državne potpore sukladno Uredbi br. 651/2014

Za prihvatljive Prijavitelje iz **Skupine 1**, a sukladno predmetnoj Uredbi br. 651/2014, aktivnosti će se financirati temeljem Programa dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva izrađenog od strane Ministarstva rada i mirovinskoga sustava. Prihvatljivi troškovi za Skupinu 1 detaljno su opisani i točno propisani Uredbom br. 651/2014., a detaljnije se razrađuju u poglavlju Prihvatljivost troškova po Skupinama Prijavitelja .

Temeljem predmetnog Programa, dodjeljivat će se državne potpore s ciljem unapređenja poslovnog procesa i jačanja kapaciteta postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika. Isti će se primjenjivati na sve sektore, osim navedenih u članku 1., stavcima 3.[[46]](#footnote-47), 4.[[47]](#footnote-48) i 5.[[48]](#footnote-49) Uredbe br.   
  
651/2014 te sukladno članku 1., stavak 4., podstavak c) Uredbe br. 651/2014 koja isključuje dodjelu potpore poduzetnika u poteškoćama[[49]](#footnote-50).

Potpore će se dodjeljivati društvenim poduzetnicima bez obzira na pravni oblik, koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti u obliku bespovratnih sredstava kroz:

a) potpore za savjetodavne usluge u korist MSP-ova na koje se odnosi članak 18. Uredbe br. 651/2014;

b) potpore MSP-ovima za sudjelovanje na sajmovima na koje se odnosi članak 19. Uredbe br. 651/2014;

c) potpore za usavršavanje na koje se odnosi članak 31. Uredbe br. 651/2014:

d) potpore za zapošljavanje radnika u nepovoljnom položaju u obliku subvencija za plaće na koje se odnosi članak 32. Uredbe br. 651/2014;

e) potpore za zapošljavanje radnika s invaliditetom u obliku subvencija za plaće na koje se odnosi članak 33. Uredbe br. 651/2014;

f) potpore za nadoknadu dodatnih troškova zapošljavanja radnika s invaliditetom na koje se odnosi članak 34. Uredbe br. 651/2014.

[poveznica na Program dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Program-dr%C5%BEavnih-potpora-Ja%C4%8Danje-poslovanja-dru%C5%A1tvenih-poduzetnika-faza-I..pdf)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Element** | **Potpora** | **Ciljana skupina** |
| Jačanje kapaciteta zaposlenika postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika kroz programe osposobljavanja i usavršavanja | Potpore za usavršavanje | Zaposlenici u društvenim poduzećima |
| Nova zapošljavanja u postojećim društvenim poduzećima/društvenim poduzetnicima | Potpore za zapošljavanje radnika u nepovoljnom položaju u obliku subvencije za plaće/ Potpore za zapošljavanje radnika s invaliditetom u obliku subvencije za plaće/ Potpore za nadoknadu dodatnih troškova zapošljavanja radnika s invaliditetom | Osobe u nepovoljnom položaju i osobe s invaliditetom (**novozaposlene osobe koje u projektnu aktivnost ulaze kao nezaposlene osobe)** |
| Sudjelovanje na sajmovima / izložbama | Potpore MSP-ovima za sudjelovanje na sajmovima | Društveni poduzetnik/društveno poduzeće |
| Razvoj i unapređenje poslovanja društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika, razvoj proizvoda i usluga | Potpore za savjetodavne usluge u korist MSP-ova | Društveni poduzetnik/društveno poduzeće |

**NAPOMENA: Kako bi Prijavitelj dokazao ispunjavanje obaveze sufinanciranja kroz provedbu odabranih elemenata, odnosno odabranih potpora, u nastavku se navodi dokazni materijal koji će biti obavezan za dostavu u sklopu podnošenja Zahtjeva za nadoknadom sredstava:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Element** | **Potpora** | **Dokazni materijal** |
| Jačanje kapaciteta zaposlenika postojećih društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika kroz programe osposobljavanja i usavršavanja | Potpore za usavršavanje | Računi za izvršenu aktivnost/uslugu;  Izvod sa žiro-računa s kojeg je vidljiva uplata za izvršenu aktivnost/uslugu |
| Nova zapošljavanja u postojećim društvenim poduzećima/društvenim poduzetnicima | Potpore za zapošljavanje radnika u nepovoljnom položaju u obliku subvencije za plaće/ Potpore za zapošljavanje radnika s invaliditetom u obliku subvencije za plaće | Ugovor o radu/Platne liste zaposlenika/ Izvod sa žiro-računa iz kojeg je vidljiva uplata plaće zaposleniku |
| Sudjelovanje na sajmovima / izložbama | Potpore MSP-ovima za sudjelovanje na sajmovima | Računi za izvršenu aktivnost/uslugu;  Izvod sa žiro-računa s kojeg je vidljiva uplata za izvršenu aktivnost/uslugu |
| Razvoj i unapređenje poslovanja društvenih poduzeća/društvenih poduzetnika, razvoj proizvoda i usluga | Potpore za savjetodavne usluge u korist MSP-ova | Računi za izvršenu aktivnost/uslugu;  Izvod sa žiro-računa s kojeg je vidljiva uplata za izvršenu aktivnost/uslugu |

### 3.3.3 Prihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata za Skupinu 2

1. Upravljanje projektom i administracija;

2. Priprema društveno-poduzetničkih aktivnosti - izrada poslovnih planova[[50]](#footnote-51) i/ili pravnih akata [[51]](#footnote-52) u cilju transformacije Korisnika u društveno poduzeće/društvenog poduzetnika (poslovni plan treba sadržavati sav sadržaj preporučenog poslovnog plana navedenog na mrežnim stranicama HAMAG BICRO-a.)[[52]](#footnote-53).

(Ukoliko PT2 smatra da izrađeni poslovni plan ne sadrži sve potrebne informacije može zatražiti izmjenu i dopunu poslovnog plana o trošku Korisnika).

3. Jačanje kapaciteta novih i postojećih pravnih subjekata i zaposlenika, te nezaposlenih članova Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera za provedbu društveno-poduzetničkih aktivnosti (prijenos dobre prakse putem seminara, radionica, studijskih putovanja u zemlji i inozemstvu (ali unutar Europske unije), izobrazba zaposlenika/nezaposlenih članova o poslovanju i razvoju društvenog poduzetništva te o proizvodima i uslugama na kojima se temelji poslovanje i razvoj,).

4. Provedba društveno-poduzetničkih aktivnosti (obavljanje svih vrsta gospodarskih djelatnosti temeljeno na društveno poduzetničkim načelima koje obuhvaćaju i aktivnosti, mjere i programe namijenjene sprječavanju, prepoznavanju i rješavanju problema i poteškoća pojedinaca i obitelji te poboljšanju kvalitete njihovog života u zajednici te ulaganje u nabavu opreme, sirovina i repromaterijala i/ili ulaganje u poslovni prostor u svrhu provođenja projektnih aktivnosti; marketinške aktivnosti vezane za proizvode i usluge proizvedene u sklopu projekta; novo zapošljavanje pripadnika ciljane skupine i/ili troškovi plaća zaposlenika Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera na provedbi navedene aktivnosti za vrijeme trajanja projekta **s naglaskom da ukupni troškovi njihovih plaća ne smiju biti veći od 50% ukupnog iznosa projekta**).

5. Aktivnosti širenja koncepta društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj (marketinške aktivnosti vezane za proizvode i usluge proizvedene u sklopu projekta, organizacija i sudjelovanje na konferencijama o temama koje su relevantne za društveno poduzetništvo, organizacija i sudjelovanje na sajmovima/izložbama, umrežavanje dionika, zagovaračke aktivnosti o konceptu društvenog poduzetništva, sastanci s dionicima koji bi transformirali svoje poslovanje na koncept društvenog poduzetništvu, prijenos znanja između društvenih poduzetnika, informiranje o postojećim potpornim institucijama za poduzetnike).

6. Promidžba i vidljivost.

**Obavezno je provođenje elemenata:**

1. Upravljanje projektom i administracija;

4. Provedba društveno-poduzetničkih aktivnosti;

6. Promidžba i vidljivost.

**Prihvatljive aktivnosti unutar projektnog elemenata moraju biti jasno povezane s obveznim mjerljivim ishodima projektnih elemenata, definiranim u dijelu Prijavnog obrazaca A, Elementi projekta i proračun.**

**Prihvatljive aktivnosti navode se u dijelu Prijavnog obrasca A, Elementi projekta i to na način da se prvo navede naziv elementa, kako je definirano u ovim Uputama (primjerice, 4. Aktivnosti širenja koncepta društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj** **te potom u nastavku i sve aktivnosti koje će biti provedene u projektu, a prihvatljive su u sklopu navedenog elementa).**

**U nastavku se nalazi tablica s popisom najčešćih prihvatljivih aktivnosti u sklopu pojedinih elemenata, no taj popis nije konačan i moguće je navesti sve one aktivnosti koje mogu biti prihvatljive u sklopu pojedinog elementa, a za koje je moguće vezati obavezne mjerljive ishode koji se također nalaze u tablici. Popis dokaza postignuća mjerljivih ishoda nije konačan i podrazumijeva sve one dokumente kojima je moguće potvrditi ispunjenje mjerljivog ishoda.**

**Projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi trebaju se detaljnije opisati i elaborirati na način kako je predviđeno u Prijavnom obrascu B, III. Podaci o projektu koji nisu sadržani u A obrascu, pitanje broj 4.**

**Prilikom odabira planirane/ih aktivnosti pojedine projektne prijave, iznimno je važno realno planirati ciljane vrijednosti obveznih mjerljivih ishoda obzirom da neostvarivanje mjerljivog ishoda za Skupinu 2 *„izdavanje računa za djelatnost koju obavlja kroz društveno poduzeće u minimalnom iznosu od 10% od ukupne vrijednosti projekta“* ima za posljedicu financijsku korekciju u iznosu 10% od ukupnog iznosa prihvatljivih troškova projekta, sukladno odredbama Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Da bi se dokazalo ostvarenje mjerljivog ishoda potrebno je dostaviti preslike izdanih računa i izvode s računa korisnika na kojem su vidljive uplate po izdanim računima. Ukoliko korisnik nije   
uspješno naplatio izdane račune potrebno je dostaviti presliku Rješenja o prisilnoj naplati tražbine koje je izdano u svrhu naplate predmetnog računa.**

Tablica prihvatljivih projektnih elemenata/aktivnosti, mjerljivih ishoda i dokaza njihovog postignuća

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv projektnog elementa** | **Pripadajuće prihvatljive aktivnosti**[[53]](#footnote-54) | **Obavezni mjerljivi ishodi** | **Dokaz postignuća mjerljivog ishoda** |
| **Element 1.** Upravljanje projektom i administracija  (obavezni element Poziva) | -zapošljavanje voditelja projekta  **Napomena:** osobe angažirane u sklopu projektnog elementa „Upravljanje projektom i administracija“ moraju biti angažirani isključivo putem ugovora o radu s Prijaviteljem ili Partnerom  - priprema zahtjeva za nadoknadom sredstava  - održavanje partnerskih sastanaka | -zaposlen voditelj projekta  - broj odobrenih zahtjeva za nadoknadom sredstava;  - broj održanih partnerskih sastanaka | -Preslike izrađenih dokumenata (ugovor o radu)  - Potpisne liste, fotografije, bilješke i/ili izvještaji |
| **Element 2.**  Priprema društveno-poduzetničkih aktivnosti | Izrada poslovnih planova i/ili pravnih akata u cilju transformacije Korisnika u društveno poduzeće/društvenog poduzetnika | -broj izrađenih poslovnih planova i/ili pravnih akata (koji obuhvaćaju javnobilježničke, sudske i druge upravne akte) | - Preslika izrađenih dokumenata  1.ukoliko je u pitanju trošak izrade poslovnog plana, treba sadržavati sav sadržaj preporučenog poslovnog plana navedenog na mrežnim stranicama HAMAG BICRO-a . Ukoliko PT2 smatra da izrađeni poslovni plan ne sadrži sve potrebne informacije može zatražiti izmjenu i dopunu poslovnog plana o trošku korisnika  2. troškovi transformacije Korisnika u društveno poduzeće obuhvaćaju javnobilježničke, sudske i druge upravne pristojbe i troškove sukladno službeno propisanim tarifama |
| **Element 3.**  Jačanje kapaciteta novih i postojećih pravnih subjekata i zaposlenika, te nezaposlenih članova Prijavitelja za provedbu društveno-poduzetničkih aktivnosti | Prijenos dobre prakse putem seminara i/ili radionica i/ili studijskih putovanja u zemlji i inozemstvu i/ili izobrazba zaposlenika i nezaposlenih članova o poslovanju i razvoju društvenog poduzetništva i o proizvodima i uslugama na kojima se temelji poslovanje i razvoj, provedba društveno-poduzetničke aktivnosti i dr. | Broj sudjelovanja na seminarima i/ili radionicama i/ili studijskim putovanjima u zemlji i inozemstvu ili izobrazbama zaposlenika i nezaposlenih članova o poslovanju i razvoju društvenog poduzetništva i o proizvodima i uslugama na kojima se temelji poslovanje i razvoj | Certifikati/ potvrde o sudjelovanju/ program događanja i ostali relevantni dokumenti i fotografije s događanja i računi\*  \*u slučaju studijskih putovanja potrebno je dodati program posjeta i fotografije te karte ili ukrcajne propusnice |
| **Element 4.**  Provedba društveno-poduzetničkih aktivnosti (obvezni element Poziva) | Obavljanje svih vrsta gospodarskih djelatnosti temeljeno na društveno poduzetničkim načelima koje obuhvaćaju i aktivnosti, mjere i programe namijenjene sprječavanju, prepoznavanju i rješavanju problema i poteškoća pojedinaca i obitelji te poboljšanju kvalitete njihovog života u zajednici, ulaganje u nabavu opreme, sirovina i repromaterijala i/ili ulaganje u poslovni prostor u svrhu provođenja projektnih aktivnosti; Marketinške aktivnosti vezane za proizvode i usluge proizvedene u sklopu projekta | Broj računa za kupljenu opremu/adaptaciju prostora ili za slične aktivnosti, a u svrhu provedbe društveno-poduzetničke aktivnosti.  Broj izrađenih materijala za promidžbu proizvoda ili usluge proizvedene u sklopu projekta  Prijavitelj dokazuje da je započeo aktivnost društvenog poduzetništva na način da do kraja provedbe projekta mora izdati (i naplatiti) račune za djelatnost koju obavlja kroz društveno poduzeće u minimalnom iznosu od 10% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.  Također, obavezna je dostava statuta ili drugog temeljnog akta do kraja provedbe projekta iz kojeg je razvidno da je Prijavitelj u dokument uvrstio poslovanje prema društveno-poduzetničkim principima sukladno kriteriju br. 2. Strategije (za zadruge i udruge) / dostava ovjerene Odluke o upotrebi dobiti za prethodnu godinu ili drugi odgovarajući dokument kojim će Prijavitelj dokazati da višak prihoda ostvaren obavljanjem svoje djelatnosti, ulaže u ostvarivanje i razvoj ciljeva poslovanja u skladu s društveno-poduzetničkim načelima (za trgovačka društva) | Preslike računa za kupljenu opremu za provođenje društveno-poduzetničke aktivnosti.  Preslike računa za provedenu adaptaciju prostora za provođenje društveno-poduzetničke aktivnosti.  Fotografije prostora prije i poslije adaptacije.  Fotografije s održanih događanja  Objava na društvenim mrežama ili u medijima o provedbi društveno-poduzetničkih aktivnosti  Preslike marketinških materijala i medijske objave i reklame proizvoda  Preslike izdanih računa i izvodima s računa korisnika na kojem su vidljive uplate po izdanim računima.  Na zahtjev PT2 korisnik mora dostaviti i ostalu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuje navedeno. Ukoliko korisnik nije uspješno naplatio izdane račune potrebno je dostaviti presliku Rješenja o prisilnoj naplati tražbine koje je izdano u svrhu naplate predmetnog računa.  Dostava statuta ili drugog temeljnog akta za udruge/zadruge/Odluka o upotrebi dobiti za prethodnu godinu ili drugi odgovarajući dokument koji se dokazuje da se višak prihodi reinvestira za trgovačka društva. |
| **Element 5.**  Aktivnosti širenja koncepta društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj | Organizacija i sudjelovanje na konferencijama o temama koje su relevantne za društveno poduzetništvo, organizacija i sudjelovanje na sajmovima/izložbama, umrežavanje dionika;, zagovaračke aktivnosti o konceptu društvenog poduzetništva, sastanci s dionicima koji bi transformirali svoje poslovanje na koncept društvenog poduzetništvu, prijenos znanja između društvenih poduzetnika, informiranje o postojećim potpornim institucijama za poduzetnike. | Broj konferencija,  sajmova, izložba i drugih informativnih događanja na kojima je Korisnik/Partner sudjelovao ili ih je organizirao | Potpisne liste s provedenih aktivnosti i izvještaji s provedenih aktivnosti i fotografije s održanih događanja i računi |
| **Element 6.**  **Promidžba i vidljivost (obvezni element Poziva)** | Aktivnosti vezane za promidžbu i vidljivost projekta | Broj izrađenih materijala za promidžbu i vidljivost projekta | Fotografije materijala i/ili videozapisi i računi |

**VAŽNO: Prijavitelj iz Skupine 2 dokazuje da je započeo aktivnost društvenog poduzetništva na način da do kraja provedbe projekta mora izdati račune za djelatnost koju obavlja kroz društveno poduzeće u minimalnom iznosu od 10% od ukupne vrijednosti projekta. Ukoliko Prijavitelj prethodno navedeno ne dokaže dostavom preslika izdanih računa i izvoda s računa korisnika na kojem su vidljive uplate po izdanim računima, isti se obvezuje izvršiti povrat iznosa od 10% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.**

**Također, obavezna je dostava statuta ili drugog temeljnog akta do kraja provedbe projekta iz kojeg je razvidno da je Prijavitelj u dokument uvrstio poslovanje prema društveno-poduzetničkim principima sukladno kriteriju br. 2. Strategije (za zadruge i udruge) / dostava ovjerene Odluke o upotrebi dobiti za prethodnu godinu ili drugi odgovarajući dokument kojim će Prijavitelj dokazati da višak prihoda ostvaren obavljanjem svoje djelatnosti, ulaže u ostvarivanje i razvoj ciljeva poslovanja u skladu s društveno-poduzetničkim načelima (za trgovačka društva).**

### 3.4 Dodjela potpora male vrijednosti sukladno Uredbi br. 1407/2013

Za prihvatljive Prijavitelje iz Skupine 2, aktivnosti će se financirati putem potpora male vrijednosti, a koje će se dodjeljivati sukladno Programu potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika, utvrđenog sukladno Uredbi br. 1407/2013. **U iznos dodijeljene potpore ulazi cjelokupni iznos bespovratnih sredstava dodijeljen po ovom Pozive.**

Potpora male vrijednosti (tzv. *de minimis* potpora) je potpora koja zbog svog iznosa ne narušava ili ne prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja i ne utječe na trgovinu između država članica EU te ne predstavlja državnu potporu iz članka 107. stavka 1. UFEU-a.

**S obzirom na visinu traženih sredstava Prijavitelji i projektni Partneri moraju poštovati ograničenja vezana uz potpore dodijeljene prema *de minimis* pravilu – potpore male vrijednosti.**

Sredstva dodijeljena u okviru ovog Poziva predstavljaju, kako za Prijavitelja, tako i za svakog projektnog Partnera potporu po pravilu *de minimis*. Pravilo potpore *de minimis* utvrđuje da pojedinačni primatelj (Prijavitelj odnosno svaki od projektnih Partnera) **u razdoblju od tri uzastopne fiskalne godine može primiti najviše 200.000,00 eura u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate po Korisniku prema predmetnoj Uredbi br. 1407/2013 te Uredbi Komisije (EU) br. 360/2012 od 25. travnja 2012. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske Unije na potpore *de minimis* koje se dodjeljuju poduzetnicima koji pružaju usluge od općeg gospodarskog interesa (u daljnjem tekstu: Uredba br. 360/2012) i Uredbi Komisije (EU) br. 1408/2013 оd 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore *de minimis* u poljoprivrednom sektoru (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije br 1408/2013).**

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava usvojilo je Program dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika, na temelju kojeg će se dodjeljivati *de minimis* potpore za ovaj Poziv:

[poveznica na Program dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Program-potpora-male-vrijednosti-Ja%C4%8Danje-poslovanja-dru%C5%A1tvenih-poduzetnika-faza-I.pdf)

Pri prijavi na Poziv, Prijavitelji i ako je primjenjivo, Partneri moraju ispuniti **Izjavu[[54]](#footnote-55) o primljenim potporama.**

**Prijavitelj, i ako je primjenjivo Partner, dužan je dostaviti i potvrdu/e o zaprimljenim *de minimis* sredstvima, koje je zaprimio u razdoblju od tri uzastopne fiskalne godine. Ovu   
potvrdu izdaje nadležna institucija (tijelo državne uprave ili jedinica lokalne ili regionalne samouprave) koja je dala ovaj oblik potpore Prijavitelju, odnosno Partneru u propisanom razdoblju.**

Ako zbroj sredstava zatraženih prijavom na ovaj Poziv i prethodno dobivenih *de minimis* potpora premašuje ograničenje prema *de minimis* pravilu, prijava će se u postupku procjene odbaciti.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva će po donošenju Odluke o financiranju, a prije potpisivanja Ugovora, zaključno provjeriti gornju granicu zaprimljenih *de minimis* sredstava svakog budućeg Korisnika dodatno uvidom u Registar državnih potpora i potpora male vrijednosti, koje vodi Ministarstvo financija.

## 3.5 Neprihvatljive aktivnosti

U okviru ovog Poziva za dostavu projektnih prijedloga neprihvatljive su sljedeće skupine aktivnosti:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima; aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice;

- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente[[55]](#footnote-56);

-aktivnosti koje se odnose na kapitalne investicije u zemljišta, zgrade, vozila;

- aktivnosti koje se odnose isključivo na nabavu opreme, sirovine i repromaterijala te ulaganje u poslovne prostore;

- aktivnosti koje se odnose isključivo na istraživanje;

- donacije u dobrotvorne svrhe;

- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.;

- aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima;

- jednokratna događanja poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događanja. Takve aktivnosti se mogu financirati samo ako su dijelom šireg projekta. U tu svrhu, same pripremne aktivnosti za konferenciju i slična događanja ne predstavljaju takav širi projekt;

- projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću;

- općenito, aktivnosti koje ne doprinose ostvarivanju općeg i specifičnih ciljeva ovog Poziva nisu prihvatljive za financiranje.

## 3.6 Informiranje i vidljivost

Korisnik i ako je primjenjivo Partner, mora/ju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenim u dokumentu Uputa za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020.[[56]](#footnote-57)

Korisnik i Partner dužni su poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OP ULJP 2014. – 2020. sufinanciranog od strane ESF-a.

Tijekom provedbe projekta Korisnik je dužan informirati javnost o potpori dobivenoj iz fondova putem svoje internetske stranice, ako ista postoji te putem plakata. Dodatno, Korisnik samostalno odabire koje će komunikacijske alate koristiti u svrhu informiranja i komunikacije vezano uz svoj projekt. Nadalje, Korisnik je dužan u svim aktivnostima jasno naznačiti da projekt koji provodi sufinancira Europska unija, navodeći pri tom naziv operativnog programa i fonda EU u okviru kojeg je sufinanciran.

Sve aktivnosti informiranja i komunikacije vezane uz projekt moraju sadržavati sljedeće elemente:

* amblem (zastavicu) Unije i tekst „Europska unija“;
* napomena o fondu koji podupire projekt (operaciju):„Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.“;
* izjavu/slogan: „Zajedno do fondova EU“;
* logotip europski strukturni i investicijski fondovi;
* isključenje odgovornosti: „Sadržaj publikacije/emitiranog materijala isključiva je odgovornost (ime korisnika).“

Odredba o jeziku: sadržaj materijala namijenjen informiranju i komunikaciji vezano uz projekte treba biti na hrvatskom jeziku. Ukoliko to želi, Korisnik može izrađivati materijale ili pojedine elemente vidljivosti na hrvatskom i engleskom jeziku.

# 4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## 4.1 Prihvatljivost troškova

Proračun projekta je procjena izdataka provedbe svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realistični i troškovno učinkoviti, tj. navedeni izdaci moraju biti nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata te temeljeni na tržišnim cijenama. Planirani izdaci projekta moraju biti u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (Narodne novine br. 149/14, 14/16 i 74/16) u okviru Europskog socijalnog fonda.

## 4.2 Prihvatljivi troškovi (za obje Skupine Prijavitelja)

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

* u skladu su s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda;
* povezani su s projektom;
* nastali su u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;
* stvarno su nastali kod Korisnika i ako je primjenjivo Partnera;
* izvršena su plaćanja korisnika i ako je primjenjivo Partnera prema dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka, uz uvjet da projekt nije završen prije početka tog razdoblja;
* dokazivi su putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivim za sufinanciranje;
* nastali su u razdoblju provedbe projekta, odnosno od početka obavljanja aktivnosti projekta, što ne može biti prije potpisivanja Ugovora, do završetka obavljanja predmetnih aktivnosti;
* usklađeni su s pravilima o državnim potporama;
* usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave;
* usklađeni su s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

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

**Izravni troškovi** su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s provedbom i ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta pri čemu se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može dokazati. Takvi troškovi uključuju troškove za koje se može utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti. Izravni troškovi mogu biti izravni troškovi osoblja i ostali izravni troškovi.

**Neizravni prihvatljivi troškovi** su oni troškovi koji nastanu u okviru projekta, ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu izravno povezani ili se ne mogu povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.

Neizravne troškove čine: troškovi usluga računovodstva, troškovi usluga čišćenja, troškovi telefona, vode, električne energije, najma uredskog prostora u dijelu koji se koristi za upravljanje projektom, troškovi poštarine, uredski materijal i slično.

### 4.2.1 Izravni troškovi osoblja (za obje Skupine Prijavitelja)

**IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA** su troškovi rada koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz ugovora/rješenja između poslodavca (institucije i/ili organizacije) i zaposlenika ili ugovora o uslugama za vanjsko osoblje između naručitelja i fizičke osobe u vrijednosti manjoj od   
  
200.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost, a isplaćuju se osoblju za obavljeni rad koji je izravno povezan s operacijom.

**Izravni troškovi osoblja uključuju:**

1. Plaću voditelja/koordinatora projekta i plaće drugih osoba koje izravno sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti, odnosno izravno doprinose ostvarenju jednog ili više ciljeva projekta, i to prema udjelu radnog vremena koje osoba provodi na provedbi projektnih aktivnosti, uključujući sve pripadajuće poreze i prireze, doprinose iz plaće, dodatke na plaću koji proizlaze iz zakona, propisa   
  
i/ili internih akata organizacija/institucija, a dodjeljuju se temeljem radnog odnosa; prihvatljive naknade troškova prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19) - prehrana, prijevoz, prigodne nagrade radniku u stvarno isplaćenom iznosu, a najviše do neoporezivog godišnjeg iznosa; naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana); druge osobne primitke u skladu s važećim radnim zakonodavstvom;

2. Naknade za vanjske usluge fizičkih osoba izravno vezane uz provedbu projektnih aktivnosti (ugovori o uslugama za osobe koji nisu zaposlenici korisnika ili partnera, a aktivnosti za koje su te osobe u okviru projekta zadužene u izravnoj su vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta). Pri angažiranju izvršitelja vanjskih usluga putem ugovora o djelu ili autorskih ugovora[[57]](#footnote-58) treba voditi računa o zakonskim odredbama koje ove poslove utvrđuju kao privremene i povremene.

**Napomena:** **Izravni troškovi osoblja** **ne uključuju**:

1. putne troškove (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću[[58]](#footnote-59));

2. ugovore o uslugama s pravnim osobama;

3. ugovore o uslugama s fizičkim osobama u vrijednosti od 200.000,00 kuna ili više, bez poreza na dodatnu vrijednost;

4. materijale potrebne osoblju projekta za provedbu projektnih aktivnosti ili zadataka.

Izravni troškovi osoblja obračunavaju se metodom stvarno nastalih troškova, što znači da ih je tijekom provedbe potrebno pravdati prilaganjem popratne dokumentacije ili uvidom u istu.

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 sa 1720 sati.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne   
godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi podnošenju prijave na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava.

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. 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 iznos troškova plaće izračunava tako da se zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos (bruto 2) troškova plaće 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 sa1720, 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”.

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. mjeseca do završetka provedbe, izračunava se na gore opisani način uzimajući o obzir razdoblje od 13.-og do 24.-og mjeseca provedbe.

## 4.3 Ostali izravni troškovi

Ostalim izravnim troškovima smatraju se troškovi koji nisu izravni troškovi osoblja, a u izravnoj su vezi s provedbom i ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno izravno su povezani s pojedinom aktivnosti projekta pri čemu se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može dokazati.

## 4.3.1 Trošak zapošljavanja ciljane skupine (vrijedi SAMO za Element 4. za Skupinu 2)

### Novo zapošljavanje pripadnika ciljane skupine i/ili troškovi plaća zaposlenika Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera na provedbi navedene aktivnosti za vrijeme trajanja projekta obračunavaju se kao zasebna vrsta troška, uz izravne troškove osoblja i ostale izravne troškove koji iznose 40% izravnih troškova osoblja.

### 4.3.2 Prihvatljivi troškovi za Skupinu 1

**U tablici u nastavku definirani su oni troškovi koji vrijede samo za Skupinu 1 Prijavitelja:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SKUPINA 1** | | |
| **VRSTA POTPORE** | **INTENZITET POTPORE** | **PRIHVATLJIVI TROŠKOVI** |
| **Potpore za savjetodavne usluge u korist MSP-ova** | **do 50% prihvatljivih troškova** | Troškovi savjetodavnih usluga koje pružaju vanjski konzultanti.  (Napomena: Dotične usluge nisu trajna ili periodična djelatnost niti su povezane s uobičajenim troškovima poslovanja poduzetnika, kao što su uobičajene usluge poreznog savjetovanja, redovne pravne usluge ili oglašavanje.  Savjetodavne usluge ne smiju se odnositi na upravljanje projektom i administraciju.) |
| **Potpore MSP-ovima za sudjelovanje na sajmovima** | **do 50% prihvatljivih troškova** | Troškovi nastali za najam, uređivanje i vođenje štanda pri sudjelovanju poduzetnika na određenom sajmu ili izložbi. |
| **Potpore za usavršavanje** | **do 50% prihvatljivih troškova**  **Intenzitet potpore može se povećati do maksimalno 70% prihvatljivih troškova i to:**  **1.** za 10 postotnih bodova ako se usavršavanje provodi za radnike s invaliditetom ili radnike u nepovoljnom položaju, te  **2.** za 10 postotnih bodova ako se potpora dodjeljuje srednjem poduzeću, te  **3.** za 20 postotnih bodova ako se potpora dodjeljuje malom poduzeću.   |  |  | | --- | --- | |  |  | | |  | | --- | |  |   -Troškovi predavača, za sate tijekom kojih su predavači sudjelovali u usavršavanju;  -Troškovi poslovanja povezani s predavačima i polaznicima koji su izravno povezani s projektom usavršavanja, poput putnih troškova, troškova materijala i potrošne robe izravno povezanih s projektom, amortizacija alata i opreme ako se upotrebljavaju isključivo za projekt usavršavanja;  -Troškovi smještaja isključeni su osim najnižih nužnih troškova smještaja za polaznike usavršavanja koji su radnici s invaliditetom;  -Troškovi savjetodavnih usluga povezanih s projektom usavršavanja;  - Troškovi osoblja polaznika usavršavanja i opći neizravni troškovi (administrativni troškovi, najam, režijski troškovi) za sate koje polaznici usavršavanja provedu u usavršavanju. |
| **4.** **Potpore za zapošljavanje radnika u nepovoljnom položaju u obliku subvencija za plaće** | **do 50% prihvatljivih troškova** | Troškovi plaća osoba u razdoblju od najviše 12 mjeseci nakon zaposlenja osobe u nepovoljnom položaju.  Ako je dotična osoba u izrazito nepovoljnom položaju, prihvatljivi troškovi su troškovi plaća u razdoblju od najviše 24 mjeseca nakon zapošljavanja. |
| **5. Potpore za zapošljavanje radnika s invaliditetom u obliku subvencija za plaće** | **do 75% prihvatljivih troškova** | Troškovi su troškovi plaća u razdoblju tijekom kojeg je zaposlena osoba s invaliditetom.  (Moguće za cijelo vrijeme trajanja projekta, odnosno od minimalno 12 do maksimalno 30 mjeseci.) |
| 6. **Potpore za nadoknadu dodatnih troškova zapošljavanja radnika s invaliditetom** | **do 100% prihvatljivih troškova** | Troškovi prilagodbe poslovnih prostorija;  -Troškovi zapošljavanja osoblja isključivo za vrijeme provedeno u pružanju pomoći radnicima s invaliditetom i u obučavanju tog osoblja za pružanje pomoći radnicima s invaliditetom;  -Troškovi prilagodbe ili nabave opreme, odnosno nabave i provjere računalnih programa koje upotrebljavaju radnici s invaliditetom, uključujući prilagođenu ili pomoćnu tehnološku opremu, koji su dodatni u odnosu na one koje bi korisnik snosio da zapošljava osobu bez invaliditeta;  -Troškovi izravno povezani s prijevozom radnika s invaliditetom na radno mjesto i u odnosu na s radom povezane djelatnosti;  -Troškovi plaća za sate koje je radnik s invaliditetom proveo na oporavku;  **Ako Korisnik pruža zaštićeno zaposlenje[[59]](#footnote-60):**  Troškovi izgradnje, ugradnje ili modernizacije proizvodnih jedinica dotičnog poduzetnika te svi troškovi administracije i prijevoza, pod uvjetom da su ti troškovi izravna posljedica zapošljavanja radnika s invaliditetom. |

**POSEBNA NAPOMENA:** Prihvatljivi troškovi za Skupinu 1 definirani su **u sklopu državnih potpora** koje će se dodjeljivati društvenim poduzetnicima koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti (potpore za savjetodavne usluge u korist MSP-ova, potpore MSP-ovima za sudjelovanje na sajmovima, potpore za usavršavanje, potpore za zapošljavanje radnika u nepovoljnom položaju u obliku subvencija za plaće, potpore za zapošljavanje radnika s invaliditetom u obliku subvencija za plaće, potpore za nadoknadu dodatnih troškova zapošljavanja radnika s invaliditetom).

Navedene potpore dodjeljivat će se temeljem Programa dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva izrađenog od strane Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, a koji je sukladan Uredbi Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora (SL L 187, 26.6.2014.).

**Troškovi za Skupinu 1 bit će prihvatljivi samo ako se Prijavitelj prilikom pripreme projektne prijave odluči za određenu vrstu potpore, a unutar koje je navedeni trošak definiran kao prihvatljiv.**

Primjerice, u članku 8., stavak 4. Programa dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva vezanog za potporu MSP-ovima za sudjelovanje na sajmovima navodi se kako su *''Prihvatljivi troškovi su troškovi nastali za najam, uređivanje i vođenje štanda pri sudjelovanju poduzetnika na određenom sajmu ili izložbi.'*

## 4.3.3 Prihvatljivi troškovi za Skupinu 2

|  |
| --- |
| SKUPINA 2 |
| * Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu (ali unutar Europske unije) za ciljane skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima (troškovi prijevoza, smještaja i dnevnica); * Troškovi nabave opreme nužne za sudjelovanje ciljnih skupina u projektnim aktivnostima (detalji navedeni pod točkom 4.3.3); * Usluge izobrazbe i osposobljavanja; * Usluge prevođenja; * Usluge provedbe programa/radionica za ciljane skupine; * Troškovi najma prostora za provedbu aktivnosti u projektu; * Catering (ako je povezano s organizacijom projektnih aktivnosti); * Troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.); * Materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge); * Troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.; * Priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava; * Uspostava i održavanje internetskih stranica; * Troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora; * Marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.; * Troškovi promocije proizvoda i usluga (npr. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.). |

### 4.3.4 Troškovi nabave opreme (vrijedi SAMO za Skupinu 2 Prijavitelja)

Troškovi nabave opreme su prihvatljivi trošak ukoliko se jasno mogu povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta. Veće kapitalne investicije nisu prihvatljivi trošak u sklopu ovog Poziva.

Kupnja opreme je prihvatljiva samo u slučaju da je u skladu s projektnim aktivnostima i potrebna za postizanje ciljeva projekta.

Također, u sklopu provedbe projekta dopuštena je adaptacija prostora. Adaptacija prostora prihvatljivi je trošak ukoliko se jasno može povezati s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta.

Opremanje, prilagodba i adaptacija su prihvatljivi troškovi samo ukoliko je u pitanju prostor koji je u vlasništvu Prijavitelja ili za koji Prijavitelj posjeduje ugovor o korištenju/zakupu nekretnine za najmanje cjelokupno razdoblje provedbe projekta. Neposredno prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Prijavitelj je dužan PT2 dostaviti na uvid presliku Potvrde o vlasništvu nekretnine (zemljišnoknjižni izvadak), odnosno ukoliko je u pitanju prostor koji je dan na korištenje ili je u najmu Prijavitelja, presliku ugovora o korištenju/zakupu nekretnine za najmanje cjelokupno razdoblje provedbe projekta.

Primjeri prihvatljivih troškova u sklopu nabave opreme/adaptacije prostora:

* ulaganje u nabavu opreme i /ili;
* ulaganje u nabavu sirovina i repromaterijala i/ili ;
* ulaganje u poslovni prostor gdje će se obavljati aktivnosti (ulaganje u prostor nije dozvoljeno kao samostalna aktivnost).

## 4.4.Neizravni troškovi (SAMO za Skupinu 1 Prijavitelja)

**VAŽNA NAPOMENA**

* **Elementi projekta Upravljanje projektom i administracija te Promidžba i vidljivost, kao i neizravni troškovi (15% od prihvatljivih izravnih troškova osoblja) financirat će se i za prijavitelje iz Skupine 1 putem Programa dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika, odnosno predstavljaju potporu male vrijednosti (*de minimis* potporu).**
* **Ukoliko je Prijavitelj ispunio propisani prag za dodjelu *de minimis* potpora u iznosu od 200 000 eura za tekuću i dvije prethodne godine, navedenu aktivnost mora sam financirati.**
* **Neizravni troškovi obračunavaju se samo za Skupinu 1 Prijavitelja, dok se troškovi za Skupinu 2 obračunavaju temeljem pravila pojednostavljenih troškovnih opcija opisanih u poglavlju 4.5 ovih Uputa.**

U neizravne prihvatljive troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu izravno povezani ili se ne mogu izravno povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta. Takvi troškovi uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji. Uz navedeno neizravne troškove čine: troškovi usluga računovodstva, troškovi usluga čišćenja, troškovi telefona, vode, električne energije, najma uredskog prostora u dijelu koji se koristi za upravljanje projektom, troškovi poštarine, uredski materijal i slično. 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 X 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 projektnom prijedlogu. Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo (PT2 – Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva) 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

C= Neizravni troškovi

D= Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova

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. Svi projektni prijedlozi moraju imati uključenu kategoriju neizravnih troškova od 15 %, slijedom čega se, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos fiksne stope (15%) 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), ali samo do najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa.

Ukoliko su nakon prilagodbe fiksne stope ukupni prihvatljivi troškovi veći od najvišeg propisanog iznosa bespovratnih sredstava, Prijavitelj će morati provesti korekciju na odgovarajućim izravnim troškovima bez mogućnosti umanjenja pokazatelja zbog prilagodbi vezanih uz mijenjanje iznosa fiksne stope.

**4.5 Korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija (SAMO za Skupinu 2 Prijavitelja)**

U okviru ovog Poziva, ostali prihvatljivi troškovi projekta se obračunavaju fiksnom stopom u visini 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja sukladno članku 67., stavku 1., točki (d) Uredbe 1303/2013., a na temelju članka 14., stavka 2. Uredbe 1304/2013, tj. Ostali prihvatljivi troškovi projekta iznose 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.

Izračun:

C = A X B

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

B= Fiksna stopa (40 %)

C= Ostali prihvatljivi troškovi projekta

Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti

kontrola popratne dokumentacije za navedene ostale prihvatljive troškove projekta izračunate primjenom fiksne stope.

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

Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo PT2 (Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva) na temelju provjere tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, proporcionalno utječe i na iznos ostalih prihvatljivih troškova projekta izračunatih primjenom fiksne stope koji će biti isplaćeni Korisniku.

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

Ukupno prihvatljivi troškovi projekta = A+C

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

C= Ostali prihvatljivi troškovi projekta

Nakon što Prijavitelj u Prijavni obrazac A u pojedini element uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“, uvrštava u isti element jednu stavku troška pod nazivom „Ostali prihvatljivi troškovi projekta“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka (40%) na zbroj svih izravnih troškova osoblja, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku "fiksna stopa". Dakle, primjenjuje se točno 40% na iznos naveden pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“ u „Sažetku troškova po oznakama“ na str. 5 Prijavnog obrasca A.

Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos ostalih prihvatljivih troškova projekta dobiven primjenom postotka fiksne stope (40%) prilagođava se konačnom ukupnom iznosu izravnih troškova osoblja, pri čemu se iznos ukupnih prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava (naznačen na str. 6 Prijavnog obrasca A) ne smije povećati u odnosu na iznos zatražen u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. Slijedom navedenog, u slučaju da je potrebno povećati iznos ostalih prihvatljivih troškova projekta kako bi odgovarao primjeni fiksne stope od 40%, korekcije će biti provedene na troškovima elementa projekta.

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, Korisnik je dužan za vrijeme trajanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti sva plaćanja, poštivati odredbe Pravilnika o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta. Navedeno se može provjeravati prilikom provjere na licu mjesta.

## NAPOMENA: Za potrebe ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga UKUPAN IZNOS PROJEKTA podrazumijeva zbrajanje sljedećih stavki:

1. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA;

2. OSTALI PRIHVATLJIVI TROŠKOVI (koji iznose 40% izravnih troškova osoblja);

3. ZASEBNA VRSTA TROŠKA - trošak novog zapošljavanja pripadnika ciljane skupine i/ili troškovi plaća zaposlenika Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera na provedbi navedene aktivnosti za vrijeme trajanja projekta (PRIMJENJIVO SAMO UKOLIKO PRIJAVITELJ SKUPINE 2 DEFINIRA NAVEDENI TROŠAK PLAĆA U OKVIRU Aktivnosti 4 . Provedba društveno-poduzetničkih aktivnosti)

**Ukupan zbroj navedena tri troška ne smije prelaziti maksimalan iznos projekta za Skupinu 2 koji iznosi 1.200.000,00 HRK.**

## 4.6 Neprihvatljivi troškovi (za obje Skupine Prijavitelja)

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);
* doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
* kupnja vozila;
* kupnja korištene opreme;
* amortizacija trajne materijalne imovine;
* izrada poslovnog plana čiji trošak izrade premašuje iznos od 10 tisuća kuna;
* troškovi transformacije Korisnika u društvenog poduzetnika koji nisu javnobilježnički, sudski ili druge upravne pristojbe i troškovi sukladno službeno propisanim tarifama (primjenjivo na Skupinu 2);
* otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
* kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
* gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
* plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
* bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
* kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta u iznosu većem od 10% iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka za određenu operaciju;
* troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom;
* troškovi pravnih osoba u elementu Upravljanje projektom i administracija;
* troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili Partnera;
* troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt na temelju ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili Partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju na temelju ugovora o radu;
* 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;
* trošak plaća ciljane skupine koje nisu zaposlene kod Prijavitelja, i ako je primjenjivo Partnera;
* jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika, a koje se ostvaruju na temelju 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);
* izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a;
  + izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija;
* trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice;
* 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;
* plaćanje u gotovini iznad 5.000,00 HRK, odnosno iznad iznosa blagajničkog maksimuma koji je utvrđen internim aktom Korisnika, ukoliko je isti manji od 5.000,00 HRK;
* ostali prihvatljivi troškovi koji premašuju vrijednost od 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
* izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik;
* savjetodavne usluge koje se odnose na trošak aktivnosti upravljanja i administracije (Skupina 1, u sklopu Potpore za savjetodavne usluge u korist MSP-ova);
* troškovi usluge evaluacije projekta;
* troškovi adaptacije, opremanja i prilagodbe prostora koji nije u vlasništvu/korištenju/najmu Prijavitelja

### 4.6.1 Dodatni neprihvatljivi troškovi samo za Skupinu 1

- Ukoliko Prijavitelj za Skupinu 1 koristi Potpore za savjetodavne usluge u korist MSP-ova, njegova stopa sufinanciranja ne smije biti manja od 50% ukupnog iznosa predviđenog za određenu aktivnost;

- Ukoliko Prijavitelj za Skupinu 1 koristi za sudjelovanje na sajmovima, njegova stopa sufinanciranja ne smije biti manja od 50% ukupnog iznosa predviđenog za određenu aktivnost;

- Ukoliko Prijavitelj za Skupinu 1 koristi Potpore za usavršavanje, njegova stopa sufinanciranja ne smije biti manja od 50% ukupnog iznosa predviđenog za određenu aktivnost, odnosno manja od 30% u sljedećim situacijama:

* za 10 postotnih bodova ako se usavršavanje provodi za radnike s invaliditetom ili radnike u nepovoljnom položaju: te
* za 10 postotnih bodova ako se potpora dodjeljuje srednjem poduzeću: te
* za 20 postotnih bodova ako se potpora dodjeljuje malom poduzeću.

- Ukoliko Prijavitelj za Skupinu 1 koristi Potpore za zapošljavanje radnika u nepovoljnom položaju u obliku subvencija za plaće, njegova stopa sufinanciranja ne smije biti manja od 50% ukupnog iznosa predviđenog za određenu aktivnost;

- Ukoliko Prijavitelj za Skupinu 1 koristi Potpore za zapošljavanje radnika s invaliditetom u obliku subvencija za plaće, njegova stopa sufinanciranje ne smije biti manja od 25% ukupnog iznosa predviđenog za određenu aktivnost.

Sredstva isplaćena za neizravne i ostale izravne troškove Korisnik **ne smije utrošiti za sufinanciranje vlastitog učešća u potporama** koje su predmet ovog Ugovora obzirom da bi isto dovelo do narušavanja propisanog intenziteta pojedine državne potpore. Ukoliko PT2 utvrdi da je Korisnik isplaćena za neizravne i ostale izravne troškove koristio suprotno odredbama definiranim u Posebnim uvjetima, PT2 će od Korisnika zatražiti povrat tako utrošenih sredstava uvećanih za zakonsku zateznu kamatu.

## 4.7 Nabava

Prilikom nabave opreme i usluga, svi korisnici bespovratnih sredstava i partneri koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi su dužni poštivati odredbe Zakona o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku pripreme postupaka nabave, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Priloga 4. Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi. Nepridržavanje navedenog dovest će do neprihvatljivosti troškova vezano uz predmetnu nabavu.

# 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](http://www.strukturnifondovi.hr/) i <http://w>ww.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 preporučenom poštanskom pošiljkom na sljedeću adresu:

**Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva**

**Trg Marka Marulića 18**

**10000 Zagreb**

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 na paketu/omotnici naznačeni od strane poštanskog ureda smatraju se trenutkom predaje prijave na Poziv. Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum, takav projektni prijedlog se isključuje.

Ukoliko zabilježeni datum i vrijeme na paketu/omotnici nisu jasno i čitljivo naznačeni, Prijavitelj može u dijelu postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke). Ako na taj zahtjev Prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenom datumu i vremenu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

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

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

- referentni broj i/ili naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga;

- naziv i adresu Prijavitelja;

- naznaku »NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

-naznaku Skupine Prijavitelja, ovisno o tome kojoj Prijavitelj pripada »SKUPINA 1 (ili) SKUPINA 2«

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 projektnog prijedloga 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 ili predani prije objave Poziva bit će odbačeni. Zaprimljeni projektni prijedlozi ne vraćaju se Prijaviteljima.

**5.2 Sadržaj projektnog prijedloga**

Formalno potpunim smatra se projektni prijedlog koja sadrži sve prijavne obrasce kako slijedi:

1.Prijavni obrazac A

**Format u kojem se dostavlja**: elektronička inačica u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava i spremljena za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezena iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljena kao skica.

2. Prijavni obrazac B

**Format u kojem se dostavlja**: Papirnata preslika Obrasca [[60]](#footnote-61) i ovjeren službenim pečatom organizacije te elektronička preslika Obrasca.

Na zahtjev PT2, potrebno dostaviti originalnu verziju Obrasca.

3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu.

**Format u kojem se dostavlja**: Papirnata preslika Izjave [[61]](#footnote-62) i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika Izjave.

Na zahtjev PT2, potrebno dostaviti originalnu verziju Izjave.

4. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu.

Za svakog Partnera potrebno je dostaviti zasebnu izjavu.

**Format u kojem se dostavlja:** Papirnata inačica Izjave potpisana od ovlaštene osobe[[62]](#footnote-63) i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika Izjave.

5. 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 Partnera.

**Format u kojem se dostavlja:** elektronička preslika dokumenta.

6. Dokumenti iz kojih je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.1.1 za Skupinu 1, odnosno 2.1.4, podtočka a) za Skupinu 2 te točke 2.2. za Partnere, a čime se dokazuje pravna osobnost Prijavitelja i Partnera.

7. Izjava o primljenim potporama

Izjavu su obavezni dostaviti Prijavitelji za obje skupine (i Partneri za Skupinu 2).

**POSEBNA NAPOMENA: ukoliko Prijavitelj nije zaprimio *de minimis* sredstva za tekuću i dvije prethodne godine, obavezan je dostaviti Izjavu o primljenim *de minimis* potporama u kojoj navodi iznos nula (0).**

**Format u kojem se dostavlja:** Papirnata preslika Izjave potpisana od ovlaštene osobe[[63]](#footnote-64) i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika Izjave.

Na zahtjev PT2, potrebno dostaviti originalnu verziju Izjave.

8. Izjava poslodavca o broju zaposlenih (**primjenjivo na Skupinu 1**)

**Format u kojem se dostavlja:** Papirnata preslika Izjave [[64]](#footnote-65) ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika Izjave.

Na zahtjev PT2, potrebno dostaviti originalnu verziju Izjave.

**Word verzije obrazaca Izjava pod brojevima 2., 3., 4., 7. i 8. dostupne su kao dio natječajne dokumentacije za ovaj Poziv. Popis obaveznih obrazaca nalazi se na posljednjoj strani UzP-a.**

Provjeru u odgovarajući registar PT2 će izvršiti uvidom u elektroničku bazu podataka i to u:

1. Registar udruga za udruge;

2. Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ;

3. Sudski registar trgovačkih društava;

4. Sudski registar ustanova;

5. Upisnik socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za ustanove koje pružaju socijalne usluge;

6. Evidencija zadruga i zadružnih saveza za zadruge koju vodi Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta;

7. Registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija – za sve neprofitne organizacije;

8. Obrtni registar za obrte i udruženja obrtnika;

9. Evidencija vjerskih zajednica za vjerske zajednice;

10. Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve za pravne osobe Katoličke Crkve;

11. Javno dostupan registar komora za komore;

12. Jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture za poduzetničke potporne institucije

Svi relevantni podaci na temelju kojih PT2 procjenjuje projektnu prijavu moraju biti vidljivi u odgovarajućim registrima i to na dan podnošenja projektne prijave, ali i na dan vršenja provjere od strane PT2.

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

Ukoliko elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama, navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu projektnog prijedloga.

Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen do dana podnošenja projektnog prijedloga, prilaže kopiju službenog izvatka iz registra udruga na kojem je vidljivo da je podnesen zahtjev za promjenom Statuta.

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

Izjava Prijavitelja i Izjava Partnera koja nije potpisana od osobe ovlaštene za zastupanje[[65]](#footnote-66) ne smatraju se valjanim dokumentom.   
  
 Kod slanja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, preporuka je da se medij (npr. CD-R/DVD-R) koji sadrži elektroničku verziju dokumentacije dodatno zaštiti kako bi se spriječila mogućnost njegova oštećenja.

Ako 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 obvezan osigurati verziju dokumentacije koja prethodi datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva 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 Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva.

**5.3 Povlačenje projektnog prijedloga**

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojem dijelu postupka dodjele, Prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele.

Takva pisana obavijest šalje se poštanskom pošiljkom na adresu:

**Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva**

**Trg Marka Marulića 18**

**10 000 Zagreb**

**5.4 Rok za podnošenje projektnih prijedloga**

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog Poziva na dostavu projektnih prijedloga. U modalitetu trajnog Poziva, projekti se odabiru za financiranje do iscrpljenja financijske omotnice, a najkasnije do 31. prosinca 2020. godine.

## 5.5 Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga

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

Prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim Uputama.

Pri izradi i objavi Izmjena i/ili dopuna, PT1 Prijaviteljima osigurava dovoljno vremena za izmjenu i/ili dopunu projektnih prijedloga, a u slučaju da su projektni prijedlozi već dostavljeni, osigurava rok za njihove izmjene i/ili dopune ili dostavu dodatnih informacija.

Navedeno podrazumijeva da u slučaju kad nastupe izmjene i/ili dopune natječajne dokumentacije, PT2 dodatno o istom obavještava Prijavitelje čiji su projektni prijedlozi već zaprimljeni, a kojima se onda u razumnom roku omogućava izmjena i/ili dopuna projektnog prijedloga isključivo u onim dijelovima u kojima je izmijenjena natječajna dokumentacija. Nakon izvršene izmjene/dopune projektnog prijedloga, Prijavitelj dopunjeni projektni prijedlog ponovo dostavlja Posredničkom tijelu razine 2, no navedene izmjene i/ili dopune projektnog prijedloga ne mijenjaju poredak zaprimanja prvog projektnog prijedloga navedenog Prijavitelja.

**5.6 Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga**

U modalitetu trajnog otvorenog Poziva obustava nastaje u trenutku iscrpljenja raspoložive financijske omotnice u iznosu maksimalno do 120% ukupno raspoloživog iznosa alokacije PDP-a definiran UzP-om.

Kada se otvoreni trajni poziv provodi u nekoliko Skupina, trenutak obustave pojedine Skupine nastupa u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava dosegnu maksimalni iznos do 120% definiran u UzP-u za pojedinu Skupinu.

U slučaju potrebe za obustavljanjem pokrenutog Poziva i/ili zatvaranjem pokrenutog Poziva (iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice PDP) , Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava na internetskim stranicama https://strukturnifondovi.hr/ i http://www.esf.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);
* rok za predaju prijava produžen (navodeći točan datum roka).

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.

## 

## 5.7 Otkazivanje Poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojoj dijelu postupka dodjele ako:

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

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

## 5.8 Dodatne informacije

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

Nakon što podnesu projektni prijedlog, a ukoliko nije nastupila izmjena dopuna natječajne dokumentacije kako je opisano u točki 5.5 ovog UzP-a, 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 bez zatraženog pojašnjenja od strane PT2, takva dokumentacija neće biti uzeta u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici.

**Pitanja i odgovori**

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

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

**Informativne radionice**

Za potencijalne Prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 21 kalendarski dan od datume objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/>.

Prijave za radionice vršit će se putem prijavnog obrasca koji će biti dostupan na mrežnim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/>.

## 5.9 Okvirni raspored procesa prijave i odabira

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DATUM** |
| Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere | U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga. |
| Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete | U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga. |
| 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 dana donošenja 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 postupku administrativne provjere obrađuju prema datumu zaprimanja, prema čemu se i upućuju u daljnje dijelove postupka 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 kojem se dijelu 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 dijela:

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

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva Prijavitelje obavještava o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku 1. i 2. dijela postupka dodjele bespovratnih sredstava i to:

* uspješne Prijavitelje - da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za sljedeći dio postupka dodjele;
* neuspješne Prijavitelje – da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeći dio postupka dodjele s obrazloženjem

i to u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu navedenog projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).

Dostava obavijesti Prijavitelju obavlja se slanjem poštom i/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 5.2. PT2 - Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva će provesti administrativnu provjeru prijava i Prijavitelja prema sljedećim kriterijima.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima[[66]](#footnote-67)**  **(Da/Ne)** |
| 1. Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren. | NE |
| 1. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa Prijavitelja. | DA |
| 1. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačen je naziv i pravilan referentni broj Poziva. | DA |
| 1. Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen. | NE |
| 1. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici zabilježen je datum i točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga: datum i točno vrijeme (sat i minute) slanja prijavnog paketa/omotnice, koje upisuje pošta i koji su vidljivi na paketu.[[67]](#footnote-68) | NE |
| 1. Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu. | DA |
| 1. Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnatoj verziji pripadajućeg obrasca) gdje su zatražene obje verzije (papirnata i elektronička). | DA |
| 1. Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim obrascima. | DA |
| 1. Projektni prijedlog sadrži sve obvezne obrasce i prateće dokumente, (gdje je to primjenjivo) dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe (u mandatu sukladno izvršnom rješenju na dan potpisa Izjave) i ovjereni službenim pečatom organizacije. | DA |

Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava jednom od navedenih zahtjeva za administrativnu provjeru (uključuje i zahtjev za pojašnjenjem, ukoliko je primjenjivo) bit će isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih uvjeta nije više potrebna.

## 6.2 Procjena kvalitete

Tijekom provedbe postupka procjene kvalitete nadležno tijelo, PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnog društva osniva Odbor za odabir projekata (OOP) i vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira (KO) na temelju utvrđene metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu, te se provodi provjera Prijavitelja i Partnera, prihvatljivosti projekta, prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti te provjera prihvatljivosti izdataka.

**Provjera prihvatljivosti Prijavitelja i Partnera**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prihvatljivosti Prijavitelja i Partnera** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima**  (Da/Ne) |
| Prijavitelj (potencijalni Korisnik, ako je primjenjivo i Partner) je prihvatljiv po obliku pravne ili fizičke osobnosti. | DA |
| Prijavitelj (potencijalni Korisnik, ako je primjenjivo i Partner) je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele, sukladno točkama 2.1.2, 2.1.4 (od b) do e)) te 2.2.1. | DA |

Za potrebe utvrđivanja odredbi vezanih za prihvatljivost Prijavitelja, a koje su utvrđene u točkama 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 postupku procjene kvalitete, no ukoliko se po pojedinoj prijavi pokaže potreba za ranijom   
provjerom, PT2 može navedenu provjeru predmetne prijave izvršiti i u administrativnoj provjeri. U predmetnom slučaju, PT2 može o rezultatima provedene provjere prihvatljivosti Prijavitelja i partnera, Prijavitelja obavijestiti istovremeno s obavijesti o rezultatima provedene administrativne provjere njegovog projektnog prijedloga.

**Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta** | **Izvor provjere** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima**  **(DA/NE)** |
| 1. | Operacija/projekt se provodi na prihvatljivom geografskom području. | ***Prijavni obrazac A***  *- Podaci o lokaciji projekta* | DA |
| 2. | Operacija/projekt doprinosi najmanje jednom zajedničkom pokazatelju OP-a. | ***Prijavni obrazac A***  *-Ciljevi projekta s pokazateljima* | DA |
| 3. | Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/ potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu. | ***Prijavni obrazac A***  *-Svrha i opravdanost projekta*  ***Prijavni obrazac B***  *-Dio III., pitanje 5.*  ***Izjava Prijavitelja i Izjava Partnera***  ***Izjava Prijavitelja i***  ***Izjava Partnera o primljenim deminimis potporama*** | DA |
| 4. | Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen. | ***Izjava Prijavitelja i Izjava Partnera*** | DA |
| 5. | Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati. | ***Izjava Prijavitelja i Izjava Partnera*** | DA |
| 6. | Zatraženi iznos sredstava je unutar financijskih pragova definiranih u točki 1.6. Poziva (najveći postotak prihvatljivih troškova). | ***Prijavni obrazac A***  *Ukupni troškovi projekta* | DA |
| 7. | Predviđeno trajanje projekta je od 12 do 30 mjeseca | ***Prijavni obrazac A***  *Elementi projekta i proračun* | DA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti** | **Izvor provjere** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima**  **(DA/NE)** |
| 1. | Cilj operacije/projekta je u skladu s ciljevima predmetne dodjele bespovratnih sredstava. | ***Prijavni obrazac A***  *-Ciljevi projekta s pokazateljima;*  *-Svrha i opravdanost projekta;*  *-Sažetak*  ***Prijavni obrazac B***  *-Dio III., pitanje 1.* | DA |
| 2. | Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele[[68]](#footnote-69). | ***Prijavni obrazac A***  *- Svrha i opravdanost projekta;*  *-Elementi projekta i proračun*  ***Prijavni obrazac B***  *-Dio III., pitanje 4.* | DA |

Ako 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.

Ako je potrebno, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

* od Prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako Prijavitelj ne dostavi zadovoljavajuće podatke ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, navedeni izdatci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna;
* 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;
* Ako 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.

* Zajedno s Prijaviteljem (pisanim putem) provjeriti stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i opravdanost pojedinih stavki proračuna). U navedenim slučajevima   
    
  nadležno tijelo od Prijavitelja zahtijeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok. Ako Prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se briše iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obvezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima** (Da/Ne) |
| 1. | Izdaci su u skladu s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu[[69]](#footnote-70). | DA |
| 2. | Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi isključivanja neprihvatljivih izdataka (i, isključivo za pregovarački postupak, mijenjanja neprihvatljivih stavki u dogovoru s Prijaviteljem), svrha projekta nije ugrožena. | DA |
| 3. | Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka iznos zatražene potpore u skladu je s pragovima utvrđenim Programom dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika i Programom dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva (ako je primjenjivo). | DA |

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva u suradnji s Prijaviteljem ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive izdatke samo i isključivo u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih postupaka 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).

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

## 6.3 Ocjenjivanje kvalitete

Odabir projekata provode Odbor za odabir projekata i vanjski ocjenjivači (po potrebi).

Odbor za odabir projekata, kojeg čine minimalno 3 člana s pravom glasa, vrši kvalitativnu procjenu projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira zadanih Pozivom, u tablici u nastavku.

Cilj ocjenjivanja je procjena kvalitete projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira zadanim Pozivom. Odbor za odabir projekata izrađuje Izvješće o ocjenjivanju kvalitete s rezultatima za svaki pojedini projektni prijedlog. Odbor za odabir projekata odlučuje većinom glasova svih članova Odbora.

Usluge vanjskih ocjenjivača/ica mogu se koristiti sukladno procjeni nadležnog PT-a. Ako se u procesu odabira projektnih prijedloga koriste usluge vanjskih ocjenjivača/ica, angažman usluga istih te izvor financiranja odredit će UT, po uvidu i odobrenju zahtjeva, obzirom na obujam i obuhvaćene tematske/funkcionalne cjeline potencijalne nabave sukladno vrsti Poziva.

U projektnoj prijavi Prijavitelj je dužan opisati na koji način projekt doprinosi postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a, odnosno ciljeva u vezi održivog razvoja, ravnopravnosti spolova i borbe protiv diskriminacije. Detaljne informacije o načinu opisa navedenih tema nalaze se u Uputi za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. o provedbi horizontalnih načela[[70]](#footnote-71).

| **Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu** | **Bod** | **Koeficijent** | **Maksimalno ostvariv zbroj** | **Izvor za provjeru** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis pitanja/potpitanja** |  | | | |
| **1.Relevantnost i važnost operacije/projekta za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja i odgovarajućeg prioriteta**  *1.1 Jesu li ciljevi i očekivani rezultati projektnog prijedloga u skladu s ciljevima i rezultatima kako je to propisano Operativnim programom ''Učinkoviti ljudski potencijali'' 2014.- 2020. (OP ULJP) te ovim Uputama za prijavitelje (UzP)?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – u potpunosti su usklađeni s OP ULJP-om i ovim UzP-om  4 – usklađeni su s OP ULJP-om i ovim UzP-om, ali postoje manje nejasnoće  3 – djelomično su usklađeni s OP ULJP-om i UzP-om  2 – postoje velike nejasnoće u usklađenosti s OP ULJP-om i ovim UzP-om  1 – slabo ili uopće nisu usklađeni s OP ULJP-om i ovim UzP-om | 1-5 | 4 | 20 | *Prijavni obrazac A*  *-Ciljevi projekta s pokazateljima;*  *- Svrha i opravdanost projekta;*  *-Elementi projekta i proračun;*  *-Sažetak*  *Prijavni obrazac B*  *-Dio III., pitanje 1.* |
| **2. Usklađenost operacije/projekta s nacionalnim propisima i propisima EU te doprinos prijedloga ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim nacionalnim strateškim** **dokumentima i dokumentima EU**  *2.1 Je li projektni prijedlog izrađen u skladu s nacionalnim i EU odredbama i propisima i doprinosi strateškim dokumentima na nacionalnoj i EU razini navedenim u točki 1.2 ovih Uputa za prijavitelje?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – u potpunosti je usklađen s relevantnim europskim i nacionalnim zakonodavnim i strateškim dokumentima  4 – usklađen je s relevantnim dokumentima, ali postoje manje nejasnoće  3 – djelomično je usklađen s relevantnim dokumentima  2 – uglavnom nije usklađen s relevantnim dokumentima  1– uopće nije usklađen s relevantnim dokumentima | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A*  *-Svrha i opravdanost projekta*  *Prijavni obrazac B*  *-Dio III, pitanje 5.* |
| **3. Relevantnost aktivnosti operacije/projekta u odnosu na ciljane skupine Specifičnog cilja**  *3.1 Jesu li aktivnosti navedene u projektnoj prijedlogu relevantne u odnosu na prihvatljive ciljane skupine definirane u OP ULJP-u i ovom UzP-u? Hoće li sudjelovanje ciljane skupine u projektnim aktivnostima doprinijeti rješavanju njihovih problema?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – u potpunosti su relevantne i sudjelovanje ciljane skupine će doprinijet rješavanju njihovih problema  4 – relevantne su i doprinose rješavanju problema ciljane skupine, ali postoje manje nejasnoće  3 – djelomično su relevantne i djelomično doprinose rješavanju problema ciljane skupine  2 – uglavnom nisu relevantne i ne doprinose rješavanju problema ciljane skupine  1 – uopće nisu relevantne niti doprinose rješavanju problema ciljane skupine | 1-5 | 4 | 20 | *Prijavni obrazac A*  *-Ciljevi projekta s pokazateljima;*  *-Svrha i opravdanost projekta;*  *-Elementi projekta i proračun.*  *Prijavni obrazac B*  *-Dio III., pitanja 2. i 3.* |
| **4. Kvaliteta prijedloga operacije/projekta**  *4.1 Jesu li projektne aktivnosti usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima projekta te pokazateljima/mjerljivim ishodima?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – u potpunosti su usklađene s ciljevima, rezultatima i pokazateljima/mjerljivim ishodima projekta  4 – usklađene su s ciljevima, rezultatima i pokazateljima/mjerljivim ishodima projekta, ali postoje manje nejasnoće  3 – djelomično su usklađene s ciljevima, rezultatima i pokazateljima/mjerljivim ishodima projekta  2 – uglavnom nisu usklađene s ciljevima, rezultatima i pokazateljima/mjerljivim ishodima projekta  1 – uopće nisu usklađene s ciljevima, rezultatima i pokazateljima/mjerljivim ishodima projekta | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A*    *-Ciljevi projekta s pokazateljima;*  *-Svrha i opravdanost projekta;*  *-Elementi projekta i proračun.*  *Prijavni obrazac B*  *Dio III., pitanje 4.* |
| *4.2 Jesu li pokazatelji i mjerljivi ishodi definirani realno, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – pokazatelji i mjerljivi ishodi su u potpunosti su definirani realno  4 – pokazatelji i mjerljivi ishodi definirani su realno, ali postoje manje nejasnoće  3 – pokazatelji i mjerljivi ishodi su djelomično realno definirani  2 – pokazatelji i mjerljivi ishodi uglavnom nisu realno definirani  1 – pokazatelji i mjerljivi ishodi uopće nisu realno definirani | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A*  *-Ciljevi projekta s pokazateljima;*  *-Svrha i opravdanost projekta;*  *-Elementi projekta i proračun.*  *Prijavni obrazac B*  *Dio III., pitanje 4.* |
| **5. Održivost operacije/projekta**  *5.1 Održivost rezultata projekta/operacije nakon njegovog završetka i mogućnost multiplikacije rezultata njegovih aktivnosti na relevantna područja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini.*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – u potpunosti doprinosi održivosti rezultata  4 – doprinosi održivosti rezultata, ali nije dovoljno kvalitetno obrazloženo u projektnom prijedlogu  3 – djelomično doprinosi održivosti rezultata i nije dovoljno kvalitetno obrazloženo u projektnom prijedlogu  2 – nedovoljno doprinosi održivosti rezultata i nije odgovarajuće obrazloženo u projektnom prijedlogu  1 – uopće ne doprinosi održivosti rezultata i uopće nije definiran u projektnom prijedlogu | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A*  *-Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta*  *Prijavni obrazac B*  *-Dio III, pitanje 6.* |
| **6. Doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a**  *6.1 Doprinosi li projekt postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a odnosno ciljeva u vezi održivog razvoja, ravnopravnosti spolova, borbe protiv diskriminacije?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 - projekt doprinosi svim horizontalnim temama i doprinos odabranim temama je odgovarajuće obrazložen  4 – projekt doprinosi dvjema horizontalnim temama, a doprinos odabranim temama je odgovarajuće obrazložen  3 – obrazložen je doprinos za jednu odabranu horizontalnu temu, a doprinos odabranoj temi je odgovarajuće obrazložen  2 - označeno je da projekt doprinosi horizontalnim ciljevima, ali taj doprinos nije odgovarajuće obrazložen  1 – uopće ne doprinosi postizanju horizontalnih ciljeva | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A*  *-Horizontalne teme* |
| **7. Operativni kapaciteti Prijavitelja**  *7.1 Raspolažu li Prijavitelj i Partneri operativnim, tehničkim i financijskim kapacitetima potrebnim za provedbu aktivnosti projektnog prijedloga?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – u potpunosti  4 – raspolažu, ali postoje manje nejasnoće  3 – djelomično  2- postoje velike nejasnoće  1 – uopće ne raspolažu | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A*  *-Informacije o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru* *partnera*  *Prijavni obrazac B*  *- Dio 1., pitanja od 1. do 5.*  *-Dio II., pitanja od 1. do 5. (za partnere, ako je primjenjivo)* |
| *7.2 Je li u projektnom prijedlogu proračun kvalitetno povezan s projektnim elementima? Je li omjer procijenjenih troškova razmjeran je očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 – u potpunosti je povezan s projektnim elementima i omjer troškova je potpuno razmjeran očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta  4 – povezan s projektnim elementima i omjer troškova je razmjeran očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta, ali postoje manje nejasnoće  3 – djelomično je povezan s projektnim elementima i omjer troškova je djelomično razmjeran očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta  2 – uglavnom nije povezan s projektnim elementima i omjer troškova uglavnom nije razmjeran očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta  1 – uopće nije povezan s povezan s projektnim elementima i omjer troškova nije razmjeran očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A*  *-Elementi projekta i proračun*  *Prijavni obrazac B*  *-Dio III., pitanje 4.* |
| **8. Regionalna jednakost u pristupu zapošljavanja**  *8.1 Sukladno indeksu razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave (županije), gdje se provode projektne aktivnosti?*  Obrazloženje ocjene - bodovna skala:  5 - Projektne aktivnosti provode se u najmanje jednoj jedinici lokalne samouprave (grad ili općina) koja prema svom indeksu razvijenosti odstupa od indeksa razvijenosti jedinice područne (regionalne) samouprave (županije) u kojoj se nalazi, na način da je njezin indeks niži od indeksa razvijenosti županije[[71]](#footnote-72)  4 - Projektne aktivnosti provode se u najmanje jednoj Jedinice područne (regionalne) samouprave razvrstane prema indeksu razvijenosti [[72]](#footnote-73) u I. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave koje se prema vrijednosti indeksa nalaze u drugoj polovini ispod prosječno rangiranih jedinica područne (regionalne) samouprave: Bjelovarsko-bilogorska županija, Brodsko-posavska županija, Ličko-senjska, županija, Sisačko-moslavačka županija, Virovitičko podravska županija i Vukovarsko-srijemska županija  3- 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  2 - 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  1 - 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 | 1-5 | 2 |  | *Prijavni obrazac A*  *-Svrha i opravdanost projekta;*  *-Podaci o lokaciji projekta* |
| UKUPNO BODOVA |  |  | 120 |  |

Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu minimalno 80 bodova neće biti uzeti u daljnje razmatranje.

Ukoliko se projekt provodi na više od jedne lokacije, ocjena za kriterij *8. Regionalna jednakost u pristupu* zapošljavanja iznosit će srednju vrijednost ocjena za svaku pojedinu lokaciju, kako je za navedeni kriterij propisano u tablici iznad.

Projektni prijedlozi koji su zadovoljili uvjete prihvatljivosti i ostvarili minimalni bodovni prag rangiraju se po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga na Poziv (objašnjenje o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv je dano u točki 5.1).

Ako 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.

Ako 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 Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva.

Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva unutar pojedine skupine. Nadležno tijelo treba obavijestiti Prijavitelja da se njegov projekt nalazi na rezervnoj listi i pojasniti mu što navedeno znači u odnosu na mogućnost sufinanciranja njegova projekta.

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

Rezervna lista važeća je do zatvaranja Poziva.

## 6.4 Odluka o financiranju

U modalitetu trajnog poziva, 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 dijelove 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 dijelove postupka dodjele.

Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se za financiranje ako sukladno popisu (rang-listi) OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje.

Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od tih projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova. Navedena metoda podrazumijeva rangiranje jednako ocjenjenih projektnih prijava u konačnom zbroju bodova prema važnosti kriterija odabira zadanog Pozivom odnosno prema usporedbi prosjeka ocjenjenih obrazaca za ocjenjivanje po prioritetnom kriteriju, i to na način da se sve jednako ocjenjene prijave u konačnom zbroju ponovno rangiraju prema sveukupno dobivenom broju bodova u kriteriju odabranom od strane nadležnog tijela.

Za potrebe ovog Poziva, a primjenjivo na obje Skupine Prijavitelja, projektni prijedlog koji je ostvario veći broj bodova na kriteriju 4. Kvaliteta projekta/operacije. Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova na kriteriju 4, prednost će ostvariti onaj projektni prijedlog koji je ostvario veći broj bodova na kriteriju 3. Relevantnost aktivnosti operacije projekta. Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova na kriteriju 3, prednost će ostvariti onaj projektni prijedlog koji je ostvario veći broj bodova na kriteriju 5. Održivost projekta.

### 6.5 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

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

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvaćanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvaćanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PDP-a, odnosno mijenjanjem (konstitutivnih) dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali prolaskom administrativne faze ili 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. Nedostajanje potrebnih dokumenata/podataka kao i njihova nepotpunost ili netočnost sukladno opisanom načinu primjene instrumenta pojašnjenja u vezi spomenutih slučajeva opisanih okviru točke 6.1. i 6.2., odnosno 5.1. mogu biti razlogom za automatsko isključenje pojedinog projektnog prijedloga iz postupka dodjele.

U fazi administrativne provjere Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može tražiti dodatna pojašnjenja gdje je to tablicom predviđeno. U slučaju neispunjavanja nekog navedenog kriterija projektni se prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

U fazi procjene kvalitete za provjeru ispunjavanja kriterija Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može tražiti dodatna pojašnjenja gdje je to tablicom predviđeno. U slučaju neispunjavanja nekog navedenog kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje se iz daljnjeg postupka odabira.

## 6.6 Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za odlučivanje o prigovorima* (u daljnjem tekstu: Komisija), koju osniva čelnik Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, 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 s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ te u skladu sa   
Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018), Zakonom o tajnosti podataka (NN, br. 79/07 i 86/12), Zakonom o zaštiti tajnosti podataka (urednički pročišćeni tekst, NN broj 108/96 i 79/07); razmjernosti; sprječavanja sukoba interesa; tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Teret dokazivanja navedenih činjenica je na Prijavitelju.

Prigovori se podnose preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu Upravljačkog tijela za Operativni program ''Učinkoviti ljudski potencijali'' 2014. – 2020.:

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**

**Komisija za odlučivanje o prigovorima**

**Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**

**Ulica grada Vukovara 78**

**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 sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti:

* Naziv tijela kojemu se upućuje,
* Naznaka predmeta na koji se odnosi,
* podatke o Prijavitelju (ime i prezime/naziv, adresa, OIB)
* ako je primjenjivo, podatke o osobi ovlaštenoj za zastupanje prijavitelja (ime i prezime, adresa, OIB),
* naziv i referentni broj Poziva,
* razloge prigovora;
* potpis Prijavitelja ili ovlaštene osobe Prijavitelja,
* ako je primjenjivo, punomoć osobe ovlaštene za podnošenje prigovora i dokumentaciju kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru.

Komisija odlučuje o prigovoru u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja uredno podnesenog 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 sadržava najmanje: datum donošenja, informacije o Prijavitelju i razloge prihvaćanja prigovora ili njegova neprihvaćanja u okviru obrazloženja Odluke.

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.

Ako prigovor nije razumljiv ili ne sadržava sve što je potrebno da bi se o njemu moglo odlučiti, Komisija će pozvati Prijavitelja da prigovor ispravi, odnosno dopuni u skladu s danom uputom i u tu svrhu mu vratiti prigovor, s naznačenim rokom za dostavu ispravka, koji ne može biti duži od 5 radnih dana. Ako prigovor bude ispravljen, odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen Komisiji onog dana kad je prvi put   
bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen Komisiji u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom Komisije, a ako bude vraćen bez ispravka, odnosno dopune, neće se uzeti u razmatranje.

O zaprimljenom prigovoru pisanim putem obavijestit će se Posredničko tijelo koje je sudjelovalo u provođenju postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja povezana s postupkom dodjele, zahtjev za pojašnjenjem podnosi tijelu nadležnom za pojedinu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Ako je Prijavitelj uputio podnesak kojeg je nazvao prigovorom, a iz sadržaja podneska je razvidno da samo traži pojašnjenja i obavijesti, Komisija podnesak prosljeđuje nadležnom tijelu o čemu obavještava podnositelja.

### 6.6.1. Odricanje od prava na prigovor

Prijavitelju, kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na prigovor (Obrazac 7) pri čemu mu je potrebno objasniti tj. u obavijesti koja mu se šalje navesti razloge postojanja takve mogućnosti, a posebice prednosti u odnosu na njegova prava (potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prije isteka roka mirovanja), uz jasno jamstvo da su mu dodijeljena sredstava, odnosno da će u odnosu na njega biti donesena Odluka o financiranju. Izjava treba biti koncipirana na način da sadrži i izjavu Prijavitelja da je obaviješten o razlozima zbog kojih se može odreći od prava na prigovor, da je s istima upoznat, u potpunosti ih je razumio, kao i da se jednom dana izjava o odricanju ne može opozvati. Također, ako izjavu ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć.

U skladu s načelom jednakog postupanja, potpisivanje predmetne Izjave mora biti omogućeno svakom Prijavitelju kojem će bespovratna sredstva biti dodijeljena.

## 6.7 Zahtjevi za pojašnjenjima

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 administrativnu provjeru i procjenu kvalitete:

Zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku poštom ili elektroničkim putem na e-mail adresu Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva: [zaklada@civilnodrustvo.hr](mailto:zaklada@civilnodrustvo.hr) roku od 5   
radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedinog dijela postupka dodjele.

Zahtjev koji se dostavlja poštom potrebno je dostaviti na adresu:

**Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva**

**Trg Marka Marulića 18**

**10 000 Zagreb**

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava –''Jačanje poslovanja društvenih poduzetnika – faza I. (UP.02.3.1.03)''.

Nakon donošenja Odluke o financiranju, zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja:

a) u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu [esf.info@mrms.hr](mailto:esf.info@mrms.hr), u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedinog dijela postupka dodjele.

b) poštom ili osobnom dostavom potrebno je dostaviti na adresu:

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava

Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

Ulica grada Vukovara 78

10 000 Zagreb

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Jačanje poslovanja društvenih poduzetnika – faza I.“.

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

## 6.8 Rok mirovanja

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

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojega se Prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon posljednje faze odabira te rok unutar kojeg isti može podnijeti prigovor Komisiji, a ne može biti duži od 15 radnih dana.

Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Odluka o prigovoru, 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 kada je Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze provjere prihvatljivosti izdataka (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom).

Iznimno, a vezano uz trajni poziv, Odluka o financiranju se može donijeti u odnosu na kasnije zaprimljeni projektni prijedlog odnosno prigovor podnesen na neku od faza odabira u odnosu na ranije zaprimljeni projektni prijedlog, nema suspenzivni učinak. Međutim, u navedenoj   
  
  
situaciji nadležno tijelo je obvezno osigurati sredstva kojima će osigurati financiranje projekta onog Prijavitelja koji je povodom prigovora uspio u postupku.

## 6.9 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 rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačkog tijela te (naziv PT2) kao Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od donošenja *Odluke o financiranju*.

Prijavitelj u bilo kojem dijelu postupka dodjele može povući projektnu prijavu dostavom odgovarajućeg zahtjeva PT2.

# 7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

**A. Prijavni obrasci:**

1. Prijavni obrazac A; <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>

2. Prijavni obrazac B;

3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o Partnerstvu (Obrazac 3);

4. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o Partnerstvu (Obrazac 4);

5. Izjava o primljenim potporama (Obrazac 5)

6. Izjava poslodavca o broju zaposlenih (primjenjivo samo na Skupinu 1) (Obrazac 6)

7. Izjava o odricanju prava na prigovor (Obrazac 7)

**B. Prilozi:**

1. Predložak Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Prilog 1);
2. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – za Skupinu 1 (Prilog 2);
3. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava – za Skupinu 2 (Prilog 3)
4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 4);
5. Predložak plana nabave (Prilog 5);
6. Sporazum o partnerstvu (ako je primjenjivo) (Prilog 6)
7. Predložak adresiranja paketa omotnice (Prilog 7)
8. Korisnički priručnik za popunjavanje Prijavnog obrasca A

1. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=HR> [↑](#footnote-ref-2)
2. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=HR> [↑](#footnote-ref-3)
3. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=HR> [↑](#footnote-ref-4)
4. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf> [↑](#footnote-ref-5)
5. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0821&from=HR> [↑](#footnote-ref-6)
6. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1407&from=hr> [↑](#footnote-ref-7)
7. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=HR> [↑](#footnote-ref-8)
8. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017R1084&from=HR> [↑](#footnote-ref-9)
9. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=HR> [↑](#footnote-ref-10)
10. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf> [↑](#footnote-ref-11)
11. <http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522_Ugovor_o_pristupanju.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
12. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Neslu%C5%BEbeni-pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87eni-tekst_Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf> [↑](#footnote-ref-13)
13. <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_120_2607.html> [↑](#footnote-ref-14)
14. <https://www.zakon.hr/z/464/Zakon-o-dr%C5%BEavnim-potporama> [↑](#footnote-ref-15)
15. <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_131_3014.html> [↑](#footnote-ref-16)
16. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-17)
17. <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti/> [↑](#footnote-ref-18)
18. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf> [↑](#footnote-ref-19)
19. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Strategija-razvoja-društvenog-poduzetništva-u-RH-za-razdoblje-2015-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-20)
20. <https://mdomsp.gov.hr/UserDocsImages//arhiva/files/76643//Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014.pdf> [↑](#footnote-ref-21)
21. <https://razvoj.gov.hr/UserDocsImages/O%20ministarstvu/Regionalni%20razvoj/razvojne%20strategije/Strategija%20regionalnog%20razvoja%20Republike%20Hrvatske%20za%20razdoblje%20do%20kraja%202020._HS.pdf> [↑](#footnote-ref-22)
22. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Strategija-razvoja-društvenog-poduzetništva-u-RH-za-razdoblje-2015-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-23)
23. - Radnik u nepovoljnom položaju znači svaku osobu:

    a) koja nije bila zaposlena s redovnom plaćom tijekom prethodnih 6 mjeseci; ili

    b) koja je u dobi između 15 i 24 godine; ili

    c) koja nije dovršila srednje obrazovanje ili strukovnu izobrazbu (Međunarodna standardna klasifikacija obrazovanja 3) ili koja je dovršila redovno obrazovanje prije manje od dvije godine, a još nije bila prvi put zaposlena s redovnom plaćom; ili

    d) koja je starija od 50 godina; ili

    e) koja živi kao odrasli samac s jednom ili više uzdržavanih osoba; ili

    f) koja radi u sektoru ili struci u državi članici u kojima je neravnoteža između spolova najmanje 25 % viša od prosječne neravnoteže između spolova u svim gospodarskim sektorima u toj državi članici, a pripada tom premalo zastupljenom spolu; ili

    g) koja pripada etničkoj manjini u državi članici i potreban joj je razvoj jezičnog profila, profila stručnog usavršavanja ili profila radnog iskustva da bi poboljšala izglede za pristup stalnom zaposlenju;

    -Radnik u izrazito nepovoljnom položaju znači svaka osoba:

    a) koja nije bila zaposlena s redovnom plaćom najmanje tijekom prethodna 24 mjeseca; ili

    b) koja nije bila zaposlena s redovnom plaćom najmanje tijekom prethodnih 12 mjeseci, a pripada jednoj od kategorija od (b) do (g) spomenutih u definiciji „radnik u nepovoljnom položaju [↑](#footnote-ref-24)
24. Radnik s invaliditetom znači svaku osobu:

    a) koja je u skladu s nacionalnim pravom priznata kao radnik s invaliditetom; ili

    b) koja ima dugoročno fizičko, mentalno, intelektualno ili osjetilno oštećenje koje u međudjelovanju s raznim zaprekama može umanjiti puno i učinkovito sudjelovanje te osobe u radnom okruženju, ravnopravno s ostalim radnicima. [↑](#footnote-ref-25)
25. Za potrebe ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga, isključuje se primjena definicije *Radnika u nepovoljnom položaju* sukladno Uredbi br. 651/2014 u točkama e) i f). [↑](#footnote-ref-26)
26. Sukladno čl. 20. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17), kad se radi o zapošljavanju osobe mlađe od 18 godina, potrebno je dostaviti i ovlaštenje zakonskog zastupnika za sklapanje ugovora o radu [↑](#footnote-ref-27)
27. Za nezaposlene osobe pripadnike ranjivih skupina (žene, hrvatski branitelji i stradalnici iz Domovinskog rata, osobe s invaliditetom i dr.) nije potrebno dostavljati dokaz o pripadnosti ranjivoj skupini osim gore propisanog (npr. dokaz o statusu osobe s invaliditetom i sl.) no isto će se u ocjenjivati u postupku dodjele odnosno prilikom evaluacije projektnih prijedloga. Oni projektni prijedlozi koji obuhvaćaju aktivnosti usmjerene na pripadnike ranjivih skupina bit će bolje ocjenjeni tijekom ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. [↑](#footnote-ref-28)
28. Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka. [↑](#footnote-ref-29)
29. Osobe koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a, koje se mogu identificirati i od kojih se mogu zatražiti informacije o njihovim značajkama te za koje su određeni posebni izdaci. Drugi sudionici aktivnosti ne klasificiraju se kao korisnici operacije. Svi se podaci razvrstavaju prema spolu. [↑](#footnote-ref-30)
30. Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završen ugovor o radu s poslodavcem ili je radni odnos prekinut) te nije ponovno ušao u drugu ili istu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta. [↑](#footnote-ref-31)
31. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=celex%3A32013R1407> [↑](#footnote-ref-32)
32. Ukoliko je Prijavitelj udruga, a elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa

    Zakonom o udrugama, navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu projektnog prijedloga. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen, prilaže kopiju službenog izvatka iz registra udruga na kojem je vidljivo da je

    podnesen zahtjev za promjenom statuta. Format u kojem se dostavlja, ukoliko je primjenjivo, je elektronička preslika dokumenta/ata.

    Udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) niti su podnijele zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave ne ispunjavaju mjerila za korištenje sredstava iz javnih izvora sukladno čl. 27. Zakona o udrugama te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata [↑](#footnote-ref-33)
33. Poduzeće je svaki subjekt koji se bavi ekonomskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik. To uključuje, posebno, samozaposlene osobe i obiteljska poduzetnike koji se bave obrtom ili drugim djelatnostima te partnerstva ili udruženja koja se redovno bave ekonomskom djelatnošću. Navedeni status Prijavitelj će dokazati dostavom statuta ili drugog temeljnog akta svojeg pravnog subjekta. [↑](#footnote-ref-34)
34. Ovisno o pravnoj osobnosti, može biti i Izjava o osnivanju (primjenjivo na trgovačka društva), Pravila ili Statut zadruge (primjenjivo na zadruge), Statut udruge i dr. [↑](#footnote-ref-35)
35. Organizacija koja je jedini osnivač ili član društva s više od 50% udjela. [↑](#footnote-ref-36)
36. Registar udruga za udruge; sudski registar trgovačkih društava za trgovačka društva; evidencija zadruga i zadružnih saveza za

    zadruge; registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija za sve neprofitne organizacije; obrtni registar za obrte i

    udruženja obrtnika; evidencija vjerskih zajednica u RH za vjerske zajednice, evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve za pravne

    osobe Katoličke Crkve [↑](#footnote-ref-37)
37. Sudski registar trgovačkih društava za trgovačka društva; registar udruga za udruge; evidencija zadruga i zadružnih saveza za

    zadruge koju vodi Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta. [↑](#footnote-ref-38)
38. Prijavitelji koji posluju duže od godine dana obavezni su dostaviti Godišnje financijsko izvješće u sklopu svoje projektne prijave. [↑](#footnote-ref-39)
39. [http://reg.mingo.hr/pi/public/#](http://reg.mingo.hr/pi/public/) [↑](#footnote-ref-40)
40. Registar udruga za udruge; popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave; sudski registar trgovačkih društava; sudski registar ustanova; evidencija zadruga i zadružnih saveza koju vodi Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta; registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija za sve neprofitne organizacije; obrtni registar za obrte i udruženja obrtnika; evidencija vjerskih zajednica za vjerske zajednice; evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve za pravne osobe Katoličke Crkve; javno dostupan registar komora za komore; jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture za poduzetničke potporne institucije, Upisnik socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za ustanove koje pružaju socijalne usluge [↑](#footnote-ref-41)
41. Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17) [↑](#footnote-ref-42)
42. Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/13, 57/15) te članku 52. Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.) [↑](#footnote-ref-43)
43. Organizacija koja je jedini osnivač ili član društva s više od 50% udjela. [↑](#footnote-ref-44)
44. Zapošljavati se mogu isključivo osobe koje u projektnu aktivnost ulaze u statusu nezaposlene osobe, odnosno novi zaposlenik postojećeg društvenog poduzeća ne može biti već zaposlena osoba koja će sada promijeniti posao. [↑](#footnote-ref-45)
45. Novozaposlene osobe u postojećim društvenim poduzećima/poduzetnicima/društvenim poduzetnicima moraju u navedenu projektu aktivnost ulaziti kao nezaposlene osobe. [↑](#footnote-ref-46)
46. Ova Uredba ne primjenjuje se:

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (a) | na potpore koje se dodjeljuju u sektoru ribarstva i akvakulture, obuhvaćenom Uredbom (EU) br. 1379/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o zajedničkom uređenju tržištâ proizvodima ribarstva i akvakulture, izmjeni uredbi Vijeća (EZ) br. 1184/2006 i (EZ) br. 1224/2009 i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 104/2000[(35)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0651#ntr35-L_2014187HR.01000101-E0035), uz iznimku potpora za usavršavanje, potpora za pristup financiranju za MSP-ove, potpora u području istraživanja i razvoja, potpora za inovacije za MSP-ove i potpora za radnike u nepovoljnom položaju i radnike s invaliditetom; |

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (b) | na potpore koje se dodjeljuju u sektoru primarne poljoprivredne proizvodnje, uz iznimku nadoknade za dodatne troškove osim troškova prijevoza u najudaljenijim regijama kako je utvrđeno člankom 15. stavkom 2. točkom (b), potpora za savjetodavne usluge u korist MSP-ova, potpora za rizično financiranje, potpora za istraživanje i razvoj, potpora za inovacije za MSP-ove, potpora za zaštitu okoliša, potpora za usavršavanje i potpora za radnike u nepovoljnom položaju i radnike s invaliditetom; |

    |  |  |  |  |  |  |
    | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
    | (c) | na potpore koje se dodjeljuju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda, u sljedećim slučajevima:   |  |  | | --- | --- | | i. | ako se iznos potpora utvrđuje na temelju cijene ili količine tih proizvoda kupljenih od primarnih proizvođača ili stavljenih u promet od strane dotičnih poduzetnika; ili |  |  |  | | --- | --- | | ii. | ako su potpore uvjetovane njihovim djelomičnim ili potpunim prenošenjem na primarne proizvođače; | |

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (d) | potpore za zatvaranje nekonkurentnih rudnika ugljena, kako su obuhvaćene Odlukom Vijeća br. 2010/787; |

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (e) | kategorije regionalnih potpora koje se isključuju u članku 13. |

    Ako poduzetnici djeluju u sektorima koji se isključuju u prvom podstavku točkama (a), (b) ili (c) te u sektorima koji su obuhvaćeni područjem primjene ove Uredbe, ova se Uredba primjenjuje samo na potpore dodijeljene u vezi s tim drugim sektorima ili djelatnostima, uz uvjet da države članice osiguraju, na primjeren način, na primjer razdvajanjem djelatnosti ili troškova, da se djelatnosti iz isključenih sektora ne koriste potporama dodijeljenima na temelju ove Uredbe. [↑](#footnote-ref-47)
47. Ova Uredba ne primjenjuje se:

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (a) | na programe potpora u kojima nije izričito isključeno plaćanje pojedinačne potpore u korist poduzetnika koji podliježe neizvršenom nalogu za povrat sredstava na temelju prethodne odluke Komisije kojom se potpora ocjenjuje nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem, uz iznimku programa potpora za nadoknadu štete prouzročene određenim prirodnim katastrofama; |

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (b) | na jednokratne potpore u korist poduzetnika iz točke (a); |

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (c) | na potpore poduzetnicima u teškoćama, uz iznimku programa potpora za nadoknadu štete prouzročene određenim prirodnim katastrofama. |

    [↑](#footnote-ref-48)
48. Ova Uredba ne primjenjuje se na mjere državnih potpora koje same po sebi, s obzirom na uvjete koji su s njima povezani ili s obzirom na način financiranja, podrazumijevaju neizbježnu povredu prava Unije, a posebno:

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (a) | na mjere potpore za koje dodjela potpore ovisi o obvezi korisnika da ima poslovni nastan u određenoj državi članici ili da većina njegovih poslovnih jedinica ima poslovni nastan u toj državi članici. Međutim, zahtjev da ima poslovnu jedinicu ili podružnicu u državi članici koja dodjeljuje potporu u trenutku plaćanja potpore dopušten je; |

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (b) | na mjere potpore za koje dodjela potpore ovisi o obvezi korisnika da upotrebljava robu proizvedenu ili usluge pružene na državnom području. |

    |  |  |
    | --- | --- |
    | (c) | na mjere potpore kojima se korisnicima ograničava mogućnost uporabe rezultata istraživanja, razvoja i inovacija u ostalim državama članicama. |

    [↑](#footnote-ref-49)
49. Poduzetnik u poteškoćama znači poduzetnik za kojeg vrijedi najmanje jedna od sljedećih okolnosti:

    (a) U slučaju društva s ograničenom odgovornošću (osim MSP-a koji postoji manje od tri godine ili, za potrebe prihvatljivosti za potpore za rizično financiranje, MSP-a tijekom 7 godina od njegove prve komercijalne prodaje koji je primjeren za ulaganja u rizično financiranje na temelju dubinske analize koju je proveo odabrani financijski posrednik), ako je više od polovice njegova vlasničkog kapitala izgubljeno zbog prenesenih gubitaka. To se događa kada se odbijanjem prenesenih gubitaka od pričuva (i svih drugih elemenata koji se općenito smatraju dijelom vlastitog kapitala društva) dobije negativan kumulativni iznos koji premašuje polovicu temeljnog vlasničkog kapitala. Za potrebe ove odredbe „društvo s ograničenom odgovornosti” odnosi se posebno na dvije vrste društava navedene u Prilogu I. Direktivi 2013/34/EU (37), a „vlasnički kapital” obuhvaća, prema potrebi, sve premije na emitirane dionice;

    (b) U slučaju društva u kojem najmanje nekoliko članova snosi neograničenu odgovornost za dug društva (osim MSP-a koji postoji manje od tri godine ili, za potrebe prihvatljivosti za potpore za rizično financiranje, MSP-a tijekom 7 godina od njegove prve komercijalne prodaje koji je primjeren za ulaganja u rizično financiranje na temelju dubinske analize koju je proveo odabrani financijski posrednik), ako je više od polovice njegova kapitala navedenog u financijskom izvještaju društva izgubljeno zbog prenesenih gubitaka. Za potrebe ove odredbe „društvo u kojem najmanje nekoliko članova snosi neograničenu odgovornost za dug društva” odnosi se posebno na vrste društva navedene u Prilogu II. Direktivi Vijeća 2013/34/EU.

    (c) ako se nad poduzetnikom provodi cjelokupni stečajni postupak ili on ispunjava kriterije u skladu s nacionalnim pravom da se nad njim provede cjelokupni stečajni postupak na zahtjev vjerovnika;

    (d) Ako je poduzetnik primio potporu za sanaciju, a još nije nadoknadio zajam ili okončao jamstvo, ili je primio potporu za restrukturiranje, a još je podložan planu restrukturiranja;

    (e) U slučaju poduzetnika koji nije MSP, ako je tijekom zadnje dvije godine:

    (1) omjer knjigovodstvenog duga i kapitala poduzetnika bio veći od 7,5 i

    (2) EBITDA koeficijent pokrića kamata poduzetnika bio je niži od 1,0; [↑](#footnote-ref-50)
50. Izrada poslovnog plana ne smije premašiti iznos od 10 tisuća kuna. [↑](#footnote-ref-51)
51. Troškovi transformacije korisnika u društveno poduzeće obuhvaćaju javnobilježničke, sudske i druge upravne pristojbe i troškove sukladno službeno propisanim tarifama [↑](#footnote-ref-52)
52. <https://hamagbicro.hr/poslovno-planiranje/> [↑](#footnote-ref-53)
53. Prijavitelj može prikazati i aktivnosti izvan navedenog popisa ukoliko pridonose obveznim mjerljivim ishodima i ukoliko su u skladu s projektnim elementima odnosno specifičnim ciljevima Poziva. [↑](#footnote-ref-54)
54. Navedene izjave potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja/Partnera, koja je na dan potpisa, osoba ovlaštena za zastupanje upisana u odgovarajući registar pravnih osoba u RH. [↑](#footnote-ref-55)
55. Aktivnosti koje uključuju izradu strategija, poslovnih planova i sl. neće biti prihvatljive ako su to jedine aktivnosti koje sadrži projektna prijava, odnosno ako su sve aktivnosti koje su u njoj navedene usmjerene samo na izradu strateških i drugih poslovnih dokumenata. [↑](#footnote-ref-56)
56. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-57)
57. Ugovor o autorskom djelu može se sklopiti isključivo ukoliko se ostvare uvjeti predviđeni odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima (Narodne novine [167/03](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2003_10_167_2399.html), [79/07](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_07_79_2491.html), [80/11](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_07_80_1707.html), [141/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_11_141_3015.html), [127/14](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_127_2400.html),62/17, 96/18). Prema odredbi članka 5. navedenoga Zakona, autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina iz književnog, znanstvenog i umjetničkog područja koja ima individualni karakter, bez obzira na način i oblik izražavanja, vrstu, vrijednost ili namjenu. [↑](#footnote-ref-58)
58. Navedeno se odnosi na troškove prijevoza s posla i na posao. [↑](#footnote-ref-59)
59. Sukladno članku 1, stavak 100., ”zaštićena radna mjesta” znači radna mjesta u poduzetniku u kojem radnici s invaliditetom predstavljaju najmanje 30% radnika [↑](#footnote-ref-60)
60. Navedeni Obrazac potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera, koja je kao osoba ovlaštena za zastupanje upisana u odgovarajući registar pravnih osoba u RH na dan potpisivanja. [↑](#footnote-ref-61)
61. Navedenu izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera, koja je kao osoba ovlaštena za zastupanje upisana u odgovarajući registar pravnih osoba u RH na dan potpisivanja. [↑](#footnote-ref-62)
62. Navedene izjave potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera, koja je kao osoba ovlaštena za zastupanje upisana u odgovarajući registar pravnih osoba u RH. [↑](#footnote-ref-63)
63. Kao prethodna fusnota; [↑](#footnote-ref-64)
64. Kao prethodna fusnota. [↑](#footnote-ref-65)
65. Navedene izjave potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja i ako je primjenjivo, Partnera, koja je kao osoba ovlaštena za zastupanje upisana u odgovarajući registar pravnih osoba u RH. [↑](#footnote-ref-66)
66. Za ove uvjete administrativne provjere pojašnjenje podrazumijeva uvjete kako su propisani u točki 5.1. Uputa:

    Za pitanje provjere br. 2. i br. 3. u slučaju da je pogreška tehničke prirode za navedeno je moguće zatražiti pojašnjenje od strane PT2;

    Za pitanje provjere br. 6, ukoliko projektni prijedlog nije dostavljen na propisanom mediju za pohranu podataka (CD-R ili DVD-R), već na nekom drugom obliku medija za pohranu podataka (npr. CD+R, USB, CD-RW…) PT2 će zatražiti projektni prijedlog na propisanom mediju za pohranu podataka, uz uvjet da je dostavljen u pojašnjenju sadržajno istovjetan prvotno dostavljenom;

    Za pitanje provjere br.7. (gdje je to primjenjivo) Projektna prijava ne sadrži, odnosno nedostaje jedan od medijskih formata, te je za takve prijave moguće zatražiti pojašnjenje. Po zaprimanju zatraženog dokumenta od strane PT2 putem instrumenta pojašnjenja, dokument će se smatrati prihvatljivim ukoliko je istovjetan elektroničkoj, odnosno papirnatoj verziji;

    Za pitanje provjere br. 8, ukoliko projektni prijedlog nije dostavljen na propisanim obrascima (), već na nekom drugom formatu ili izmijenjenom propisanom formatu (), PT2 može zatražiti projektni prijedlog ispunjen po ispravnim obrascima uz uvjet da je dostavljen u pojašnjenju sadržajno istovjetan prvotno dostavljenom;

    Za pitanje provjere br. 9, ukoliko projektni prijedlog ne sadrži sve obvezne obrasce i prateće dokumente kako su opisani u točki 9, već suprotno propisanog, PT2 može zatražiti projektni prijedlog ispunjen sukladno točki 9 uz uvjet da je dostavljen u pojašnjenju sadržajno istovjetan prvotno dostavljenom. [↑](#footnote-ref-67)
67. Uz datum, sat i minutu vidljive na omotnici, PT2 provjerava (ukoliko je potrebno) i putem stranice Hrvatske pošte

    https://www.posta.hr/tracktrace.aspx. [↑](#footnote-ref-68)
68. Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, u ovoj Kontrolnoj listi navode se aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. [↑](#footnote-ref-69)
69. U cilju osiguravanja usklađenosti s navedenim kriterijem nadležno tijelo u suradnji s korisnikom ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive izdatke.

    Isključivo u pregovaračkim postupcima nadležno tijelo može ispravljati predloženi proračun projektnog prijedloga i mijenjanjem neprihvatljivih stavki u dogovoru s prijaviteljem (osim uklanjanjem neprihvatljivih izdataka). [↑](#footnote-ref-70)
70. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf> [↑](#footnote-ref-71)
71. <https://razvoj.gov.hr/o-ministarstvu/djelokrug-1939/regionalni-razvoj/indeks-razvijenosti/vrijednosti-indeksa-razvijenosti-i-pokazatelja-za-izracun-indeksa-razvijenosti-2018/3740> [↑](#footnote-ref-72)
72. <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_132_3022.html> [↑](#footnote-ref-73)