



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**„Pronađi me!“ – provedba aktivnosti dosega i obrazovanja neaktivnih mladih
osoba u NEET statusu**

UP.01.2.0.04

Otvoreni trajni poziv





SADRŽAJ

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE	4
1.1. Uvod	4
1.2. Pravna osnova i strateški okvir	5
1.3. Pojmovi i kratice	8
1.4. Svrha i cilj te ciljne skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga	10
1.5. Pokazatelji.....	16
1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013), odnosno člankom 273., stavak 3, Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046)	19
1.5.2. Obaveza praćenja članka 9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom	20
1.6. Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava	21
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE	23
2.1. Prijavitelj i partneri	23
2.2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera	23
2.2.1. Prihvatljivi prijavitelji	23
2.2.2. Prihvatljivi partneri	26
2.2.3 Kriteriji za isključenje prijavitelja i partnera	29
2.3. Broj projektnih prijedloga po prijavitelju	30
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	31
3.1. Lokacija	31
3.2. Trajanje i početak provedbe	31
3.3. Prihvatljive aktivnosti	31
3.4. Horizontalna načela	34
3.5. Neprihvatljive aktivnosti	37
3.6. Informiranje i vidljivost	38
4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI	39
4.1. Prihvatljivost izdataka	39
4.1.1. Prihvatljivi izdaci	39
4.1.2. Neprihvatljivi izdaci	46
4.1.3. Nabava	47
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti	47
5. POSTUPAK PRIJAVE	48





5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga	48
5.2. Rok za podnošenje projektnih prijedloga	52
5.3. Povlačenje projektnog prijedloga	52
5.4. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga	53
5.5. Obustava, (ranije) zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga	53
5.6. Otkazivanje Poziva	53
5.7. Dodatne informacije	53
6. POSTUPAK DODJELE	55
6.1. Administrativna provjera	56
6.2. Procjena kvalitete	57
6.3. Odluka o financiranju	75
6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava	75
6.5. Prigovori	76
6.5.1. Odricanje od prava na prigovor	76
6.6. Zahtjevi za dostavom informacija	77
6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	78
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	79





1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

Ove Upute za prijavitelje¹ (u daljnjem tekstu: Upute) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga navodeći kriterije odabira i kriterije prihvatljivosti prijavitelja i ako je primjenjivo partnera, aktivnosti, izdataka te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv).

Prije pripreme projektnog prijedloga, prijavitelj treba proučiti cjelokupnu dokumentaciju Poziva. Prijavitelj se posebice treba upoznati s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u kojem se razrađuju prava i obveze prijavitelja kao korisnika bespovratnih sredstava. Navedeni uvjeti podrazumijevaju i pravila za ne obveznike Zakona o javnoj nabavi, kao i pravila o financijskim korekcijama.

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 od 2014. do 2020. godine.

Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.“ (OPULJP) je plansko-programski dokument u kojem se detaljno opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje Europskog socijalnog fonda, jednog od glavnih instrumenata Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine (C(2014)10150), važeća verzija (ver. 5.0) usvojena odlukom Europske komisije od 6. travnja 2020. godine (C(2020) 2209 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 povećavanje sposobnosti institucija i učinkovitosti javne uprave, odnosno promicanje koncepta dobrog upravljanja.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OPULJP-a, Prioritetne osi 1 „Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage“, Investicijskog prioriteta 8.ii „Održiva integracija mladih na tržište rada (IZM), posebno onih koji nisu zaposleni, ne obrazuju se niti osposobljavaju, uključujući mlade koji su izloženi riziku od socijalne isključenosti i mlade iz marginaliziranih zajednica, uključujući provedbom Garancije za mlade“, Specifičnog cilja 8.ii.1 „Povećanje zapošljavanja i brze integracije NEET skupine kroz Inicijativu za zapošljavanje mladih (IZM) na tržište rada“.

¹ Izrazi koji se koriste u ovim Uputama, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.





1.2. Pravna osnova i strateški okvir

Dokumenti vezani za pravila provedbe Europskog socijalnog fonda (ESF) u Republici Hrvatskoj te predmetni Poziv objavljen u okviru OPULJP-a su:

1. Zakonodavstvo Europske unije

- a) **Uredba (EU, Euratom) 2018/1046²** 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;
- b) **Uredba (EU) br. 1303/2013³** 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);
- c) **Uredba (EU) br. 1304/2013⁴** 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);
- d) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014⁵** od 7. ožujka 2014. o utvrđivanju pravila u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u vezi s modelima za potporu ciljevima u području klimatskih promjena, određivanjem ključnih etapa i ciljeva u okviru uspješnosti i nazivljem kategorija intervencija za europske strukturne i investicijske fondove (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014);
- e) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014⁶** od 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014);
- f) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014⁷** od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda,

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=HR>

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=HR>

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=HR>

⁵ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf

⁶ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0821&from=HR>

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





Kohezijskog fonda i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014);

- g) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014⁸** od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014);
- h) **Uredba (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 (Opća uredba o zaštiti podataka).

2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020.** (NN 92/14)⁹;
- b) **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda¹⁰**, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/14, 23/15, 15/17, 18/17);
- c) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (NN 149/14¹¹, 14/16¹², 74/16¹³);
- d) **Zakon o udrugama¹⁴** (NN 74/14, 70/17, 98/19);
- e) **Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj¹⁵** (NN 4/15);
- f) **Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija¹⁶** (NN 121/14);
- g) **Zakon o zakladama¹⁷** (NN 106/18);
- h) **Zakon o ustanovama¹⁸** (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08);
- i) **Zakon o javnoj nabavi¹⁹** (NN 120/16);
- j) **Upute za korisnike navedene u dokumentu Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.²⁰**
- k) **Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014. – 2020.²¹**

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

⁹ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_92_1838.html

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

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

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

¹³ <http://www.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>

¹⁴ <https://www.zakon.hr/z/64/Zakon-o-udrugama>

¹⁵ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_01_4_76.html

¹⁶ <https://www.zakon.hr/z/746/Zakon-o-financijskom-poslovanju-i-ra%C4%8Dunovodstvu-neprofitnih-organizacija>

¹⁷ <https://www.zakon.hr/z/1435/Zakon-o-zakladama>

¹⁸ <https://www.zakon.hr/z/313/Zakon-o-ustanovama>

¹⁹ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_120_2607.html

²⁰ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>

²¹ <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti-razdoblje-2014-2020/upute/>





l) Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela²².

3. Strateški okvir

- a) Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.²³;
- b) Strategija Europa 2020²⁴;
- c) Europski stup socijalnih prava²⁵
- d) Zaključci Vijeća o mladima i budućnosti rada²⁶
- e) Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014.-2020.)²⁷;
- f) Nacionalni program reformi 2020.²⁸
- g) Guide to Social Innovation²⁹
- h) Preporuka Vijeća EU o uspostavi Garancije za mlade³⁰
- i) Plan implementacije Garancije za mlade 2019.-2020.³¹
- j) Smjernice o provedbi Inicijative za zapošljavanje mladih, Tematski rad Europskog socijalnog fonda³²

²² <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf>

²³ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/04/Programme_2014HR05M9OP001_5_0_en.pdf

²⁴ https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/economic-and-fiscal-policy-coordination/eu-economic-governance-monitoring-prevention-correction/european-semester/framework/europe-2020-strategy_hr
²⁵ https://ec.europa.eu/commission/sites/beta-political/files/social-summit-european-pillar-social-rights-booklet_hr.pdf

²⁶ <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-8754-2019-INIT/hr/pdf>

²⁷ [https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014\[1\].pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014[1].pdf)

²⁸ <https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/2016/Sjednice/2020/Travanj/227%20sjednica%20VRH/Novi%20direktorij/227%20-%20201.pdf>

²⁹ https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/presenta/social_innovation/social_innovation_2013.pdf

³⁰ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:120:0001:0006:EN:PDF>

³¹ <http://www.gzm.hr/wp-content/uploads/2014/11/Plan-implementacije-Garancije-za-mlade-za-razdoblje-od-2019.-do-2020.-godine.pdf>

³² <https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c86c61dd-db46-4040-94e2-6546627d601d/language-hr>





1.3. Pojmovi i kratice

Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.“ (OPULP)	Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine (C(2014)10150), važeća verzija (ver. 5.0) usvojena odlukom Europske komisije od 6. travnja 2020. godine (C(2020) 2209 final)
Operacija	Operacija je projekt ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, a koji doprinose ostvarivanju specifičnih ciljeva pripadajuće prioritetne osi.
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.
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 OPULP je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.
Posredničko tijelo	Nacionalna tijela utvrđena Uredbom. U kontekstu ovog poziva funkcije Posredničkog tijela razine 1 obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, a Posredničko tijelo razine 2 je Hrvatski zavod za zapošljavanje.
Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP)	Natječajni postupak kojim se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed utvrđenim kriterijima i postupcima.
Prijavitelj	Prijavitelj je 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.
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam Korisnika, tamo gdje je primjenjivo, označava korisnika i njegove Partnere.
Krajnji korisnici	Fizičke osobe i/ili organizacije koje nemaju izravnu korist od provedbe projekta već on na njih ima posredan utjecaj.





Ciljana skupina	Fizičke osobe i/ili organizacije koje imaju izravnu korist od provedbe projekta.
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.
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 čelnik UT-a te sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koje Korisnik može primiti. Također, ako je primjenjivo, može sadržavati podatke o iznosu odnosno udjelu u kojem Korisnik sudjeluje u financiranju operacije
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor sklopljen između Korisnika, Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava koji je dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti.
Izdatak	Onaj trošak koji je nastao na teret Korisnika i koji je plaćen ili za koji je Korisniku priznata odgovarajuća vrijednost.
Troškovi	U novcu izražene količine resursa, iskorištene u svrhu ostvarenja jednog ili više ciljeva projekta.
Sudionik	Sudionik je fizička osoba, pripadnik ciljane skupine, 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.
Odbor za odabir projekata (OOP)	Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo, a u svrhu provođenja postupka procjene kvalitete, odnosno odabira operacije/projekta.





1.4. Svrha i cilj te ciljane skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga

Europska zaklada za poboljšanje radnih i životnih uvjeta (EUROFOND) 2012. godine objavila je izvješće pod nazivom „NEETs - Young people not in employment, education or training: Characteristics, costs and policy responses in Europe“³³. Za potrebe izvješća provedena je analiza troškova neaktivnosti mladih na području Europske unije kojom je procijenjeno da mlade osobe koje nisu zaposlene, nisu u obrazovanju ili osposobljavanju (tzv. NEET skupina) godišnje „koštaju“ oko 153 milijarde eura ili oko 1.21% BDP-a Europske unije (kroz doprinose, izgubljene zarade i poreze). Ujedno, izvješće ukazuje na to da mlade osobe koje se nađu u NEET statusu duže od 6 mjeseci mogu kasnije, tijekom života, nailaziti na značajne poteškoće pri uključivanju na tržište rada, kao i na to da imaju veću vjerojatnost naći se u riziku od siromaštva. Istovremeno, 2012. godine Međunarodna organizacija rada (ILO) objavljuje studiju „Eurozone job crisis: Trends and policy responses“³⁴, procjenjujući kako bi uspostava sustava brze podrške mladima pri prelasku iz obrazovanja na tržište rada (ili povratku u obrazovanje), uspostavom Garancije za mlade, Eurozonu koštala tek oko 21 milijardu eura godišnje ili 0,22% BDP-a Europske unije.

Stoga je, kao odgovor na tada visoku stopu nezaposlenih mladih na području Europske unije, Vijeće Europske unije 22. travnja 2013. godine usvojilo Preporuku o uspostavi Garancije za mlade (dalje: Preporuka). Preporuka u tom trenutku predstavlja novi pristup u rješavanju pitanja nezaposlenosti mladih osoba, čime se sve osobe mlađe od 25 godina (odnosno, mlađe od 30 godina) nastoji što brže aktivirati (na tržištu rada ili uključivanjem u neku vrstu obrazovanja ili osposobljavanja). Pri tom brza aktivacija na tržištu rada osigurava veću motiviranost mlade osobe za traženjem posla i zapošljavanjem, kao i brzu nadogradnju znanja i vještina koje je osoba stekla tijekom obrazovanja. Preporuka daje 6 osnovnih pretpostavki za uspješnu provedbu Garancije za mlade, koje je potrebno uzeti u obzir:

- Partnerski pristup u razvoju mjera (lokalno i nacionalno) za mlade;
- Postojanje mjera rane intervencije i aktivacije mladih NEET osoba;
- Postojanje mjera koje omogućuju integraciju na tržište rada;
- Korištenje strukturnih fondova EU;
- Kontinuirano praćenje i unaprjeđenje mjera te
- Implementacija sheme Garancije za mlade (ponuda u roku od 4 mjeseca).

Kako bi Europska komisija imala jasan pregled uspostave Garancije za mlade i provedbe svih gore navedenih pretpostavki, države članice su, radi implementacije Preporuke, morale izraditi planove implementacije Garancije za mlade. Republika Hrvatska prihvatila je provedbu Preporuke, a prvi Plan implementacije donesen je u travnju 2014. godine, u suradnji s tadašnjim Savjetom za izradu Plana implementacije, članovi kojeg su bila javna tijela i tijela državne uprave koja provode mjere za mlade, predstavnici socijalnih partnera, Hrvatske gospodarske komore te Hrvatske obrtničke komore, kao i predstavnici civilnoga društva, uključujući predstavnike mladih. Plan implementacije mijenja se i dopunjava s promjenama okolnosti, kao što su dostupnost financiranja, promjene na tržištu rada, učinkovitost pojedine mjere i drugo. Stoga je 2017. godine donesena odluka da se Plan implementacije revidira svake druge godine, a trenutno je na snazi Plan implementacije za razdoblje od 2019. do 2020. godine.

³³ https://www.eurofound.europa.eu/sites/default/files/ef_files/pubdocs/2012/54/en/1/EF1254EN.pdf

³⁴ https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms_184965.pdf





NEET osobe u Republici Hrvatskoj

Statistika vezana uz zaposlenost i nezaposlenost opisuje tržište rada na način da pruža podatke o osobama koje imaju posao i osobama koje su aktivne u potrazi za poslom. Međutim, analiza sudjelovanja na tržištu rada za mlade osobe je nešto drugačija, posebno stoga što :

- ➔ veliki broj mladih osoba u dobi od 15 do 24 godine još uvijek pohađaju školu ili se obrazuju na višoj/drugoj razini;
- ➔ postoji skupina mladih osoba koje još nisu u radnom odnosu (nezaposleni su ili ekonomski neaktivni), ali pri tome nisu u obrazovanju.

Udio mladih ljudi koji nisu zaposleni i ne obrazuju se, dalje se može podijeliti na one mlade osobe koje su nezaposlene i one koje se smatraju ekonomski neaktivnima (drugim riječima, oni nemaju posao niti ga aktivno traže). Bez obzira na aktivnost prilikom traženja posla, svi su oni u fokusu provedbe Garancije za mlade te se skraćeno nazivaju mladim osobama u statusu NEET (engl. *Not in Employment, Education or Training*).

Uspostavom Garancije za mlade nastoji se spriječiti ulazak mlade osobe u NEET status, odnosno nastoji se potaknuti uspostava takvog sustava podrške u svim državama članicama koji će omogućiti da, sukladno Preporuci o uspostavi Garancije za mlade: „sve osobe mlađe od 25 godina dobiju kvalitetnu ponudu za posao, nastavak obrazovanja, naukovanje ili pripravništvo u roku od četiri mjeseca od gubitka radnog mjesta ili prestanka formalnog obrazovanja.“

Člankom 16. Uredbe EU br. 1304/2013 o Europskom socijalnom fondu države članice mogu na dobrovoljnoj osnovi odlučiti proširiti ciljanu skupinu kako bi obuhvatili i osobe mlađe od 30 godina, što je Republika Hrvatska i učinila.

U kontekstu provedbe mjera Garancije za mlade, u Republici Hrvatskoj NEET osobama (engl. *NEET - Not in Employment, Education or Training*) smatramo osobe u dobnoj skupini od 15 do 29 godina, koje ne rade, nisu u sustavu redovitog obrazovanja te nisu u sustavu obrazovanja odraslih. Oni mogu biti korisnici mjera Garancije za mlade, i to na način da ispunjavaju sva tri navedena kriterija:

- NE RADE – smatraju se nezaposlenom osobom u skladu s propisima koji reguliraju područje posredovanja pri zapošljavanju i prava za vrijeme nezaposlenosti te propisima koji reguliraju radne odnose.
- NISU U SUSTAVU REDOVITOG OBRAZOVANJA – u skladu s propisima koji uređuju djelatnost osnovnog, srednjeg ili visokog obrazovanja.
- NISU U SUSTAVU OBRAZOVANJA ODRASLIH – u skladu s propisima koji uređuju područje obrazovanja odraslih, a riječ je o obrazovnim programima za stjecanje cjelovite i djelomične kvalifikacije koji obuhvaćaju i programe osposobljavanja, usavršavanja ili specijalističkog usavršavanja, te koji nisu u mjeri osposobljavanja na radnom mjestu, na koje ih je uputio ili o kojima ih je obavijestio Hrvatski zavod za zapošljavanje, bez obzira na izvor financiranja.

Razlikujemo dvije podskupine mladih u NEET statusu i to:

1. Nezaposleni – mladi koji su prijavljeni u službenu evidenciju nezaposlenih osoba.
2. Neaktivni – mladi koji nisu u sustavu redovitog obrazovanja, ne rade i pri tome nisu registrirani u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a.



Pri tom, NEET osoba može biti uključena u:

- a. aktivnosti pripreme za izravnu ponudu mjere GZM, a u okviru mjera za aktivaciju (doseg) koje obuhvaćaju sve usluge pružene osobi u statusu NEET radi osnaživanja njenih vještina i/ili psiho-socijalnog osnaživanja prije uključivanja u izravnu provedbu mjere GZM i/ili u
- b. izravnu mjeru GZM, odnosno osoba dobiva kvalitetnu ponudu kojom se, u idealnom roku od 4 mjeseca od prijave u evidenciju nezaposlenih, uključuje u rad, sustav redovitog obrazovanja ili obrazovanja odraslih.

Prema podacima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje na dan 31.12.2018. godine evidentirano je 1.501.892 zaposlenih osoba (ukupan broj osiguranika 15-64 temeljem ugovora o radu, bez osoba s produženim osiguranjem), od čega je njih 269.780 bilo mladih (15-29). U odnosu na 2017. godinu ukupan broj zaposlenih porastao je za 2,2 posto, dok je za ukupnu skupinu mladih rast bio nešto snažniji (2,5 posto), a posebno je snažan bio rast za skupinu mladih od 15-24 godine, čiji je broj u odnosu na 2017. godinu porastao za 5,5 posto (radi se o 5.752 osiguranika). Povećao se i udio mladih koji rade na neodređeno (s 50,75 posto u 2017. na 54,59 posto u 2018. godini), čime je nastavljen trend porasta udjela mladih zaposlenih na neodređeno. Ulogu u tome igra i fiskalna olakšica za zapošljavanje na neodređeno, broj korisnika koje je porastao za 24 posto u odnosu na 2017. godinu, a ujedno je porastao i udio mladih zaposlenih na neodređeno za koje se olakšica koristi (s 54,0 posto u 2017. na čak 60,77 posto u 2018. godini).

Podaci ankete o radnoj snazi (ARS) koje prikuplja Državni zavod za statistiku (DZS) putem ankete o radnoj snazi (ARS), i koji se međunarodno uspoređuju na razini EU putem Europskog statističkog ureda EUROSTAT, u 2018. godini ukazuju na nastavak pozitivnih promjena na tržištu rada za mlade, a koji su vidljivi od 2014. godine:

- ➔ U odnosu na 2014. godinu, kao početnu godinu provedbe Garancije za mlade, stopa nezaposlenosti za dobnu skupinu od 15-29 smanjena je za 14,7 postotnih bodova, odnosno s 32,3 posto na 17,6 posto.
- ➔ Stopa dugotrajne nezaposlenosti mladih (do 12 mjeseci) na rekordno je niskoj razini te je u 2018. godini smanjena za dodatnih 1,9 postotnih bodova, iznosivši tek 4,7 posto, što je samo 0,1 postotni bod više od zemalja Eurozone. Također, ovime je dodatno smanjena i razlika između HR i EU28 prosjeka koji je u 2018. iznosio 3,6 posto. U odnosu na 2016. godinu, ova je stopa smanjena za 5,4 postotna boda.

Uspoređujući kretanja u zaposlenosti mladih 2017. i 2018. godine, položaj mladih od 25-29 je, kao i u 2017., bio povoljniji u odnosu na mlađu dobnu skupinu (15-24):

- ➔ Za skupinu 25-29, stopa zaposlenosti je i u 2018. godini nastavila rasti i to za čak 2,2 postotna boda u odnosu na godinu ranije (sa 68,7 posto u 2017. na 70,9 posto u 2018.), s ukupnim povećanjem broja zaposlenih za 0,6 posto, što je u skladu s EU prosjekom za istu dobnu skupinu. Međutim i u ovoj je skupini u 2018. godini došlo do pada stope aktivnosti od 1,8 postotnih bodova (s 83,2 posto na 81,4 posto), čime je stopa aktivnosti pala nešto ispod EU prosjeka, a koji je u 2018. u ovoj dobnoj skupini iznosio 82,5 posto.

Stopa NEET osoba (udio mladih koji su nezaposleni, ne obrazuju se te nisu na osposobljavanju u odnosu na ukupnu populaciju mladih) također se smanjuje od 2014. godine, a u 2018. smanjila za dodatnih 2,3 postotna boda u odnosu na godinu ranije te je za ukupnu dobnu skupinu od 15-29 u 2018. godini iznosila je 15,6 posto. Stopa NEET se u Hrvatskoj ponovno smanjila snažnije od EU28 prosjeka,



koji je u 2018. godini iznosio 12,9 posto, a u odnosu na 2017. se smanjio za tek 0,5 postotnih bodova. NEET osobe u RH i dalje čine uglavnom nezaposlene osobe, tj. RH ima manji udio neaktivnih NEET osoba od prosjeka EU. No, udio neaktivnih ipak vrlo blago raste (za 0,1 postotni bod u odnosu na 2017.), a u čitavoj dobnoj skupini najsnažnije je u 2018. porasla neaktivnost mladih žena u dobnoj skupini od 25-29 (i to za 1,8 postotnih bodova).

- ➔ Za skupinu 15-24, stopa NEET smanjila se za 1,9 postotnih bodova (s 15,4 posto na 13,5 posto);
- ➔ Za skupinu 25-29, stopa NEET smanjila se za 3,2 postotna boda (s 22,5 posto na 19,3 posto).

Stagnacija ili pad zaposlenosti, uz istovremeni pad nezaposlenosti, djelomično se može pripisati migraciji. Međutim, iz podataka EUROSTATATA, o razlozima neaktivnosti, u 2018. godini za skupinu 15-29 vidljivo je i povećanje neaktivnosti radi povratka u obrazovanje (42,2 posto neaktivnih navodi ovo kao razlog neaktivnosti, što je za 2 postotna boda više nego 2017. godine). Ujedno, 2018. godine povećao se i udio mladih koji su neaktivni zbog osobnih ili obiteljskih razloga (za 0,8 postotnih bodova), onih koji izravno brinu o članovima obitelji (za 0,9 postotnih bodova) te onih mladih osoba koje kao razlog neaktivnosti navode brigu o djeci ili starijim osobama (njihov se udio povećao za 0,3 postotna boda). Ovime se ujedno potvrđuje i važnost provedbe kvalitetnih socijalnih politika (demografskih) u odnosu na pristup mladima u NEET statusu.

Od 2014. godine do danas, Republika Hrvatska provodila je većinom mjere za „aktivne“ NEET osobe, odnosno za one mlade koji se prijavljuju u evidenciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Određene aktivnosti usmjerene na neaktivne NEET osobe provodile su većinom organizacije civilnoga društva, putem projektnih aktivnosti (ESF i drugi programi EU) i (su)financiranja putem natječaja Ministarstva za demografiju, obitelj, socijalnu politiku i mlade. Međutim, obuhvat mjerama za neaktivne NEET osobe bio je ograničen, a do 2018. godine nije postojala niti jasna znanstveno utemeljena podloga kojom bi bilo moguće jasnije opisati karakteristike neaktivnih NEET osoba, što bi omogućilo bolje razumijevanje ove skupine mladih te, u konačnici, bolje ciljanje mjera.

Provedbom ESF projekta „Uspostava sustava praćenja NEET osoba“, a koji je u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje te Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje provelo Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, uspostavljen je sustav razmjene podataka između baza obrazovanja te administrativnih podataka o zaposlenima i nezaposlenima. Na taj se način dobiva jasna slika o nezaposlenim i neaktivnim NEET osobama u određenom trenutku (tzv. *NEET mapping*), čime se u konačnici želi utjecati na bolje ciljanje mjera rane intervencije i aktivacije, kao i osiguranje brze aktivacije mladih po izlasku iz obrazovanja ili ulasku u nezaposlenost. Temeljem preliminarnih podataka dobivenih razmjenom, Ekonomski institut Zagreb 2018. godine izradio je i studiju „Analizu stanja i preporuke za razvoj daljnjih aktivnosti za osobe u NEET statusu“³⁵ koja je po prvi puta ponudila pregled socio-demografskih karakteristika jedne generacije neaktivnih NEET osoba i pokušala predvidjeti tko su mlade osobe koje se nalaze u većem riziku od ulaska u NEET status u Republici Hrvatskoj. Premda se radi o pilot-istraživanju kojim je prvenstveno testirana funkcionalnost razmjene podataka, studija potvrđuje veliku ranjivost mladih koji se obrazuju prema posebnim odgojno obrazovnim programima, mladih s invaliditetom kao i mladih žena. Ujedno, studija nudi pregled prostorne raspodjele NEET osoba iz koje su vidljive županije s većim udjelima neaktivnih NEET osoba.

Krajem 2018. godine, Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava podugovorilo je i uslugu provedbe analize s preporukama za razvoj aktivnosti s posebno osjetljivim skupinama osoba u NEET statusu. Ovu

³⁵ https://www.eizg.hr/userdocsimages//projekti/neet_studija.PDF





je analizu proveo Institut za razvoj tržišta rada (IRTR), analiziravši dostupnost usluga za aktivaciju neaktivnih NEET osoba u 2 županije s utvrđenim većim udjelom neaktivnih NEET osoba (Međimurska te Vukovarsko-srijemska županija). Tijekom provedbe analize, IRTR je proveo niz intervjuja i upitnika s osobama koje rade s NEET skupinom, ali i samim pripadnicima neaktivne NEET skupine. Rezultat analize su preporuke za razvoj dodatnih usluga i aktivnosti, kao i nadogradnju postojećih aktivnosti, s ciljem poboljšanja metoda rada i kvalitete pristupa mladima u NEET statusu. Kao jedna od preporuka navedne analize je i Preporuka 2: Unaprjeđenje metoda rada za aktivaciju osoba u NEET statusu.

Nadalje, agencija IPSOS d.o.o. provela je evaluaciju Inicijative za zapošljavanje mladih (IZM) u sklopu Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.“ za 2018. godinu, a evaluacija je provedena u periodu od studenoga 2018. do ožujka 2019. godine. Predmet evaluacije predstavljala je provedba intervencija usmjerenih na integraciju mladih na tržište rada, uključivo i provedbu Garancije za mlade, u Republici Hrvatskoj u razdoblju od 2014. do 2020. predviđenih u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OP ULJP) kroz dva Investicijska prioriteta u okviru Prioritetne osi 1 Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage (Investicijski prioritet 8ii/IZM te Investicijski prioritet 8ii/ESF). Završno izvješće³⁶ evaluacije donosi niz zaključaka i preporuka, među kojima je, vezano uz neaktivne mlade osobe, uočeno kako su se u obuhvaćenom ciklusu intervencija, provodile isključivo one namijenjene nezaposlenim osobama iako NEET skupina obuhvaća i nezaposlene i neaktivne mlade. Odnosno jedna od preporuka je i omogućavanje intervencija usmjerenih na aktivaciju mladih neaktivnih osoba s ciljem daljnjeg vrednovanja te polazišta za daljnje sustavne intervencije.

Praćenje provedbe Garancije za mlade od strane Europske komisije³⁷ ukazuje na to da sheme GZM u EU pa tako i u RH još uvijek nisu dosegnule sve mlade ljude, a posebno su slabo zastupljeni mladi koji se nalaze u nepovoljnom položaju. Procjenjuje se da je 2016. samo 38,5% svih NEET-ova u dobi od 15 do 24 godine u EU bilo registrirano u javne službe za zapošljavanje kako bi bili uključeni u mjere Garancije za mlade. Premda RH od samog početka provedbe ima nešto veći postotak mladih koji su prijavljeni u evidenciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje radi uključivanja u mjere GZM, Europska komisija naglašava da su potrebni povećani naponi za podršku mladim ljudima koji su najudaljeniji od tržišta rada te stoga preporučuju da jačanje mjera informiranja i dosega te snažniji angažman u radu s mladim neregistriranim NEET osobama moraju biti prioritet.

Slijedom svih navedenih analiza te do sada provedenih mjera za nezaposlene NEET osobe, nesumnjivo postoji potreba za jačanjem aktivnosti/mjera koje se pružaju za mlade neaktivne NEET osobe s ciljem njihovog dosega. Aktivnostima u okviru ovog Poziva, prvi puta se financiraju takve aktivnosti za mlade neaktivne NEET osobe kako bi se kroz obuhvatniji pristup olakšao njihov ulazak na tržište rada te potaklo njihovo uključivanje u postojeće mjere koje se nude za mlade ili daljnje obrazovanje i osposobljavanje.

³⁶ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/12/Evaluacija-IZM-i-ESF-Završno-izvješće_20181.pdf

³⁷ <https://www.eca.europa.eu/en/Pages/DocItem.aspx?did=41096>





Opći cilj Poziva: Omogućiti pristup neaktivnim mladim osobama tržištu rada te osnažiti mlade osobe za aktivno sudjelovanje na tržištu rada.

Specifični cilj Poziva: Provedba aktivnosti dosega i obrazovanja neaktivnih NEET osoba (15-29 godina).

Ciljana skupina Poziva:

- neaktivne NEET osobe u dobi od 15-29 godina.³⁸

Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljane skupine te će, ako bude izabran, u ulozi Korisnika biti obavezan osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljanoj skupini.

Dokumenti kojima se utvrđuje pripadnost ciljanoj skupini jesu:

Neaktivne NEET osobe u dobi od 15-29 godina	<ol style="list-style-type: none">1. Preslika važeće osobne iskaznice, preslika putovnice, preslika rodnog lista (potrebno dostaviti jedan od navedenih dokumenata);2. Izjava osobe da nije redovit učenik ili student;3. Izjava osobe da ne sudjeluje u nekom drugom obliku obrazovanja (izvanredni studij, programi obrazovanja odraslih);4. Elektronički zapis o radno-pravnom statusu ili Potvrda o radno-pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) iz koje je vidljivo da osoba nije u statusu osiguranika HZMO-a.5. Suglasnost roditelja/skrbnika za sudjelovanje osobe mlađe od 18 godina (maloljetnika) u projektnim aktivnostima
---	--

Sve dokumente kojima se dokazuje pripadnost ciljanoj skupini, sudionici projektnih aktivnosti dostavljaju Korisniku prije ulaska u projektnu aktivnost. Dokumenti se dostavljaju kao elektroničke preslike.

Posredničko tijelo razine 2 će izvršiti provjeru o tome da se osoba ne vodi u evidenciji nezaposlenih osoba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje **u zadnjih 4 mjeseca prije ulaska u projektnu aktivnost.**

³⁸ Navedeno uključuje osobe oba spola u dobi od 15 do 29 g., tj. dok ne navršše 30 godina.





1.5. Pokazatelji

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:
 - specifični pokazatelji ostvarenja Operativnog programa,
 - zajednički pokazatelji rezultata Operativnog programa.
- **zajedničkim pokazateljima** ostvarenja i rezultata koji nisu navedeni u Pozivu i za koje ne postoje ciljne vrijednosti, ali za njihovo prikupljanje i izvještavanje postoji obveza za sve projekte Europskog socijalnog fonda, kako je utvrđeno Prilogom I. i, ako je primjenjivo, Prilogom II. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća (EU) br. 1304/2013., odnosno člankom 273., stavak 3, Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046 (opisano u okviru točke 1.5.1. ovih Uputa za prijavitelje).

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

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

Šifra	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja	Dokaz ostvarenja
Specifični pokazatelj ostvarenja OPULJP-a Soy09	Neaktivni koji se ne obrazuju i ne osposobljavaju	Neaktivne osobe koje se ne obrazuju i ne osposobljavaju, u dobi 15-29, koje su uključene u projektne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Potpisna lista ili potvrda o uključivanju u aktivnost
Specifični pokazatelj	Mlađi od 25 godina ³⁹	Osobe mlađe od 25 godina, u NEET statusu, koje će sudjelovati u	<ul style="list-style-type: none"> • osobna iskaznica ili drugi jednakovrijedan

³⁹ Ako se projektne aktivnosti odnose na maloljetnike, Korisnici (uspješni Prijavitelji) će tijekom provedbe projekta, za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s maloljetnicima, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje/PT2 morati dostaviti uvjerenje da se protiv tih osoba ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci od ulaska sudionika u projektne aktivnosti (uvjerenje je moguće ishoditi putem sustava e–građani: <https://gov.hr/moja-uprava/drzavljanstvo-i-isprave/potvrde-i-uvjerenja/uvjerenje-da-se-ne-vodi-kazneni-postupak/1625>). Nadalje, Korisnik je dužan tijekom provedbe projekta dostaviti suglasnost roditelja/skrbnika (dovoljno je da jedna osoba potpiše istu) za sudjelovanje njihovog djeteta u projektne aktivnosti.



ostvarenja OPULJP-a Soy06		projektnim aktivnostima. Osoba mora biti evidentirana u pokazatelj Soy09 da bi mogla biti evidentirana u sklopu ovog pokazatelja.	dokument (npr. putovnica, domovnica, rodni list)
Specifični pokazatelj ostvarenja OPULJP-a Soy08	Mladi u dobi od 25 do 29	Mladi u dobi od 25 do 29 godina, u NEET statusu, koje će sudjelovati u projektnim aktivnostima. Osoba mora biti evidentirana u pokazatelj Soy09 da bi mogla biti evidentirana u sklopu ovog pokazatelja.	<ul style="list-style-type: none">osobna iskaznica ili drugi jednakovrijedan dokument (npr. putovnica, domovnica, rodni list)
Zajednički pokazatelj rezultata OPULJP-a CR07	Neaktivni sudionici koji se ne obrazuju i ne osposobljavaju, a koji okončaju intervenciju uz potporu Inicijative za zapošljavanje mladih	Neaktivne NEET osobe koje su završile intervenciju uz potporu IZM-a, odnosno aktivnosti financirane iz ovog Poziva, odnosno koje su završile verificirani program obrazovanja ⁴⁰ i prošle aktivnosti informiranja o tržištu rada ⁴¹ .	<ul style="list-style-type: none">Potvrda o završenom verificiranom programu (javna isprava)Potpisna lista s provedenog informiranja o tržištu rada
Zajednički pokazatelj rezultata OPULJP-a CR09	Neaktivni sudionici koji se ne obrazuju niti se osposobljavaju, a koji se obrazuju/osposobljavaju, stječu kvalifikaciju ili imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja	Osobe koje su kao neaktivne bile uključene u projektne aktivnosti, a koje se obrazuju/osposobljavaju, stječu kvalifikaciju ili imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja u aktivnostima ovog Poziva. Prestanak sudjelovanja podrazumijeva razdoblje od 4 tjedna nakon izlaska osobe iz intervencije/aktivnosti.	<ul style="list-style-type: none">Elektronički zapis o radno-pravnom statusu ili Potvrda o radno-pravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) iz koje je vidljivo da je osoba u statusu osiguranika HZMO-a iliIzjava osobe da je učenik ili student iliIzjava osobe da sudjeluje u nekom drugom obliku obrazovanja (izvanredni studij, programi

⁴⁰ Verificiranim programom obrazovanja odraslih na koji se upućuju pripadnici ciljanih skupina smatra se program odobren od strane ministarstva nadležnog za obrazovanje, sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih (NN 17/07, 107/07, 24/10), odnosno Pravilniku o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08, 52/10). **Također, isto podrazumijeva i programe verificirane i od strane drugih nadležnih tijela, a kojima se stječe javna isprava.**

⁴¹ Aktivnosti informiranja o tržištu rada će, u dogovoru s Korisnikom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provesti djelatnici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, kao obveznog partnera na projektu.



			obrazovanja odraslih);
--	--	--	------------------------

Projektni prijedlog mora obavezno doprinositi svim sljedećim pokazateljima:

- Specifični pokazatelj OPULJP-a Soy09 - Neaktivni koji se ne obrazuju i ne osposobljavaju
- Zajednički pokazatelj rezultata OPULJP-a CR07 - Neaktivni sudionici koji se ne obrazuju i ne osposobljavaju, a koji okončaju intervenciju uz potporu Inicijative za zapošljavanje mladih
- Zajednički pokazatelj rezultata OPULJP-a CR09 - Neaktivni sudionici koji se ne obrazuju niti se osposobljavaju, a koji se obrazuju/osposobljavaju, stječu kvalifikaciju ili imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja

te minimalno jednom od sljedeća dva pokazatelja:

- Specifični pokazatelj OPULJP-a Soy06 – Mlađi od 25 godina
- Specifični pokazatelj OPULJP-a Soy08 – Mladi u dobi od 25-do 29

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekti za koje nisu odabrani svi navedeni obavezni pokazatelji (Soy09, CR07 i CR09) te barem jedan od dva pokazatelja Soy06 i/ili Soy08 na način da su pokazatelji odabrani iz padajućeg izbornika na stranici 4 „Obrazloženje projekta“ prijavnog obrasca A, odabirom mogućnosti „projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja“. Napomena: obvezni pokazatelji se ne unose odabirom mogućnosti „Ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt“.

Pokazatelje koje prijavitelji navedu u Prijavnom obrascu A te koji će biti utvrđeni Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava potrebno je realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljanu vrijednost koja će se postići projektom, s tim da je polazišna vrijednost za sve pokazatelje uvijek 0. **Iznimno je važno realno planirati ciljane vrijednosti pokazatelja.**

Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnih rezultata)⁴².

Sudionik se evidentira u okviru određenog pokazatelja samo ako 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.

Za sve sudionike Korisnik će morati prikupiti sve obavezne podatke, a za sudionike mlađe od 18 godina i prethodno pribavljenu suglasnost roditelja/skrbnika.

⁴² Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.





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 (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013), odnosno člankom 273., stavak 3, Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046)

Budući da su prihvatljive ciljane 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 sudionika⁴³ odnosno pripadnika ciljane skupine koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a. Način obrade podataka u skladu je s važećim propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.

Zajednički pokazatelji ostvarenja za sudionike definirani Prilogom I. prikupljaju se korištenjem korištenjem zasebnih obrazaca (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 (uključujući marginalizirane zajednice poput romske zajednice),
- osoba stranog podrijetla,
- migrant,
- ostale osobe u nepovoljnom položaju (potkategorije: beskućnik ili osoba pogođena socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja),
- osobe iz ruralnih područja.

⁴³ Sudionici - 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 korisnici ne klasificiraju se kao korisnici operacije



Zajednički pokazatelji trenutačnih rezultata za sudionike prikupljaju se korištenjem zasebnog obrasca u razdoblju od dana prestanka sudjelovanja pojedinog sudionika u aktivnosti projekta⁴⁴, a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

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

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

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

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

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

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

- razvijanja, poticanja i praćenja provedbe minimalnih standarda i smjernica za pristupačnost prostora i usluga otvorenih ili namijenjenih javnosti;
- osiguravanja da privatne pravne osobe koje nude prostore i usluge namijenjene javnosti vode računa o svim aspektima pristupačnosti za osobe s invaliditetom;
- promicanja drugih odgovarajućih oblika pomoći i potpore osobama s invaliditetom kako bi im se osigurao pristup informacijama;
- pružanja obuke interesnim skupinama o pitanjima pristupačnosti s kojima se suočavaju osobe s invaliditetom;
- osiguranja natpisa na Brailleovom pismu i u lako čitljivom i razumljivom obliku u zgradama i drugim prostorima otvorenima za javnost;
- 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;
- promicanja drugih odgovarajućih oblika pomoći i potpore osobama s invaliditetom kako bi im se osigurao pristup informacijama;
- promicanja pristupačnosti novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sustava, uključujući pristup Internetu;

⁴⁴ Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završio pohađanje radionice/programa ili odustao od sudjelovanja) te nije ponovno ušao u istu ili drugu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta.



- i) 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.

Sukladno *Smjernici o provedbi članka 9. konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.– 2020.”⁴⁵*, nositelj projekta je dužan o provedbi horizontalnih načela, odnosno osiguranju pristupačnosti osobama s invaliditetom sukladno čl. 9. izvijestiti PT2 putem Završnog izvješća. Izvještavanje o primjeni navedenog načela će ovisiti o prirodi i opsegu projekta i njegovih aktivnosti.

1.6. Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska sredstva u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznose 50.000.000,00 HRK. Najviša stopa sufinanciranja iznosi 91,89 % ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Inicijative za zapošljavanje mladih (IZM) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 8,11 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %	50.000.000,00 HRK
1.1.Sredstva Europske unije IZM (91,89%)	45.945.000,00 HRK
1.2.Sredstva Državnog proračuna (8,11%)	4.055.000,00 HRK

Predviđeni najniži i najviši iznosi bespovratnih sredstava koji se mogu dodijeliti pojedinom projektu su sljedeći:

Najniži i najviši iznos bespovratnih sredstava	Najniža vrijednost	Najviša vrijednost
		400.000,00 HRK

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava (u daljnjem tekstu MRMS) zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva ili osigurati dodatna sredstva za ovaj Poziv.

Iznos bespovratnih sredstava po pojedinom Projektu može iznositi do 100 % prihvatljivih troškova, pri čemu prijavitelji i partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje projekta iz vlastitih sredstava.

⁴⁵ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Smjernica-o-primjeni-%C4%8Dlanka-9.-Konvencije-UN-a-o-pravima-osoba-s-invaliditetom.pdf>





U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Korisnicima se osigurava isplata predujma u iznosu od najviše 40% od ugovorenog iznosa bespovratnih sredstava.

Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već u potpunosti dobili sredstva iz drugih javnih izvora niti aktivnosti smiju biti dvostruko financirane, odnosno takve će se aktivnosti smatrati neprihvatljivima.

Bespovratna sredstva koja se isplaćuju po ovom Pozivu **ne smatraju se državnom potporom, niti potporom male vrijednosti**. Sredstva za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena povećati aktivnost i zapošljivost i ranjivih skupina, odnosno, potaknuti njihovo sudjelovanje na tržištu rada te koje su **javnog/socijalnog karaktera i koje nemaju stvarni ili potencijalni učinak narušavanja tržišnog natjecanja** te sukladno tome ne predstavljaju potpore male vrijednosti niti državne potpore za prijavitelje niti njihove partnere. Prijavitelji niti njihovi partneri ne smiju dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja gospodarskog i komercijalnog karaktera.

Važna napomena vezano uz prihvatljivost troškova:

Inicijativom za zapošljavanje mladih (IZM) izravno se podupiru pojedinci, a ne strukture ili sustavi. Isto znači da se sredstva trebaju usmjeriti na intervencije koje imaju za cilj aktivne integracije u tržište rada, čime se pojedinci i njihove potrebe stavljaju u središte intervencije i intervencije se njemu prilagođavaju.





2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1. Prijavitelj i partneri

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se mora prijaviti u projektnom partnerstvu s područnom službom ili područnim uredom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (obvezni partner) i s **najmanje još jednim** od ostalih mogućih partnera.

2.2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera

2.2.1. Prihvatljivi prijavitelji

Prijavitelj može biti pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:

- udruga – osnovana i registrirana sukladno Zakonu o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19),
- zaklada – osnovana i registrirana sukladno Zakonu o zakladama (NN 106/18, 98/19),
- pravna osoba vjerske zajednice – osnovana i registrirana sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica (NN 83/02, 73/13) te pravna osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj,
- umjetnička organizacija – osnovana sukladno Zakonu o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva (NN 43/96, 44/96).

Prijavitelji moraju također ispunjavati sljedeće uvjete (✓ označava obavezu ispunjavanja uvjeta za pojedinu pravnu osobu):

Tablica 1: pregled uvjeta prihvatljivosti i izvora provjere uvjeta prihvatljivosti za prijavitelje

UVJET	IZVOR PROVJERE/POTVRDA O ISPUNJAVANJU UVJETA	PRIJAVITELJ			
		UDRUG A	ZAKLAD A	PRAVN A OSOBA V.Z. / Pravna osoba Katoličk e Crkve u Republi ci Hrvatsk oj	UMJET NIČKA ORGAN IZACIJA



1. Registrirana je za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj i upisana u odgovarajući upisnik	Odgovarajući registar odnosno evidencija	✓ Registar udruga	✓ Zakladna knjiga	✓ Evidencija vjerskih zajednica / Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj	✓ Registar umjetničkih organizacija
2. Pravna osoba je upisana u Registar neprofitnih organizacija	Registar neprofitnih organizacija	✓	✓	✓	✓
3. Ima dostatno iskustvo u transparentnom financijskom poslovanju, stručne, organizacijske, iskustvene i ljudske potencijale koji jamče kvalitetnu provedbu projekta (u suradnji sa partnerima).	Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu	✓	✓	✓	✓
4. Nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije	Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu	✓	✓	✓	✓
5. Nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i	Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju	✓	✓	✓	✓



drugih javnih izvora	dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu				
6. Nema duga ⁴⁶ 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	Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo da organizacija nema duga po osnovi javnih davanja ne starija od 30 dana od datuma podnošenja prijave na Poziv te ne novija od datuma podnošenja projektnog prijedloga	✓	✓	✓	✓

Prijavitelj uz projektni prijedlog, kako je navedeno u Tablici 1., prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 2), ne stariju od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Prijavitelja.

⁴⁶ Stanje duga svaka fizička i pravna osoba može provjeriti u bilo kojem trenutku korištenjem internetskog servisa e-Porezna.



2.2.2. Prihvatljivi partneri

1. Obavezni partner na projektu je:

- područna služba ili područni ured Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

2. Ostali partner(i) na projektu mogu biti:

- I. pravne osobe koje su navedene i koje ispunjavaju uvjete navedene u točki 2.2.1.,
- II. jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- III. obrazovne ustanove osnovnoškolske i srednjoškolske razine zavedene u Upisnik javnih i privatnih osnovnih i srednjih škola, a koje vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja;⁴⁷
- IV. ustanova za obrazovanje odraslih upisana u Andragoški zajednički upisnik podataka (AZUP) ASOO-a za ustanove za obrazovanje odraslih;
- V. ustanove kojima je osnivač ili jedan od osnivača Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne samouprave, te koje su registrirane za obavljanje djelatnosti usmjerenih na mlade i/ili djelatnosti vezane uz aktivnosti posredovanja pri zapošljavanju, zdravstva i/ili socijalne skrbi;
- VI. javne ustanove ili trgovačka društva koja sukladno Zakonu o regionalnom razvoju (NN 147/14, 123/17, 118/18) obavljaju poslove regionalnih koordinatora odnosno lokalne razvojne agencije ili lokalne akcijske grupe, a koje su upisane u Upisnik regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija koji vodi Ministarstvo regionalnih razvoja i fondova Europske Unije.

Partneri iz točke I. trebaju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti kao i prijavitelji iz poglavlja 2.2.1. (Vidi Tablicu 1.)

Partneri iz točaka II. – VI. moraju ispunjavati sljedeće uvjete (✓ označava obavezu ispunjavanja uvjeta pojedine pravne osobe):

Tablica 2: pregled uvjeta prihvatljivosti i izvora provjere uvjeta prihvatljivosti za partnere

UVJET	IZVOR PROVJERE /POTVRDA O ISPUNJAVANJU UVJETA	JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE UČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE	OBRAZOVNE USTANOVE OSNOVNOŠKOLSKE I SREDNJOŠKOLSKE RAZINE	USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH	USTANOVA ⁴⁸	TRGOVAČKA DRUŠTVA SUKLADNO ZRR
-------	--	---	---	--	------------------------	--------------------------------------

⁴⁷ Provjera se vrši u Upisniku dostupnom na poveznici:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoizWE3YTE4OWQtOWJmNC00OTJmLWE2MjktYTQ5MWJINDNIZDQ0liwidCI6IjJMTFjYmNjLW13NjEtNDVkyi1hOWY1LTRhYzc3ZTk0ZTFkNCIsImMiOiJh9>

⁴⁸ Ustanova kojoj je osnivač ili jedan od osnivača Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne samouprave





1. Registrirana je za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj i upisana u odgovarajući upisnik	Odgovarajućí registar odnosno evidencija	✓ Popis župani ja, grado va i općina (pri Min. uprave)	✓ Sudski registar I Upisnik javnih i privatnih osnovnih i srednjih škola	✓ Sudski registar i Andrag oški zajednički upisnik podataka (AZUP) ASOO-a za ustanove za obrazovanje odraslih	✓ Sudski registar i ako je potrebno službeni dokument iz kojeg je vidljiv osnivač ustanove	✓ Sudski registar i Upisnik regionalnih koordinator a i lokalnih razvojnih agencija koji vodi Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske Unije
2. Registrirana je za obavljanje djelatnosti usmjerenih na mlade i/ili djelatnosti vezane uz aktivnosti posredovanja pri zapošljavanju, zdravlja i/ili socijalne skrbi;	Odgovarajućí registar	n/p	n/p	n/p	✓ Sudski registar	n/p
3. Ima dostatno iskustvo u transparentnom financijskom poslovanju, stručne, organizacijske, iskustvene i ljudske potencijale koji jamče kvalitetnu provedbu projekta (u suradnji s	Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanj u preduvjeta za sudjelovanj e u	✓	✓	✓	✓	✓



partnerima).	postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu					
4. Nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije	Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju u preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu	n/p	n/p	✓	n/p	✓
5. Nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora	Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju u preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu	✓	✓	✓	✓	✓
6. Nema duga po osnovi javnih	Potvrda Porezne	✓	✓	✓	✓	✓



davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo da organizacija nema duga po osnovi javnih davanja ne starija od 30 dana od datuma podnošenja prijave na Poziv					
---	---	--	--	--	--	--

Pravni status prijavitelja i njihovih partnera dokazuje se pripadajućom dokumentacijom, odnosno, uvidom u odgovarajući elektronički registar (vidi detaljnije poglavlje 5.1.).

Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti, odnosno ne smiju postojati zapreke navedene u točki 2.2.3 te su pojedinačno obvezni dokazati da ne postoji razlog za isključenje. Partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju *Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 3) koja je sastavni dio projektnog prijedloga i nije starija od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje partnera.

Iznimka je obavezni partner koji ne mora ispunjavati uvjet prihvatljivosti broj 6. iz točke 2.2.1, odnosno nije u obavezi za isto pribaviti Potvrdu o nepostojanju duga od Porezne uprave.

Partneri aktivno sudjeluju u provedbi projekta, a troškovi koje pritom ostvaruju prihvatljivi su u istoj mjeri kao i troškovi koje ostvaruje prijavitelj.

2.2.3 Kriteriji za isključenje prijavitelja i partnera

Prijavitelj i partner **nisu prihvatljivi** za sudjelovanje u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga te s prijaviteljem neće biti sklopljen Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u sljedećim slučajevima:

- a) ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
 - prijevара, davanje i primanje mita, zloraba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevара, pranje novca, zloraba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, kaznena djela na štetu djece (kaznena djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv osobne slobode kao i protiv braka, obitelji i djece),



- udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloraba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje⁴⁹,
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama,
- c) ako je u sukobu interesa⁵⁰,
- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj,
- e) ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga,
- f) 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.

Za potrebe utvrđivanja uvjeta navedenih u točkama a-e poglavlja 2.2.3. prijavitelj i partner(i), uz prijavu prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava* (Obrazac 2), odnosno *Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava* (Obrazac 3) koji nisu stariji od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga.

Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i partnera, **koje su u mandatu na dan potpisivanja** i isto je vidljivo uvidom u odgovarajući registar. Izjava treba biti datirana, potpisana od strane ovlaštene osobe prijavitelja i partnera. Ako prije podnošenja projektnog prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik/ica Izjave obrazac 2 i/ili Obrazac 3 nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, dostavlja dokument kojim dokazuje da je potpisnik izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja ili partnera ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar. U slučaju dostave dokaza o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, Prijavitelj je do trenutka donošenja Odluke o financiranju, dužan dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registar.

2.3. Broj projektnih prijedloga po prijavitelju

Prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga na ovaj Poziv. No, u slučaju da bilo koji korak postupka dodjele rezultira isključenjem projektnog prijedloga ili je projektni prijedlog povučen od strane prijavitelja, prijavitelj tada može podnijeti novi projektni prijedlog po zaprimanju obavijesti o isključenju ili po povlačenju projektnog prijedloga, pod uvjetom da predmetni Poziv nije zatvoren ili obustavljen.

U slučaju da prijavitelj podnese dva ili više projektna prijedloga u okviru Poziva, u postupak dodjele bit će uključen samo prvotno podnesen projektni prijedlog, dok će ostali projektni prijedlozi podneseni u okviru Poziva biti isključeni iz postupka.

⁴⁹ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18).

⁵⁰ Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 26/11, 12/12, 124/12, 48/13, 57/15) te članku 52. Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.)





Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugom projektnom prijedlogu. Partneri mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.

3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj.

Više bodova ostvarit će projektna prijava koja podrazumijeva provedbu projektnih aktivnosti u područjima Republike Hrvatske u kojima je zastupljenija neaktivna NEET populacija (u definiranom NEET statusu neaktivnosti prema županiji prebivališta)⁵¹ sukladno pitanju 4.3 tablice Kriterija odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu u okviru točke 6.2. Procjena kvalitete.

U dijelu Kratki opis projekta – Svrha i opravdanost projekta u Prijavnom obrascu A, preporuča se navesti točnu lokaciju (u smislu općine i/ili grada i županije) u kojoj će se provoditi projektne aktivnosti, s ciljem boljeg praćenja provedbe aktivnosti u okviru ovog Poziva.

3.2. Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je od 12 do 24 mjeseca, od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno utvrđeni u posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, uzimajući u obzir kraj programskog razdoblja.

Nije predviđeno retroaktivno financiranje.

3.3. Pihvatljive aktivnosti

U okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga prihvatljive aktivnosti grupirane su po elementima projekta. Pihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata moraju biti jasno povezane s mjerljivim ishodima projektnih elemenata u Prijavnom obrascu A dio, Elementi projekta i proračun.

Napomena: s obzirom da su određeni ishodi elemenata 1 i 3 obvezni za sve pripadnike ciljane skupine uključene u projektne aktivnosti, prijavitelji trebaju isto odabrati u tablici mjerljivih ishoda u poglavlju 4.1.1. u protivnom projektni prijedlog neće biti prihvatljiv za financiranje.

⁵¹ Izvor: Analiza stanja i preporuke za razvoj daljnjih aktivnosti za osobe u NEET statusu, Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, Zagreb 2018; (autori: Autori: dr. sc. Iva Tomić, dr. sc. Valerija Botrić i dr.sc. Ivan Žilić (Ekonomski institut, Zagreb); https://www.eizg.hr/UserDocsImages/projekti/neet_studija.PDF ; tablica 28.; str. 39;





Element 1: Aktivnosti doseg a aktivacije neaktivnih osoba u NEET statusu;

- izrada individualnog plana aktivnosti s ciljem aktivacije NEET osobe radi uključivanja u zapošljavanje, osposobljavanje ili daljnje formalno obrazovanje,
- provedba ciljanih programa za razvoj i unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina,
- provedba ciljanih programa u svrhu aktivacije i privlačenja osoba u aktivnost i aktivno traženje posla putem sportskih, kulturnih ili programa sličnih sadržaja,
- osnivanje i rad mobilnih timova, terenskih radnika (*street workers*), mladih posrednika koji će osigurati direktan kontakt s NEET osobama te ih privući u aktivnosti.

Programi za razvoj i unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina podupiru stjecanje kompetencija koje doprinose konkurentnosti na tržištu rada.

Programi koji su usmjereni na **razvoj mekih vještina** uključuju aktivnosti osnaživanja, podizanjem razine samopoštovanja i samopouzdanja te na aktivnosti usmjerene na poboljšanje socijalno-interpersonalnih, komunikacijskih, prezentacijskih i pregovaračkih vještina, samoprocjene osobe te ostalih mekih vještina.

Nadalje, programi usmjereni na **razvoj transverzalnih (prenosivih) vještina** usmjereni su na osvješćivanje važnosti suradnje i timskog rada, kao i na razvoj kompetencija koje mogu biti od koristi i u nekom drugom kontekstu, a potrebne su za obavljanje svih poslova neovisno o prethodnoj kvalifikaciji (npr. analitičke, tehničke, organizacijske i osobne vještine).

Ako će među sudionicima u projektnim aktivnostima biti i pripadnici ciljane skupine, neaktivne NEET osobe koje su osobe s invaliditetom, tijekom provođenja aktivnosti obveza je Korisnika osigurati informacijsku i komunikacijsku pristupačnost prema specifičnostima ciljane skupine, ako je to potrebno. Za takve osobe potrebno je prilagoditi prijenos informacija i kanale komunikacije vrsti invaliditeta. Primjerice, ako je pripadnik ciljane skupine neaktivna NEET osoba koja je gluha osoba, potrebno je osigurati tumača znakovnog jezika za tu osobu ili ispisati tekst u vizualnom on line materijalu.

Element 2: Aktivnosti podrške neaktivnih osoba u NEET statusu, uključujući i one najudaljenije od tržišta rada⁵²

- pružanje usluga mentorstva u cilju zapošljavanja, daljnjeg obrazovanja ili osposobljavanja; uz (ako je primjenjivo) osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwera, optičkog čitača ili drugih pomagala i tehnika kako bi se prijenos informacija i znanja učinio dostupnim svim osobama s invaliditetom uključenim u projekt,
- pružanje usluga savjetovanja osobama najudaljenijima od tržišta rada koje uključuje identifikaciju problema koji osobi otežavaju pristup zapošljavanju te pomoć pri rješavanju

⁵² Pod pojmom „osobe najudaljenije od tržišta rada“ smatraju se osobe koje imaju određene zdravstvene ili socio-ekonomske karakteristike/prepreke koje znatno otežavaju ulazak na tržište rada ili utječu na njihovu aktivnost te im je stoga potrebna prilagođena podrška (primjerice mlade NEET osobe koje su: liječeni ovisnici o drogama, beskućnici, žrtve obiteljskog nasilja, azilanti i migranti, mlade osobe bez odgovarajuće roditeljske skrbi, mlade osobe koje izlaze iz sustava skrbi, itd.).



istih; uz (ako je primjenjivo) osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwera, optičkog čitača ili drugih pomagala i tehnika kako bi se prijenos informacija i znanja učinio dostupnim svim osobama s invaliditetom uključenima u projekt.

Usluga mentorstva predstavlja rad jedan na jedan s pripadnicima ciljane skupine koji je temeljen na individualnom planu koji se izrađuje za svakog pojedinog korisnika. Taj plan može uključivati aktivnosti povećanja samopouzdanja, osposobljavanja, postavljanja realističnih ciljeva, pomoći u traženju posla, povećanja snage i spremnosti za sudjelovanje u aktivnostima usmjerenim na aktivno traženje posla što će motivirati sudionike s naglaskom na njihove prednosti i mogućnosti. Uslugu mentorstva može se osigurati i po ulasku NEET osobe u aktivnost, na način da se pruža praćenje i individualna podrška, čime se osigurava primjerena prilagodba mlade osobe na radnom mjestu/ili u osposobljavanju.

Usluga savjetovanja predstavlja rad jedan na jedan s pripadnicima ciljane skupine koji je temeljen na individualnom planu koji se izrađuje za svakog pojedinog korisnika. Taj plan može uključivati psihološku podršku osobama da razriješe probleme koji im otežavaju aktivno sudjelovanje na tržištu rada poput istraživanja osobnih problema s ciljem razrješavanja barijera, savjetovanje u vezi ostvarivanja osnovnih životnih/socijalnih prava (npr. ostvarivanja prava na zdravstveno osiguranje, prava osoba s invaliditetom, prava raznih marginaliziranih skupina i sl.), ali i uključivanje u neki od programa psihosocijalne podrške ili savjetodavnog rada za povećanje samopouzdanja, razvoj mekih vještina, programa osposobljavanja ili usluga mentorstva. Usluge savjetovanja trebaju motivirati sudionike s naglaskom na njihove prednosti i mogućnosti daljnje integracije na tržište rada.

Element 3: Aktivnosti obrazovanja pripadnika ciljane skupine te informiranja o stanju na tržištu rada

- aktivnosti informiranja o kretanjima na tržištu rada, alati za traženje posla, pisanje životopisa i sl.,
- odabir i uključivanje pripadnika/ca ciljane skupine u verificirane programe obrazovanja odraslih sukladno njihovim interesima, kompetencijama te dosadašnjem obrazovanju, a koje će rezultirati stjecanjem javne isprave,
- uključivanje pripadnika ciljane skupine u aktivnosti razvoja poduzetničkih vještina i aktivnosti razvoja poslovnih ideja, putem edukacije i/ili podrške poduzetničkih inkubatora (pružanje vrijednih znanja, iskustva i pomoći) i sl.

Aktivnosti informiranja o tržištu rada će, u dogovoru s Korisnikom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provesti djelatnici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, kao obveznog partnera na projektu. Prijavitelj/Korisnik je dužan osigurati revizijski trag o sudjelovanju pripadnika ciljane skupine na informiranju (popis pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u radionicima o informiranju o kretanjima na tržištu rada – potpisna lista).

Verificiranim programom obrazovanja odraslih na koji se upućuju pripadnici ciljanih skupina smatra se program odobren od strane ministarstva nadležnog za obrazovanje, sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih (NN 17/07, 107/07, 24/10), odnosno Pravilniku o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN 129/08, 52/10). **Također, isto podrazumijeva i programe verificirane i od strane drugih nadležnih tijela, a kojima se stječe javna isprava.**





Ako će se među sudionicima u projektnim aktivnostima nalaziti i pripadnici ciljane skupine neaktivne NEET osobe koje su osobe s invaliditetom, tijekom provođenja aktivnosti obveza je Korisnika osigurati informacijsku i komunikacijsku pristupačnost prema specifičnostima ciljane skupine, po potrebi.

Ako su u grupi pripadnici ciljane skupine neaktivne NEET osobe koje su osobe s invaliditetom, potrebno je prilagoditi prijenos informacija i kanale komunikacije vrsti invaliditeta. Primjerice, ako se među pripadnicima ciljane skupine neaktivnih NEET osoba nalazi jedna gluha osoba, potrebno je osigurati tumača znakovnog jezika za tu osobu ili ispisati tekst u vizualnom on-line materijalu.

Napomena: pri definiranju troškova za aktivnosti elementa 1., 2. i 3. treba uzeti u obzir i troškove prijevoza pripadnika ciljane skupine vezane uz planirane aktivnosti.

Obvezne su aktivnosti u okviru svake projektne prijave i aktivnosti **upravljanja projektom i administracije te promidžbe i vidljivosti.**

Element 4. Upravljanje projektom i administracija

- aktivnosti planiranja, organiziranja, praćenja, kontrole i upravljanja ljudskim, materijalnim, financijskim i vremenskim resursima u svrhu provedbe projektnih aktivnosti kako bi se ostvarili rezultati i ciljevi projekta,
- izvještavanje o provedbi projektnih aktivnosti i pokazateljima,
- financijsko izvještavanje sukladno obvezama definiranim u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

Element 5. Promidžba i vidljivost

Sve aktivnosti kojima je svrha promidžba i vidljivost projektnog prijedloga moraju osigurati osnovne elemente vidljivosti vezane uz ESI fondove. Komunikacijske aktivnosti mogu uključivati:

- izradu promotivnih materijala (AV sadržaja, brošura, letaka, plakata i dr.),
- organizaciju uvodne i završne konferencije za tisak te drugih promotivnih i informativnih događanja (info pult, javna rasprava, okrugli stol i dr.),
- izradu internetske stranice projekta i/ili stranice na društvenim mrežama i sl.

Vrlo je važno u projektnoj prijavi na detaljan, kvalitetan i jasan način opisati ključne aktivnosti, odnosno kako će se iste provesti te način na koji će se odabrati pripadnici ciljane skupine i uključiti u projektne aktivnosti. Navedeno čini osnovu za procjenu učinkovitosti i relevantnosti projekta te adekvatnosti pokazatelja.

Projektne aktivnosti u uvjetima pandemije potrebno je provoditi pridržavajući se epidemioloških uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te je pri samom osmišljavanju projektnih aktivnosti isto potrebno uzeti u obzir.

Prijavitelj mora pri provedbi projektnih aktivnosti osigurati poštovanje **horizontalnih načela.**

3.4. Horizontalna načela

Prijavitelj i partneri su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih politika. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući izdaci i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim politikama, već ispunjenjem zakonske obaveze. **Neutralni doprinos (poštivanje zakonskog minimuma)**





pojedinom horizontalnom načelu je obavezan za svaki projekt, a ako projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalne politike EU. Doprinos projekta i njegova usklađenost s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu A.

Slijedom *Uputa za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela*⁵³ prijavitelj/korisnik je dužan kad god je moguće i svrsishodno provoditi mjere u tri kategorije:

Održivi razvoj

Prilikom prijave projekta prijavitelji procjenjuju svoj doprinos održivom razvoju kroz elemente zelene javne nabave⁵⁴, klimatske izazove, učinkovitost resursa, zeleni rast i ostalo. Održivi razvoj podrazumijeva uravnotežen razvoj koji uzima u obzir moguće okolišne, društvene i ekonomske učinke pri planiranju i provedbi projektnih aktivnosti. „Održivi razvoj je razvoj kojim se zadovoljavaju potrebe današnjih naraštaja, a da se pritom ne ugrožava mogućnost budućih naraštaja u zadovoljavanju njihovih potreba“.⁵⁵ Iako je očuvanje okoliša samo jedna od tri dimenzije održivog razvoja (uz ekonomsku i socijalnu), kod ESF programa pri procjeni doprinosa održivom razvoju najveći je naglasak dan na okolišnu dimenziju jer ostale dvije dimenzije predstavljaju temeljni sadržaj ESF programa i odražavaju se u svim prioritetima i ciljevima. Budući da aktivnosti koje se provode u okviru ESF programa nemaju direktan utjecaj na okoliš poput infrastrukturnih projekata, u obzir se mogu uzeti i druge mogućnosti promoviranja održivog razvoja kao što je podizanje javne svijesti kroz edukacijske programe i medijske kampanje o važnosti brige za okoliš, ali i brige za zdravlje i kvalitetu života ljudi, nabavljanje lokalnih proizvoda i usluga kroz suradnju s ekološkim proizvođačima, promicanje solidarnosti, socijalne kohezije i pravednosti.

Primjeri dodatnih aktivnosti za postizanje održivog razvoja:

- Koristiti reciklirani papir i foldere za odlaganje dokumentacije od recikliranih materijala ili prirodnih materijala
- Promotivne materijale raditi na recikliranom papiru, materijale dijeliti u platnenim (ili kartonskim) torbama koje će se kasnije moći koristiti, koristiti olovke od drveta i kartona, drvene USB-ove, tijekom događanja koristiti kartonske čaše, tanjure, drveni pribor za jelo umjesto plastičnog, no najbolje je izbjegavati sve jednokratne proizvode
- Pri nabavci opreme nabaviti opremu koja je energetski učinkovita, a staru opremu odlagati u za to predviđene spremnike
- Kada god je to moguće koristiti lokalne materijale i lokalne dobavljače kako bi se smanjio štetni utjecaj transporta na okoliš i ujedno podržalo lokalno gospodarstvo.

⁵³ Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela. Dostupno na: <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf>

⁵⁴ Zelena javna nabava (skraćeno: ZeJN) predstavlja dobrovoljni instrument zaštite okoliša kojim se potiče zaštita okoliša i održiva potrošnja i proizvodnja. Definirana je kao postupak kojim naručitelji nabavljaju robu, radove i usluge definiranim mjerilima koji sadrže ključne pritiske na okoliš, a odnose se na potrošnju resursa i energije, učinak na bioraznolikost i eutrofikaciju, toksičnost, emisiju onečišćujućih tvari, stakleničkih plinova i CO₂ te nastajanje otpada na mjestu nastanka. Detaljne informacije su dostupne na www.zelenanabava.hr, EU zajednička pravila o zelenoj javnoj nabavi dostupna na http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm

⁵⁵ Izvješće „Naša zajednička budućnost“, UN-ova Komisija za okoliš i razvoj, 1987.





Osim navedenih aktivnosti prijavitelji mogu na razini projekta osmisliti i druge aktivnosti za postizanje održivog razvoja, predloženih u Uputama o provedbi horizontalnih načela.

Jednake mogućnosti i nediskriminacija

U provedbi je projektnih aktivnosti potrebno poduzeti sve mjere kako bi se osiguralo promicanje jednakih mogućnosti i suzbijanje diskriminacije na osnovi spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije, te je potrebno uzeti u obzir specifične potrebe različitih ciljanih skupina u riziku od diskriminacije, osobito zahtjeve s ciljem osiguranja pristupa osobama s invaliditetom. Prijavitelj mora dokazati kako projekt neće nikome dati prednost, odnosno kako neće nikoga diskriminirati na temelju posebnih karakteristika i s njima povezanim socijalnim identitetima već će poduzeti sve nediskriminatorne mjere kako bi se uvažile različite potrebe, status i mogućnosti potencijalnih sudionika i time smanjile prepreke i ograničenja sudjelovanja.

Poštivanje zakonskih odredbi je uvjet prihvatljivosti projekta, a dodanu mu vrijednost daje njegov doprinos promicanju jednakosti u različitosti. Stoga prijavitelji trebaju voditi brigu o skupinama u nepovoljnom društvenom položaju na način da prvo prouče lokalni kontekst i upoznaju se s rizicima od socijalne isključenosti koji mogu biti povezani s dobi, spolom, invaliditetom, manjinskom pripadnošću, nezaposlenošću, siromaštvom, te da smisle način na koji nikoga neće isključiti samo na temelju tih karakteristika.

Primjeri dodatnih aktivnosti za postizanje jednakih mogućnosti i nediskriminacije:

- U planiranje projektnih aktivnosti uključiti predstavnike organizacija koje rade s osobama u nepovoljnom položaju i ranjivim skupinama te same predstavnike potencijalne ciljane skupine i ranjive skupine da bi se aktivnosti što više prilagodile njihovim mogućnostima i interesima
- Jasno definirati kriterije kojima se omogućuje sudjelovanje ciljane skupine te definirati postupak odabira sudionika
- Na temelju analiza podzastupljenosti određenih društvenih skupina u nekom području poduzeti motivacijske aktivnosti kao i senzibiliziranje javnosti i članova obitelji
- Voditi računa o pravu na različitost vezanu uz spol, invaliditet, socio-ekonomski status, dob, razinu obrazovanja, religiju, kulturu, jezik, pripadnost nacionalnim manjinama kod formiranja projektnog tima i pri izboru sudionika
- Prilagoditi prostor gdje će se održavati događanja (razmještaj stolova i stolica, pristup osoba s invaliditetom radnim prostorijama i sanitarnom čvoru), prilagoditi edukativni materijal (jednostavni sadržaj, ako je sudionik slijepa osoba moguće je osigurati zvučni zapis materijala, za slabovidne osigurati veća slova, za nacionalne manjine osigurati prijevod tekstova i sl.), prilagoditi nastavne metode (npr. za dugotrajno nezaposlene osobe planirati radionice u trajanju od maksimalno 4 sata dnevno, za osobe s invaliditetom planirati češće stanke tijekom radionica i sl.), pripremiti predavača za kvalitetnu komunikaciju s osobama koje imaju specifične potrebe i dr.

Osim navedenih aktivnosti prijavitelji mogu na razini projekta osmisliti i druge aktivnosti za postizanje jednakih mogućnosti i nediskriminacije, predloženih u Uputama o provedbi horizontalnih načela.

Ravnopravnost između muškaraca i žena

Spol je osnovni kriterij podjele ciljanih skupina, a ravnopravnost spolova predstavlja jednu od temeljnih vrijednosti demokratskih društava pa tako i ustavnog poretka Republike Hrvatske i europske pravne stečevine. Integracija rodne perspektive obavezna je za sve operativne programe, osobito one koji su





usmjereni ka socijalnim, ekonomskim, kulturnim i obrazovnim potrebama građana i građanki, a osjetljivost na različitost potreba žena i muškaraca obavezna je u svim fazama programskog ciklusa.

Projekt treba imati rodno osviješteni pristup, odnosno kod planiranja projektnih aktivnosti potrebno je voditi računa o promicanju načela ravnopravnosti spolova i integraciji rodne perspektive kroz sve faze pripreme i provedbe, uključujući praćenje, izvještavanje i vrednovanje. Dobra praksa u pripremi i planiranju projekata sastoji se od osvještavanja položaja žena i muškaraca u određenom sektoru društvenog života, njihovih različitih mogućnosti i različitih potreba, uvrštavanju takvih podataka u planiranju i poduzimanju svih akcija te predviđanje učinaka planiranih aktivnosti na svakodnevni život žena i muškaraca te na kraju vrednovanje postignuća iz rodne perspektive.

Primjeri dodatnih aktivnosti za postizanje ravnopravnosti između muškaraca i žena:

- U pripremu projekta uključiti ravnomjerno oba spola kao i u planirani projektni tim,
- Koristiti rodno osjetljiv jezik u projektnoj prijavi i radnim materijalima,
- Tijekom pripreme projekta izvršiti detaljnu analizu potreba i problema u odnosu na (ne)ravnopravnost između muškaraca i žena,
- Pri zapošljavanju voditi računa o Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17), Zakonu o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17) i Zakonu o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12),
- Organizirati aktivnosti koje pomažu usklađivanju radne i obiteljske uloge – osiguranje usluga čuvanja djece, organiziranje aktivnosti u vrijeme kada osobe koje imaju djecu mogu sudjelovati, organizirati usluge *ad hoc* asistencije, fleksibilizacija radnog vremena, rad od kuće, edukacija na radnom mjestu, itd.).

Osim navedenih aktivnosti prijavitelji mogu na razini projekta osmisliti i druge aktivnosti za postizanje ravnopravnosti između muškaraca i žena, predloženih Uputama o provedbi horizontalnih načela.

Napomena: Iako se promicanje načela dobrog upravljanja ne predviđa u OPULJP-u 2014. – 2020. kao horizontalna tema, preporuča se prijaviteljima opisati doprinos i ovoj temi.

3.5. Neprihvatljive aktivnosti

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje u okviru ovog Poziva:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- projekti čije su jedine aktivnosti u okviru Elemenata 1., 2. i 3. usmjerene na osiguravanje odgovarajuće informacijske pristupačnosti osobama s invaliditetom ili osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwera ili drugih pomagala i tehnika;
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne radionice;
- jednokratna događanja poput konferencija, okruglih stolova, seminara, sportskih, rekreativnih i edukativnih aktivnosti ili sličnih događanja (takve aktivnosti se mogu financirati samo ako su dijelom šireg projekta, a same pripremne aktivnosti za konferenciju i slična događanja ne predstavljaju takav širi projekt);
- aktivnosti koje se odnose većinom na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente;
- aktivnosti kojima se podupiru strukture ili sustavi, a ne izravno pojedinci,
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili prvenstveno na kapitalna ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila,





- aktivnosti koje se odnose isključivo na istraživanje,
- aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima,
- donacije u dobrotvorne svrhe,
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.,
- aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću,
- aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite,
- aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija,
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje prihoda odnosno dobiti, a osobito aktivnosti kojima se ostvaruje prihod naplatom usluga od ciljane skupine,
- aktivnosti koje se odnose na stipendije za studije,
- ostale aktivnosti koje nisu usmjerene na ostvarivanje općeg i/ili specifičnih ciljeva operacije.

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

3.6. Informiranje i vidljivost

Korisnik i partner moraju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenima u dokumentu *Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.*⁵⁶

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

Tijekom provedbe projekta korisnik je dužan informirati javnost o potpori dobivenoj iz fondova EU putem svoje mrežne 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. Ako to želi, korisnik može izrađivati materijale ili pojedine elemente vidljivosti na hrvatskom i engleskom jeziku.

⁵⁶ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>





4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

4.1. Prihvatljivost izdataka

Proračun projekta je procjena izdataka provedbe svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realni 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 važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN 149/14, 14/16, 74/16) te ovim Uputama.

4.1.1. Prihvatljivi izdaci

Prihvatljivi izdaci su izdaci koji kumulativno ispunjavaju opće uvjete prihvatljivosti izdataka:

- u skladu su s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda;
- povezani su s projektom i nastali u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
- nastali su u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;
- stvarno su nastali kod Korisnika, i ako je primjenjivo Partnera;
- 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 prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.;
- 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 te člankom 191. Uredbe (EU, Euratom) br.2018/1046 koji se odnosi na načelo nekumulativnosti i zabranu dvostrukog financiranja;
- usklađeni su s odredbama Uredbe (EU) br. 1304/2013 koje se odnose na pokazatelje provedbe.

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

1. IZRAVNI TROŠKOVI

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

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

Izravni troškovi osoblja⁵⁷ su troškovi rada koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz ugovora o radu ili Rješenja između poslodavca (institucije i/ili organizacije) i zaposlenika, a isplaćuju se osoblju za obavljeni rad izravno povezan s projektom.

⁵⁷ <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti-razdoblje-2014-2020/upute/>





Izravni troškovi osoblja uključuju:

Trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod prijavitelja, uključujući i novo zapošljavanje: 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, prihvatljive naknade troškova prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak („Narodne novine“, broj 10/2017, 128/2017, 106/2018, 01/2019, 80/2019, 01/2020) - prijevoz, prigodne nagrade/naknade 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, a koji se dodjeljuju temeljem radnog odnosa;

Napomena: Izravni troškovi osoblja ne uključuju:

- 1) putne troškove (osim troškova prijevoza na posao i s posla koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću),
- 2) ugovore o uslugama,
- 3) materijale potrebne osoblju projekta za provedbu projektnih aktivnosti ili zadataka,
- 4) troškovi smještaja.

Prilikom planiranja troškova plaća, kao i ostalih troškova povezanih s radom, potrebno je pridržavati se važeće Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014. – 2020. (<http://www.esf.hr/vazni-dokumenti-razdoblje-2014-2020/upute/>).

Primjena pojednostavljene mogućnosti financiranja plaća po metodi Standardne veličine jediničnih troškova osoblja

U okviru ovog Poziva, 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 i Izmjene Uredbe od 18. srpnja 2018. na način da se zadnji dokumentirani godišnji (12 uzastopnih mjeseci) bruto iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati ili odgovarajućim razmjernim brojem sati od 1720 za osobe koje rade u nepunom radnom vremenu.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto iznostroškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi objavi Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava. Godišnji bruto iznos troškova plaće osoblja uključuje sastavne elemente bruto plaće (točka 2.1.1. Upute⁵⁸), obvezne doprinose na plaću (točka 2.1.2. Upute⁶⁰), trošak prijevoza (točka 2.1.3 Upute⁶⁰), prigodne nagrade/naknade radniku (točka 2.1.4 Upute⁶⁰), a koji proizlaze iz obveznog radno-pravnog odnosa. Godišnji bruto iznos troška plaće povezan je s osobom koja izravno radi na operaciji te se temelji na stvarnoj plaći te osobe. Može se temeljiti i na prosjeku troškova plaća za veći broj zaposlenika istog platnog razreda koji izravno rade na projektu.

⁵⁸ Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020.





Za radnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjeseci u kojima je radnik radio kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je radnik primio. Pri tome će se prosječni iznos bruto troškova plaće tijekom mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto iznosa troškova plaća (prosječni bruto iznos pomnožen s 12 mjeseci).

U slučajevima kada je radnik radio tijekom cijelog referentnog razdoblja prijavitelja/partnera u nepunom radnom vremenu, godišnji bruto iznos troškova plaća za 12 mjeseci se dijeli s razmjernim brojem sati od 1720.

U slučajevima kada radnik radi u nepunom radnom vremenu, ali nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja, u izračun godišnjeg bruto iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u nepunom radnom vremenu kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je radnik primio. Pri tome se prosječni iznos bruto troškova plaće tijekom mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila čitav mjesec koristi kao osnovica za izračun godišnjeg bruto iznosa troškova plaće. Predmetni iznos se dijeli s razmjernim brojem sati od 1 720, a sukladno relevantnom udjelu radnog vremena zaposlenika.

Ako Prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća radnika 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 prijavnim 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".

Izračunata satnica, planirani broj sati za koji se predviđa da će osoba raditi na projektu, te ukupan iznos izdatka plaće na projektu uključuju se u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. U svrhu provjere korištenja ove metode obračuna izdataka plaće prijavitelj je dužan dostaviti svu popratnu dokumentaciju kojom dokazuje metodologiju izračuna godišnjeg bruto iznosa troškova plaća (ugovor o radu, obračunske liste plaće i druge dokumente, ako je primjenjivo). Ne mogu se koristiti podaci za razdoblje nakon potpisivanja ugovora, osim u slučaju kada je u pozivu na dostavu projektnih prijedloga navedena mogućnost izmjene satnice tijekom provedbe projekta.

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 može se revidirati po isteku razdoblja provedbe od 24 mjeseca na temelju novijih stvarnih podataka o troškovima plaća. Za izračun izmijenjene satnice primjenjive od 25-og mjeseca do završetka provedbe, koristit će se satnica za koju se u ugovoru određuje trajanje referentnog razdoblja od 12 mjeseci važećeg za izračun nove satnice ili se ista utvrđuje izračunom za razdoblje od posljednjih 12 mjeseci provedbe, odnosno 13-og do 24-og mjeseca provedbe. Sukladno tome potpisuje se Dodatak Ugovoru o bespovratnim sredstvima.



Ukupan broj sati prijavljen po osobi za određenu godinu provedbe projekta ne smije prelaziti broj sati upotrijebljen pri izračunu te satnice.

Troškovi osoblja koji se odnose na osobe koje na projektu rade dio radnog vremena može se izračunati i primjenom fiksnog postotaka na ukupne izdatke koji čine plaću zaposlenika (točka 2.1. Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH), u skladu s fiksnim postotkom radnog vremena upotrijebljenog za operaciju mjesečno, bez obveze uspostave zasebnog sustava za evidentiranje radnog vremena (tablica radnih sati). Poslodavac za zaposlenike izdaje dokument u kojem se utvrđuje taj fiksni postotak rada.

2. OSTALI PRIHVATLJIVI TROŠKOVI PROJEKTA

KORIŠTENJE POJEDNOSTAVLJENIH TROŠKOVNIH MOGUĆNOSTI

U okviru ovog Poziva, ostali prihvatljivi troškovi projekta (u koje se ubrajaju i neizravni troškovi) 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, te članku 272. stavkom 30. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046, tj. ostali prihvatljivi troškovi projekta iznose 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.

Izračun:

$$C = A \times B$$

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 (Hrvatski zavod za zapošljavanje) 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, stranica „Elementi projekta i proračun“, uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“ uvrštava 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". Ako u pojedinom projektnom elementu nema predviđenih izravnih troškova osoblja, moguće je u proračun unijeti i više stavaka pod nazivom „Ostali prihvatljivi troškovi projekta“ u različitim elementima, pri čemu zbroj svih stavaka treba iznositi točno 40 % izravnih troškova osoblja. 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.

Postotak ostalih prihvatljivih troškova projekta ugovara se u iznosu od 40 % ukupnih izravnih troškova osoblja što znači da u „Sažetku troškova po oznakama“ na str. 5 Prijavnog obrasca A iznos naveden pod „Ukupni iznos za troškove obračunate po fiksnoj stopi“ mora iznositi točno 40 % iznosa navedenog pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“.

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.

Korisnik je dužan realno planirati i ostvariti planirane ciljne vrijednosti obaveznih mjerljivih ishoda. Prilikom podnošenja projektne prijave, potrebno je u tablici Popis mjerljivih ishoda odabrati sva tri obavezna mjerljiva ishoda iz kategorije A) i još minimalno dodatno dva mjerljiva ishoda iz kategorije B te ih realno kvantificirati. Neostvarivanje ciljanih vrijednosti obveznih mjerljivih ishoda će imati za posljedicu financijske korekcije, sukladno točki 8.11. Posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Vrijednosti mjerljivih ishoda A.1. Broj izrađenih individualnih planova aktivnosti s ciljem aktivacije NEET osobe radi uključivanja u zapošljavanje, osposobljavanje ili daljnje formalno obrazovanje, A.2. Broj pripadnika ciljne skupine koji su sudjelovali u radionicama/informiranju o kretanjima na tržištu rada i A.3. Broj pripadnika ciljne skupine uključenih u verificirane programe obrazovanja odraslih te pokazatelja Soy09 Neaktivni koji se ne obrazuju i ne osposobljavaju moraju biti istovjetne.

Mjerljivi ishodi

Obavezni ishodi

Element	Aktivnost	Mjerljivi ishod	Dokazi postignuća
---------	-----------	-----------------	-------------------





Element 1: Aktivnosti dosega i aktivacije neaktivnih osoba u NEET statusu	Izrada individualnog plana aktivnosti s ciljem aktivacije NEET osobe radi uključivanja u zapošljavanje, osposobljavanje ili daljnje formalno obrazovanje	A.1. Broj izrađenih individualnih planova aktivnosti s ciljem aktivacije NEET osobe radi uključivanja u zapošljavanje, osposobljavanje ili daljnje formalno obrazovanje	Individualni plan
Element 3: Aktivnosti obrazovanja pripadnika ciljane skupine te informiranja o stanju na tržištu rada	Aktivnost informiranja o kretanjima na tržištu rada, alati za traženje posla, pisanje životopisa i sl.	A.2. Broj pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u radionicama/informiranju o kretanjima na tržištu rada	Popis pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u radionicama o informiranju o kretanjima na tržištu rada (potpisna lista)
Element 3: Aktivnosti obrazovanja pripadnika ciljane skupine te informiranja o stanju na tržištu rada	Uključivanje pripadnika ciljane skupine u verificirane programe obrazovanja odraslih	A.3. Broj pripadnika ciljane skupine uključenih u verificirane programe obrazovanja odraslih ⁵⁹	Javna isprava o završenom verificiranom programu obrazovanja

Neobavezni ishodi

Element	Aktivnost	Mjerljivi ishod	Dokazi postignuća
Element 1: Aktivnosti dosega i aktivacije neaktivnih osoba u NEET statusu	Provedba ciljanih programa u svrhu aktivacije i privlačenja osoba u aktivnost i aktivno traženje posla putem sportskih, kulturnih ili programa sličnih sadržaja	B.1. Provedeni ciljani programi u svrhu aktivacije i privlačenja osoba u aktivnost i aktivno traženje posla putem sportskih, kulturnih ili programa sličnih sadržaja	Popis pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u ciljanim programima
Element 1: Aktivnosti dosega i aktivacije neaktivnih osoba u NEET statusu	Osnivanje i rad mobilnih timova, terenskih radnika (<i>street workers</i>), mladih posrednika koji će osigurati direktan kontakt s NEET osobama te ih privući u aktivnosti	B.2. Osnovani mobilni timovi terenskih radnika (<i>street workers</i>), mladih posrednika te provedeni direktni kontakti s NEET osobama	Potpisna lista članova mobilnih timova, izvješće

⁵⁹ Verificirani program mora biti verificiran od strane nadležnog tijela te rezultirati stjecanjem javne isprave. U suprotnom se pripadnici ciljane skupine koji ne završe program u skladu s navedenim uvjetom, neće brojati u vrijednost mjerljivog ishoda, što može dovesti do financijskih korekcija kako je definirano Posebnim uvjetima Ugovora.



Element	Aktivnost	Mjerljivi ishod	Dokazi postignuća
Element 1: Aktivnosti doseg a i aktivacije neaktivnih osoba u NEET statusu	Provedba ciljanih programa za razvoj i unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina	B.3. Provedeni ciljani program za razvoj i unaprjeđenje mekih i/ili transverzalnih (prenosivih) vještina	Popis pripadnika ciljane skupine koji su završili program
Element 2: Aktivnosti podrške neaktivnih osoba u NEET statusu, uključujući i one najudaljenije od tržišta rada	Pružanje usluge mentorstva	B.4. Provedena usluga mentorstva ⁶⁰	Popis pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u usluzi mentorstva
Element 2: Aktivnosti podrške neaktivnih osoba u NEET statusu, uključujući i one najudaljenije od tržišta rada	Osiguravanje odgovarajućih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwarea, optičkog čitača ili drugih pomagala i tehnika kako bi se prijenos informacija i znanja učinio dostupnim svim osobama s invaliditetom uključenim u projekt	B.5. Broj osiguranih kanala komunikacije uz korištenje tumača znakovnog jezika, Brailleova pisma, zvučnog softwarea, optičkog čitača ili drugih pomagala i tehnika kako bi se prijenos informacija i znanja učinio dostupnim svim osobama s invaliditetom uključenim u projekt	Popis korisnika koji su sudjelovali u usluzi mentorstva i/ili savjetovanja uz osigurane posebne komunikacijske kanale
Element 2: Aktivnosti podrške neaktivnih osoba u NEET statusu uključujući i one najudaljenije od tržišta rada	Pružanje usluga savjetovanja osobama najudaljenijima od tržišta rada koje uključuje identifikaciju problema koji osobi otežavaju pristup zapošljavanju te pomoć pri rješavanju istih;	B.6. Održana usluga savjetovanja osobama najudaljenijima od tržišta rada koje uključuje identifikaciju problema koji osobi otežavaju pristup zapošljavanju te pomoć pri rješavanju istih	Popis pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u usluzi savjetovanja

⁶⁰ Usluga mentorstva i/ili savjetovanja za pripadnike ciljane skupine prihvatljiva je samo ako se odnosi na rad jedan na jedan s pripadnicima ciljane skupine te je temeljena na individualnom planu koji se izrađuje za svakog pojedinog korisnika.



Element	Aktivnost	Mjerljivi ishod	Dokazi postignuća
Element 3: Aktivnosti obrazovanja pripadnika ciljane skupine te informiranja o stanju na tržištu rada	Uključivanje pripadnika ciljane skupine u aktivnosti razvoja poduzetničkih vještina i aktivnosti razvoja poslovnih ideja, uključujući i putem edukacije i/ili podrške poduzetničkih inkubatora (pružanje vrijednih znanja, iskustva i pomoći) i sl.	B.7. Broj pripadnika ciljane skupine u aktivnosti razvoja poduzetničkih vještina i aktivnosti razvoja poslovnih ideja, uključujući i putem edukacije i/ili podrške poduzetničkih inkubatora (pružanje vrijednih znanja, iskustva i pomoći) i sl.	Popis pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u aktivnosti razvoja poduzetničkih vještina i aktivnosti razvoja poslovnih ideja

4.1.2. Neprihvatljivi izdaci

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativ PDV);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja opreme koja se koristi u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti i ostvarenju rezultata u pogledu ciljane osobe;
- kupnja vozila (automobila, motornih vozila i ostalih prometnih sredstava);
- 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;
- upravne pristojbe;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;
- troškovi održavanja/zamjene i amortizacije;
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta;
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija;
- izdaci povezani s mjerama/aktivnostima kojima se podupiru strukture ili sustavi, ne izravno pojedinci;



- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- novčana pomoć, odnosno naknada za polaznike tijekom teorijskog i praktičnog dijela edukacije;
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt temeljem ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju temeljem ugovora o radu;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika, a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta;
- ostali prihvatljivi troškovi koji premašuju vrijednost od 40 % prihvatljivih izravnih troškova osoblja
- neprihvatljivi troškovi sukladno primjenjivoj Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj objavljenoj na internetskoj stranici ESF-a www.esf.hr.

4.1.3. 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 3. Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi. Nepridržavanje navedenog dovest će do neprihvatljivosti troškova vezano uz predmetnu nabavu.

4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti

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





5. POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je zajedno s Uputama za popunjavanje i Korisničkim priručnikom⁶¹ dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>.⁶²

Ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na sljedećim poveznicama: <http://www.strukturnifondovi.hr> i www.esf.hr.

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti neki od sljedećih mrežnih preglednika: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije te Google Chrome 23.0 ili novije verzije.

5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se isključivo poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom⁶³ na sljedeću adresu:

**Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije
Radnička cesta 177, 2. kat, 10 000 Zagreb**

Projektne prijedloge bit će moguće podnositi od 3. kolovoza 2020. godine od 9:00 sati.

U slučaju predaje projektnog prijedloga **osobnom dostavom**, podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se službenim vremenom zaprimanja paketa/omotnice zabilježenom u urudžbenom odjelu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, uz istovremenu potvrdu njezina primitka (prijamni štambilj).

U slučaju podnošenja projektnog prijedloga **poštanskom pošiljkom**, podatkom o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datum i vrijeme podnošenja projektnog prijedloga zabilježen na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge. **Preporuka je dostavljati prijavu preporučenom poštanskom pošiljkom radi osiguravanja podataka o točnom vremenu podnošenja.**

Projektni prijedlozi koji nemaju jasno naznačen datum i točno vrijeme (sati i minute) podnošenja i/ili broj pošiljke na temelju kojeg se može utvrditi datum i vrijeme slanja isključuju se iz postupka dodjele.

⁶¹<https://esif-wf.mrrfeu.hr/Content/helpDocuments/SF%20MIS%202014-2020%20Upute%20za%20popunjavanje%20prijavnog%20obrasca%20A.%20dio.pdf>

⁶² Prijavni obrazac A za predmetni Poziv vidljiv je na poveznici, dok je projektne prijedloge moguće podnositi od 27. srpnja 2020. godine od 9:00 sati.

⁶³ U slučaju osobne dostave, projektni prijedlozi se predaju u pisarnicu Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Radnička cesta 177, 2. kat. Uredovno vrijeme Pisarnice je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 15:00. Dostavljač će pri predaji projektnog prijedloga dobiti od djelatnika Pisarnice potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave.



Kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na zaprimljenom paketu/omotnici **moraju biti jasno i čitljivo naznačeni datum i vrijeme (sat i minute) slanja projektnog prijedloga.** Datum i vrijeme slanja projektnog prijedloga na paket/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj. Ako kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum i točno vrijeme i/ili broj pošiljke na temelju kojeg se može utvrditi datum i vrijeme slanja, takav projektni prijedlog se isključuje.

Ako zabilježeni datum i točno vrijeme na paketu/omotnici **nije jasno i čitljivo naznačen**, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom (npr. potvrda o primitku preporučene pošiljke ili putem stranica davatelja poštanske usluge). 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.

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

- a) referentni broj i/ili naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.01.2.0.04 „Pronađi me! – provedba aktivnosti dosega i obrazovanja neaktivnih mladih osoba u NEET statusu “**
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »**NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA**«

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

Predaja 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, predani u razdoblju trajanja obustave Poziva ili predani nakon zatvaranja Poziva, bit će odbačeni. Zaprimljeni projektni prijedlozi ne vraćaju se prijaviteljima.

Sadržaj projektnog prijedloga

Cjelovitom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve popunjene prijavne obrasce i obavezne priloge, kako je zahtijevano u natječajnoj dokumentaciji Poziva:

1. Prijavni obrazac A

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička verzija u izvornom PDF formatu izvezenom iz ESIF MIS sustava i spremljena za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezena iz ESIF MIS sustava te ne smije biti spremljena kao skica. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R.

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

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





3. **Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu** (Obrazac 3) (ne starija od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga). Vjerske zajednice uz Izjavu dostavljaju i dokument koji dokazuje da je potpisnik Izjave osoba ovlaštena za zastupanje partnera.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: Originalna papirnata verzija Izjave koja je datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R. Za svakog partnera potrebno je dostaviti posebnu Izjavu.

4. **Potvrda Ministarstva financija/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, osim obveznog partnera.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenta dostavljena na CD-R ili DVD-R.

5. **Popunjena excel tablica „Mjerljivi ishodi“ (Obrazac 4)**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: excel tablica dostavljena na CD-R ili DVD-R

6. **Dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama** (ako je primjenjivo) Ukoliko elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama („Narodne novine“, broj: 74/14 i 70/17), navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu prijave. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen, prilaže presliku dokaza o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa zakonom ukoliko isti nije vidljiv odnosno dostupan u Registru.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta dostavljena na CD-R ili DVD-R.

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

Ustanove za obrazovanje odraslih dostavljaju u sklopu prijave Potvrdu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih da je ustanova upisana u Andragoški zajednički upisnik podataka (AZUP).

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenta/ata dostavljena na CD-R ili DVD-R.

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

- registar udruga za udruge;
- zakladna knjiga za zaklade;
- evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj za pravne osobe Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj;
- evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj za vjerske zajednice;
- registar umjetničkih organizacija za umjetničke organizacije;





- registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija – za sve neprofitne organizacije navedene pod točkom 2.2.1.;
- popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- sudski registar za ustanove i za trgovačka društva koja sukladno Zakonu o regionalnom razvoju (NN 147/14, 123/17, 118/18) obavljaju poslove regionalnih koordinatora, odnosno lokalne razvojne agencije ili lokalne akcijske grupe;
- Upisnik regionalnih koordinatora i lokalnih razvojnih agencija koji vodi Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske Unije za javne ustanove ili trgovačka društva koja obavljaju poslove regionalnih koordinatora odnosno lokalne razvojne agencije ili lokalne akcijske grupe;
- Upisnik javnih i privatnih osnovnih i srednjih škola za obrazovne ustanove osnovnoškolske i srednjoškolske razine⁶⁴.

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

Vezano uz točku 2. i 3. Izjave koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje ne smatraju se valjanim dokumentom. Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i partnera, koje su u mandatu na dan potpisivanja i isto je vidljivo uvidom u odgovarajući registar. Ako prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik/ica Izjave obrazac 2 i/ili Obrazac 3 nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, u okviru projektne prijave dostavlja dokument kojim dokazuje da je potpisnik izjave osoba ovlaštena za zastupanje osobe prijavitelja ili partnera ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar⁶⁵. U slučaju dostave dokaza o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajućem registru, prijavitelj je dužan do trenutka donošenja Odluke o financiranju **dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registar.**

Vezano uz točku 6., udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19) niti su podnijele zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave ne ispunjavaju mjerila za korištenje sredstava iz javnih izvora sukladno čl. 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/17) te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata.

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

⁶⁴ Provjera se vrši u Upisniku dostupnom na poveznici:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoizWE3YTE4OWQtOWJmNC00OTJmLWE2MjktYTQ5MWJINDNlZDQ0liwidCI6IjJiMTFjYmNjLW13NjEtNDVkyi1hOWY1LTRhYzY3ZTkwZTFkNCIsImMiOiJh9>

⁶⁵ Navedeno se dostavlja kao elektronička preslika dokumenta, na CD-R ili DVD-R, uz projektnu prijavu. Ako isto nije priloženo, PT2 će zatražiti dostavu istog od prijavitelja.





oštećenja. Ako je medij na kojem se nalazi elektronička verzija tražene dokumentacije nečitljiv ili oštećen, PT2 može od prijavitelja, u sklopu zahtjeva za pojašnjenjem, zatražiti ponovnu dostavu elektroničkih preslika dokumenata i/ili izvornih elektroničkih verzija. U tom slučaju, prijavitelj je obavezan osigurati verziju dokumentacije koja prethodi datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv.

Hrvatski zavod za zapošljavanje zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ako se za to ukaže potreba.

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

5.2. Rok za podnošenje projektnih prijedloga

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog Poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Rok za podnošenje projektnih prijedloga ističe danom odobrenja posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva, odnosno najkasnije do 31.12.2020. Nakon navedenog datuma, PT2 zaprimljene prijave neće uzimati u obzir.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava može također zatvoriti poziv i ako nakon donošenja odluke o financiranju preostala dostupna financijska sredstva nisu dostatna za ugovaranje sljedećeg projektnog prijedloga. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava je dužno objaviti informaciju u vezi iscrpljivanja raspoloživih financijskih sredstava isti dan na svojim mrežnim stranicama.

Izuzev postupanja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog. U slučaju zaprimanja dopune ili ispravka projektnog prijedloga, nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga, takva dokumentacija neće biti uzeta u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici.

5.3. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe upućenim nadležnom tijelu može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele. Takva pisana obavijest šalje se poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu:

**Hrvatski zavod za zapošljavanje,
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije,
Radnička cesta 177, 2. kat, 10 000 Zagreb**

U slučaju slanja poštom, projektni prijedlog smatra se povučenim u vremenu i datumu zabilježenom na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge. U slučaju osobne dostave, projektni prijedlog smatra se povučenim na datum i vrijeme predaje zahtjeva za povlačenje zabilježenom u urudžbenom odjelu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.





5.4. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju da se Poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/> najkasnije 7 radnih dana prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga.

Do trenutka podnošenja projektnog prijedloga, prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune Poziva i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama. Izmjene i dopune Poziva primjenjivat će se na projektne prijedloge predane na Poziv nakon objave Izmjena i dopuna te nadalje. Iste neće utjecati na postupak dodjele bespovratnih sredstava za već podnesene projektne prijedloge.

5.5. Obustava, (ranije) zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga

U modalitetu trajnog otvorenog Poziva obustava nastaje u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava dosegnu 110% ukupno raspoloživog iznosa alokacije PDP-a definiranog UzP-om.

U slučaju potrebe za obustavom 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 prijave 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.

5.6. Otkazivanje Poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojem 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;
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima dodjele.

Navedena obavijest objavljuje se na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova i ESF stranici.

5.7. Dodatne informacije

Izmjene projektnog prijedloga nakon predaje projektnog prijedloga na Poziv





Nakon što podnesu projektni prijedlog, prijavitelji ne mogu dostavljati dopunjenu i/ili ispravljenu verziju projektnog prijedloga, osim u slučaju zatraženog pojašnjenja od strane PT 2. U slučaju zaprimanja dopune i/ili ispravka, takva dokumentacija neće biti uzeta u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici.

Pitanja i odgovori

Pitanja u vezi s Pozivom mogu biti poslana elektroničkom poštom na adresu esf.info@mrms.hr najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.

Pod predmet elektroničke pošte obavezno navesti referentni broj i naziv Poziva.

Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i stranici ESF-a, svakih 7 radnih dana počevši od dana zaprimanja prvog pitanja.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja koja nisu dostavljena na propisani način i u propisanom roku, kao niti na pitanja fizičkih osoba ili pravnih osoba koji nisu prihvatljivi prijavitelj ili partner na ovaj Poziv. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla u vrijeme obustave ili nakon što je Poziv zatvoren ili obustavljen.

Informativne radionice

Za zainteresirane prijavitelje bit će organizirane informativne radionice o čemu će obavijest biti objavljena najkasnije 21 kalendarski dan od datuma objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/> i ESF stranici <http://www.esf.hr/>. Uzevši u obzir situaciju u RH uzrokovanu pandemijom koronavirusa, postoji mogućnost održavanja on-line informativnih radionica.

Način prijave za radionice bit će pravovremeno objavljen i javno dostupan.

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	Do iscrpljenja financijske omotnice ili do 31.12.2020. (što prvo nastupi)
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	U roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	U roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Dostava Odluke o financiranju	U roku od 8 radnih dana od njenog donošenja
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	U roku od 30 kalendarskih dana od donošenja Odluke o financiranju



6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri dijela:

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

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

Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje obavještava prijavitelje o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku 1. i 2. 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,
- prijavitelje na rezervnoj listi.

i to u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu navedenog projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan). Prijavitelj ima pravo Komisiji za odlučivanje o prigovorima podnijeti prigovor.

Dostava obavijesti prijavitelju obavlja se slanjem poštom i/ili telefaksom 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 telefaksom smatra se izvršenom u trenutku primitka potvrde o urednoj isporuci obavijesti. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljena e-poruka 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 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 telefaks 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. **Obaveza je prijavitelja da o svakoj promjeni**, odnosno okolnostima koje bi moждаbitno odgodile uvrštavanje projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele, **bez odgode obavijesti nadležno Tijelo.**



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. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima(Da/Ne)
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	Ne
2) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja ⁶⁶	Da
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačen je naziv i pravilni referentni broj Poziva ⁶⁷	Da
4) Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen	Ne
5) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum i točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga ⁶⁸ .	Da
6) Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu. ⁶⁹	Da
7) Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca) gdje su zatražene obje inačice (papirnata i elektronička). ⁷⁰	Da
8) Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim obrascima.	Da
9) Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente uključujući potpisane i ovjerene izjave prijavitelja/partnera ⁷¹ . Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da

⁶⁶ U slučaju da je pogreška tehničke prirode (krivo označena ili se ne vidi jasno naziv/adresa) za navedeno je moguće zatražiti pojašnjenje od strane PT, ili se isto neće ni tražiti ukoliko je iz podataka o dostavljenoj dokumentaciji nedvojbeno vidljiva točna informacija te je jasno da je riječ o pogrešci tehničke prirode.

⁶⁷ U slučaju da je pogreška tehničke prirode (krivo označena ili se ne vidi jasno naziv ili referentni broj Poziva) za navedeno je moguće zatražiti pojašnjenje od strane PT, ili se isto neće ni tražiti ukoliko je iz podataka o dostavljenoj dokumentaciji nedvojbeno vidljiva točna informacija te je jasno da je riječ o pogrešci tehničke prirode.

⁶⁸ Pojašnjenje je moguće zatražiti isključivo ako zabilježeni datum na paketu/ omotnici nije jasno i čitljivo naznačen. Navedeno PT provjerava (ako je potrebno) i putem stranice Hrvatske pošte <https://www.posta.hr/tracktrace.aspx>

⁶⁹ Pojašnjenje je moguće ako Prijavni obrazac A, koji je pravilno izvezen iz ESIF MIS sustava nije pohranjen na elektronskom mediju u propisanom formatu (primjerice isti je dostavljen na mediju, ali u skeniranoj verziji).

⁷⁰ Pojašnjenje je moguće ako projektna prijava ne sadrži, odnosno nedostaje jedan od medijskih formata. Po zaprimanju zatraženog dokumenta putem instrumenta pojašnjenja, dokument će se smatrati prihvatljivim ukoliko je istovjetan prethodno dostavljenoj verziji.

⁷¹ Pojašnjenje je moguće jedino ako su dostavljeni svi obvezni dokumenti i prilozi, ali isti imaju određenih propusta ili pogrešaka. Nedostajanje obveznih dokumenta rezultira isključenjem iz daljnjeg postupka.



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

6.2. Procjena kvalitete

Tijekom provedbe procjene kvalitete nadležno tijelo, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira (KO) na temelju utvrđene metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu te provodi provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije provodi provjeru prihvatljivosti prijavitelja i partnera, prihvatljivosti projekta te provjeru prihvatljivosti izdataka. Članovi OOP-a u procjeni kvalitete moraju najmanje izvršiti sljedeće:

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

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije osniva OOP od najmanje pet članova (predsjednik, tajnik te najmanje tri člana s pravom glasa). U slučaju da u procesu odabira projektnih prijedloga koriste usluge vanjskih ocjenjivača/ica, rezultate njihovih ocjena pregledavat će i članovi OOP-a.

Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera

Prihvatljivost prijavitelja i partnera	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1) Prijavitelj je prihvatljiv po obliku pravne osobnosti.	Da
2) Partner(i) su prihvatljivi po obliku pravne osobnosti.	Da
3) Prijavitelj je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele sukladno poglavlju 2.2.1., Tablica 1	Da
4) Partner(i) su prihvatljivi po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele sukladno poglavlju 2.2.2., Tablica 1. i/ili Tablica 2	Da
5) Projektni prijedlog je predan u projektnom partnerstvu s regionalnim ili područnim uredom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (obvezni partner) te s najmanje još jednim od ostalih mogućih partnera	Da

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, provodi se u procjeni kvalitete, no ako se po pojedinoj prijavi pokaže potreba za ranijom provjerom, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije može navedenu provjeru predmetne prijave izvršiti i u administrativnom dijelu postupka. U predmetnom slučaju, Hrvatski zavod



za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije 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 projekt i projektne aktivnosti i izdatke tijekom čega se 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.

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.

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Projekt se provodi na prihvatljivom geografskom području.	Prijavni obrazac A Podaci o lokaciji projekta	Da
2.	Projekt doprinosi trima pokazateljima: Soy09, CR07 i CR09. Uz navedeno, projekt također doprinosi pokazatelju Soy06 i/ili Soy08.	Prijavni obrazac A Ciljevi projekta s pokazateljima	Da
3.	Projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima te drugim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu.	Prijavni obrazac A Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2 i 3)	Da
4.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2 i 3)	Da
5.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2 i 3)	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	Ne
7.	Predviđeno trajanje projekta je od 12 do 24 mjeseca.	Prijavni obrazac A	Da





		Elementi projekta i proračun	
8.	Sukladno točki 4.1., prijavitelj je u tablici Popis mjerljivih ishoda odabrao sva tri obavezna mjerljiva ishoda iz kategorije A i još minimalno dodatno dva mjerljiva ishoda iz kategorije B te je za iste upisao ciljanu vrijednost.	Obrazac 4. Mjerljivi ishodi	Da
9.	Vrijednost svakog pojedinog mjerljivog ishoda A.1. Broj izrađenih individualnih planova aktivnosti s ciljem aktivacije NEET osobe radi uključivanja u zapošljavanje, osposobljavanje ili daljnje formalno obrazovanje, A.2. Broj pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u radionicama/informiranju o kretanjima na tržištu rada i A.3. Broj pripadnika ciljane skupine uključenih u verificirane programe obrazovanja odraslih te pokazatelja Soy09 Neaktivni koji se ne obrazuju i ne osposobljavaju su istovjetne. ⁷²	Prijavni obrazac A Ciljevi projekta s pokazateljima Obrazac 4. Mjerljivi ishodi	Da

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Cilj projekta je u skladu s općim i specifičnim ciljem predmetne dodjele bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A Svrha i opravdanost projekta Sažetak Ciljevi projekta s pokazateljima	Da
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	Prijavni obrazac A Svrha i opravdanost projekta	Da

⁷² U slučaju da navedene vrijednosti nisu usklađene, PT2 može zatražiti pojašnjenje pri čemu Prijavitelj ne može navesti novu vrijednost izuzev one koja je navedena unutar mjerljivog ishoda A.1. Broj izrađenih individualnih planova aktivnosti s ciljem aktivacije NEET osobe radi uključivanja u zapošljavanje, osposobljavanje ili daljnje formalno obrazovanje, A.2. Broj pripadnika ciljane skupine koji su sudjelovali u radionicama/informiranju o kretanjima na tržištu rada i A.3. Broj pripadnika ciljane skupine uključenih u verificirane programe obrazovanja odraslih ili pokazatelja Soy09 Neaktivni koji se ne obrazuju i ne osposobljavaju.



Ako je potrebno, **Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije** ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

a) 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,

i/ili

b) 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 obavezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

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

Ako prijavitelj/partner ne može izračunati godišnji bruto iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, potrebno je dostaviti cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo da se izračun temelji na prosjeku stvarnih troškova plaća radnika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

Br.	Pitanja za provjeru prihvatljivosti izdataka	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu, sukladno poglavlju 4.1.	Da
2.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka svrha projekta nije ugrožena.	Da

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije u suradnji s prijaviteljem ispravlja predloženi proračun uklanjajući neprihvatljive izdatke samo i isključivo u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih faza dodjele, ne mijenja se koncept projekta ili aktivnosti za koje je u fazi provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive, kao ni opseg intervencije ili ciljeve predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu, odnosno na postotak sufinansiranja iz Fondova (intenzitet potpore).



Nadležno PT2 - Hrvatski zavod za zapošljavanje provjerava je li Korisnik prilikom izrade proračuna primijenio načela odgovornog financijskog upravljanja sukladno članku 30. Financijske uredbe koji se primjenjuje na opći proračun Unije („Financijska uredba“)⁷³.

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

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.

Ocjenu kvalitete vrše minimalno dva ocjenjivača Odbora za odabir projekata prema niže utvrđenim kriterijima. Rezultat bodovanja čini prosjek ocjena ocjenjivača.

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Svaki pododjeljak vrednuje se ocjenom između 1 i 5.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
1. Relevantnost i važnost projekta za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja i odgovarajućeg prioriteta			20	
1.1. Jesu li ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga u skladu s ciljevima, rezultatima i	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u>	4	20	Prijavni A obrazac Svrha i

⁷³ Koncept dobrog financijskog upravljanja (sound financial management) sadrži principe ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Načelo ekonomičnosti: resursi koje prijavitelj koristi u obavljanju svojih aktivnosti, pravovremeno su stavljeni na raspolaganje, u odgovarajućoj količini i kvaliteti i po najpovoljnijoj cijeni. Načelo učinkovitosti: primjena najboljeg odnosa između resursa na raspolaganju i rezultata koje se žele postići. Načelo djelotvornosti: postignuće postavljenih ciljeva i rezultata.





Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
pokazateljima operacije kako je to zahtjevano ovim Uputama za prijavitelje?	<p>5 - Ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga u potpunosti su povezani s ciljevima Poziva</p> <p>4 - Ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga su povezani s ciljevima Poziva, ali postoje manje nejasnoće</p> <p>3 - Ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga su djelomično povezani s ciljevima i/ili nisu povezani dovoljno jasno</p> <p>2 - Postoje velike nejasnoće u vezi s povezanošću ciljeva, očekivanih rezultata i pokazatelja projektnog prijedloga te svrhe i ciljeva Poziva</p> <p>1 - Ciljevi, očekivani rezultati projektnog prijedloga uopće nisu povezani s ciljevima Poziva</p>			<p>opravdanost projekta</p> <p>Sažetak</p> <p>Ciljevi projekta s pokazateljima</p> <p>Elementi projekta i proračun</p>



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
2. Usklađenost projekta s nacionalnim propisima i propisima EU te doprinos prijedloga ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima EU			10	
2.1. U kojoj mjeri su predložene aktivnosti i ciljevi projekta usklađeni s nacionalnim propisima i propisima EU te doprinose nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima EU (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi) za odgovarajuća sektorska područja?	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 – aktivnosti, ciljevi i rezultati projekta u potpunosti su usklađeni sa propisima i strateškim dokumentima 4 – aktivnosti, ciljevi i rezultati projekta usklađeni su sa propisima i strateškim dokumentima u području, ali postoje manje nejasnoće 3 – aktivnosti, ciljevi i rezultati projekta djelomično su usklađeni sa propisima i strateškim dokumentima 2 – postoje velike nejasnoće vezano uz usklađenost aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta sa propisima i strateškim dokumentima	2	10	Prijavni A obrazac Svrha i opravdanost projekta



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	1 – aktivnosti, ciljevi i rezultati projekta uopće nisu usklađeni sa propisima i strateškim dokumentima			
3. Relevantnost aktivnosti projekta u odnosu na ciljne skupine Specifičnog cilja			20	
3.1. U kojoj su mjeri predložene aktivnosti projekta u skladu s potrebama ciljanih skupina na regionalnoj i lokalnoj razini, odnosno u kojoj mjeri obrazlaže projektni prijedlog očekivanu korist koju će one imati od intervencije?	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - Projektne aktivnosti u potpunosti su relevantne u odnosu na identificirane probleme i potrebe lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga, što je jasno obrazloženo 4 - Projektne aktivnosti relevantne su u odnosu na identificirane probleme i potrebe lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga, ali postoje manje nejasnoće 3 - Projektne aktivnosti djelomično	2	10	Prijavni A obrazac Svrha i opravdanost projekta Ciljevi projekta s pokazateljima Elementi projekta i proračun



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	su relevantne u odnosu na identificirane probleme i potrebe lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga i/ili navedeni aspekt nije obrazložen na odgovarajući način 2 - Projektne aktivnosti u nedovoljnoj mjeri doprinose rješavanju identificiranih problema i potreba lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga 1 - Projektne aktivnosti ne doprinose rješavanju identificiranih problema i potreba lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga			
3.2. Je li postupak odabira članova ciljanih skupina jasno opisan i izvediv te je li ciljana skupina u skladu sa ciljanim skupinama specifičnog cilja OP ULJP-a?	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - Ciljana skupina u skladu je sa ciljanim skupinama specifičnog cilja OP ULJP-a, a postupak	2	10	Prijavni A obrazac Svrha i opravdanost projekta Ciljevi projekta s



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	<p>odabira članova ciljanih skupina jasno je opisan i izvediv</p> <p>4 - Ciljana skupina u skladu je sa ciljanim skupinama specifičnog cilja OP ULJP-a, a postupak odabira članova ciljanih skupina je opisan i izvediv, ali postoje manje nejasnoće</p> <p>3 - Ciljana skupina u skladu je sa ciljanim skupinama specifičnog cilja OP ULJP-a, a postupak odabira članova ciljanih skupina djelomično je opisan i/ili izvediv</p> <p>2 - Postoje velike nejasnoće u postupku odabira članova ciljanih skupina i/ili u usklađenosti ciljane skupine s ciljanim skupinama specifičnog cilja OP ULJP-a</p> <p>1 - Ciljana skupina nije u skladu sa ciljanim skupinama specifičnog cilja OP</p>			<p>pokazateljima</p> <p>Elementi projekta i proračun</p>



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	ULJP-a i/ili postupak odabira članova ciljanih skupina nije opisan i/ili izvediv			
4. Kvaliteta prijedloga projekta			20	
4.1. Projekt jasno prikazuje analizu stanja na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini i način na koji se projektom doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba.	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - Analiza stanja jasno je prikazana, način na koji se projektom doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba u potpunosti je obrazložen i predstavlja inovativni pristup 4 - Analiza stanja i način na koji se projektom doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba su obrazloženi, ali postoje manje nejasnoće 3 - Analiza stanja je djelomično prikazana i način na koji se projektom doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba je djelomično obrazložen.	1	5	Prijavni A obrazac Svrha i opravdanost projekta Elementi projekta i proračun



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	2 - Postoje velike nejasnoće u analizi stanja i načinu na koji se projektom doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba 1 - Analiza stanja i doprinos rješavanju problema uopće nisu obrazloženi			
4.2. Projekt na izvediv način jasno opisuje elemente intervencijske logike, učinkovitosti plana projekta i raspodjele zadataka i odgovornosti između partnera.	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - U potpunosti 4 – Svi elementi su opisani i izvedivi, ali postoje manje nejasnoće. 3 – Elementi su djelomično opisani i/ili izvedivi 2 - Postoje velike nejasnoće u opisu i/ili izvedivosti 1 –Uopće nisu obrazloženi i/ili su neizvedivi	2	10	Prijavni A obrazac Ciljevi projekta s pokazateljima Elementi projekta i proračun
4.3. Provode li se projektne aktivnosti u županijama s visokim postotkom neaktivnih mladih koji su izašli iz sustava	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - Aktivnosti se	1	5	Prijavni A obrazac Podaci o lokaciji



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
obrazovanja (15-29) sukladno Analizi stanja i preporuka za razvoj daljnjih aktivnosti za osobe u NEET statusu (tablica br. 28.)? ⁷⁴	<p>provode u županiji s postotkom neaktivnih mladih većim od 75%</p> <p>4 - Aktivnosti se provode u županiji s postotkom neaktivnih mladih od 71 do 74,9 %</p> <p>3 - Aktivnosti se provode u županiji s postotkom neaktivnih mladih od 68 do 70,9 %</p> <p>2 - Aktivnosti se provode u županiji s postotkom neaktivnih mladih od 65 do 67,9 %</p> <p>1 - Aktivnosti se provode u županiji s postotkom neaktivnih mladih manjim od 64,9%</p> <p>Napomena: Ako se projekt provodi na više od jedne lokacije, ocjena za kriterij 4.3 iznosit će srednju vrijednost ocjena za svaku pojedinu lokaciju, kako je za</p>			projekta

⁷⁴ https://www.eizg.hr/UserDocsImages/projekti/neet_studija.PDF



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	navedeni kriterij propisano u tablici iznad.			
5. Održivost projekta			10	
5.1. Uključuje li prijedlog, i u kojoj mjeri, konkretne mjere za buduće umnožavanje (repliciranje – ponavljanje sličnih aktivnosti koje su usmjerene na druge ciljane skupine ili se odvijaju na drugim zemljopisnim područjima, proširenje razmjene informacija) projektnih rezultata/aktivnosti?	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - U potpunosti 4 - Da, uz manje nedostatke 3 - Djelomično 2 - Nedovoljno 1 - Uopće ne	2	10	Prijavni A obrazac Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta
6. Doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a			10	
6.1. Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a, odnosno ciljeva u vezi održivog razvoja i zaštite okoliša, ravnopravnosti spolova, borbe protiv diskriminacije.	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose svim horizontalnim ciljevima OP ULJP-a i jasno je obrazložen doprinos istima 4 - Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose horizontalnim ciljevima OPULJP-a,	2	10	Prijavni A obrazac Horizontalne teme



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	ali je djelomično obrazložen način postizanja istih 3 - Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose horizontalnim ciljevima OPULJP-a, ali je u nedovoljnoj mjeri obrazložen način postizanja istih 2 - Planirane aktivnosti i ciljevi projekta imaju neutralan doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a 1 - Planirane aktivnosti i ciljevi projekta nemaju naznačen doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a			
7. Operativni kapacitet prijavitelja i povezanost projektnih elemenata/aktivnosti i proračun			20	
7.1. Raspoložu li prijavitelj i partner(i) operativnim, i financijskim kapacitetima za provedbu aktivnosti. Za	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - Prijavitelj i	2	10	Prijavni A obrazac Svrha i



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
maksimalnu ocjenu prijavitelj također mora imati iskustvo u radu s NEET-ovcima.	partner(i) u potpunosti raspolažu operativnim, i financijskim kapacitetima za provedbu aktivnosti, te prijavitelj ima iskustvo u radu s NEET-ovcima 4 - Prijavitelj i partner(i) u potpunosti raspolažu operativnim, i financijskim kapacitetima za provedbu aktivnosti 3 - Prijavitelj i partner(i) uz manje nedostatke raspolažu operativnim, i financijskim kapacitetima za provedbu aktivnosti 2 - Prijavitelj i partner(i) djelomično raspolažu operativnim, i financijskim kapacitetima za provedbu aktivnosti 1 - Uopće ne raspolažu			opravdanost projekta Informacije o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera Sažetak Elementi projekta i proračun
7.2. Je li u projektnom prijedlogu proračun kvalitetno	1-5	1	5	Prijavni A



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
povezan s projektnim elementima?	<u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 - Proračun je kvalitetno povezan s projektnim elementima 4 - Povezan je s projektnim elementima, ali postoje manje nejasnoće 3 – Djelomično je povezan s projektnim elementima 2 – Postoje velike nejasnoće 1 – Uopće nije povezan s projektnim elementima			obrazac Elementi projekta i proračun
7.3. Plan proračuna je realan i izvediv te su stavke troškova nužne za ostvarenje rezultata projekta sukladno slijedeća tri kriterija ⁷⁵ : (a) načelo ekonomičnosti, sredstva koja prijavitelj upotrebljava pri obavljanju svojih aktivnosti pravodobno će biti dostupna, u primjenjivoj količini i primjerene kvalitete	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 – U potpunosti 4 – Elementi proračuna djelomično su razrađeni sukladno navedena tri kriterija 3 – Elementi proračuna slabo su	1	5	Prijavni A obrazac Elementi projekta i proračun Svrha i opravdanost projekta Informacije o provedbenim

⁷⁵ Prema članku 33. Financijske uredbe (Uredba EU, Euratom 2018/1046) koji se primjenjuje na opći proračun Unije ("Financijska uredba"), koncept dobrog financijskog upravljanja (*sound financial management*) sadrži principe ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, koji su definirani kako je gore navedeno.



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
<p>te po najpovoljnijoj cijeni;</p> <p>(b) načelo učinkovitosti, Prijavitelj će adekvatno primijeniti najbolji odnos između upotrijebljenih sredstava, poduzetih aktivnosti i postignutih ciljeva;</p> <p>(c) načelo djelotvornosti, odnosi se na mjeru u kojoj će željeni ciljevi biti postignuti s pomoću poduzetih aktivnosti.</p>	<p>razrađeni sukladno navedena tri kriterija</p> <p>2 – Postoje velike nejasnoće</p> <p>1 – Elementi proračuna uopće nisu razrađeni sukladno navedena tri kriterija</p>			<p>kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera</p> <p>Sažetak</p>
Ukupno bodova			110	

Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu najmanje 88 bodova (80% od ukupnog broja bodova) ne mogu biti uvrštene na popis (rang listu) ocijenjenih projekata, odnosno bit će isključene iz daljnjeg postupka dodjele.

Nakon provedene faze procjene kvalitete, PT2 pisanim putem obavještava prijavitelje o rezultatima navedene faze⁷⁶.

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

Ako više projektnih prijedloga ima naveden isti datum i vrijeme, prednost u rangiranju imaju oni projektni prijedlozi s ranijim datumom i vremenom zaprimanja i registracije u Uredu za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva. Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi uzimajući u obzir (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ako sljedeći projektni prijedlog s rezervne liste traženim iznosom sredstava prelazi preostali raspoloživi iznos

⁷⁶ Za projektne prijedloge u okviru kojih je prijavitelj dostavio dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, PT2 će prijavitelja zatražiti dostavu rješenja nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar, ako isto nije vidljivo uvidom u registar u trenutku slanja obavijesti.





predviđen Pozivom, navedenom prijavitelju se može ponuditi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura/poveća udio sufinansiranja kako bi se premostio manjak financijskih sredstava, a ako on to odbije, može se pristupiti prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste.

Rezervna lista važeća je do iscrpljenja financijske omotnice, odnosno do iscrpljenja ukupno raspoloživih financijskih sredstava osiguranih u okviru ovog Poziva, odnosno do zatvaranja Poziva.

6.3. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi ili 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 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. Prije donošenja Odluke o financiranju Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije provjerava je li došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele⁷⁷. Prijavitelj je obavezan o svakoj promjeni odnosno okolnostima koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecati na ispravnost dodjele, bez odgode obavijestiti PT2.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Zapisnik te konačno Izvješće o provedenom postupku procjene kvalitete.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava će pisanim putem obavijestiti prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje.

Odluku o financiranju donosi čelnik ili ovlaštena osoba UT-a.

6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele ako je za to pitanje predviđena mogućnost traženja pojašnjenja. Pojašnjenja je također moguće tražiti i u elementu ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku ispraviti propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvaćanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvaćanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama Poziva na dostavu projektnih prijedloga, odnosno mijenjanjem (konstitutivnih)

⁷⁷ Za prijavitelje koji su u okviru projektnih prijava dostavili izjave potpisane od strane ovlaštene osobe, a čije ovlaštenje nije vidljivo u odgovarajućem registru, u obvezi su do trenutka donošenja Odluke o financiranju dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registar.





dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja u otvorenom postupku nije pregovaranje s Prijaviteljem. Postupak pojašnjavanja se provodi uvažavajući osnovna načela, a posebice načelo transparentnosti, jednakog postupanja i razmjernosti. Također, postupak pojašnjavanja se ne provodi ako zahtijevane aktivnosti nisu razmjerne cilju koji se nastoji postići. Nedostajanje potrebnih dokumenata/podataka kao i njihova nepotpunost ili netočnost sukladno opisanom načinu primjene instrumenta pojašnjenja u vezi spomenutih slučajeva opisanih u 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 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije 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 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije 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.

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

6.5. Prigovori

Sva prava i obveze prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz prigovore definirana su u sklopu važeće verzije „Općih pravila o postupanju po prigovorima u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. Europskog socijalnog fonda“⁷⁸ na mrežnoj stranici www.esf.hr.

6.5.1. Odricanje od prava na prigovor

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva, može se ponuditi potpisivanje izjave o odricanju od prava na prigovor (Prilog 4.), pri čemu mu je potrebno objasniti, tj. u obavijesti koja mu se šalje navesti razloge postojanja takve mogućnosti, posebice prednosti u odnosu na njegova prava (potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prije isteka roka mirovanja), uz jasno jamstvo da su mu dodijeljena sredstva, odnosno da će u odnosu na njega biti donesena Odluka o financiranju. Izjava treba biti koncipirana tako 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.

⁷⁸ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/02/Op%C4%87a-pravila-o-postupanju-po-prigovorima_4.2.2020..pdf



Potpisivanje predmetne izjave mora biti omogućeno svakom prijavitelju kojem će bespovratna sredstva biti dodijeljena u sklopu donesene Odluke o financiranju u kojoj se nalazi prijavitelj.

Rok mirovanja

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

Ako je prigovor podnesen nakon provedenog postupka procjene kvalitete projektnih prijedloga ne može se donijeti Odluka o financiranju. Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku Upravljačkog tijela, 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 dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon postupka procjene kvalitete (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom).

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. Nadležno tijelo osigurava sredstva kojima za financiranje projekta onog prijavitelja koji je povodom prigovora uspio u postupku. Nadležno tijelo vodi računa o raspoloživoj financijskoj alokaciji prilikom donošenja Odluke o financiranju kojom se ista u potpunosti iskorištava.

6.6. Zahtjevi za dostavom informacija

Prijavitelj ima pravo na pristup informacijama u odnosu na svoj projektni prijedlog. Nadležno Tijelo na zahtjev prijavitelja osigurava dostupnost informacija o provedenom postupku dodjele u odnosu na njegov projektni prijedlog.

Zahtjev prijavitelja za pristup informacijama ne smatra se prigovorom na rezultate postupka dodjele ili bilo koje pojedine faze postupka dodjele, niti odgađa rokove za podnošenje prigovora.

Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija nadležnom Tijelu u roku od 5 radnih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga u pojedinoj fazi postupka dodjele. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.

Nadležno tijelo daje Prijavitelju na uvid samo dokumentaciju i/ili podatke koji se odnose na njegov projektni prijedlog. Prije donošenja Odluke o financiranju, Prijavitelju se može dati informacija o ostvarenim bodovima samo za njegov projektni prijedlog.

Zahtjev za dostavom informacija za faze administrativne provjere i procjene kvalitete dostavlja se elektroničkim putem na e-mail adresu tecd@hzz.hr ili u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom na adresu:



Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije
Radnička cesta 177, 2. kat, 10 000 Zagreb

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava „Pronađi me! – provedba aktivnosti dosega i obrazovanja neaktivnih mladih osoba u NEET statusu“.

Zahtjev za dostavom informacija za fazu donošenja Odluke o financiranju dostavlja se elektroničkim putem na adresu esf.info@mrms.hr ili u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom 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 „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava „Pronađi me! – provedba aktivnosti dosega i obrazovanja neaktivnih mladih osoba u NEET statusu“.

6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nakon završetka postupka ocjenjivanja 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 **Ureda za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje** 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*.

Sve do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijavitelj u bilo kojoj fazi postupka može povući projektnu prijavu dostavom pisanog zahtjeva PT2.



7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

A. Prijavni obrasci:

- 1) Prijavni obrazac A, dostupan na: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>
- 2) Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)
- 3) Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3)
- 4) Mjerljivi ishodi (obrazac 4)

B. Prilozi:

1. Predložak Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Prilog 1.)
2. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Prilog 2.)
3. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 3.)
4. Izjava prijavitelja o odricanju od prava na prigovor (Prilog 4.)
5. Predložak adresiranja omotnice (Prilog 5.)