



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA  
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

■ ■ ■ ■  
S E L E C T I O

**Provedba evaluacije (vrednovanja) u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. – GRUPA 5: Vrednovanje Prioritetne osi „Tehnička pomoć“ uz vrednovanje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti**

**- Završno izvješće o provedenom vrednovanju -**



Europska unija  
"Zajedno do fondova EU"



EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOVI



E  
UČINKOVITI  
LJUDSKI  
POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

*Izrada ovog Izvješća financira se u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. Europskog socijalnog fonda. Stavovi izneseni u ovom Izvješću predstavljaju stavove nezavisnih stručnjaka i ne nužno službeno mišljenje Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.*

*Izrazi koji se koriste u ovom Izvješću, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.*

## OSNOVNI PODACI

<b>Naziv dokumenta:</b>	Završno izvješće o provedenom vrednovanju
<b>Ugovor:</b>	Provedba evaluacije (vrednovanja) u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. – GRUPA 5: Vrednovanje Prioritetne osi „Tehnička pomoć“ uz vrednovanje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti Ugovor JN VV-2-2019-5
<b>Naručitelj:</b>	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike Ulica grada Vukovara 78 10000 Zagreb
<b>Izvršitelj:</b>	Zajednica ponuditelja: SELECTIO d.o.o., Institut za razvoj tržišta rada, LDK CONSULTANTS GLOBAL EEIG i Projektno svetovanje, Barbara Brečko s.p.
<b>Razdoblje izrade izvješća:</b>	4.2.2021. – 4.1.2022.
<b>Pripremili:</b>	Johannes Blankert (ključni stručnjak 1) Barbara Brečko (ključna stručnjakinja 2) Pinelopi Strapatsaki (ključna stručnjakinja 3) Antonio Matković (neključni stručnjak)
<b>Datum konačne verzije dokumenta:</b>	7.3.2022.

## Kratice

AAZ	Agencija za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi
ARPA	Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije
ASOO	Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
DGU	Državna geodetska uprava
DŠJU	Državna škola za javnu upravu
DZS	Državni zavod za statistiku
EFRR	Europski fond za regionalni razvoj
ESF	Europski socijalni fond
ESI fondovi	Europski strukturni i investicijski fondovi
ESIF MIS	Integrirani informacijski sustav za upravljanje europskim strukturnim i investicijskim fondovima u razdoblju 2014. – 2020.
EK	Europska komisija
EP	Evalucijsko pitanje
EvP	Evalucijski plan Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.
EU	Europska unija
FEAD	Fond europske pomoći za najpotrebitije
GDPR	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)
GIP	Godišnje izvješće o provedbi Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.
HT	Horizontalno tijelo
HZMO	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
HZZ	Hrvatski zavod za zapošljavanje
IP	Investicijski prioritet
JLP(R)S	Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
IZM	Inicijativa za zapošljavanje mladih (ENG: YEI)
KP	Komunikacijski plan za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.

KS	Komunikacijska strategija za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.
KT	Koordinacijsko tijelo
MF	Ministarstvo financija
MF-CU	Ministarstvo financija – Carinska uprava
MF-NF	Ministarstvo financija – Nacionalni fond
MK	Ministarstvo kulture (do 22. srpnja 2020.)
MKM	Ministarstvo kulture i medija (od 23. srpnja 2020.)
MDOMSP	Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (do 22. srpnja 2020.)
MERS	Međuresorna evaluacijska radna skupina
MRMS	Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava (do 22. srpnja 2020.)
MROSP	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (od 23. srpnja 2020.)
MRRFEU	Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
MINT	Ministarstvo turizma (do 22. srpnja 2020.)
MINTS	Ministarstvo turizma i sporta (od 23. srpnja 2020.)
MU	Ministarstvo uprave (do 22. srpnja 2020.)
MPU	Ministarstvo pravosuđa i uprave (od 23. srpnja 2020.)
MP	Ministarstvo pravosuđa (do 22. srpnja 2020.)
MIZ	Ministarstvo zdravstva
MZO	Ministarstvo znanosti i obrazovanja (od 23. srpnja 2020.)
MZOS	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa (do 22. srpnja 2020.)
NZRCD	Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
OIK	Osoba za informiranje i komunikaciju
zOIK	Zamjenik osobe za informiranje i komunikaciju
OOP	Odbor za odabir projekata
OP	Operativni program

OPKK	Operativni program Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.
OPULJP	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.
OzP	Odbor za praćenje OPULJP-a 2014. – 2020.
PDP	Poziv na dostavu projektnih prijedloga
PO	Prioritetna os
PO5	Prioritetna os „Tehnička pomoć“ OPULJP-a
PAKD	Pravosudna akademija
PT1	Posredničko tijelo razine 1
PT2	Posredničko tijelo razine 2
RH	Republika Hrvatska
SC	Specifični cilj
SOP	Sažetak operacije
SUK	Sustav upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda
TO	Tijelo za ovjeravanje
TR	Tijelo za reviziju
UT	Upravljačko tijelo
UZUVRH	Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske
ZNP	Zajednička nacionalna pravila
ZUZR	Zavod za unapređivanje zaštite na radu

## Sadržaj

1.	Popis tablica i slika .....	8
1.1	Popis tablica .....	8
1.2	Popis slika .....	11
2.	Izvršni sažetak na hrvatskom jeziku .....	12
2.1	Uvod.....	12
2.2	Učinkovitost .....	13
2.3	Djelotvornost.....	18
2.4	Učinak .....	19
3.	Executive summary.....	24
3.1	Introduction .....	24
3.2	Efficiency .....	25
3.3	Effectiveness .....	30
3.4	Impact.....	31
4.	Svrha i opseg Završnog izvješća o provedenom vrednovanju.....	36
5.	Uvod o okruženju provedbe Prioritetne osi 5 „Tehnička pomoć“ .....	37
5.1	ESI fondovi u Republici Hrvatskoj .....	37
5.2	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. ....	37
5.3	Prioritetna os 5 „Tehnička pomoć“ OPULJP-a.....	38
6.	Okruženje tehničke pomoći u sklopu OPULJP-a .....	40
6.1	Intervencije PO5.....	40
6.2	Mehanizam provedbe .....	43
6.3	Upravljanje i organizacija .....	45
7.	Metodologija .....	47
8.	Nalazi vrednovanja .....	61
8.1.	Uvod.....	61
8.2.	Učinkovitost .....	61
8.2.1.	Evaluacijsko pitanje 01 .....	61
8.2.2.	Evaluacijsko pitanje 02 .....	68
8.2.3.	Evaluacijsko pitanje 03 .....	72
8.2.4.	Evaluacijsko pitanje 04 .....	81
8.2.5.	Evaluacijsko pitanje 05 .....	101

8.2.6.	Evaluacijsko pitanje 06 .....	116
8.3.	Djelotvornost .....	129
8.3.1.	Evaluacijsko pitanje 07 .....	129
8.3.2.	Evaluacijsko pitanje 08 .....	139
8.4.	Učinak .....	149
8.4.1.	Evaluacijsko pitanje 09 .....	149
8.4.2.	Evaluacijsko pitanje 10 .....	155
8.4.3.	Evaluacijsko pitanje 11 .....	157
8.4.4.	Evaluacijsko pitanje 12 .....	166
	Evaluacijsko pitanje 13 .....	176
9.	Zaključci i preporuke .....	189
10.	Financijsko izvješće .....	211
	Prilog 1 – Popis literature korištene u ovom izvješću.....	213
	Prilog 2 – Upitnici anketnih istraživanja .....	220
	Prilog 3 - Vrijednosti ostvarenja pokazatelja PO5 OPULJP-a .....	220
	Prilog 4 – Pregled promidžbenih aktivnosti.....	220
	Prilog 5 – Analiza organizacijskih jedinica i zadataka .....	220
	Prilog 6 – Kretanje zaposlenika SUK-a .....	220
	Prilog 7 – ARO analiza .....	220
	Prilog 8 – Analiza TP proračuna tijela SUK-a.....	220
	Prilog 9 – Analiza projekata KI .....	220
	Prilog 10 – Analiza indikativnih planova objave Poziva.....	220
	Prilog 11 - Pregled organizacijskih jedinica tijela SUK-a OPULJP-a.....	220
	Prilog 12 – Analiza Izvješća o napretku KP OPULJP-a.....	220

# 1. Popis tablica i slika

## 1.1 Popis tablica

Tablica 1. Proračun Prioritetne osi „Tehnička pomoć“ .....	39
Tablica 2. Glavne aktivnosti PO5 .....	40
Tablica 3. Evaluacijska pitanja i evaluacijska mjerila .....	48
Tablica 4. Veličine realiziranog uzorka i statistička pogreška (uz pouzdanost od 95%) za prijavitelje .....	53
Tablica 5. Usporedba između populacije i uzorka – županija – distribucija učestalosti .....	54
Tablica 6. Ispitanici prema navedenim županijama sjedišta njihove organizacije .....	56
Tablica 7. Pravni oblik organizacije ispitanika.....	57
Tablica 8. Prioritetne osi OPULJP-a u okviru kojih su ispitanici prijavljivali projekte .....	57
Tablica 9. Veličine realiziranog uzorka i statistička pogreška (uz pouzdanost od 95 %) za zaposlenike.....	58
Tablica 10. Radno mjesto ispitanika.....	58
Tablica 11. Zaposleni u SUK-u OPULJP-a .....	59
Tablica 12. Ciljne skupine prema OPULJP-u i KS-u .....	63
Tablica 13. Glavne ciljne skupine i njihove potrebe.....	65
Tablica 14. Pokazatelji rezultata PO5 OPULJP-a.....	65
Tablica 15. Pokazatelji ostvarenja PO5 OPULJP-a.....	66
Tablica 16. Indikativni proračun za komunikacijske aktivnosti 2016. – 2020. ....	71
Tablica 17. Učinkovitost mjera za smanjenje vremenskog razdoblja između pripreme SOP i objavljivanja poziva .....	85
Tablica 18. Ostvarenje pokazatelja SO502 „Broj zaposlenika (s punim radnim vremenom) čije se plaće sufinanciraju u sklopu Tehničke pomoći“ registriranih u ESIF MIS-u .....	86
Tablica 19. Broj zaposlenika registriranih u Organigramima čije se plaće sufinanciraju u sklopu Tehničke pomoći.....	87
Tablica 20. Potrebni zaposlenici prijavljeni za 2020. ....	88
Tablica 21. Kretanje zaposlenika tijela SUK-a, 2015. – 2020.....	88
Tablica 22. Nedostatak zaposlenika u usporedbi sa sistematizacijom za 2020. ....	89
Tablica 23. Sadržaj i datumi posljednjih verzija PoP-ova svih tijela SUK-a .....	91
Tablica 24. Informiranje, planiranje i objava poziva; ključne točke i rokovi.....	96
Tablica 25. Odabir i ugovaranje; ključne točke i rokovi .....	97
Tablica 26. Zadovoljstvo čimbenicima administrativnih postupaka PT1 i PT2 .....	98
Tablica 27. Praćenje i kontrola; ključne točke i rokovi .....	99
Tablica 28. Rokovi odobravanja podnesenih zahtjeva za nadoknadom sredstava .....	100
Tablica 29. Zadovoljstvo jasnoćom traženih informacija i načinom komunikacije tijekom postupka odobrenja zahtjeva za nadoknadom sredstava.....	100
Tablica 30. Izračun ostvarenja pokazatelja prema Prilogu 1 Indikatori Komunikacijskog plana Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014. – 2020. 2016. – 2020. (specifični cilj KS 1.1, 1.2, 1.3).....	102



Tablica 31. Izračun ostvarenja pokazatelja KP 2016. – 2020. (specifični ciljevi KS 1.2 i 1.3)	105
Tablica 32. Informacije o pozivu	107
Tablica 33. Upoznatost s internetskom stranicom www.esf.hr	109
Tablica 34. Korisnost informativnih radionica	112
Tablica 35. Zadovoljstvo čimbenicima administrativnih postupaka (distribucija učestalosti)	112
Tablica 36. Zadovoljstvo čimbenicima administrativnih postupaka (srednje vrijednosti)	113
Tablica 37. Promjene koje su pridonijele pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekta	120
Tablica 38. Ukupni prihvatljivi troškovi po OP-u (HRK)	122
Tablica 39. Mišljenje o učinkovitosti Mreže OIK u doprinosu obavljanja komunikacijskih zadataka zaposlenika SUK-a	127
Tablica 40. Raspodjela dodijeljenih sredstava po područjima intervencije	129
Tablica 41. Proračun PO5 alociran tijelima SUK-a, 2015.-2018., 2015.-2020. i 2015.-2023., u HRK	131
Tablica 42. Sredstva PO5 dodijeljena Korisničkim institucijama, razdoblje 2014. – 2020., u HRK	133
Tablica 43. Izdaci Korisničkih institucija, razdoblje 2014. – 2020., u HRK	134
Tablica 44. Usporedba proračuna; izračun % apsorpcije ugovorenog/utrošenog kao usporedba s prvotnim proračunom OPULJP-a, u HRK	135
Tablica 45. Usporedba povećanja dodijeljenih bespovratnih sredstava po proračunskim stavkama, u HRK	136
Tablica 46. Razdoblje odobravanja i odobreni iznosi za Prijave tijela SUK-a, u HRK	136
Tablica 47. Razdoblje odobravanja i odobreni iznosi za prijave Korisničkih institucija, u HRK	137
Tablica 48. Komparativni razvoj pokazatelja i utrošena sredstva, 2014. – 2020.	138
Tablica 49. Datumi objavljivanja poziva i datumi prihvaćanja projektnih prijava / Razlika između datuma prihvaćanja projektnih prijava i datuma održavanja prve informativne radionice za otvorene i ograničene trajne pozive (dani)	141
Tablica 50. Popis poziva za koje je posljednja informativna radionica održana izvan razdoblja od 6 mjeseci od roka za primitak prijava	145
Tablica 51. Teme koje bi trebale biti bolje pokrivena na informativnim radionicama	153
Tablica 52. Područja za koja uspješni prijavitelji smatraju da bi mogla biti detaljnije objašnjena na informativnim radionicama	155
Tablica 53. Područja za koja neuspješni prijavitelji smatraju da bi mogla biti detaljnije objašnjena na informativnim radionicama	156
Tablica 54. Ciljane i ostvarene vrijednosti pokazatelja vezanih uz specifične ciljeve 1.1. i 1.2. KS OPULJP-a	158
Tablica 55. Broj događanja, sudionika i uspješnih prijavitelja po županijama	167
Tablica 56. Omjer uspješnih prijavitelja/događanja i omjer uspješnih prijavitelja/sudionika	168
Tablica 57. Broj događanja, sudionika, uspješnih prijavitelja po županijama i omjeri ne uključujući događanje „Dani poslova u turizmu“	169

Tablica 58. Četiri regije i županije.....	170
Tablica 59. Broj događanja, sudionika, uspješnih prijavitelja po regiji i omjeri ne uključujući događanje „Dani poslova u turizmu“ .....	171
Tablica 60. Ugovorene vrijednosti, broj stanovnika i broj uspješnih prijavitelja po županiji .....	173
Tablica 61. Ugovorena sredstva, broj stanovnika i broj uspješnih prijavitelja po županiji (%) .....	174
Tablica 62. Vrijeme objave poziva uključenih u indikativne godišnje planove po prioritetoj osi i vrsti poziva.....	187
Tablica 63. Pozivi koji su objavljeni, ali nisu navedeni u Indikativnim godišnjim planovima .....	188
Tablica 64. Pozivi koji su navedeni u Indikativnom godišnjem planu, ali NISU objavljeni do 31.12.2020.....	188

## 1.2 Popis slika

Slika 1. Broj sudionika na informativnim događanjima .....	104
Slika 2. Izvori informacija o mogućnostima ESF sufinanciranja kroz OPULJP .....	108
Slika 3. Posjete internetskoj stranici www.esf.hr .....	109
Slika 4. Izjave o informacijama .....	110
Slika 5. Odobravanje podnesenih ZNS .....	115
Slika 6. Stupanj pojednostavljenja administrativnih postupaka vezanih uz prijave na pozive .....	116
Slika 7. Stupanj pojednostavljenja administrativnih postupaka tijekom provedbe projekta ..	117
Slika 8. Promjene koje su pridonijele pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta za uspješne i neuspješne prijavitelje.....	119
Slika 9. Rašlamba prihvatljivih troškova po OP-u.....	123
Slika 10. Udio PTO u ukupnim prihvatljivim izdacima za PO (%).....	123
Slika 11. Percepcija učinkovitosti korištenja pojednostavljenih načina opisa proračuna u projektnoj prijavi i primjene pojednostavljenih troškovnih opcija prilikom izrade proračuna u pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta.....	124
Slika 12. Stupanj u kojem je uvođenje prijave PTO pridonijelo pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekata .....	125
Slika 13. Stupanj u kojem su jasnoća provedbenih uputa i dostupnost podrške pridonijele pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekata.....	128
Slika 14. Postotak uspješnih prijavitelja koji su sudjelovali na informativnoj radionici.....	149
Slika 15. Postotak neuspješnih prijavitelja koji su sudjelovali na informativnoj radionici ...	150
Slika 16. Korisnost informativnih radionica.....	150
Slika 17. Povećana razina osviještenosti o mogućnostima ESF financiranja prema različitim izvorima informacija.....	154
Slika 18. Teme radionica za koje je identificirana potreba detaljnijeg objašnjavanja na informativnim radionicama.....	156
Slika 19. Rangiranje izvora informacija koji doprinose povećanju razine svijesti o mogućnostima i ishodima financiranja ESF-a .....	162
Slika 20. Broj korisnika po županijama .....	166
Slika 21. Usporedbe metrike radnog opterećenja i radnih kapaciteta za sva tijela SUK-a (2015.-2020.) .....	177
Slika 22. Percepcija zaposlenika o čimbenicima koji su uglavnom ili u potpunosti učinkoviti u smanjenju radnog opterećenja.....	180
Slika 23. Udio sudionika u aktivnostima izgradnje kapaciteta povezanih s ESIF-om i/ili ESF-om .....	182
Slika 24. Broj sudionika u aktivnostima izgradnje kapaciteta povezanih s ESIF-om i/ili ESF-om (2014.-2020.) .....	183
Slika 25. Vrijeme objave poziva po prioritetnoj osi u usporedbi s njihovom najavom u Indikativnim godišnjim planovima.....	186

## 2. Izvršni sažetak na hrvatskom jeziku

### 2.1 Uvod

U ovom Završnom izvješću o provedenom vrednovanju provedbe usluge „Vrednovanje Prioritetne osi 5 „Tehnička pomoć“ uz vrednovanje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti“ prikazani su rezultati provedenog vrednovanja od 4. siječnja 2021. do 4. siječnja 2022. godine.

Vrednovanje obuhvaća razdoblje od početka provedbe Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. (dalje u tekstu: OPULJP), tj. od 1. siječnja 2014. do 31. prosinca 2020. (tzv. *cut-off* datum).

Opći cilj vrednovanja jest pružiti tijelima Sustava upravljanja i kontrole (dalje u tekstu: SUK) korištenja Europskog socijalnog fonda (dalje u tekstu: ESF) sveobuhvatne i pravovremene informacije o postignućima tehničke pomoći, kako je definirano u sklopu Prioritetne osi 5 „Tehnička pomoć“ (dalje u tekstu: PO5) OPULJP-a.

Specifični ciljevi zadatka su:

- Procijeniti djelotvornost<sup>1</sup>, učinkovitost<sup>2</sup> i učinak provedbe PO5, jasno navodeći u kojoj su mjeri postignuti planirani ciljevi, rezultati i učinci programa;
- Poseban naglasak staviti na djelotvornost, učinkovitost i učinak komunikacijskih aktivnosti u okviru PO5, koji se sastoje od aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti;
- Identificirati i dokumentirati naučene lekcije, usredotočujući se na provedbu i upravljanje intervencijama tehničke pomoći, radi poboljšanja provedbe budućeg programa i ključnih intervencija na polju tehničke pomoći;
- Dati preporuke za praćenje s naglaskom na potrebe izravnih i neizravnih dionika u najširem smislu.

Vrednovanje se temelji na kombinaciji kvantitativnog i kvalitativnog istraživanja. Za ovo vrednovanje primijenjena je kombinacija triju metoda, a to su: analiza dokumenata, *on-line* anketno istraživanje i intervjui. Rezultati tih metoda triangulirani su kako bi se osiguralo da su nalazi svake metode potkrijepljeni rezultatima barem još jedne istraživačke metode.

Sažetak rezultata provedenog vrednovanja prikazani su u nastavku u odnosu na tri evaluacijska kriterija, sa sažetim prikazom zaključaka te preporukama evaluatora u odnosu na svako evaluacijsko pitanje unutar pojedinog evaluacijskog kriterija.

---

<sup>1</sup> **Djelotvornost (efikasnost)** razmatra postizanje neposrednih rezultata u odnosu na raspoložive resurse ili uz minimalan trošak.

<sup>2</sup> **Učinkovitost (efektivnost)** uspoređuje je li program na tragu ispunjenja svojih ciljeva na temelju postignutog napretka.

## 2.2 Učinkovitost

U relevantnim strateškim dokumentima ciljne skupine PO5 utvrđene su kao (1) zaposlenici ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela, (2) zaposlenici u institucijama prijaviteljima / potencijalni krajnji korisnici, (3) zaposlenici državne i regionalne/lokalne uprave i (4) šira javnost. Stvarne potrebe tih ciljnih skupina opisane su općenito, a ne na temelju analize potreba. Pokazatelji OPULJP-a za PO5 nisu osmišljeni kako bi se zadovoljile potrebe svih ciljnih skupina. Oni najbolje služe ciljnoj skupini "zaposlenika ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela". Nekoliko ciljnih skupina opisanih u Komunikacijskoj strategiji za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.<sup>3</sup> (dalje u tekstu: KS) nije obuhvaćeno posebnim pokazateljima. Neki su pokazatelji preširoko definirani da bi ih se povezalo s jednom određenom ciljnom skupinom.

Relevantni dokumenti su KS i godišnji Komunikacijski planovi (dalje u tekstu: KP). Međutim, evaluatori nisu uvjereni u relevantnost godišnjih KP-ova. Oni sadrže pokazatelje i proračune, ali ne postoje dokumenti koji uspoređuju planove s postignućima, zbog čega je nemoguće procijeniti u kojoj mjeri su točno ostvareni. Čak i godišnja Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a sadrže samo opise provedenih aktivnosti.

Ne postoji jedinstveni mehanizam za provedbu mjera informiranja, promidžbe i vidljivosti. Potrebno je odvojeno razmotriti mjere informiranja (ako je moguće u kombinaciji s vidljivošću) s jedne strane i mjere promidžbe (također ako je moguće u kombinaciji s vidljivošću) s druge strane. Informiranje obuhvaća sve zadaće i aktivnosti povezane s pružanjem tehničkih informacija potencijalnim prijaviteljima, prijaviteljima i korisnicima bespovratnih sredstava. Uvijek je povezano s konkretnim Pozivom na dostavu projektnih prijedloga (dalje u tekstu: PDP). Vidljivost obuhvaća sve zadaće i aktivnosti čiji je cilj pokazati široj javnosti da je EU uključen u sufinanciranje operacija. Tijela SUK-a, kao i Koordinacijsko tijelo, definiraju konceptualni okvir, dok je provedba zadaća korisnika bespovratnih sredstava koja se financira iz proračuna pojedinih projekata. Promidžba obuhvaća sve ostale komunikacijske aktivnosti. Posebna karakteristika promidžbe u kontekstu OPULJP-a je da, osim svečanosti potpisivanja ugovora, nije povezana s određenim PDP-om.

Zadaci i aktivnosti vezane uz komunikaciju opisani su u Smjernicama i Priručnicima o postupanju. Navedeni dokumenti predstavljaju formalni okvir za provedbu mjera informiranja, promidžbe i vidljivosti. Istraživanje među zaposlenicima SUK-a pokazuje da je 37% ispitanika uključeno u komunikacijske aktivnosti. Proračunske prognoze Posredničkih tijela razine 1 (dalje u tekstu: PT1) i Posredničkih tijela razine 2 (dalje u tekstu: PT2) za komunikaciju značajno variraju, bez da je za to utvrđen logičan razlog. Komunikacijski proračuni PT1 iznose između 0,6 i 6,0 milijuna HRK, a PT2 između 0 i 2 milijuna HRK (HZZ - 0 HRK, ASOO – 0,8 milijuna HRK i NZCRD – 2 milijuna HRK). Mreža osoba za informiranje i komunikaciju (dalje u tekstu: OIK) potencijalno je moćan instrument. To bi mogao biti središnji mehanizam za provedbu mjera promidžbe i vidljivosti. Ipak, Mreža OIK nije dovoljno vidljiva.

---

<sup>3</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/Komunikacijska-strategija-za-OPULJP-2014-2020.pdf>

Priprema PDP, odabir projekata i potpora njihovoj provedbi osnovne su zadaće tijela SUK-a. Što je SUK sposobniji za te zadaće, to je veća apsorpcija sredstava iz ESF-a. Sva tijela SUK-a izgradila su sustav koji zadovoljava njihove zahtjeve. Postoje znakovi nedostataka u cjelokupnom sustavu (mehanizmu) koji negativno utječu na osnovne zadatke SUK-a. Zadaci povezani s (a) pružanjem informacija, planiranjem i objavljivanjem te (b) odabirom i ugovaranjem raspoređeni su po cijelom SUK-u. Sam broj uključenih organizacijskih jedinica zahtijeva pouzdan komunikacijski sustav među tijelima i unutar njih.

Temeljem podataka iz Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a, vidljivo je već u 2016. godini da su ostvarene vrijednosti pokazatelja za većinu aktivnosti informiranja, promidžbe i vidljivosti snažno premašile planirane vrijednosti. Jasno je da su ciljne vrijednosti bile prenisko postavljene, ali to nije dovelo do prilagodbi tijekom razdoblja provedbe. Međutim, pojedini pokazatelji poput broj objava na internetskim stranicama, broj izrađenih informativnih i promotivnih materijala te broj medijskih i informativnih kampanja snažno zaostaje za ciljevima.

Prijavitelji (uspješni i neuspješni) naveli su da su njihovi glavni izvori informacija o mogućnostima sufinanciranja iz ESF-a internetske stranice ESF-a i ESIF-a, nakon čega su uslijedili seminari i radionice. Prijavitelji su također spomenuli svoje relativno zadovoljstvo načinom i brzinom procesa ugovaranja, dok su manje zadovoljni kvalitetom i brzinom ocjenjivanja svog projekta. Na 240 informativnih događanja sudjelovale su ukupno 67.564 osobe, a organizirane su 204 informativne radionice za potencijalne prijavitelje, s 14.282 sudionika. O predstojećim PDP-ima provedeno je 21 javno savjetovanje, a sve u razdoblju prije 2019. godine.

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (dalje u tekstu: MROSP) je uvelo nekoliko mjera usmjerenih na smanjenje administrativnog opterećenja za prijavitelje. Istraživanje pokazuje da su prijavitelji relativno pozitivni u pogledu učinaka; s druge strane, niska stopa apsorpcije OPULJP-a upućuje na to da još uvijek ima prostora za poboljšanje. Upotrebom fiksnih stopa i pojednostavnjenih troškovnih opcija (dalje u tekstu: PTO) umjereno je smanjeno administrativno opterećenje za (potencijalne) korisnike bespovratnih sredstava, ali informacije prikupljene u okviru anketa upućuju na to da su potrebne dodatne mjere, kao što su usmjeravanje i potpora u njihovoj uporabi. Uvođenje informacijskog sustava eFondovi trpi stalna kašnjenja zbog neodgovarajuće koordinacije između upravljačkih tijela za ESF i EFRR-a. Tijekom vrednovanja uloga i doprinosi Mreže OIK-a povezana sa smanjenjem administrativnog opterećenja i dalje su ostali nejasni. Ispitanici u anketi među prijaviteljima pozitivni su u pogledu pomoći koju su dobili od voditelja projekata u PT2. Postoji potreba za dodatnim obrazovanjem koje će se po mogućnosti pružiti digitalnim alatima.

## Preporuke za kriterij Učinkovitost

<b>EP01 – U kojoj su mjeri ciljne skupine i njihove potrebe u okviru Prioritetne osi 5 na odgovarajući način obuhvaćene specifičnim pokazateljima OPULJP-a?</b>
(P1.1) U sljedećem programskom razdoblju, odvojeno mjeriti i nadzirati sudjelovanje lokalnih/regionalnih dionika na informativnim, promidžbenim i obrazovnim događanjima. Kao povezani SR, ili na drugim primjeren način, mjeriti koji su pojedinci koji su sudjelovali na događanju aktivno uključeni u pružanje potpore (potencijalnim) korisnicima.
<b>EP02 – Jesu li svi relevantni komunikacijski dokumenti doneseni i u primjeni?</b>
(P2.1) Preporučuje se kontinuirano analizirati realizirane vrijednosti komunikacijskih i informacijskih pokazatelja i uzeti u obzir te (realizirane) vrijednosti pri planiranju aktivnosti i vrijednosti pokazatelja za sljedeće razdoblje.
(P2.2) Preporučuje se analizirati realizirani proračun za komunikacijske aktivnosti i uzeti u obzir te (realizirane) vrijednosti pri planiranju indikativnog proračuna komunikacijskih aktivnosti u okviru KP, aktivnosti i vrijednosti pokazatelja za sljedeće razdoblje.
(P2.3) U godišnje izvješćivanje o ostvarenju KP-a, tj. komunikacijskih aktivnosti, potrebno je uključiti realizirane troškove za komunikacijske aktivnosti u odnosu na indikativni proračun te utvrđivati razloge eventualnog odstupanja od prvotnog plana te u skladu s tim prilagoditi daljnje planiranje i godišnje izvješćivanje.
<b>EP03 – Postoji li jasno definirani mehanizam za provođenje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti?</b>
(P3.1) Za sljedeće programsko razdoblje preporučuje se službeno i proračunsko razdvajanje informiranja i promidžbe na način da informiranje obuhvaća samo (i isključivo) komunikacijske aktivnosti povezane s određenim PDP-om. Zadaci povezani s vidljivošću mogu biti dio informiranja, promidžbe ili jednog i drugog. Kao dio tih aktivnosti, preporučuje se za sljedeće programsko razdoblje osmisliti pokazatelje za informativne događaje povezane s pozivom odvojeno od onih koji su povezani s općenitom promidžbom i vidljivošću.
(P3.2) Preporučuje se osigurati da sva tijela SUK-a u svojim Prijavama razdvoje proračune koje su zatražili za informiranje i promidžbu.
(P3.3) Preporučuje se osigurati da ta dva odvojena skupa aktivnosti također imaju odvojena izvješća o izdacima i pokazateljima u sustavu ESIF MIS.
(P3.4) Preporučuje se provesti godišnja anketna istraživanja javnog mišljenja o osviještenosti/stavovima/upoznatosti javnosti s OPULJP-om i uključiti pokazatelj javnog mišljenja u sustav praćenja PO5, tj. Tehničku pomoć. Navedeno bi dovelo do boljeg uvida u informacije potrebne za što bolju komunikaciju s različitim ciljanim skupinama te pomoglo SUK-u da provede korektivne mjere.
(P3.5) Preporučuje se unaprijediti status Mreže OIK-a unutar SUK-a i učiniti je središnjom točkom za organizaciju promidžbenih aktivnosti. To bi zahtijevalo izradu opisa poslova za Mrežu OIK-a, distribuiranje informacija o planiranim i provedenim aktivnostima prema zaposlenicima tijela SUK-a, češće redovite sastanke članova Mreže OIK-a, aktivnu podršku

Mreže OIK-a zaposlenicima zaduženim za promidžbene aktivnosti i općenitu promociju iste kao bazu znanja o promidžbi.

**EP04 – Jesu li uspostavljeni svi potrebni mehanizmi koji osiguravaju učinkovito korištenje sredstava: od informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja do praćenja i kontrole?**

(P4.1) Preporučuje se da tijela SUK-a poštuju rokove definirane u različitim Smjernicama za aktivnosti koje se odnose na potencijalne prijavitelje.

(P4.2) Kako bi se moglo jamčiti poštivanje rokova prema korisnicima, preporučuje se povećati kapacitete PT-a 2 za praćenje i kontrolu.

**EP05 – Jesu li poduzete odgovarajuće mjere informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima financiranja, odnosno je li pružena odgovarajuća podrška korisnicima u procesu ugovaranja i provedbe projekata?**

(P5.1) Preimenovati pokazatelj „broj objava na internetskim stranicama“ kako bi bilo jasnije što se računa u ostvarenje ovog pokazatelja. Na internetskim stranicama ima mnogo više drugih informacija koje se objavljuju dnevno, ali se o njima ne izvještava, te stoga predlažemo da se ovaj pokazatelj preimenuje kako bi bilo jasnije što on znači (npr. broj objava poziva na internetskim stranicama). Ako se ubrajaju samo najave i objave Poziva, pokazatelj bi trebao glasiti „broj objava poziva na internetskim stranicama“ ili uključiti i druge objave u praćenje ostvarenja ovog pokazatelja.

(P5.2) Preporuke za poboljšanje internetske stranice [www.esf.hr](http://www.esf.hr) – internetska stranica sadrži sve potrebne informacije, ali ih je teško pronaći. Preporučuje se uvođenje dodatne opcije filtriranja podataka po godinama, učiniti stranicu i podstranice preglednijima, pravodobno ažurirati informacije, navesti pitanja i odgovore i dokumente (sve verzije) u odnosu na pozive preglednijim za posjetitelje. Prilikom poboljšanja internetske stranice preporučuje se korištenje dizajna korisničkog iskustva (UXD ili UED). User Experience Design je proces dizajna čiji je jedini cilj dizajniranje sustava koji svojim korisnicima nudi kvalitetno iskustvo (preporučuje se testiranje upotrebljivosti, pristupačnosti, informacijske arhitekture...).

(P5.3) Kako bi se ubrzao proces administrativne provjere i procjene kvalitete projekta, broj zaposlenih u tijelima SUK-a koji su nadležni za ove procese trebao bi se povećati.

**EP06 – Jesu li i učinkovito poduzete mjere prema smanjenju administrativnog opterećenja Korisnika?**

(P6.1) Uspostaviti institucionalne strukture koje će podržavati smanjenje administrativnog opterećenja. Smanjenje administrativnog opterećenja dugo je bilo važna tema za Europsku komisiju, koja je prepoznala njihov utjecaj na povlačenje sredstava iz ESI fondova. Smanjenje administrativnog opterećenja višedimenzionalan je proces koji uključuje više aktera i zahtijeva učinkovitu koordinaciju i rigorozno praćenje različitih aspekata. Sve inicijative u ovom smjeru trebaju se dobro ocijeniti u smislu njihove učinkovitosti i utjecaja i o tome je potrebno sastaviti dodatna izvješća za potrebe utvrđivanja odgovornosti.



Iako je to izvan nadležnosti MROSP-a u ulozi UT-a, potrebno je uspostaviti učinkovite institucionalne strukture za redovno mjerenje administrativnog opterećenja i praćenje njihova smanjivanja.

Takve strukture također bi mogle prikupljati i analizirati podatke o ukupnoj razini administrativnog opterećenja na nacionalnoj razini i promjenu istih te bi trebale objavljivati te podatke, primjerice u obliku godišnjeg izvješća. U slučaju nastavljanja rada na smanjenju administrativnog opterećenja, te strukture mogle bi pratiti kvalitetu i provođenje tih nastojanja te bi mogle davati svoje strateške savjete državnim agencijama, primjerice o područjima na koja bi ta nastojanja trebala biti usmjerena. Osim toga, one bi mogle prikupljati ulazne podatke od dionika o tome koji su najteži zahtjevi i dostavljati državnim agencijama konkretne prijedloge o tome kako ih pojednostaviti.

Nadalje, potrebno je razviti strategiju vrednovanja prije uvođenja bilo kakvih novih mjera smanjenja te sustavno provoditi analizu cjelokupnog utjecaja mjera za smanjenje administrativnog opterećenja. Treba definirati detaljne zahtjeve izvještavanja i specificirati ih u obliku standardnog predloška za izvještavanje. Savjetodavno tijelo moralo bi pratiti i kontinuirano potvrđivati rezultate mjerenja.

(P6.2) Poboljšati znanje Korisnika o korištenju PTO-a radi njihove šire uporabe u praksi. I uspješni i neuspješni prijavitelji naveli su da je potrebna dodatna tehničke podrška o troškovima koji se prijavljuju na temelju fiksnih stopa, paušalnih iznosa i standardnih veličina jediničnih troškova (PTO) primjenjivih na ESF. Nastojanja oko poboljšavanja uputa za rad s PTO-ima trebaju biti u dvama oblicima:

- Poboljšavanje generičke podrške i uputa o korištenju PTO-a na temelju postojećeg dokumenta sa smjernicama EK-a, dodatno obogaćenog praktičnim primjerima kako PTO-i funkcioniraju u praksi, kao i o njihovim ograničenjima.
- Jačanje pružanja brzih, pouzdanih i praktičnih savjeta od strane nadležnih tijela.

(P6.3) Osigurati kontinuiranu posvećenost MROSP-a radu s jedinstvenim informacijskim sustavom (putem integracije s informacijskim sustavom eFondovi). Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (dalje u tekstu: MRRFEU) ima vodeću institucionalnu ulogu u razvoju i upravljanju informacijskog sustava eFondovi. U svom svojstvu kao Koordinacijsko tijelo, MRRFEU treba olakšati cijeli taj proces, no on ipak treba utvrditi svoj položaj kao važan igrač i posvećeni partner u tom nastojanju, kako bi se osiguralo da nema daljnjih odgoda u vezi s izgradnjom integriranog informacijskog sustava i da se u sustav ugrade učinkovite metode upravljanja i praćenja ESI fondova.

(P6.4) Pojasniti ulogu Mreže OIK-a u području smanjenja administrativnog opterećenja. Nužno je pojasniti točnu ulogu, institucionalne dužnosti, kompetencije i ovlasti ove Mreže vezano uz smanjenje administrativnog opterećenja za Korisnike. Ako to spada u nadležnost te Mreže, to je potrebno primjereno definirati i promovirati kako bi Mreža mogla postati vidljivija i učinkovitija te služiti svojoj stvarnoj svrsi.

(P6.5) Razmotriti razvoj digitalnih smjernica i alata za pružanje podrške u provedbi projekata koji će biti jednostavni za korištenje. Kao dopunu podršci koju Korisnicima pružaju PT2

tijela oko provedbe projekta te kako bi se osiguralo da edukacije na tu temu budu trajno dostupne, posebice o područjima od visokog rizika za nastanak mogućih nepravilnosti, potrebno je razmotriti opciju korištenja digitalnih alata, poput modularnih tečajeva e-učenja, e-knjižnica, alata za samoprocjenu itd. Korištenje takvih alata promoviralo bi aktivno, fleksibilno i neovisno učenje o raznim temama, povećalo retenciju znanja i istovremeno pružilo podršku radu Voditelja projekata PT2.

## 2.3 Djelotvornost

Svako tijelo SUK-a (i horizontalna tijela) izradilo je vlastiti proračun za Tehničku pomoć. Tijekom cijelog razdoblja provedbe proračuni su prilagođeni novim spoznajama. Izvorna alokacija u OPULJP-u iznosila je 62,5 % za pripremu, provedbu, praćenje i kontrolu, 25 % za vrednovanja i studije te 12,5 % za informiranje i komunikaciju. Ova podjela je sada 93% - 1,4% - 5,6%. Vrednovanje je pokazalo da postoji potreba za većom transparentnošću. Neka tijela SUK-a odlučila su da neće detaljno iznositi svoje proračune, drugi daju dovoljno detalja. Proračunske prijave podvrgnute su administrativnim provjerama, ali bez provjera kvalitete. Realizirane vrijednosti pokazatelja ostvarenja i rezultata za PO5 OPULJP-a pokazale su brže povećanje od povezanih rashoda.

Sve informativne radionice za otvorene pozive održane su najmanje 21 dan prije roka za podnošenje prijedloga. Analiza pokazuje da su poboljšanja kvalitete i vremenskog rasporeda još uvijek potrebna kako bi se postigli optimalni učinci u smislu kvalitete zahtjeva za bespovratna sredstva. Planiranje radionica trebalo bi biti detaljnije kako bi se osiguralo da jaz između datuma izvršenja i roka za podnošenje prijedloga bude što manji.

### Preporuke za kriterij Djelotvornost

#### **EP07 – Na koji je način planiran proračun i je li u skladu s planiranim i ostvarenim rezultatima?**

(P7.1) Kako bi se uklonilo nekoliko utvrđenih nedostataka u mehanizmu izrade proračuna preporučuje se:

- Prilagoditi prijavni obrazac kako bi uključivao detaljnije proračunske linije za elemente i podelemente operacija te postojala obaveza ispuniti sve proračunske linije.;
- Proširiti ocjenjivanje prijave s kvalitativnim aspektima kao što su odnos između proračuna i pokazatelja, između broja poziva i proračuna za informiranje, između planiranog broja i vrsti studija i vrednovanja i proračuna zatraženog u tu svrhu. U tom smislu potrebno je revidirati mandat Odbora za otvaranje i administrativnu provjeru;
- Uvesti zaseban element u prijavi povezan s edukacijama i izgradnjom kapaciteta, uključujući pokazatelje ostvarenja i rezultata;

(P7.2) U sklopu procesa definiranja proračuna preporučuje se napraviti analizu potreba za različitim oblicima podrške koji se pružaju pomoću TP, a u svrhu bolje procjene ciljanih

vrijednosti pokazatelja i financijskih sredstava koja su potrebna kako bi se te vrijednosti postigle.

#### **EP08 – U kojoj mjeri aktivnosti informiranja i komunikacije prate dinamiku objave poziva?**

(P8.1) Ostaviti razumnu količinu vremena između prve informativne radionice i datuma za zaprimanje prijava (za trajne otvorene i ograničene pozive). Ako je jedan od ciljeva informativnih radionica povećati broj kvalitetnih prijava, potrebno je osigurati da za otvorene i ograničene trajne pozive prvi informativni događaj bude održan minimalno 21 dan u slučaju trajno otvorenih poziva i 14 dana u slučaju trajno ograničenih poziva prije prvog datuma kada se zaprimaju prijave. To bi omogućilo potencijalnim prijaviteljima da se upoznaju s primjenjivim okvirom i dokumentacijom te bi im pružilo potrebno znanje i smjernice u trenutku kada trebaju djelovati, pri čemu oni ne bi samo primili potrebne informacije nego bi i bili u mogućnosti primijeniti ih u razumnom roku.

(P8.2) Usvojiti pristup „u pravo vrijeme“ kada se radi o održavanju informativnih radionica. S obzirom na to da informacije izvan konteksta bivaju brzo zaboravljene, vremenski raspored informativnih radionica trebao bi se preklapati s pružanjem maksimalnog vremenskog prostora koji će omogućiti primjenu naučenog „u radu“ u kratkom/srednjem roku. Pristup „u pravo vrijeme“ najvjerojatnije će dovesti do uspjeha te je potrebno tražiti dobru ravnotežu između održavanja informativnih radionica i datuma za predaju prijava za financiranje.

## **2.4 Učinak**

Potencijalni prijavitelji dobro su informirani o mogućnostima i uvjetima financiranja putem OPULJP-a. Ankete potvrđuju ključnu važnost informativnih radionica u pogledu učinka. Dok je 60% ispitanika među uspješnim prijaviteljima pohađalo radionice, 60% ispitanika među neuspješnim prijaviteljima nije sudjelovalo na radionicama. Isto upućuje na to da sudjelovanje na radionicama pozitivno utječe na učinak. Ankete nude informacije o percepciji prijavitelja u pogledu aspekata kvalitete. Malo je zadovoljstva izraženo činjenicom da ne postoji diferencijacija u sadržaju koji se pruža prvim podnositeljima zahtjeva i iskusnim podnositeljima zahtjeva. Nadalje, premalo je vremena za pitanja i odgovore, prevelik naglasak na formalnostima, a ne na praktičnim primjerima i možda najvažnije, voditelji radionica samo ponavljaju ono što piše u PDP-u. Konkretno, ispitanicima iz anketa potrebne su bolje smjernice o prihvatljivosti aktivnosti i troškova, upotrebi PTO, značenju pokazatelja i načinu pružanja dokaza o postignućima.

Analiza pokazatelja ostvarenja KP pokazuje da postoji jasan i kontinuiran napredak u općoj svijesti o mogućnostima i rezultatima financiranja ESF-a u Republici Hrvatskoj. Očekuje se da će se taj napredak nastaviti i u budućnosti.

Broj informativnih i komunikacijskih događanja u županijama proporcionalan je broju uspješnih prijava. U županijama s najvećim brojem uspješnih prijavitelja broj informativnih radionica bio je najveći. Zagreb bilježi 70% ukupnog broja informativnih radionica u Republici Hrvatskoj. Ionako je ohrabrujuće da se mnogi uspješni prijavitelji nalaze u županijama sa samo

ograničenim brojem informativnih radionica. Odnos broja stanovnika i ugovorenih projekata razumno je proporcionalan, iako su negativna odstupanja zabilježena za Zagrebačku županiju (uz napomenu kako je ipak potrebno uzeti u obzir blizinu Grada Zagreba), Istarsku županiju i Varaždinsku županiju.

Rast broja zaposlenika u tijelima SUK-a korelira s povećanjem stope apsorpcije. Posebno u razdoblju od 2019. do 2020. godine, znatno povećanje broja zaposlenih dovelo je do povećanja apsorpcije s 22 % na 38 %, pri čemu je EU prosjek 54%. Ipak, temeljem odgovora na anketu među zaposlenicima SUK-a, ističe se da za smanjenje radnog opterećenja ispitanici stavljaju veću vrijednost na izgradnju kapaciteta nego na povećanje broja kolega. Intervjui su potvrdili da inicijative za obrazovanje nemaju koordinaciju i da su uglavnom ad hoc. Novi zaposlenici nedovoljno su vođeni i uvedeni u svoj novi posao. Naposljetku, godišnji okvirni planovi rijetko se provode kako je planirano.

### Preporuke za kriterij Učinak

#### **EP09 – Je li i u kojoj mjeri ostvaren učinak informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru OP-a?**

(P9.1) Preporučuje se revidirati strukturu i teme koje se obuhvaćaju na informativnim radionicama.

(P9.2) Važno je da radionice provodi kompetentna osoba te, ako je potrebno, treba osigurati dodatnu obuku za osobe koje provode radionice.

(P9.3) Na informativnim radionicama posebnu pozornost treba posvetiti financijskim aspektima: prihvatljivost troškova, korištenje PTO.

#### **EP10 – Kakav je učinak sudjelovanja potencijalnih Korisnika na informativnim radionicama, u smislu uspješnosti projektnih prijava?**

(P10.1) Poboljšati sadržaj/fokus informativnih radionica. S obzirom na iznimno visoke stope kako uspješnih tako i neuspješnih prijavitelja koji su izrazili svoju namjeru sudjelovanja na budućim radionicama, potrebno je usredotočiti se na poboljšanje kvalitete informacija koje se pružaju na tim radionicama, posebno vezano uz sljedeće teme:

- a) Prihvatljivost troškova,
- b) Korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija,
- c) Pokazatelji i dokazi postignuća istih,
- d) Prihvatljivost aktivnosti,
- e) Postupak ocjenjivanja projektnih prijedloga.

Dobra praksa pokazuje da bi učinkovit prolazak korak po korak kroz postupak prijave trebao kombinirati teoriju vezanu uz različite dijelove Uputa za prijavitelje sa studijama slučaja, primjerima dobre (i loše) prakse za svaki dio/modul, i jednostavnim, lako razumljivim praktičnim grupnim vježbama podijeljenima u lako obradive segmente. Radi bolje jasnoće i transparentnosti, kriteriji vrednovanja prijava trebaju biti jasno objašnjeni, a vezano uz to sudionike bi se moglo pozvati da ocijene kvalitetu jedne prijave dane kao primjer.

Osim toga, tijekom radionica potrebno je jasno pokazati poveznice između kvalitete prijave projekta i učinkovite provedbe projekta.

(P10.2) Razmotriti uključivanje uspješnih prijavitelja kao prenositelja informacija na informativnim radionicama. Uspješni prijavitelji projekata (Korisnici) mogli bi također biti pozvani na te radionice kako bi podijelili svoje iskustvo i znanje, dali određene natuknice oko toga što treba, a što ne treba činiti te kako bi izložili česte zamke i načine kako ih izbjeći, čime bi se dao dodatni izvor praktičnih informacija za sudionike.

(P10.3) Koristiti digitalne alate kako bi se maksimizirao učinak. Mogla bi se razmotriti mogućnost izrade i postavljanja relevantnih videa s uputama na internetsku stranicu [www.esf.hr](http://www.esf.hr), kao dopuna informacijama koje se pružaju na radionicama.

### **EP11 – Kakav je učinak provedenih komunikacijskih aktivnosti?**

(P11.1) Osigurati razvoj konceptualnog okvira za pokazatelje u komunikacijskim planovima OP-a.

Proces odabira pokazatelja općenito je iterativan, a provodi se uz konzultacije sa zainteresiranim dionicima. Potreban je oprez pri odabiru pokazatelja koji odgovaraju ciljnoj publici, a ipak su tehnički utemeljeni (minimalno u skladu sa SMART načelima).

Štoviše, pokazatelji bi trebali biti predmet kontinuirane procjene. Stoga korisno je imati formalni mehanizam ili proces za reviziju pokazatelja koji će omogućiti stvaranje novih pokazatelja i reviziju postojećih.

Postavljanje cilja za svaki od pokazatelja također je važna aktivnost koja nadilazi jednostavno kvantificiranje očekivanih rezultata. Međutim, značajno odstupanje stvarnih podataka od zadane ciljne vrijednosti trebalo bi pokrenuti prilagodbe očekivanih rezultata ili prilagodbe u provedbi ili osmišljavanju povezanih intervencija.

(P11.2) Kako bi se osigurala cjelovitost i kvaliteta pokazatelja za komunikacijske planove operativnog programa, preporučuje se kod njihova razvoja primijeniti odgovarajuća stručna znanja i za postavljanje ciljeva.

Tijekom tumačenja i izvješćivanja o pokazateljima treba imati na umu ciljanu publiku. Kontekstualne informacije trebale bi biti dostavljene tamo gdje je to prikladno, kako bi se čitateljima pomoglo u tumačenju izvješća o svakom pokazatelju. Uz komentiranje svakog pokazatelja, često je korisno razgovarati o cjelokupnoj slici, na temelju svih pokazatelja i veza između njih.

### **EP12 – Kakav je učinak mjera informiranja i komunikacije u smislu regionalne pokrivenosti?**

(P12.1) Iako su informativno-komunikacijske aktivnosti raspoređene u svim županijama, preporučujemo više aktivnosti u drugim županijama, a manje u Gradu Zagrebu. Preporučujemo provođenje više aktivnosti posebno u županijama gdje su udjeli ugovorenih vrijednosti znatno manji od udjela broja stanovnika po županiji.

### **EP13 – Kakav je učinak ulaganja odnosno aktivnosti usmjerenih na izgradnju kapaciteta tijela u sustavu OPULJP-a?**

(P13.1) Usvojiti strateški pristup izgradnji i razvoju kapaciteta. Složenost upravljanja ESIF-om zahtijeva širu perspektivu i raspon profesionalnih kompetencija. Umjesto da služi samo kao privremeno rješenje kako bi se osiguralo da zaposlenici SUK-a ispunjavaju birokratske i zakonske zahtjeve, edukacija i obuka trebale bi doprinijeti strateškom razvoju zaposlenika SUK-a. U tom smislu treba razlikovati potrebe zaposlenika na operativnoj razini i razini vodstva.

U perspektivi razdoblja nakon 2020. to je značajan izazov. Glavno sredstvo SUK-a za postizanje odgovarajuće razine vještina i kompetencija za upravljanje ESIF-om je dugoročna „strategija učenja i razvoja“ koja bi također trebala uključivati institucionalnu vezu s procesima zapošljavanja i profilima poslova u SUK-u. Za razvoj takve strategije važan preliminarni korak je potreba za analizom nedostataka temeljenom na dokazima, kako bi se razumjelo koje su vještine i kompetencije dostupne u SUK-u, a koje treba razviti kako bi se pravilno upravljalo projektima financiranim iz ESIF-a.

Još jedno područje u središtu pozornosti strategije učenja i razvoja trebali bi biti voditelji, jer oni čine ključnu skupinu koja bi trebala sudjelovati u obukama i imati koristi od njih. U tom smislu, strategija bi trebala biti povezana s organizacijskom hijerarhijom, tako da novi voditelji i oni koji žele postati voditelji mogu imati pristup prilikama za učenje koje će maksimizirati njihov utjecaj i osigurati im vještine potrebne za upravljanje i motiviranje timova.

Druga dva ključna elementa ove strategije također bi mogla biti provedba uvodnih i mentorskih programa. Mentorski program bi se mogao primijeniti na nove voditelje kako bi se olakšao njihov prijelaz na nove odgovornosti, kao i namjensko obučavanje ili treninzi. Smjer kojem treba težiti jest osmišljavanje zajedničke obuke i, naposljetku, zajedničkog okvira kompetencija.

(P13.2) Osiguranje predvidljivosti poziva. Važna značajka podrške u okviru ESIF-a je redovit i pouzdan raspored poziva. Pozivi bi trebali biti objavljeni u navedenim terminima uz ograničene *ad hoc* i propisno opravdane izmjene vremenskog okvira, jer jedan od ciljeva njihova objavljivanja jest doprinijeti pravovremenoj pripremi kvalitetnih projektnih prijedloga. Kašnjenja u objavi planiranih poziva čine financiranje nepredvidivim i nedosljednim sa stajališta korisnika.

Planiranje nabave zahtijeva određenu količinu kapaciteta, u smislu razmišljanja usmjerenog prema budućnosti i procjene potreba. Iskustvo i lekcije naučene iz jednog cijelog ciklusa ESIF-a treba uzeti u obzir u nastojanjima da se poboljša trenutačno planiranje nabave za sljedeći ciklus financiranja EU-a.

Konačno, u svrhu pravilnog praćenja i daljnjih postupaka objave poziva, preporuča se svakom pozivu dodijeliti jedinstveni identifikator (kod) pri najavi u indikativnom planu objave poziva. Taj identifikator, koji je odvojen od MIS koda poziva, treba razmjenjivati i bilježiti u svim drugim sustavima koji obrađuju informacije relevantne za ovaj postupak.

Ovaj osnovni zahtjev također bi omogućio potencijalnim korisnicima da prate pozive koji ih zanimaju, unatoč bilo kakvim promjenama naziva ili bilo kojih drugih elemenata poziva.

### 3. Executive summary

#### 3.1 Introduction

This Final Report on the evaluation of the implementation of the service "Evaluation of Priority Axis 5 "Technical Assistance" with the evaluation of information, communication and visibility measures" presents the results of the evaluation carried out from January 4, 2021 till January 4, 2022.

The evaluation covers the period from the beginning of the implementation of the Operational Programme Efficient Human Resources 2014-2020 (hereinafter: OPEHR), i.e. from January 1, 2014 till December 31, 2020 (so-called cut-off date).

The overall objective of the evaluation is to provide the bodies of the Management and Control System (hereinafter: MCS) of use of the European Social Fund with comprehensive and timely information on the achievements of technical assistance, as defined in Priority Axis 5 "Technical Assistance" (hereinafter: PA5) of the Operational programme Effective Human Resources (hereinafter: OPEHR).

The specific objectives of the task are:

- Assess the effectiveness<sup>4</sup>, efficiency<sup>5</sup> and impact of PA5 implementation, clearly indicating to what extent the planned objectives, results and impacts of the programme have been achieved;
- Place particular emphasis on the effectiveness, efficiency and impact of PA5 communication activities, consisting of information, communication and visibility activities;
- Identify and document lessons learned, focusing on the implementation and management of technical assistance interventions, in order to improve the implementation of the future programme and crucial interventions in the field of technical assistance;
- Make follow-up recommendations focusing on the needs of direct and indirect stakeholders in the broadest sense.

Evaluation is based on a combination of quantitative and qualitative research. For this evaluation, a combination of three methods was applied, which are: document analysis, online survey and interviews. The results of these methods were triangulated to ensure that the findings of each method were supported by the results of at least one other research method.

The summary of the results of the evaluation is presented below in relation to the three evaluation criteria, with a summary of the conclusions and recommendations of the evaluators in relation to each evaluation question within each evaluation criterion.

---

<sup>4</sup> **Effectiveness** assesses the achievement of direct results in relation to available resources or at minimum cost

<sup>5</sup> **Efficiency** compares whether the programme is on the path to achieve its objectives based on the progress to date



### 3.2 Efficiency

The relevant strategic documents identify the target groups of PA5 as (1) the employees of the ESF structure and its horizontal bodies, (2) the employees of institutions which are applicants / potential final beneficiaries, (3) employees of national and regional/local authorities and (4) the wider public. The actual needs of these target groups are described in general terms, rather than based on a needs analysis. The indicators of the OPEHR for PA5 were not designed to fulfil the needs of all target groups. They best serve the target group of “employees of the ESF structure and its horizontal bodies”. Several of the target groups described in the Communication Strategy for Operational Program Efficient Human Resources 2014-2020<sup>6</sup> (hereinafter: CS) are not covered by specific indicators. Some indicators are too broadly defined to link them to one specific target group.

Relevant documents are the CS, the annual Communication Plans (hereinafter: CP). Yet, the evaluators are not convinced of the relevance of the annual Communication Plans. They do contain indicators and budgets, but there are no documents that compare plans with achievements, which makes it impossible to judge to which extent exactly they have been implemented. The yearly Progress reports on information, communication and visibility activities with indicators for specific objectives of OPEHR merely contain descriptions of implemented activities.

There is no unique mechanism for the implementation of information, promotion and visibility measures. It is necessary to separately look at information measures (if possible combined with visibility) on the one hand, and promotional measures (also if possible combined with visibility) on the other. Information covers all tasks and activities related to the provision of technical information to potential applicants, actual applicants and grant beneficiaries. It is always connected with a concrete Call for Proposals (hereinafter: CFP). Visibility encompasses all tasks and activities aimed at showing the wider public that the EU is involved in the co-financing of operations. The bodies of the MCS, and also the Coordinating Body, define the conceptual framework, while implementation is a task of the grant beneficiaries, financed from individual project budgets. Promotion covers all other communication activities. A distinct characteristic of promotion in the context of the OPEHR is that - with the exception of contract signing ceremonies – it is not connected to a specific CFP.

Tasks and activities related to communication are described in the Guidelines and Procedural Manuals. These documents represent the formal framework to execute information, promotion and visibility measures. The survey among employees of the MCS shows that 37 % of respondents are involved in communication activities. The budget prognoses of Intermediary Bodies 1 (hereinafter: IB1) and Intermediary Bodies 2 (hereinafter: IB2) for communication strongly vary, without obvious logic. The communication budgets of IB1s amount to between 0,6 million HRK and 6,0 million HRK, those of IB2s between 0 HRK and 3,1 million HRK (HZZ – 0 mln HRK, ASOO – 0,8 mln HRK, NZCRD – 2 mln HRK. The Network of Information and Communication Officers (hereinafter: ICO) is a potentially powerful

---

<sup>6</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/Komunikacijska-strategija-za-OPULJP-2014-2020.pdf>

instrument. It could be the central mechanism for implementation of promotion and visibility measures. Yet, the ICO Network is not visible enough.

Preparation of CfP, selection of projects and supporting their implementation are the basic tasks of the bodies of the MCS. The better the MCS is equipped for these tasks, the higher the absorption of ESF-funding. All bodies of the MCS have built up a system that meets their requirements. There are signs of shortcomings in the overall system (the mechanism) that negatively affect the basic tasks of the MCS. Tasks related to (a) information provision, planning and publication and (b) selection and contracting are distributed over the entire MCS. The very number of the organisational units involved requires a reliable communication system among and within the bodies.

Based on the information from the Progress reports on information, communication and visibility activities with indicators for specific objectives of OPEHR, it is visible that already in 2016, many of the realised indicator values for information, promotion and visibility activities strongly exceeded the planned values. Clearly, the target values were too modest, but this has not led to adaptations during the implementation period. On the other hand, the number of publications on internet pages, the number of information and promotion materials produced, and the number of media and information campaigns strongly lags behind the targets.

Applicants (successful and unsuccessful) indicated that their main sources of information on the possibilities of ESF co-financing were the ESF and ESIF internet pages, followed by seminars and workshops. Applicants also mentioned their relative satisfaction with the manner and speed of the contracting process, while they are less satisfied with the quality and speed of evaluation of their project. A total of 67.564 persons participated at 240 information events, while 204 information workshops for potential applicants were organised, with 14.282 participants. There have been 21 public consultations on upcoming CfP, all in the period before 2019.

Ministry of Labour, Pension System, Family and Social Policy (hereinafter: MLFSP) has introduced several measures aimed at reducing the administrative burden for applicants. The survey shows that applicants are relatively positive about the effects; on the other hand, the low absorption rate of the OPEHR suggests that there still remains room for improvement. The use of fixed rates and simplified cost options (hereinafter: SCO) has moderately reduced the administrative burden for (potential) grant beneficiaries, but the information gathered through the surveys suggests that additional measures are needed, such as guidance and support with their use. The introduction of the information system eFondovi suffers continuous delays, due to inadequate coordination between the managing bodies for ESF and ERDF. Throughout the evaluation, the role and contributions of the Network of ICO related to reduction of administrative burdens has remained unclear. Respondents to the survey among applicants are positive regarding the assistance they have obtained from project managers at the IB2s. There is a need for additional education, to be given preferably through digital tools.

## Recommendations for criteria Efficiency

### **EQ01 - To what extent are the target groups and their needs within Priority axis 5 adequately covered by the specific indicators of the OPEHR?**

(R1.1) In the next programming period, separately measure and supervise the participation of local/regional stakeholders in information, promotional and educational events. As a related indicator of result, or in any other suitable way, measure which individuals who participated in the event are actively involved in supporting (potential) beneficiaries.

### **EQ02 - Have all relevant communication documents been adopted and in implementation?**

(R2.1) It is recommended to continuously analyse and review the achieved values of communication and information indicators and take into account these (achieved) values when planning activities and value indicators for the next period.

(R2.2) It is recommended to review the realized budget for communication activities and take into account these (realized) values when planning an indicative calculation of communication activities under the CP, activities and values of indicators for the next period.

(R2.3) In the annual reporting on the output of CP, i.e. communication activities, it is necessary to include realised costs for communication activities in relation to the indicative budget and to establish the reasons for any deviation from the original plan and adjust further planning and annual reporting accordingly.

### **EQ03 - Is there a clearly defined mechanism for implementing information, communication and visibility measures?**

(R3.1) For the next programming period, it is recommended to formally and budgetarily separate information and promotion in such a way that the information covers only (and exclusively) communication activities related to a particular CfP. Visibility-related tasks can be part of information, promotion or both. As part of these activities, it is recommended to design indicators for CfP-related information events separately from those related to general promotion and visibility.

(R3.2) Ensure that all MCS bodies separate the budgets they request for information and promotion in their Applications.

(R3.3) Ensure that these two separate sets of activities also have separate reports on expenditure and indicators in the Integrated Information System for Managing European Structural and Investment Funds for 2014-2020 period (hereinafter: ESIF MIS).

(R3.4) It is recommended to conduct annual public opinion surveys on awareness/attitudes/familiarity of public with the OPEHR and include an indicator on public opinion in the monitoring system for PA5, i.e. Technical assistance. This would lead to a better insight into the information needed for better communication with the various target groups and help MCS implement corrective actions.

(R3.5) It is recommended to improve the status of the Network of ICOs within MCS and make it a focal point for the organization of promotional activities. This would require the

development of job descriptions for the Network of ICO, the distribution of information on planned and implemented activities towards employees of MCS bodies, more frequent regular meetings of Network of ICO members, active support of the Network of ICO to employees in charge of promotional activities and general promotion as a publicity knowledge base.

**EQ04 - Are all the necessary mechanisms in place to ensure the efficient use of funds: from information, planning and publication of calls, selection of operations, contracting to monitoring and control?**

(R4.1) It is recommended that the Bodies of the MCS respect the deadlines set in the various Guidelines for actions related to potential applicants.

(R4.2) In order to guarantee compliance with deadlines for beneficiaries, it is recommended to enhance IB2's monitoring and control capacities.

**EQ05 - Have appropriate measures been taken to inform potential Beneficiaries about funding opportunities, i.e. whether adequate support has been provided to beneficiaries in the process of contracting and implementing projects?**

(R5.1) Rename the indicator “number of publications on websites” to make it clearer what is counted towards the achievement of this indicator. There is much more information on the website that is published daily but not reported, and therefore it is proposed to rename this indicator to make it clearer what it means (e.g. number publications of calls on websites). If only the announcements and publications of Calls are included, the indicator should be “number of publications of calls on websites” or include other type of publications in the monitoring of the achievement of this indicator.

(R5.2) Recommendations to improve the website [www.esf.hr](http://www.esf.hr) - the website contains all the necessary information, but it is difficult to find it. It is recommended to introduce an additional data filtering option by year, make the page and subpages more clear, update information in a timely manner, provide Q&A and documents (all versions) in relation to calls more clear for visitors. When improving the website, it is recommended to use the design of the user experience (UXD or UED). User Experience Design is a design process whose sole goal is to design a system that offers its users a quality experience (it is recommended to test usability, accessibility, information architecture...).

(R5.3) In order to speed up the process of administrative verification and quality assessment of the project, the number of employees in MCS bodies responsible for these processes should be increased.

**EQ06 - Have measures been taken effectively to reduce the administrative burden of beneficiaries?**

(R6.1) Establish institutional structures to support the reduction of administrative burden. Reducing the administrative burden has long been an important topic for the European Commission, which has recognised their impact on the withdrawal of ESI Funds. Reducing administrative burden is a multidimensional process involving multiple actors and requiring effective coordination and rigorous monitoring of various aspects. All initiatives in this

direction should be well assessed in terms of their efficiency and impact and additional reports should be drawn up for accountability purposes.

While this falls outside the remit of the MLFSP in the role of MA, efficient institutional structures should be put in place to regularly measure the administrative burden and monitor their reduction.

Such structures could also collect and analyse data on the overall level of administrative burden at national level and their changes over time. They should publish such data, for example in the form of an annual report. If work continues to reduce the administrative burden, the structures could monitor the quality and implementation of those efforts and could give its strategic advice to government agencies, for example on the areas at which those efforts should be targeted. In addition, they could collect input from stakeholders on what are the most difficult requirements and submit concrete proposals to government agencies on how to simplify them.

Furthermore, it is necessary to develop an evaluation strategy before introducing any new reduction measures and to systematically carry out an analysis of the overall impact of measures to reduce administrative burden. Detailed reporting requirements should be defined and specified in the form of a standard reporting template. The advisory body should monitor and continuously confirm the results of the measurements.

(R6.2) Improve beneficiaries' knowledge of the use of SCOs for their wider use in practice. Both successful and unsuccessful applicants indicated that additional technical support is needed on the costs reported on the basis of flat rates, lump sums and standard unit cost (SCOs) applicable to the ESF. Efforts to improve instructions for working with SCOs should take two forms:

- Improving generic guidance and instructions on the use of SCO based on the existing European Commission guidance document, further enriched with practical examples of how SCOs work in practice, as well as their limitations.
- Strengthening the provision of quick, reliable and practical advice by the competent authorities.

(R6.3) Ensure the continued commitment of MLFSO to working with a single information system (through integration with the eFondovi information system). Ministry of Regional Development and EU Funds (hereinafter: MRDEUF) plays a leading institutional role in the development and management of the eFondovi information system. In its capacity as a Coordinating Body, the MRDEUF needs to facilitate this whole process, but it nevertheless needs to establish its position as an important player and dedicated partner in this endeavour, in order to ensure that no further delays will occur in the introduction of the integrated information system and that effective methods of managing and monitoring ESI Funds are incorporated into the system.

(R6.4) Clarify the role of the Network of ICO in the field of administrative burden reduction. It is necessary to clarify the exact role, institutional duties, competences and powers of this Network in relation to reducing the administrative burden for beneficiaries. If this falls within

the competence of that Network, this should be appropriately defined and promoted in order to make the Network more visible, efficient, and serve its real purpose.

(R6.5) Consider developing easy-to-use digital guidelines and tools to support the implementation of projects. In addition to the support provided to beneficiaries by IB2 authorities around project implementation and to ensure that education on this topic is permanently available, in particular on areas of high risk of possible irregularities, consideration should be given to the option of using digital tools, such as modular e-learning courses, e-libraries, self-assessment tools, etc. The use of such tools would promote active, flexible and independent learning on various topics, increase knowledge retention while supporting the work of IB2 project managers.

### 3.3 Effectiveness

Each body of the MCS (and the horizontal bodies) has made its own budget for Technical assistance. During the entire implementation period, budgets were adapted to new insights. The original allocation in the OPEHR was 62,5 % for preparation, implementation, monitoring and control, 25 % for evaluations and studies and 12,5 % for information and communication. This division is now 93 % – 1,4 % – 5,6 %. The evaluation has shown that there is a need for more transparency. Some bodies of the MCS have decided not to detail out their budgets, others give sufficient detail. Budget applications underwent administrative checks, but no quality checks. The realised values of output and result indicators for PA5 of the OPEHR have shown a faster increase than the related spending.

All information workshops for open calls took place at minimum 21 days before the deadline for submission of proposals. The analysis shows that improvements in the quality and time schedules are still necessary to obtain optimal effects in terms of quality of grant applications. Planning of workshops should be more detailed to ensure that the gap between its date of execution and the deadline for proposals is as small as possible.

#### Recommendations for criteria Effectiveness

##### **EQ07 - How is the budget planned and is it in line with the planned and achieved results?**

(R7.1) In order to eliminate several identified shortcomings in the budgeting mechanism, it is recommended to:

- Adjust the application form to include more detailed budget lines for elements and sub-elements of operations and make obligatory to fill out all budget lines;
- Extend the evaluation of applications with qualitative aspects such as the relationship between budget and indicators, between the number of calls and the information budget, between the planned number and type of study and evaluation and budget requested for this purpose. In this regard, the mandate of the Opening and Administrative Verification Committee should be revised;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduce a separate element in the application related to education and capacity building, including output and result indicators;</li> </ul>
<p>(R7.2) As part of the budget definition process, it is recommended to make an analysis of the needs for the different forms of support provided by TA, in order to better assess the targets of the indicators and the financial resources needed to achieve these values.</p>
<p><b>EQ08 - To what extent do information and communication activities follow the dynamics of call publication?</b></p>
<p>(R8.1) Leave a reasonable amount of time between the first information workshop and the date on which applications are received (for permanent open and restricted calls). If one of the objectives of information workshops is to increase the number of quality applications, it is necessary to ensure that for open and restricted permanent calls, the first information event will be held for a minimum of 21 days in case of permanently open calls and 14 days in case of permanently restricted calls before the first date on which applications are received. This would allow potential applicants to familiarise themselves with the applicable framework and documentation and provide them with the necessary knowledge and guidance at the time they need to act, not only receiving the necessary information but also being able to apply it within a reasonable timeframe.</p>
<p>(R8.2) Adopt an “at the right time” approach when it comes to holding information workshops. As out-of-context information is quickly forgotten, the timing of information workshops should overlap with the provision of maximum time space that will allow for the application of the learned 'in operation' in the short/medium term. The " at the right time " approach is most likely to lead to success and a good balance needs to be sought between holding information workshops and the date for submitting funding applications.</p>

### 3.4 Impact

Potential applicants are well informed about the possibilities and conditions for financing through the OPEHR. The surveys confirm the crucial importance of the information workshops, in terms of impact. While 60% of respondents among successful applicants have attended workshops, 60% of respondents among unsuccessful applicants did not participate at the workshops. This would suggest that participation at workshops has a positive effect on impact. The surveys offer information on the perception of applicants as concerns quality aspects. Little satisfaction was expressed on the fact that there is no differentiation in content provided to first-time applicants and experienced applicants. Furthermore, there is too little time for questions and answers, too much emphasis on formalities rather than practical examples and perhaps most important, the workshop presenters merely repeat what is written in the CfP. Concretely, respondents to the surveys require better guidance on the eligibility of activities and costs, the use of SCO, the meaning of indicators and how to deliver proofs of achievement.

The analysis of output indicators of the CP shows that there is a clear and continuous progress in the general awareness on the possibilities and results of ESF financing in the Republic of Croatia. This progress is expected to continue in the future.

The number of information and communication events in the counties is proportional with the number of successful applications. In counties with the highest number of successful applicants, the number of information workshops was the largest. Zagreb registers 70% of the total number of information workshops in the Republic of Croatia. It is anyway encouraging that many successful applicants are located in counties with only limited numbers of information workshops. The relationship between numbers of inhabitants and contracted projects is reasonably proportional, although negative deviations are noted for Zagreb county (with the note that the vicinity of City of Zagreb needs to be taken into account), Istria county and Varaždin county.

The growth in numbers of employees in MCS bodies correlates with the increase in absorption rates. Especially in the period 2019-2020, a considerable increase in staff brought about a raise in absorption from 22% to 38%, against an EU-average of 54%. Yet, the response to the survey among MCS employees shows that for reduction of their work load the respondents place higher value on capacity building than on expansion of the numbers of colleagues. The interviews confirmed that initiatives for education both lack coordination and are predominantly ad hoc. New employees are insufficiently guided and introduced to their new job. Finally, annual indicative plans are rarely implemented as planned.

### **Recommendations for criteria Impact**

<b>EQ09 - Has the impact of informing potential beneficiaries about the possibilities and conditions of OP funding has been achieved?</b>
---

(R9.1) It is recommended to revise the structure and topics covered in information workshops.
---

(R9.2) It is important that workshops are carried out by a competent person and, if necessary, additional training should be provided for workshop presenters.
--

(R9.3) At information workshops, particular attention should be paid to financial aspects: cost eligibility, use of SCO.
--

<b>EQ10 - What is the impact of potential beneficiaries' participation in information workshops, in terms of project application successfulness?</b>
--

(R10.1) Improve the content/focus of information workshops. Given the exceptionally high rates of both successful and unsuccessful applicants who have expressed their intention to participate in future workshops, it is necessary to focus on improving the quality of the information provided at these workshops, in particular on the following topics:
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Eligibility of costs,</li> <li>b) Using simplified cost options,</li> <li>c) Indicators and evidence of achievements thereof,</li> </ul> |
|--|



- d) Eligibility of activities,
- e) The process of evaluating project proposals.

Good practice shows that effective step-by-step passing through the application process should combine theory regarding different parts of the Guidelines for applicants with case studies, examples of good (and bad) practice for each part/module, and simple, easy-to-understand practical group exercises divided into easily arable segments. For the sake of better clarity and transparency, the criteria for evaluating applications should be clearly explained, and in this regard participants could be invited to assess the quality of one application given as an example.

In addition, during the workshops it is necessary to clearly show the links between the quality of the project application and the effective implementation of the project.

(R10.2) Consider including successful applicants as information transmitters at information workshops. Successful applicants (beneficiaries) could also be invited to these workshops to share their experience and knowledge, give specific hints about what should and should not be done, and to outline frequent pitfalls and ways to avoid them, thereby providing an additional source of practical information for participants.

(R10.3) Use digital tools to maximise impact. Consideration could be given to creating and placing relevant instructional videos on the [www.esf.hr](http://www.esf.hr) website, in addition to the information provided at the workshops.

### **EQ11 - What is the impact of the communication activities carried out?**

(R11. 1) Ensure the development of a conceptual framework for the indicators in the OP's Communication Plans

The process of selecting indicators is generally iterative, and is carried out in consultation with interested stakeholders. Caution should be exercised when choosing indicators that correspond to the target audience, yet they are technically sound (at least in line with SMART principles).

Moreover, indicators should be subject to continuous assessment. Therefore, it is useful to have a formal mechanism or process for revising indicators that will allow the creation of new indicators and the revision of existing ones.

Target setting for each of the indicators is also an important exercise that goes beyond simply quantifying the expected results. However, when actual data deviate significantly from a set target, it should trigger adjustments to expected results or adjustments in the implementation or design of related interventions.

(R11.2) To help ensure the integrity and quality of indicators for operational programme communication plans, it is recommended that during their development appropriate expertise is engaged also for setting of targets.

For the interpretation and reporting of indicators, the target audience should be kept in mind. Contextual information should be provided where appropriate, to assist readers interpret

reports on each indicator. In addition to commenting on each indicator, it is often useful to talk about the overall picture, based on all the indicators and links between them.

**EQ12 - What is the impact of information and communication measures in terms of regional coverage?**

(R12.1) Although information and communication activities are distributed in all counties, we recommend more activities in other counties and less in the City of Zagreb. We recommend conducting more activities especially in counties where the shares of contracted values are significantly less than the share of the population per county.

**EQ13 - What is the impact of investments or activities aimed at building the capacity of bodies in the OPEHR system?**

(R13.1) Adopt a more strategic approach to capacity building and development. Training is a valuable tool for addressing skills or competence gaps. The complexity of ESIF management requires a broader perspective and range of professional competences. Rather than just playing a stop-gap role to ensure that MCS employees meet bureaucratic and legal requirements, education and training should contribute to the strategic development of MCS employees. In this sense, it should differentiate between the needs of staff at the operational and leadership levels..

Ahead of the post-2020 period, this is a significant challenge. The main vehicle for the MCS to reach the adequate level of skills and competencies to manage ESIF is a long-term “learning and developing strategy” which should also include an institutional link to hiring processes and job profiles in the MCS. To develop such a strategy, an important preliminary step, is the need for an evidence-based gap analysis, to understand which skills and competences are available in the MCS, and which ones should be developed in order to properly manage ESIF-financed projects.

Another area of focus of the learning and development strategy should be managers, as they form a key group that should participate in and benefit from training. In this regard, the strategy should be linked to the organizational hierarchy, so that new managers and those who want to become managers can have access to learning opportunities that will maximize their influence and provide them with the skills necessary to manage and motivate teams.

The other two key elements of this strategy could also be the implementation of introductory and mentoring programmes. A mentoring programme could also be applied to new managers to facilitate their transition to new responsibilities, as well as dedicated coaching or training sessions. The direction to pursue is the design of a common training and, eventually, a common competency framework.

(R13.2) An important feature of ESIF support is a regular and reliable call schedule of calls. Calls should be published at stated days with limited *ad hoc* and duly justified changes to their timeline, as one of the aims of their publication is to contribute to the timely preparation of quality project proposals. Delays in the publication of planned calls make funding unpredictable and inconsistent from the beneficiary's point of view.

Planning procurement requires a certain amount of capacity, in terms of forward-looking thinking and needs assessment. The experience and lessons learned from one full ESIF cycle should be taken into account in efforts to improve the current procurement planning for the next EU funding cycle.

Finally, for the purpose of proper monitoring and further procedures for the publication of calls, it is recommended to assign each call a unique identifier (code) when announcing it in an indicative plan for the publication of the call. This identifier ( separate from the ESIF MIS call code) should be exchanged with, and recorded in, any other systems that process the information relevant to this process. This basic requirement would also allow potential users to trace calls of their interested, despite any changes to the titles or any other elements of the call.

## 4. Svrha i opseg Završnog izvješća o provedenom vrednovanju

U ovom Završnom izvješću provedbe usluge „Vrednovanje Prioritetne osi 5 „Tehnička pomoć“ uz vrednovanje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti“ prikazani su rezultati provedenog vrednovanja od 4. veljače 2021. do 4. siječnja 2022. godine. Vrednovanje je proveo tim stručnjaka u ime Zajednice ponuditelja: SELECTIO d.o.o., Institut za razvoj tržišta rada, LDK CONSULTANTS GLOBAL EEIG i Projektno svetovanje, Barbara Brečko s.p. za potrebe Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike kao Naručitelja (dalje u tekstu: MROSP).

U narednim poglavljima prikazani su nalazi vrednovanja u odnosu na pojedina evaluacijska pitanja. Nakon njih predstavljeni su zaključci i preporuke.

Opseg vrednovanja definiran je u Opisu poslova za predmetno vrednovanje te je dopunjen u Početnom izvješću.

**Opći cilj vrednovanja** jest pružiti tijelima Sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda (dalje u tekstu: SUK) sveobuhvatne i pravovremene informacije o postignućima tehničke pomoći, kako je definirano u sklopu Prioritetne osi 5 „Tehnička pomoć“ (dalje u tekstu: PO5) Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. (dalje u tekstu: OPULJP), kako bi se prikazali rezultati te uputilo u eventualne nedostatke temeljem analize dokumenata i prikupilo odgovore na eventualne nejasnoće i dodatna pitanja, a kako bi se temeljem nalaza i preporuka unaprijedile buduće politike i prakse rada.

**Specifični ciljevi** zadatka su:

- Procijeniti djelotvornost<sup>7</sup>, učinkovitost<sup>8</sup> i učinak provedbe PO5, jasno navodeći u kojoj su mjeri postignuti planirani ciljevi, rezultati i učinci programa;
- Poseban naglasak staviti na djelotvornost, učinkovitost i učinak komunikacijskih aktivnosti u okviru PO5, koji se sastoje od aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti;
- Identificirati i dokumentirati naučene lekcije, usredotočujući se na provedbu i upravljanje intervencijama tehničke pomoći, radi poboljšanja provedbe budućeg programa i temeljnih intervencija na polju tehničke pomoći;
- Dati preporuke za praćenje s naglaskom na potrebe izravnih i neizravnih dionika u najširem smislu.

Vrednovanje obuhvaća razdoblje od početka provedbe OPULJP-a, tj. od 1. siječnja 2014. do 31. prosinca 2020. (tzv. *cut-off* datum).

---

<sup>7</sup> **Djelotvornost (efikasnost)** razmatra postizanje neposrednih rezultata u odnosu na raspoložive resurse ili uz minimalan trošak.

<sup>8</sup> **Učinkovitost (efektivnost)** uspoređuje je li program na tragu ispunjenja svojih ciljeva na temelju postignutog napretka.

## **5. Uvod o okruženju provedbe Prioritetne osi 5 „Tehnička pomoć“**

### **5.1 ESI fondovi u Republici Hrvatskoj**

Za razdoblje 2014. – 2020. Republici Hrvatskoj (dalje u tekstu: RH) alocirano je 8,452 milijardi eura za ciljeve Kohezijske politike (EFRR, ESF, Kohezijski fond). Dodatno je alocirano 2,026 milijardi eura iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR-a) za razvoj poljoprivrednog sektora i ruralnih područja te 253 milijuna eura kroz Europski fond za pomorstvo i ribarstvo (EFPR-a). Alocirana sredstva namijenjena su za provedbu triju operativnih programa i Program ruralnog razvoja:

- Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. (OPKK);
- Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. (OPULJP);
- Pomorstvo i ribarstvo 2014. – 2020. (OPPR);
- Program ruralnog razvoja 2014. – 2020. (PRR).

### **5.2 Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.**

OPULJP nastoji doprinijeti stvaranju radnih mjesta i jačanju socijalne kohezije u RH. Ukupna vrijednost iznosi 1,88 milijardi eura, od čega je 1,62 milijarde eura iz Europskog socijalnog fonda (dalje u tekstu: ESF). Za Inicijativu za zapošljavanje mladih alocirano je 224 milijuna eura.

OPULJP obuhvaća pet Prioritetnih osi (dalje u tekstu: PO)

- Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage,
- Socijalno uključivanje,
- Obrazovanje i cjeloživotno učenje,
- Dobro upravljanje,
- Tehnička pomoć.

Unutar svake PO definirani su investicijski prioriteti i specifični ciljevi koji se žele postići financijskim potporama iz ESF-a.

PO5 obuhvaća tri specifična cilja te je ukupno za sedmogodišnje programsko razdoblje raspoloživo 715.200.000 HRK za tijela u Sustavu upravljanja i kontrole te korisničke institucije. Ukupna vrijednost ugovorenih operacija od početka provedbe do 31. prosinca 2020. iznosi 719.053.617HRK<sup>9</sup>, odnosno 100,5 % alokacije PO5.

---

<sup>9</sup> Izračun u Prilozima 8 i 11 ovog izvješća, a koji je temeljen na podacima ESIF MIS-a. Ukupni iznos obuhvaća prihvatljive troškove KI (2.528.147 HRK) s obzirom na to da su njihovi ugovori završeni do *cut-off* datuma vrednovanja, što čini ukupnu vrijednost ugovora od 6.073.439 HRK nerelevantnom.

### 5.3 Prioritetna os 5 „Tehnička pomoć“ OPULJP-a

Tehnička pomoć definirana je u okviru PO5 OPULJP-a. Ukupan proračun od 715 milijuna HRK, uključujući i nacionalno sufinanciranje, alociran je za PO5. Definirana su tri specifična cilja. Prikazani su dalje u izvješću (SC1, SC2 i SC3), s dodatnim informacijama iz OPULJP-a, gdje je to bilo korisno.

*SC 1 – Osiguranje učinkovite pripreme, upravljanja, provedbe, praćenja, vrednovanja i kontrole Operativnog programa*

Operativni program (dalje u tekstu: OP) naglašava problem visoke fluktuacije zaposlenika u prošlosti, za što se navode mnogi razlozi kao što su povećani obujam posla (koji nije bilo popraćen primjerenim sustavom nagrađivanja i stimuliranja unutar državne uprave) te nedovoljno učinkovito novo zapošljavanje kako bi se nadoknadio odljev. Planirano je da će se ovaj problem riješiti tijekom tekućeg programskog razdoblja. Ovo vrednovanje sadržava procjenu uspjeha tog aspekta upravljanja.

Pokazatelji rezultata su „SR501 – Zaposlenici Sustava za upravljanje i provedbu OPULJP-a koji su završili specijalizirane tečajeve osposobljavanja“ i „SR052 – Provedene evaluacijske preporuke“. Evaluatori su uvidjeli potrebu definiranja dodatnih evaluacijski mjerila koja su detaljno pojašnjena u Poglavlju 7 Izvješća koje se odnosi na metodologiju provedbe vrednovanja.

*SC 2 – Podrška potencijalnim korisnicima i regionalnim dionicima u uspješnom prijavljivanju i provedbi ESF projekata jačanjem njihovih kapaciteta i razvijanjem kvalitetne zalihe budućih projekata*

OP posebno naglašava da lokalni i regionalni dionici zaostaju u znanju i vještinama koje se odnose na pripremu i provedbu projekata u odnosu na vodeća središnja vladina tijela koja upravljaju EU fondovima. S obzirom na to da nije dana jasna definicija dionika na koje se ovdje misli, ta nepoznanica predstavlja ograničenje za vrednovanje u vidu utvrđivanja postignutog napretka u ovom području. Međutim, u metodološkom pristupu ponuđen je pristup razjašnjenju navedenih pitanja (vidi Poglavlje 7).

Drugi krucijalan element jest tzv. zaliha projekata koja, prema navodu u OPULJP-u, nije bila dovoljno velika kako bi se apsorbirala financijska alokacija za ESF u financijskom razdoblju 2014. – 2020., obzirom na njihovo povećanje u odnosu na razdoblje 2007. - 2013.. Sukladno tekstu samog OPULJP-a, evaluatori smatraju da zaliha projekata podrazumijeva niz zrelih projekata koje se namjerava prijaviti na buduće pozive za dostavu projektnih prijedloga. Predmetno će biti dijelom vrednovanja, kao što je jasno prikazano u metodologiji u Poglavlju 7 izvješća.

Samo jedan pokazatelj rezultata definiran je za ovaj specifični cilj, „SR503 – Ugovori potpisani s korisnicima, uključujući regionalne/lokalne dionike koji su sudjelovali na informativnim događanjima“. Evaluatori su uvidjeli potrebu da se definiraju dodatna mjerila koja su detaljno pojašnjena u Poglavlju 7 Izvješća koje se odnosi na metodologiju provedbe vrednovanja.

*SC 3 – Podrška komunikacijskim aktivnostima u svrhu djelotvorne provedbe Komunikacijske strategije i osiguranje kvalitetnog informiranja potencijalnih korisnika i voditelja projekata o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru Operativnog programa.*

OP svrstava aktivnosti informiranja i vidljivosti pod generički naziv „komunikacija“. Tijekom vrednovanja prihvaćen je takav pristup, no što se tiče aktivnosti vidljivosti, važno je razlikovati aktivnosti koje se odnose na vidljivost OP-a (ostvareno npr. promidžbom) te poštivanje mjera vidljivosti na razini projekata. Aktivnost informiranja pak sadržava aspekte informiranja i podrške potencijalnim prijaviteljima kroz informativne i provedbene radionice.

Dodatno, u službenim izvješćima nadležna tijela češće koriste termin „promidžba“ nego „komunikacija“. Stoga će, iz praktičnih razloga, ovo vrednovanje smatrati da „informiranje, komunikacija i vidljivost“ obuhvaća različita područja informiranja, promidžbe i vidljivosti.

OP naglašava da se „dionici na lokalnoj i nacionalnoj razini“ trebaju bolje informirati o mogućnostima financiranja iz ESF-a. Ponavljamo, nedostaje jasna definicija „dionika“. OP također navodi potrebu promicanja partnerstva među potencijalnim korisnicima, suradnju između regionalnih/lokalnih vlasti i socioekonomskih partnera, nevladinih udruga i poduzetnika. Nažalost, mehanizmi poticanja takvih partnerstva i suradnje nisu elaborirani u programskim dokumentima te evaluatori nisu potpuno sigurni na koji način vrednovati taj inače poprilično važan aspekt tehničke pomoći.

Pokazatelj rezultata za ovaj specifični cilj jest „SR504 – Ključni komunikacijski dokumenti u provedbi“. Evaluatori uviđaju potrebu da se definiraju dodatna mjerila. Za detaljno pojašnjenje molimo pogledajte metodologiju u Poglavlju 3 Izvješća.

Uzimajući u obzir provedenu trenutnu analizu, može se uočiti trenutna nemogućnost jasne razdiobe po specifičnim ciljevima s obzirom na definirane kategorije intervencija (Tablica 1.).

*Tablica 1. Proračun Prioritetne osi „Tehnička pomoć“*

121. Priprema, provedba, praćenje i nadzor	50 mil. EUR
122. Vrednovanje i studije	20 mil. EUR
123. Informiranje i komunikacija	10 mil EUR

Izvor: OPULJP verzija 6.0 (ENG)

## 6. Okruženje tehničke pomoći u sklopu OPULJP-a

### 6.1 Intervencije PO5

Tri glavna područja podržana tehničkom pomoći navedena su u Poglavlju 5. OPULJP opisuje aktivnosti namijenjene svakom području. Svi su oni predmet trenutnog vrednovanja.

Tablica 2. Glavne aktivnosti PO5

Priprema, upravljanje, provedba OPULJP-a	Potencijalni korisnici i ključni projekti	Informacije, promidžba, vidljivost
Aktivnosti posebnog upravljanja i provedbe koje se odnose na učinkovito upravljanje i kontrolu OP-a (u programiranju, pripremi i odabiru projekata, provedbi, upravljanju financijama i računovodstvom, kontroli, praćenju, vrednovanju, reviziji i izvješćivanju)	Aktivnosti koje se odnose na jačanje apsorpcijskih kapaciteta korisnika i regionalnih/lokalnih dionika kad je riječ o metodologijama obrade, priručnicima i prijavi projekata, u suradnji s korisnicima	Aktivnosti koje pokrivaju javne informativne kampanje, konferencije, (tematske) seminare i radionice na nacionalnoj i regionalnoj/lokalnoj razini, za potencijalne korisnike i zainteresiranu javnost, s ciljem upoznavanja sa sadržajem OPULJP-a 2014. – 2020., zajedno s ESI (ESF) mogućnostima pomoću njegove procjene te metodologije i instrumenata provedbe
Aktivnosti za izgradnju administrativnih kapaciteta nadležnih tijela i tijela unutar ESF strukture za učinkovito upravljanje i provedbu programa kroz obuku i edukaciju o modulima, metodologiji i instrumentima provedbe ESI/ESF fonda	Aktivnosti kojima je cilj pružanje pomoći u pripremi projekata, potpore za procese programiranja, provedbe i upravljanja financijama; i financijskog upravljanja, kao i revizijske djelatnosti OPULJP-a putem informativnih događaja (tj. radionice, seminari)	Aktivnosti koje obuhvaćaju početne sastanke ili dovršavanja određenih programa/projekata/mjera, podržavajući vidljivost OPULJP-a 2014. – 2020.
Aktivnosti koje se odnose na sudjelovanje na konferencijama i seminarima, radionicama, poslovnim putovanjima i studijskim posjetima, osiguravaju usvajanje	Aktivnosti kojima je cilj jačanje nacionalnih i regionalnih kapaciteta usmjerenih na planiranje ulaganja, procjenu potreba, pripremu, predlaganje i primjenu financijskih alata,	Aktivnosti usmjerene na razmjenu iskustava na nacionalnoj i međunarodnoj razini, između ostaloga i kroz sudjelovanje u mreži kontaktnih točaka



<b>Priprema, upravljanje, provedba OPULJP-a</b>	<b>Potencijalni korisnici i ključni projekti</b>	<b>Informacije, promidžba, vidljivost</b>
najboljih praksa i potrebnih kompetencija za učinkovitu provedbu i upravljanje	planova zajedničkih aktivnosti i velikih projekata, uključujući zajedničke inicijative s Europskom investicijskom bankom; putem informativnih događanja (tj. Radionice, seminari) i treninga	
Aktivnosti usmjerene na podršku evaluaciji OPULJP-a (ex-ante/ex-post, tematski i privremena) i različite stručne studije i istraživanja		Aktivnosti koje osiguravaju upravljanje i provedbu aktivnosti/mjera postavljenih u Komunikacijskoj strategiji
Aktivnosti usmjerene na materijalne i tehničke uvjete za učinkovitu provedbu informacijskog sustava upravljanja (MIS) koji pokrivaju razvoj trenutnih i budućih infrastrukturnih potreba		
Aktivnosti osiguranja prikladnog prostora (zbog povećanja broja institucija i zaposlenika uključenih u upravljanje i kontrolu OP-a), nabavljanje opreme, sufinanciranje plaća, organiziranje nadzornih odbora i svih ostalih prihvatljivih operativnih troškova nužnih za učinkovit i nesmetan rad administracije te za kvalitetnu provedbu i upravljanje OP-om		
Aktivnosti koje osiguravaju vanjske stručne usluge za nesmetano provođenje		

Priprema, upravljanje, provedba OPULJP-a	Potencijalni korisnici i ključni projekti	Informacije, promidžba, vidljivost
OPULJP-a (npr. priprema dokumentacije i postupci/načela procesuiranja financijskih instrumenata, međudržavna suradnja, opcija pojednostavljenih troškova; Državne potpore; daljnje unapređenje i razvoj ISU-a; priprema različitih smjernica)		

Izvor: OPULJP verzija 6.0 (ENG)

Što se tiče proračuna za PO5, sredstva tehničke pomoći predviđena su za ostvarenje prethodno navedena tri specifična cilja, za potrebe korisnika tehničke pomoći (dalje u tekstu: TP) – tijela SUK-a i KI (dalje u tekstu: KI). Plaće zaposlenika tijela SUK-a pokrivene su 85% sredstvima OPULJP-a, a preostalih 15% je sufinanciranje iz državnog proračuna RH. Odvojeni proračuni rezervirani su za nabavu stručne ekspertize i materijala, kao i za ostale troškove povezane s provedbom aktivnosti (npr. putovanja). Za tu svrhu Upravljačko tijelo dostavilo je tijelima SUK-a Poziv za iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava iz PO5 „Tehnička pomoć“, u okviru kojega je navedena raspodjela prihvatljivih troškova u trima kategorijama koje čine tri elementa projekta u prijavnim obrascu A za razdoblje od 3 godine (naknadno Izmjenom Obavijesti produljeno razdoblje provedbe):

1. Troškovi u okviru šifre 121: Priprema, provedba, praćenje i nadzor,
2. Troškovi u okviru šifre 122: Vrednovanje i studije,
3. Troškovi u okviru šifre 123: Informiranje i komunikacija.

Tijela su planirala proračune sukladno vlastitim potrebama i predviđenim troškovima te je iste nakon kontrole odobrilo Upravljačko tijelo (dalje u tekstu: UT) u okviru Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Što se tiče aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti, detaljniji proračun komunikacijskih aktivnosti Tijela nalazi se u okviru priloga godišnjih Komunikacijskih planova – Prilog 2. Indikativni proračun komunikacijskih aktivnosti, koji su javno objavljeni. Realizacija indikativnog proračuna ovisna je i o nacionalnim proračunima Tijela, kao i o pravilima vezanim uz javnu nabavu. Sve realizirane aktivnosti Tijela navedene su u Izvješću o napretku aktivnosti informiranja i komunikacije s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a, koje UT prikuplja putem Mreže osoba za informiranje i komunikaciju (dalje u tekstu: OIK).

## 6.2 Mehanizam provedbe

Sredstva PO5 dodjeljuju se temeljem objavljenih Poziva za iskazivanje interesa, nakon kojih slijedi podnošenje pisanih iskaza interesa od strane tijela SUK-a ili KI. Pisani iskazi interesa ocjenjuju se i na kraju postupka Upravljačko tijelo donosi Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava u okviru PO5. Svi pozivi ograničeni su na institucije koje su tijela u Sustavu upravljanja i kontrole Europskog socijalnog fonda i horizontalna tijela (Tijelo za ovjeravanje i Tijelo za reviziju) te središnja tijela državne i javne uprave u vidu KI. Razlikuju se dvije vrste institucija: tijela SUK-a i KI koje se odvojeno pozivaju na predaju projektnih prijedloga.

Ukupno su bila raspisana tri poziva za dostavu projektnih prijedloga. Jedan za tijela SUK-a te dva za KI.

U 2016. godini UT je raspisao dva poziva za iskaz interesa za dostavu projektnih prijedloga za korištenje PO5. Prvi poziv (UP.05.1.1.01) bio je usmjeren isključivo na tijela koja pripadaju SUK-u. Drugi (UP.05.1.2.01) je bio poziv usmjeren KI, tijelima koja nisu dio SUK-a, ali su relevantna za provedbu strateških projekata koji su bili identificirani tijekom pripreme zalihe projekata. Nakon toga, u prvom tromjesečju 2017. pokrenut je drugi poziv (UP.05.1.2.02) za KI.

Pozivi su rezultirali donošenjem 12 Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava s tijelima SUK-a pri čemu je jedna Obavijest u međuvremenu obustavljena. Ukupna vrijednost 11 važećih Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava za tijela SUK-a iznosi 716.525.470,55 HRK dok vrijednost 14 Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava za KI iznosi 5.842.189,20 HRK.

Podaci iz Integriranog informacijskog sustava za upravljanje europskim strukturnim i investicijskim fondovima u razdoblju 2014. – 2020. (dalje u tekstu: ESIF MIS) navode da je 11 operacija i dalje aktivno, dok je jedna obustavljena u okviru poziva UP.05.1.1.01. U vezi s projektima KI dva su aktivna u okviru poziva UP.05.1.2.02 dok je pod pozivom UP.05.1.2.01 12 operacija završeno i jedna je obustavljena.

Što se tiče tijela SUK-a, glavnina sredstava PO5 koristi se za financiranje plaća osoblja. Zajedno s izdacima za najam uredskog prostora, nabavu opreme i obrazovanje osoblja, to pripada elementu izgradnje kapaciteta u sklopu PO5.

Što se tiče KI, financiranje ima za cilj razvoj operacija „koje su od ključne i strateške državne/regionalne ili sektorske važnosti ili su povezane s javnim uslugama čije je nositelje u odnosu na ciljeve operacije moguće jednoznačno odrediti i prije početka pripreme operacije“. PO5 financiranje može se koristiti za izradu analiza nužnih za pripremu operacije, pripremu i izradu projektne dokumentacije i izradu natječajne dokumentacije.

U nastavku se nalazi popis predmetnih operacija za pojedini poziv:

### UP.05.1.1 – Tijela SUK-a i Horizontalna tijela

- UP.05.1.1.01.0001 MROSP
- UP.05.1.1.01.0002 Ministarstvo znanosti i obrazovanja (MZO)

- UP.05.1.1.01.0003 Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (MDOMSP) – (Obavijest je obustavljena 21. prosinca 2020<sup>10</sup>)
- UP.05.1.1.01.0004 Ministarstvo turizma i sporta (MINTS)
- UP.05.1.1.01.0005 Ministarstvo zdravstva (MIZ)
- UP.05.1.1.01.0006 Ministarstvo kulture i medija (MKM)
- UP.05.1.1.01.0007 Ministarstvo financija (MF)
- UP.05.1.1.01.0008 Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO)
- UP.05.1.1.01.0009 Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske (UZUVRH)
- UP.05.1.1.01.0010 Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ)
- UP.05.1.1.01.0011 Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA)
- UP.05.1.1.01.0012 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (NZRCD)

#### **UP.05.2.1. – Korisničke institucije**

- UP.05.1.2.01.0001 Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava – Uprava za rad i zaštitu na radu (MROSP) (obustavljena)
- UP.05.1.2.01.0002 Ministarstvo financija (MF)
- UP.05.1.2.01.0003 Ministarstvo financija (MF)
- UP.05.1.2.01.0004 Pravosudna akademija (PAKD)
- UP.05.1.2.01.0005 MROSP, Uprava za tržište rada i zapošljavanje
- UP.05.1.2.01.0006 Državna geodetska uprava, Središnji ured (DGU)
- UP.05.1.2.01.0007 Ministarstvo financija, Carinska uprava (MF – CU)
- UP.05.1.2.01.0008 Državni zavod za statistiku (DZS)
- UP.05.1.2.01.0009 Ministarstvo pravosuđa (MP)
- UP.05.1.2.01.0010 Ministarstvo turizma i sporta (MINTS)
- UP.05.1.2.01.0011 Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO)
- UP.05.1.2.01.0012 Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO)
- UP.05.1.2.01.0013 Državna škola za javnu upravu (DŠJU)

#### **UP.05.2.2 – Korisničke institucije**

---

<sup>10</sup> 18. prosinca 2020. podnesen je Zahtjev za spajanjem i izmjenom Obavijesti UP.05.1.10.10.0001 (MRMS) i UP.05.1.1.01.0003. (MDOMSP) uslijed kojega je došlo do spajanja dviju navedenih Obavijesti u postojeću Obavijest UP.05.1.1.01.0001. Navedeni Zahtjev je odobren 21. prosinca 2020. te je Obavijest UP.05.1.1.01.0003. obustavljena s navedenim datumom.

- UP.05.1.2.02.0001 Ministarstvo uprave (MU)
- UP.05.1.2.02.0002 Agencija za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi (AAZ)

### 6.3 Upravljanje i organizacija

Glavnu odgovornost za pripremu i provedbu OPULJP-a snosi MROSP. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije ovoga Ministarstva je u funkciji Upravljačkog tijela. Obavlja poslove upravljanja i provedbe OPULJP-a, koji se sufinancira sredstvima ESF-a, kao i upravljanja Operativnim programom za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020. sufinanciranim iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (dalje u tekstu: FEAD) te programima financiranim iz drugih fondova Europske unije u području rada i zapošljavanja, uključujući programiranje operativnih programa, uspostavu i kontrolu rada sustava upravljanja i kontrola, financijsko planiranje i kontrolu, uspostavu i provedbu financijskih instrumenata, praćenje, vrednovanje i informiranje, kontrolu i provedbu programa i projekata, suradnju s Europskom komisijom vezano uz provedbu operativnih programa i obavljanje poslova vezanih uz sudjelovanje u radnim tijelima Europske komisije te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

MROSP u svojoj funkciji UT-a ima četiri sektora. MROSP također obavlja funkciju posredničkog tijela razine 1 (dalje u tekstu: PT1). Ostala PT1 u sustavu su MZO, MKM, MINTS, MZ i UZUVRH. Do 22. srpnja 2020. godine MDOMSP je također bio zaseban PT1. Naime, 22. srpnja 2020. donesen je Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine broj 85/2020)<sup>11</sup> koji je stupio na snagu dan nakon dana objave u Narodnim novinama, odnosno 23. srpnja 2020. godine. Stupanjem na snagu novoga Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave, PT1 (tadašnji MDOMSP) i UT/PT1 (tadašnje Ministarstvo rada i mirovinskog sustava; dalje u tekstu: MRMS) postaju dijelom MROSP-a.

Tri su institucije imenovane posredničkim tijelima razine 2 (dalje u tekstu: PT2), odgovornima za ugovaranje, financiranje i kontrolu: HZZ, ASOO i NZRCD. Od navedenih PT2 HZZ je nadležan za sve operacije u okviru PO5. Struktura organizacije PT2 također je važna jer oni imaju odlučujuću ulogu u ugovaranju projekata i njihovu naknadnom (financijskom) praćenju i odobravanju. Detaljnije informacije o PT2 nalaze se u poglavljima vezanim uz evaluacijska pitanja 3 i 4.

Osim toga, dvije institucije obavljaju ulogu horizontalnih tijela (dalje u tekstu: HT) (Tijelo za ovjeravanje – Ministarstvo financija i Tijelo za reviziju – ARPA).

Što se tiče upravljanja sredstvima tehničke pomoći, Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije MROSP-a ima ključnu ulogu.

Recentan organigram ove Uprave, koji prikazuje različite sektore, službe i odjele koji rade na OPULJP-u, izrađen je u siječnju 2021., a odnosi se na sistematizaciju radnih mjesta MROSP-a, koji je dio Pravilnika o unutarnjem redu MROSP-a od 12. listopada 2020. Slični organigrami

<sup>11</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_07\\_85\\_1593.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_07_85_1593.html)

dostupni su na mjesečnoj osnovi za godine 2016. – 2020., što omogućuje praćenje razvoja organizacije tijekom godina.

Sektori u okviru Uprave za upravljanje operativnim programima EU su:

- Sektor za programiranje, financijsko upravljanje i provedbu financijskih instrumenata,
- Sektor za reviziju i unapređenje sustava,
- Sektor za kontrolu i provedbu projekata,
- Sektor za praćenje, vrednovanje i informiranje.

Do kraja 2020. godine Uprava za upravljanje operativnim programima EU vršila je funkciju UT, kao i funkciju PT1. Ustrojavanjem MROSP-a poslove PT1 obavlja isključivo Uprava za programe i projekte.

## 7. Metodologija

Vrednovanje se temelji na kombinaciji kvantitativnog i kvalitativnog istraživanja. Za ovo vrednovanje primijenjena je kombinacija triju metoda, a to su: analiza dokumenata, *on-line* anketno istraživanje i intervjui. Rezultati tih metoda triangulirani su kako bi se osiguralo da su nalazi svake metode potkrijepljeni rezultatima barem još jedne istraživačke metode.

U svrhu definiranja metodološkog okvira, stručnjaci su rekonstruirali intervencijsku logiku za PO5, opisujući uzročne veze između općeg i specifičnih ciljeva, učinaka, rezultata i ostvarenja određene intervencije, koristeći pristup logičkog okvira (rekonstruirana intervencijska logika priložena je Početnom izvješću). Navedena intervencijska logika služila je stručnjacima kao smjernica za pripremu i provedbu istraživačkih aktivnosti, imajući pritom uvijek u vidu ciljeve vrednovanja kako su definirani u Opisu posla.

Slijedom toga pristupa, u svrhu provedbe vrednovanja, opći cilj tehničke pomoći u okviru OPULJP-a formuliran je kao učinkovita provedba prioriternih osi 1-4 u sklopu OPULJP-a. Kako bi se mjerilo postignuće toga cilja, ovo vrednovanje kao opće mjerilo učinka koristi apsorpciju sredstava ESF-a u RH.

Točnije, tehnička pomoć može se definirati kao izvor financiranja za aktivnosti koje vode k djelotvornoj i učinkovitoj provedbi OPULJP-a. PO5 ima za cilj doprinijeti cjelokupnoj boljoj provedbi OPULJP-a s naglaskom na jačanje kapaciteta.

Opis poslova zahtijevao je da ovo vrednovanje procijeni djelotvornost, učinkovitost i učinak operacija PO5-a. U tu je svrhu Naručitelj definirao niz evaluacijskih pitanja (dalje u tekstu: EP). EP glavni su instrument za usmjeravanje i strukturiranje vrednovanja, apovezana su s uzrokom i posljedicom čime se želi utvrditi atribucija: u kojoj je mjeri primijećena promjena rezultata intervencija povezanih s prioriternom osi (u ovom slučaju PO5 u okviru OPULJP-a). Svrha EP-a jest testirati intervencijsku logiku promatranjem i analizom promjena evidentiranih pokazatelja. U tom pogledu, EP trebala bi definirati fokus vrednovanja u odnosu na ciljeve PO5 i pomoći u prikazivanju učinaka, učinkovitosti i djelotvornosti kroz ostvarene rezultate intervencija povezanih s PO5. EP također služe kao osnova za definiranje vrste informacija koje treba prikupiti, s pokazateljima koje treba osigurati, tako da će evaluatori u odgovorima na EP moći obuhvatiti i odraziti namjeravane učinke i utjecaj intervencija povezanih s PO5.

Procjena djelotvornosti, učinkovitosti i učinka provodila se temeljem definiranih pokazatelja u programskim dokumentima OPULJP-a kao i „evaluacijskih mjerila“ specifično definiranih od strane evaluatora za potrebe ovog vrednovanja. Evaluatori su ih uključili u vrednovanje jer su pokazatelji za PO5, ostvarenja (SO) i rezultata (SR), dovoljno informativni za barem djelomičnu procjenu djelotvornosti, ali nedovoljno za procjenu učinkovitosti i učinka. Iz toga razloga bilo je nužno definirati dodatne pokazatelje koje u nastavku teksta identificiramo kao „evaluacijska mjerila“. Sva EP i evaluacijska mjerila prikazana su u Tablica 3.

Tablica 3. Evaluacijska pitanja i evaluacijska mjerila

<b>Učinkovitost</b>	
Evaluacijsko pitanje	Evaluacijska mjerila
EP01 – U kojoj su mjeri ciljne skupine i njihove potrebe u okviru Prioritetne osi 5 na odgovarajući način obuhvaćene specifičnim pokazateljima OPULJP-a?	1.1. Ciljne skupine jasno su definirane u programskim dokumentima; 1.2. Specifične potrebe svake ciljne skupine mogu se jasno raspoznati unutar programskih dokumenata ili drugih službenih dokumenata.
EP02 – Jesu li svi relevantni komunikacijski dokumenti doneseni i u primjeni?	2.1. Svih 7 planiranih komunikacijskih dokumenata pripremljeno je; 2.2. Aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti izvršene su u skladu s planovima.
EP03 – Postoji li jasno definiran mehanizam za provođenje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti?	3.1 Zadaci koji se odnose na informiranje, komunikaciju i vidljivost naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a.
EP04 – Jesu li uspostavljeni svi potrebni mehanizmi koji osiguravaju učinkovito korištenje sredstava: od informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja do praćenja i kontrole?	4.1. Zadaci koji se odnose na informiranje, komunikaciju i vidljivost naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a; 4.2. Zadaci koji se odnose na odabir operacija naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a; 4.3. Zadaci koji se odnose na ugovaranje operacija naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a; 4.4. Zadaci koji se odnose na praćenje i kontrolu naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a; 4.5. Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a smatra da su zadovoljene njihove potrebe za jasnoćom i brzinom informiranjem prije objave poziva;



	<p>4.6. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je procesom čišćenja proračuna i brzinom ugovaranja;</p> <p>4.7. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je kvalitetom i brzinom odobrenja predanih ZNS-ova.</p>
EP05 – Jesu li poduzete odgovarajuće mjere informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima financiranja, odnosno je li pružena odgovarajuća podrška korisnicima u procesu ugovaranja i provedbe projekata?	<p>5.1. Broj, veličina, organizacija informativnih kampanja;</p> <p>5.2. Većina od anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a smatra da su zadovoljene njihove potrebe za informiranjem o mogućnostima financiranja;</p> <p>5.3. Većina uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je procesom čišćenja proračuna i brzinom ugovaranja;</p> <p>5.4. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je kvalitetom i brzinom odobrenja predanih ZNS-ova.</p>
EP06 – Jesu li i učinkovito poduzete mjere prema smanjenju administrativnog opterećenja Korisnika?	<p>6.1. Usvojeni provedbeni dokumenti su dovoljni za planiranje i provedbu mjera za smanjenje administrativnog opterećenja;</p> <p>6.2. Planirane mjere za smanjenje administrativnog opterećenja su provedene;</p> <p>6.3. Većina anketiranih prijavitelja (uspješnih i neuspješnih) potvrđuje smanjeno administrativno opterećenje tijekom procesa prijave projekata u razdoblju 2014. – 2020.;</p> <p>6.4. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja potvrđuje smanjeno administrativno opterećenje tijekom procesa provedbe u razdoblju 2014. – 2020.</p>
<b>Djelotvornost</b>	
Evaluacijsko pitanje	Evaluacijska mjerila
EP07 – Na koji način je planiran proračun i je li u skladu s planiranim i ostvarenim rezultatima?	7.1 Vrijednosti postignuća pokazatelja ostvarenja (SO) i pokazatelja rezultata (SR) za PO5 OPULJP-a proporcionalne su iznosima utrošenih sredstava PO5 za ostvarenje tih pokazatelja.
EP8 – U kojoj mjeri aktivnosti informiranja i komunikacije prate dinamiku objave poziva?	8.1 Informativne radionice za otvorene i ograničene pozive uspješno su provedene barem 21 kalendarski dan u slučaju otvorenih postupaka i barem 14 kalendarskih dana u slučaju ograničenih vrsta postupaka prije roka za podnošenje projektnih prijava.

<b>Učinak</b>	
Evaluacijsko pitanje	Evaluacijska mjerila
EP09 – Je li i u kojoj mjeri ostvaren učinak informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru OP-a?	9.1 U smislu istraživanja, ovaj EP u potpunosti se preklapa s EP05. Jedini dodatni evaluacijski kriterij jest: Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja i koji su sudjelovali na informativnim događanjima planira sudjelovati u budućim informativnim događanjima.
EP10 – Kakav je učinak sudjelovanja potencijalnih Korisnika na informativnim radionicama, u smislu uspješnosti projektnih prijava?	10.1. Većina anketiranih sudionika informativnih radionica, uspješnih prijavitelja, uspješno je potpisala ugovore u sklopu poziva OPULJP-a.  10.2. Manjina anketiranih uspješnih prijavitelja nije sudjelovala u informativnim radionicama.
EP11 – Kakav je učinak provedenih komunikacijskih aktivnosti?	11.1 Ostvarenje pokazatelja koji se odnose na specifične ciljeve 1.1. i 1.2 Komunikacijske strategije za OPULJP većinom je postignuto (iznad 50 % ostvarenja) do datuma obuhvata vrednovanja;  11.2. Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja navodi kako je njihova razina osviještenosti o mogućnostima i rezultatima ESF-a povećana u razdoblju 2014. – 2020. kroz aktivnosti informiranja i komunikacije financirane u sklopu PO5;  11.3. Rezultati Eurobarometar istraživanja za RH ukazuju na napredak osviještenosti opće populacije o temama obuhvaćenim ESF financiranjem u RH (u odnosu na PO 1-4 OPULJP-a).
EP12 – Kakav je učinak mjera informiranja i komunikacije u smislu regionalne pokrivenosti?	12.1. Rezultati PO5 u vidu aktivnosti informiranja i komunikacije po hrvatskim županijama proporcionalni su broju uspješnih prijavitelja po županijama (temeljeno na lokaciji organizacije prijavitelja);  12.2. Iskorištenost OPULJP financiranja (ugovorena vrijednost) temeljem lokacije projekata unutar hrvatskih županija proporcionalna je broju stanovnika.
EP13 – Kakav je učinak ulaganja odnosno aktivnosti usmjerenih na izgradnju kapaciteta	13.1. Povećanje broja zaposlenika (zaposlenici na puno radno vrijeme – FTE) financiranih kroz PO5 u skladu je s povećanim radnim opterećenjem;  13.2. Većina zaposlenika sudjelovala je ili trenutno sudjeluje u aktivnostima jačanja kapaciteta povezanim s ESIF i/ili ESF-om;

tijela u sustavu OPULJP-a?	<p>13.3. Udio (u pogledu novčanih sredstava) za financiranje vanjske ekspertize sredstvima PO5 smanjuje se na godišnjoj razini između 2014. i 2020.;</p> <p>13.4. Većina poziva najavljenih u indikativnim planovima objavljenim u razdoblju 2014. – 2020. objavljena je u godini u kojoj je inicijalno planirana objava.</p>
----------------------------	---

### **Analiza postojećih dokumenata i dostupnih podataka (aktivnost 1.1)**

Analiza postojećih dokumenata i dostupnih podataka metoda je istraživanja koja podrazumijeva prikupljanje podataka iz postojećih resursa, što u slučaju ovog vrednovanja, predstavljaju postojeći dokumenti, dostupni podaci, prethodne studije i izvješća i slično.

Pri tome je fokus bio na strateškim dokumentima izrađenim za potrebe izvršenja OPULJP-a, zakonodavstvu i podacima dostupnim u ESIF MIS-u – financijske informacije, kao i na podatke o postignutim pokazateljima.

Zaprimljeno je niz dokumenata od Naručitelja na početku provedbe same aktivnosti te je u tu svrhu u internom sustavu praćenja obrade dokumenata napravljena jasna poveznica između pojedinih dokumenata i evaluacijskih pitanja. Tijekom proučavanja pojedinih dokumenata, stručnjaci su otkrivali potrebe za dodatnim dokumentima ili pojašnjenjima, što se kontinuirano i sustavno komuniciralo prema Naručitelju. Kako bi proces slanja zahtjeva za pojašnjenjima i dokumentima te dobivanja istih od Naručitelja bio kvalitetno organiziran, uspostavljen je poseban sustav komunikacije između stručnjaka i Naručitelja pomoću *on-line* platforme *Smartsheet*. Time se osigurao jasan komunikacijski trag, što je značajno olakšalo cjelokupni proces s obzirom na značajan obuhvat ove aktivnosti, tj. količinu različitih dokumenata koje je bilo potrebno analizirati.

Dokumentacija koja je dostavljena i koja je analizirana može se grupirati u sljedeće skupine:

- Programski i strateški dokumenti: OPULJP, Komunikacijska strategija za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (dalje u tekstu: KS) i pripadajući godišnji Komunikacijski planovi s priložima<sup>12</sup>, Strategija vrednovanja provedbe Europskih strukturnih i investicijskih fondova financijske perspektive 2014. – 2020. u Republici Hrvatskoj<sup>13</sup>, Evaluacijski plan Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.<sup>14</sup> (dalje u tekstu: EvP), ex-ante evaluacija programskih dokumenata OPULJP-a 2014. – 2020.;
- Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstava, Smjernice u okviru OPULJP-a poglavlja od 1 do 12 s pripadajućim priložima, Prognoze provedbe Godišnjeg financijskog plana, Analize radne opterećenosti, Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i

<sup>12</sup> <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti-razdoblje-2014-2020/komunikacija-i-vidljivost/>

<sup>13</sup> [https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2018/06/Strategija-vrednovanja-provedbe-ESI-fondova\\_1-6-2018-pročišćena-verzija.pdf](https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2018/06/Strategija-vrednovanja-provedbe-ESI-fondova_1-6-2018-pročišćena-verzija.pdf)

<sup>14</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/Evaluacijski\\_plan\\_2014-2020\\_izmjene\\_2020.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/Evaluacijski_plan_2014-2020_izmjene_2020.pdf)

vidljivosti, Priručnici o postupanju (dalje u tekstu: PoP), Uputa o prihvatljivosti troškova u okviru PO5, Registri zaposlenih tijela SUK-a, organigrami tijela SUK-a, Prijave Tijela SUK-a za dodjelu bespovratnih sredstava za tehničku pomoć i drugi dokumenti;

- Godišnja izvješća o provedbi OPULJP-a od 2015. godine do 2019. godine<sup>15</sup> te nacrt za 2020. godinu;
- Podaci iz ESIF MIS-a o pojedinim operacijama (detaljno za pojedine operacije PO5), financijski podaci i podaci o ostvarenju pokazatelja i sl.;
- Tablice mikropodataka iz Informacijskog sustava za prikupljanje mikropodataka;
- Godišnji planovi objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga OPULJP-a;
- Registar edukacija za zaposlenike tijela SUK-a.

Ukupno je riječ o oko tisuću dokumenata različitog opsega i složenosti koje je trebalo pregledati te dio njih uključiti u detaljnu analizu. S obzirom na obuhvat, analiza postojećih dokumenata trajala je do samoga kraja provedbe vrednovanja.

### **Anketno (*on-line*) istraživanje**

Anketa je metoda istraživanja koja se koristi za prikupljanje podataka od unaprijed definirane skupine ispitanika radi dobivanja informacija i uvida u različite teme od interesa. Podaci se obično dobivaju uporabom standardiziranih postupaka kako bi se osiguralo da svaki ispitanik može odgovarati na pitanja pod jednakim uvjetima da bi se izbjegla pristrana mišljenja koja bi mogla utjecati na ishod istraživanja ili studije. Proces uključuje traženje informacija od osoba putem anketnog upitnika koji može biti proveden u *on-line* ili u fizičkom formatu (licem u lice, telefonski ili poštom).

Kako bi se odgovorilo na EP-ove u vezi s informiranjem, komunikacijom i vidljivošću, provedeno je nekoliko *on-line* anketa.

*On-line* anketom ispitali smo tri ciljne skupine:

- Ciljna skupina 1: uspješni prijavitelji (korisnici),
- Ciljna skupina 2: neuspješni prijavitelji,
- Ciljna skupina 3: zaposlenici unutar UT, PT1, PT2.

### **Uspješni i neuspješni prijavitelji**

Anketno istraživanje usmjereno na uspješne i neuspješne<sup>16</sup> prijavitelje započelo je 15. lipnja 2021., a provodilo se putem 1KA *on-line* sustava za provođenje istraživanja. Anketiranje je trajalo mjesec dana (15. lipnja 2021. – 17. srpnja 2021.). Anketa je poslana na *e-mail* adrese svih prijavitelja (uspješnih i neuspješnih), što znači da je obuhvaćena cijela populacija

---

<sup>15</sup> <http://www.esf.hr/europski-socijalni-fond/razdoblje-2014-2020/odbor-za-pracenje-2014-2020/>

<sup>16</sup> Neuspješne prijavitelje definiramo kao prihvatljive prijavitelje za Pozive objavljene kroz OPULJP, Prioritetne osi 1-4, koji su podnijeli svoju prijavu za određeni Poziv, no njihova prijava nije rezultirala potpisivanjem ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

prijavitelja, bez uzorkovanja. Poziv na anketu popraćen je popratnim dopisom koji je pripremio MROSP.

*E-mailovi* uspješnih prijavitelja dobiveni su iz ESIF MIS-a u kojem se nalazi 2425 projekata i 2513 *e-mail* adresa uspješnih prijavitelja. Neki od prijavitelja bili su uspješni na više od jednog projekta, a neke su *e-mail* adrese upisane više puta. Bez obzira na broj projekata, anketa je svakom prijavitelju poslana samo jednom. Nakon pregleda podataka bilo je 1750 *e-mail* adresa uspješnih prijavitelja kojima je poslana anketa. Iz ESIF MIS-a izdvojili smo 1954 neuspješna prijavitelja, od kojih su neki prijavljeni dvaput (275), za neke *e-mail* adrese nisu bile ispravne, a neki su bili uspješni i na drugim projektima (289). *E-mailovi* s anketom poslani su na adrese 1259 neuspješnih prijavitelja. Uspješnim i neuspješnim prijaviteljima koji nisu odgovorili na anketu poslana su dva podsjetnika. Stopa odgovora uspješnih prijavitelja bila je veća u odnosu na neuspješne prijavitelje, što je bilo i očekivano (uspješni kandidati u većoj su mjeri angažirani i osjećaju se dužnijima odgovoriti na anketu). Stopa odgovora među uspješnim prijaviteljima iznosila je 32,4 % (n=567), a među neuspješnima 11,8 % (n=149).

Nakon prikupljanja podataka među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima izračunati su parametri realiziranih uzoraka. U Tablica 4. prikazujemo ukupnu veličinu dviju populacija, veličinu okvira uzorkovanja (koji uključuje samo važeće jedinstvene *e-mail* adrese), realizirani uzorak i izračunate statističke pogreške realiziranog uzorka uz pouzdanost od 95 %.

Tablica 4. Veličine realiziranog uzorka i statistička pogreška (uz pouzdanost od 95%) za prijavitelje

Referentna populacija	Ukupna veličina uzorka/ populacije	Okvir uzorkovanja (broj poslanih e-mailova)	Realizirani uzorak	Stopa odgovora	Statistička pogreška uzorka
Uspješni prijavitelji	2522	1750	588	33,6 %	3,54 p.b
Neuspješni prijavitelji	1679	1259	156	13,1 %	7,48 p.b

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021. i Anketa za neuspješne prijavitelje 2021.

Kao što je spomenuto, stopa odgovora uspješnih prijavitelja bila je mnogo bolja (33,6 %) u odnosu na neuspješne (13,1 %), a statistička pogreška uzorka je 3,54 postotnih bodova (p.b.) za uspješne i 7,48 postotnih bodova za neuspješne prijavitelje. To znači da u ovom slučaju postoji šansa od 95% da je stvarna vrijednost unutar  $\pm 3,54$  postotnih bodova izmjerene/anketirane vrijednosti za uspješne prijavitelje, tj.  $\pm 7,48$  postotnih bodova za neuspješne prijavitelje. Prema Smjernicama za praćenje i vrednovanje kohezijske politike<sup>17</sup> Europske komisije rezultati dobiveni na uzorku s pogreškom većom od 2 p.b. ne mogu se smatrati potpuno pouzdanima dok oni s pogreškom manjom od 5 p.b. još uvijek spadaju u kategoriju manje pouzdanih (a ne nedovoljno pouzdanih, kakvim bi se morali smatrati da je

<sup>17</sup> <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/ESF%20monitoring%20and%20evaluation%20guidance.pdf>

pogreška veća od 5 p.b.). Za uspješne prijavitelje ostvarena veličina uzorka dovoljno je velika da postigne kriterij statističke pogreške uzorka ispod 5 p.b. (što je manje pouzdan uzorak) dok je za neuspješne prijavitelje realizirana veličina uzorka premala da bi se rezultati generalizirali na populaciju. Unatoč tome, rezultati dobiveni anketom i dalje su korisni i indikativni.

Također, važno je istaknuti da ispitanici nisu bili na bilo koji način obvezani odgovarati na anketna pitanja te nisu svi ispitanici u realiziranom uzorku odgovorili na sva pitanja. U svim tablicama kroz ovo izvješće prikazani su odgovori ispitanika koji su dali odgovor na određeno pitanje, stoga se broj ispitanika po pojedinom pitanju razlikuje.

U Tablica 5. prikazana je distribucija učestalosti populacije i ostvarenog uzorka prema županiji u kojoj se nalazi organizacija-prijavitelj. Kako je primijećeno, postoje samo neke manje razlike u distribuciji učestalosti. Kao što je prikazano u Tablica 5., istraživanje pokriva vrlo sličnu distribuciju učestalosti ispitanika s obzirom na županiju u odnosu na distribuciju učestalosti populacije prijavitelja. Za većinu županiji udio je isti ili se razlikuje za 1 postotni bod. Samo za Grad Zagreb razlike su nešto veće: 25 % ustanova je u populaciji, naspram 20 % u anketi. Očekivane su neke razlike, jer su u populaciji prijavitelja neki uključeni više puta (ovisno o broju projekata), dok je u uzorku svaki prijavitelj prisutan samo jednom.

Tablica 5. Usporedba između populacije i uzorka – županija – distribucija učestalosti

Županija	Populacija		Uzorak		Razlika udjela prijavitelja u uzorku i u populaciji (postotni bodovi)
	Broj prijavitelja	%	Broj anketiranih prijavitelja	%	
Bjelovarsko-bilogorska	80	3%	25	5%	2
Brodsko-posavska	96	4%	22	4%	0
Dubrovačko-neretvanska	50	2%	16	3%	1
Grad Zagreb	611	25%	110	20%	-5
Istarska	51	2%	21	4%	2
Karlovačka	73	3%	13	2%	-1
Koprivničko-križevačka	59	2%	11	2%	0
Krapinsko-zagorska	45	2%	18	3%	1
Ličko-senjska	27	1%	6	1%	0
Međimurska	66	3%	22	4%	1
Osječko-baranjska	215	9%	44	8%	-1
Požeško-slavonska	67	3%	16	3%	0
Primorsko-goranska	109	4%	29	5%	1
Šibensko-kninska	173	7%	34	6%	-1
Sisačko-moslavačka	117	5%	21	4%	-1
Splitsko-dalmatinska	173	7%	36	7%	0

Županija	Populacija		Uzorak		Razlika udjela prijavitelja u uzorku i u populaciji (postotni bodovi)
	Broj prijavitelja	%	Broj anketiranih prijavitelja	%	
Varaždinska	56	2%	13	2%	0
Virovitičko-podravska	62	3%	16	3%	0
Vukovarsko-srijemska	153	6%	26	5%	-1
Zadarska	66	3%	22	4%	1
Zagrebačka	76	3%	19	4%	1
<b>Ukupno</b>	<b>2425</b>	<b>100%</b>	<b>540</b>	<b>100%</b>	

Izvor: ESIF MIS i Anketa za uspješne prijavitelje 2021.

Ankete za uspješne i neuspješne prijavitelje dijelom su se podudarale u sadržaju. Od (uspješnih i neuspješnih) prijavitelja tražili smo odgovore na pitanja o informiranju (prije, tijekom i nakon prijave, o mogućnostima financiranja i uvjetima), pitanja o aktivnostima promidžbe te podršci koju su dobili tijekom postupka prijave. Upitnik za uspješne prijavitelje sadržavao je dodatna pitanja o iskustvu suradnje s različitim tijelima tijekom provedbe projekta, o korištenju tehničke pomoći putem informativnih sastanaka i podrške u provedbi, o administrativnom opterećenju i iskustvu s informacijskim sustavom (ESIF MIS).

Većina pitanja u upitniku bila je zatvorenog tipa, a manji dio otvorenih pitanja omogućio je ispitanicima da vlastitim riječima dopune odgovore informacijama koje su smatrali ključnima s obzirom na temu upitnika. Takva su pitanja u fazi obrade kodirana. Prosječno vrijeme za ispunjavanje ankete bilo je 11 minuta za uspješne prijavitelje i 8 minuta za neuspješne prijavitelje. Ankete se nalaze u Prilogu 2.

Analiza je provedena pomoću statističkog paketa SPSS 25. Uglavnom su korištene univarijantne i bivarijantne statističke analize, kao i različite testne statistike (tamo gdje je potrebno) (npr. hi-kvadrat test). Također je izračunat interval pouzdanosti od 95 % za statistike gdje je to relevantno.

Ovdje predstavljamo uzorak ispitanika koji su odgovorili na pitanje u anketi o županiji sjedišta njihove organizacije.

Tablica 6. Ispitanici prema navedenim županijama sjedišta njihove organizacije

	Uspješni prijavitelji		Neuspješni prijavitelji	
	n	%	n	%
Grad Zagreb	110	20%	36	25%
Zagrebačka županija	19	4%	9	6%
Krapinsko-zagorska županija	18	3%	2	1%
Varaždinska županija	13	2%	7	5%
Koprivničko-križevačka županija	11	2%	2	1%
Međimurska županija	22	4%	1	1%
Bjelovarsko-bilogorska županija	25	5%	1	1%
Virovitičko-podravska županija	16	3%	1	1%
Požeško-slavonska županija	16	3%	5	4%
Brodsko-posavska županija	22	4%	8	6%
Osječko-baranjska županija	44	8%	12	8%
Vukovarsko-srijemska županija	26	5%	11	8%
Karlovačka županija	13	2%	1	1%
Sisačko-moslavačka županija	21	4%	6	4%
Primorsko-goranska županija	29	5%	7	5%
Ličko-senjska županija	6	1%	0	0%
Zadarska županija	22	4%	2	1%
Šibensko-kninska županija	34	6%	4	3%
Splitsko-dalmatinska županija	36	7%	18	13%
Istarska županija	21	4%	6	4%
Dubrovačko-neretvanska županija	16	3%	3	2%
<b>Ukupno</b>	<b>540</b>	<b>100%</b>	<b>142</b>	<b>100%</b>

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021. i Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „U kojoj županiji je sjedište vaše organizacije?“

Većina uspješnih i neuspješnih prijavitelja u realiziranom uzorku dolazi iz Grada Zagreba (20 % uspješnih i 25 % neuspješnih). Neki od ispitanika nisu odgovorili na ovo pitanje (Tablica 6.).



Tablica 7. Pravni oblik organizacije ispitanika

	Uspješni prijavitelji		Neuspješni prijavitelji	
	n	%	n	%
Tijela javne vlasti	159	27%	15	10%
Privatni profitni sektor, trgovačko društvo, obrt, OPG	18	3%	4	3%
Nevladina organizacija / organizacija civilnog društva	289	49%	84	54%
Obrazovna ustanova	61	10%	26	17%
Ostalo	61	10%	27	17%
<b>Ukupno</b>	<b>588</b>	<b>100%</b>	<b>156</b>	<b>100%</b>

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021. i Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Molimo navedite pravni oblik vaše organizacije.“

Među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima većina organizacija su nevladine organizacije / organizacije civilnog društva (49 % među uspješnim prijaviteljima i 54 % među neuspješnim). Samo je nekoliko organizacija koje su privatni profitni sektor, trgovačko društvo, obrt, OPG (3 % među uspješnim prijaviteljima i 3% među neuspješnim) (Tablica 7.).

Tablica 8. Prioritetne osi OPULJP-a u okviru kojih su ispitanici prijavljivali projekte

	Uspješni prijavitelji		Neuspješni prijavitelji	
	n	%	n	%
PO1 – Zapošljavanje	108	20%	18	12%
PO2 – Socijalno uključivanje	318	60%	83	56%
PO3 – Obrazovanje	62	12%	32	22%
PO4 – Dobro upravljanje	45	8%	14	10%
	533	100%	147	100%

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021. i Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje „U okviru koje prioritetne osi OPULJP-a ste zadnji put (uspješno/neuspješno) prijavili projekte u programskom razdoblju 2014. – 2020.“

Većina uspješnih i neuspješnih prijavitelja u realiziranom uzorku prijavila se na PO2 – Socijalno uključivanje (60 % uspješnih i 56 % neuspješnih prijavitelja). U objema skupinama najmanje prijava bilo je u PO4 – Dobro upravljanje (8 % među uspješnim prijaviteljima i 10 % među neuspješnim) (Tablica 8.).

### Zaposlenici unutar UT, PT1 i PT2

Anketa među zaposlenicima u **UT, PT1 i PT2 (SUK)** također je provedena *on-line*. Započeta je 16. kolovoza 2021., a zaključena je 17. rujna 2021. Anketa je poslana na 513 *e-mail* adresa

koje je dao Naručitelj; njih je 233 (barem djelomično) ispunilo anketu, što je stopa odgovora od 45 % (Tablica 9.).

Tablica 9. Veličine realiziranog uzorka i statistička pogreška (uz pouzdanost od 95 %) za zaposlenike

Referentna populacija	Ukupna veličina uzorka/ populacije	Okvir uzorkovanja (broj poslanih e-mailova)	Realizirani uzorak	Stopa odgovora	Statistička pogreška uzorka
Zaposlenici SUK-a	531	513	233	44,9 %	4,81 p.b.

Izvor: Anкета za zaposlenike SUK-a 2021.

Anketa se sastojala od nekoliko pitanja vezanih uz posao, radno opterećenje, komunikacijske aktivnosti, administrativno opterećenje prijavitelja i funkcioniranje Mreže OIK-a. Upitnik se nalazi u Prilogu 2. Karakteristike ispitanika prikazane su u nastavku.

Tablica 10. Radno mjesto ispitanika

	n	%
Pomoćnik/ica ministra	0	0%
Načelnik/ica sektora	4	2%
Voditelj/ica službe	15	7%
Predstojnik/ica ili Ravnatelj/ica Ureda	0	0%
Pomoćnik/ica ili Zamjenik/ica ravnatelja	4	2%
Voditelj/ica odjela	43	19%
Voditelj/ica odsjeka	3	1%
Viši stručni savjetnik/ica	65	28%
Stručni savjetnik/ica	45	20%
Stručni referent/ica	2	1%
Stručni suradnik/ica	28	12%
Suradnik	20	9%
<b>Ukupno</b>	<b>229</b>	<b>100%</b>

Izvor: Anкета za zaposlenike SUK-a 2021., pitanje: „Na kojem radnom mjestu ste trenutno zaposleni unutar Sustava upravljanja i kontrole OPULJP-a?“

Većina ispitanika radi na pozicijama: Viši stručni savjetnik/ica (28 %), Stručni savjetnik/ica (20 %) i Voditelj/ica odjela (19 %) (Tablica 10.).

Tablica 11. Zaposleni u SUK-u OPULJP-a

	n	%
Manje od godinu dana	8	4%
Od jedne do tri godine	51	27%
Više od tri godine	129	69%
<b>Ukupno</b>	<b>188</b>	<b>100%</b>

Izvor: Anketa za zaposlenike SUK-a 2021., pitanje: „Koliko dugo ste zaposleni unutar Sustava upravljanja i kontrole OPULJP-a?“

Među ispitanicima većina je zaposlena dulje od tri godine (69 %), a samo rijetki kraće od jedne godine (4 %) (Tablica 11.).

U usporedbi s drugim anketnim pitanjima, značajan broj ispitanika nije odgovorio na ovo pitanje (gotovo 20% realiziranog uzorka). Pretpostavka evaluatora jest da je razlog tomu što su smatrali da bi odgovaranjem na to pitanje njihova anonimnost u anketnom istraživanju mogla biti ugrožena ako bi se usporedili podaci o radnom mjestu i trajanju zaposlenja.

## Intervjui

Intervjuiranje je metoda kvalitativnog istraživanja koja uključuje provođenje intenzivnih individualnih intervjuja s malim brojem ispitanika kako bi se istražile njihove perspektive o određenoj ideji, programu ili situaciji.

Pristup je bio takav da se intervjui održavaju nakon analize dostupne dokumentacije i *on-line* ankete. Svrha intervjuja bila je dvojaka: razjasniti svako neriješeno pitanje nakon internog istraživanja (*desk research*) i anketa te da se nadopune istraživanja svim novim dostupnim informacijama. Fokus intervjuja bio je na sljedećem:

- funkcioniranje sustava PO5,
- funkcioniranje napora za jačanje kapaciteta,
- funkcioniranje sustava informiranja, komunikacije i vidljivosti.

Odabrani format bili su individualni polustrukturirani intervjui sa zaposlenicima (državnim i javnim službenicima) aktivno uključenima u upravljanje operacijama tehničke pomoći unutar njihove organizacije. To su u osnovi zaposlenici koji rade u tijelima unutar sustava koja koriste dodijeljenu tehničku pomoć.

Zbog pandemije bolesti COVID-19 intervjui su se morali provoditi putem *on-line* alata Zoom.

Na početku vrednovanja također je bilo predviđeno odvijanje (grupnih) intervjuja koji će se održati s odabranim uspješnim i neuspješnim prijaviteljima za ESF potporu u sklopu PO1-PO4 OPULJP-a. Ti intervjui služili bi za provjeru njihove percepcije učinkovitosti i primjerenosti informiranja i druge podrške koja im se nudi.

Međutim, s obzirom na korisnost i sveobuhvatnost podataka i informacija prikupljenih kroz anketna istraživanja, zaključeno je da takvi intervjui ne bi dali dodatnu vrijednost rezultatima vrednovanja.

Početak listopada 2021. godine tim evaluatora izradio je popis tema za intervjue koji je poslan Naručitelju uz zahtjev da se predlože zaposlenici za razgovor o svakoj od tih tema. Na poticaj Naručitelja izrađeni su vodiči za intervjue koji uključuju upute za voditelje intervjua, uvod za sudionike i konkretna pitanja za intervju. Kao rezultat toga, Naručitelj je Izvršitelju dostavio imena i kontakt podatke 12 zaposlenika s kojima će se provesti intervjui. Ova skupina intervjuiranih osoba sastojala se od 6 zaposlenika UT-a i 6 zaposlenika PT2.

Intervjui su održani između 22. studenoga i 15. prosinca 2021. godine. Svi su intervjui snimljeni (nakon što je za to dobiveno odobrenje sugovornika) i načinjeni su transkripti tih snimaka.

Sami intervjui održani su u pozitivnom, kooperativnom ozračju. Nalazi iz intervjua su uključeni u tekst Završnoga izvješća te nisu predstavljeni zasebno.

## 8. Nalazi vrednovanja

### 8.1. Uvod

Rezultati provedenih analiza u sklopu vrednovanja u nastavku su predstavljeni u odnosu na 13 evaluacijskih pitanja koja su grupirana prema definiranim evaluacijskim kriterijima: učinkovitost, djelotvornost i učinak. Zaključci nalaza za pojedino evaluacijsko pitanje predstavljeni su u zasebnom poglavlju, zajedno s preporukama koje proizlaze iz nalaza, tj. zaključaka.

### 8.2. Učinkovitost

#### 8.2.1. Evaluacijsko pitanje 01

*EP01 – U kojoj mjeri su ciljne skupine i njihove potrebe u okviru Prioritetne osi 5 na odgovarajući način obuhvaćene specifičnim pokazateljima OPULJP-a?*

Evaluacijska mjerila

- 1.1. Ciljne skupine su jasno definirane u programskim dokumentima;
- 1.2. Specifične potrebe svake ciljne skupine mogu se jasno raspoznati unutar programskih dokumenata ili drugih službenih dokumenata.

### Programski dokumenti

Programski dokumenti relevantni za ovo vrednovanje su:

- Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.;
- Komunikacijska strategija za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.;
- Evaluacijski plan Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.

Glavni programski dokument je OPULJP. U svrhu vrednovanja koristili smo verziju na engleskom jeziku (6.0) koja je bila važeća do tzv. *cut-off* datuma vrednovanja, dok je hrvatska verzija (4.1) korištena kako bi se osiguralo korištenje ispravne terminologije u ovom Izvješću. Njihov sadržaj, barem u dijelu koji se odnosi na tehničku pomoć, identičan je.

Drugi važan programski dokument jest KS (kolovoz 2015.). KS opisuje planove za provedbu aktivnosti kako bi se postigao cjelokupni Specifični cilj (SC) 3 PO5 „Podrška komunikacijskim aktivnostima u svrhu djelotvorne provedbe Komunikacijske strategije i osiguranje kvalitetnog informiranja potencijalnih korisnika i voditelja projekata o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru Operativnog programa“. Za područje intervencija 123 „Informiranje i komunikacija“ za provedbu ovog SC-a OPULJP-a planiran je iznos od gotovo 90 milijuna HRK.

Područje intervencija s još većim proračunom (180 milijuna HRK) jest 122 „Vrednovanje i studije“. EvP se može smatrati strateškim dokumentom koji obuhvaća barem dio tog područja. Za analizu ovog evaluacijskog pitanja korištena je verzija iz prosinca 2020<sup>18</sup>.

Godišnji Komunikacijski planovi OPULJP-a (dalje u tekstu: KP) za razdoblje 2014. – 2020. ne predstavljaju strateško programiranje. To su kratkoročni provedbeni planovi temeljeni na KS-u.

Tri pojma ključna su u formulaciji EP01, a to su „ciljne skupine“, „potrebe“ i „pokazatelji“. Svaki je odvojeno obrađen u odlomcima u nastavku.

### **Ciljne skupine**

Predložak operativnog programa omogućuje programskim tijelima da za svaku prioritetnu os uključe „sažetak planiranog korištenja tehničke pomoći, uključujući, prema potrebi, mjere za jačanje administrativnih kapaciteta tijela uključenih u upravljanje i kontrolu programa i korisnika, gdje je to prikladno“. Detaljno je proučen tekst OPULJP-a o svim PO. Informacije o planiranom korištenju tehničke pomoći obično su uključene u potpoglavlje 2.A.10. svake prioritetne osi. Tijela odgovorna za programiranje ostavila su prazna sva ta potpoglavlja za PO1 do PO4, što znači da je podrška koja se pruža kroz tehničku pomoć (PO5) tretirana generički, za sve PO zajedno.

U OPULJP-u je uvrštena posebna PO5 „Tehnička pomoć“ kako bi se zadovoljile potrebe ciljnih skupina.

Opisi triju SC-a PO5 u OPULJP-u na kraju daju opis ciljnih skupina, kako slijedi: „zaposlenici ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela, zaposlenici u institucijama prijaviteljima / potencijalni krajnji korisnici, zaposlenici državne i regionalne/lokalne uprave, šira javnost“.

KS pruža više pojedinosti o sastavu ciljnih skupina, iako treba imati na umu da je taj opis izričito usmjeren na ciljne skupine za komunikacijske aktivnosti. Citirajući tekst KS-a, njegov „temeljni cilj je informirati ciljne skupine o mogućnostima u okviru Europskog socijalnog fonda, pozivima i načinu dostave projektnih prijedloga, ali i o rezultatima ostvarenim u dosadašnjoj provedbi korištenja ESF-a, u svrhu učinkovitije i kvalitetnije apsorpcije sredstava“ (str. 8).

---

<sup>18</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/Evaluacijski\\_plan\\_2014-2020\\_izmjene\\_2020.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/Evaluacijski_plan_2014-2020_izmjene_2020.pdf)

Odnos između definicija ciljnih skupina u OPULJP-u i KS-u prikazan je u sljedećoj tablici ( Tablica 12.).

Tablica 12. Ciljne skupine prema OPULJP-u i KS-u

OPULJP	KS
Zaposlenici ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela	Tijela u Sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESF-a i ostala tijela u Sustavu upravljanja ESI fondovima
	Evaluacijska upravljačka skupina OPULJP-a
	Odbor za praćenje OPULJP-a
Zaposlenici u institucijama prijavitelja / potencijalni krajnji korisnici	Potencijalni korisnici
	Korisnici i njihovi partneri
Zaposlenici državne i regionalne/lokalne uprave	Dionici/donositelji odluka (relevantni partneri iz državne i javne uprave).
	Prenositelji informacija (partneri s regionalne i lokalne razine)
Šira javnost	Opća javnost
	Prenositelji informacija (gospodarski i socijalni partneri)
	Prenositelji informacija (organizacije civilnog društva)
	Prenositelji informacija (partneri u području zaštite okoliša, promicanja socijalne uključenosti, ravnopravnosti spolova i nediskriminacije)
	Mediji

Izvor: OPULJP verzija 6.0 (ENG) i KS

Analiza pokazuje kako OPULJP i EvP definiraju ciljne skupine za aktivnosti tehničke pomoći, ali one u nekim slučajevima nisu dovoljno specifično definirane. Najizravnija definicija jest ona da su ciljne skupine *zaposlenici ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela*. Mogu se lako identificirati, dok su njihove kolektivne potrebe očite te se iste može smatrati glavnom ciljnom skupinom PO5. Druga ciljna skupina definirana je kao *zaposlenici u institucijama prijaviteljima / potencijalni krajnji korisnici*.

Treća pretpostavljena ciljna skupina su *zaposlenici državne i regionalne/lokalne uprave*. Nejasno je u kojoj se mjeri potrebe tijela *državne uprave* razlikuju od potreba tijela SUK-a, koji su definirani kao prva ciljna skupina. Uključivanje *regionalnih i lokalnih dionika* u skladu je s politikama na EU-u i nacionalnoj razini, ali nijedan programski dokument ne definira specifične aktivnosti za ovu skupinu, osim činjenice da im je dopušteno prisustvovati informativnim događanjima.

Naposljetku, može se utvrditi da *šira javnost* neizbježno spada u ciljne skupine, posebno za promidžbene aktivnosti, ali u OPULJP-u nisu navedeni pokazatelji za tu skupinu. S druge strane, KS ispravno razlikuje podskupine kao što su, primjerice, *gospodarski i socijalni partneri* i *organizacije civilnog društva* kao „prenositelje informacija“.

Kao što je ranije spomenuto, ni OPULJP ni EvP nisu jasni u pogledu potreba svojih definiranih ciljnih skupina. Ipak, sve prijave zaprimljene od tijela SUK-a, u odnosu na Poziv za iskaz interesa UP.05.1.1.01, sadrže financijske alokacije za obrazovanje, u ukupnom iznosu od 33,3 milijuna HRK za razdoblje 2015.-2023.

Manjina tijela tražila je financiranje za studije i vrednovanja.

EvP ne spominje posebno pojedine ciljne skupine. Iz njegova općeg teksta može se zaključiti da su ciljne skupine prema kojima se upućuju zaključci i preporuke koje proizlaze iz vrednovanja zapravo rukovoditelji/donositelji odluka u UT-u kao i u drugim tijelima SUK-a. Na drugom mjestu spominju se Odbor za praćenje OPULJP-a (dalje u tekstu: OzP), Europska komisija (EK) i šira javnost. Evaluacijska upravljačka skupina nije spomenuta kao ciljna skupina, pri čemu evaluatori pretpostavljaju da je razlog tomu to što ona obavlja ulogu koordinatora i kontrole kvalitete vrednovanja, prije nego korisnika rezultata provedenih vrednovanja.

Prema EvP-u, zaposlenici tijela unutar SUK-a odgovorni za provedbu vrednovanja sudjeluju u obrazovnim aktivnostima koje bi za cilj imale doprinos boljem razumijevanju i povećanju znanja povezanog s procesima vrednovanja. Oni nisu eksplicitno navedeni kao ciljna skupina.

### **Potrebe**

U mjeri u kojoj su evaluatori mogli utvrditi, tijela SUK-a nisu provodila zasebne analize potreba u pripremi PO5 niti je to slučaj za KS i EvP.

OPULJP stoga nije jasan u pogledu potreba svojih definiranih ciljnih skupina, posebno u pogledu specifikacije potreba za svaku od njih zasebno. Međutim, iz teksta OPULJP-a može se zaključiti sljedeće:

- *Zaposlenici ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela*: njihove potrebe sastoje se od (a) plaće za zaposlenike zaposlene za upravljanje i kontrolu OPULJP-a; (b) dodatno osposobljavanje i obrazovanje tih zaposlenika u vezi s programima EU-a na kojima rade; (c) fizičko i infrastrukturno okruženje koje olakšava njihov rad (uredski prostor, IKT infrastruktura, uredski namještaj).
- *Zaposlenici regionalnih i lokalnih dionika*: njihove potrebe opisane su u smislu „premošćivanja jaza administrativnih kapaciteta između (...) središnjih vladinih tijela (...) i njihovih regionalnih ekvivalenata i potencijalnih korisnika“. Nedostatak u ovom opisu jest u tome što ne razlikuje potrebe potencijalnih Korisnika od drugih regionalnih/lokalnih institucija.

Kako bi se odgovorilo na EP01, potrebno je definirati specifične potrebe navedenih ciljnih skupina. U Tablica 13. prikazana je ta raščlamba.



Tablica 13. Glavne ciljne skupine i njihove potrebe

Ciljne skupine	Potrebe
I. Zaposlenici ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela	I.1. Plaće za zaposlenike zaposlene za upravljanje i kontrolu OPULJP-a
	I.2. Osposobljavanje i obrazovanje u vezi s programima EU-a na kojima rade
	I.3. Fizičko i infrastrukturno okruženje koje olakšava njihov rad (uredski prostor, IKT infrastruktura, uredski namještaj)
II. Zaposlenici regionalnih i lokalnih ekvivalenata središnjih vladinih tijela	II.1 Plaće za zaposlenike koji rade na pripremi i implementaciji ESF projekata
	II.2 Osposobljavanje i obrazovanje u vezi s programima i projektima EU-a na kojima rade
	II.3 Fizičko i infrastrukturno okruženje koje olakšava njihov rad (uredski prostor, IKT infrastruktura, uredski namještaj)
III. Potencijalni korisnici	III.1 Osposobljavanje i obrazovanje u vezi s pripremom i implementacijom njihovih projekata EU-a
IV. Šira javnost	

Izvor: OPULJP verzija 6.0 (ENG)

### Pokazatelji

EP01 specifično traži odgovor na pitanje doprinosi li postizanje ciljeva pokazatelja ispunjavanju potreba ciljnih skupina.

Pokazatelji rezultata za PO5 su sljedeći (Tablica 14.):

Tablica 14. Pokazatelji rezultata PO5 OPULJP-a

Kod	Pokazatelj
SR501	Zaposlenici Sustava za upravljanje i provedbu OPULJP-a koji su završili specijalizirane tečajeve osposobljavanja
SR502	Provedene evaluacijske preporuke
SR503	Ugovori potpisani s korisnicima, uključujući regionalne/lokalne dionike koji su sudjelovali na informativnim događanjima
SR504	Ključni komunikacijski dokumenti u provedbi

Izvor: OPULJP verzija 6.0 (ENG)

Navedeni pokazatelji imaju potencijal, ovisno o tome jesu li postignute ciljane vrijednosti, pozitivno utjecati na ispunjavanje potreba ciljnih skupina.

Radi cjelovitosti, u nastavku su navedeni pokazatelji ostvarenja (Tablica 15.), kako je navedeno u PO5 OPULJP-a. Naglašava se da njihova realizacija uglavnom utječe na vrijednosti pokazatelja rezultata, a samo neizravno doprinosi zadovoljavanju potreba ciljnih skupina.

Tablica 15. Pokazatelji ostvarenja PO5 OPULJP-a

Kod	Pokazatelj
SO501	Broj zaposlenika Sustava za upravljanje i kontrolu koji je sudjelovao u aktivnostima jačanja kapaciteta podržanih iz tehničke pomoći
SO502	Broj zaposlenika (s punim radnim vremenom) čije se plaće sufinanciraju u sklopu Tehničke pomoći
SO503	Broj projekata provedenih u okviru izgradnje kapaciteta OPULJP-a, koji se odnose na specifične upravljačke i provedbene aktivnosti
SO504	Broj evaluacija
SO505	Broj potencijalnih korisnika, uključujući regionalne/lokalne dionike koji su sudjelovali na informativnim događanjima
SO506	Broj informativnih događanja organiziranih za potencijalne korisnike, uključujući lokalne dionike
SO507	Broj IPV događanja namijenjenih javnosti za promidžbu OPULJP-a
SO508	Broj razvijenih ključnih komunikacijskih dokumenata

Izvor: OPULJP verzija 6.0 (ENG)

Prethodne dvije tablice prikazuju potpuni popis pokazatelja uključenih u OPULJP. Nisu svi od njih relevantni za trenutačni EP. Oni koji su relevantni tematiziraju se u nastavku. U svrhu informiranja, Prilog 3 opisuje ciljne vrijednosti i ostvarene vrijednosti svih pokazatelja.

**SO501 – Broj zaposlenika Sustava za upravljanje i kontrolu koji je sudjelovao u aktivnostima jačanja kapaciteta podržanih iz tehničke pomoći.**

**SR501 – Zaposlenici Sustava za upravljanje i provedbu OPULJP-a koji su završili specijalizirane tečajeve osposobljavanja.**

Pokazatelj ostvarenja pokazuje koliko je zaposlenika tijekom godina sudjelovalo u bilo kojoj vrsti edukacije. Iako bi ta informacija, prema mišljenju evaluatora, bila korisna, ne postoji povezani pokazatelj putem kojega bi se pratilo koliko obučenih djelatnika još uvijek radi u SUK-u. Trenutačni pokazatelj rezultata (SR501) samo je pokazatelj koji bilježi koliko je zaposlenika sudjelovalo na specijaliziranim tečajevima.

Pokazatelji SO501 i SO502 pokrivaju Potrebu I.2 ciljne skupine I (

Tablica 13.), no iz već navedenih razloga to nije učinjeno na odgovarajući način.

**SO502 – Broj zaposlenika (s punim radnim vremenom) čije se plaće sufinanciraju u sklopu Tehničke pomoći.**

Ovaj pokazatelj ostvarenja pokriva Potrebu I.1 ciljne skupine I (

Tablica 13.). Trebao bi, prema mišljenju evaluatora, postojati povezani pokazatelj, kojim bi se brojalo koliko zaposlenika kojima su plaće isplaćene još uvijek radi u SUK-u.

**SO503 – Broj projekata provedenih u okviru izgradnje kapaciteta OPULJP-a, koji se odnose na specifične upravljačke i provedbene aktivnosti.**

Gledajući podatke o praćenju u ESIF MIS-u, postaje jasno da se ti projekti odnose na aktivnosti koje provode Korisničke institucije, koje nisu dio SUK-a.

**SO504 – Broj evaluacija**

**SR502 – Provedene evaluacijske preporuke**

Sustav praćenja pokazuje da je u godinama od početka implementacije OPULJP-a provedeno tek pet evaluacija, dok isti sustav ne daje nikakav broj za SR502.

**SO505 – Broj potencijalnih korisnika, uključujući regionalne/lokalne dionike koji su sudjelovali na informativnim događanjima.**

**SO506 – Broj informativnih događanja organiziranih za potencijalne korisnike, uključujući lokalne dionike.**

**SR503 – Ugovori potpisani s korisnicima, uključujući regionalne/lokalne dionike koji su sudjelovali na informativnim događanjima.**

Ciljne skupine II (Zaposlenici regionalnih i lokalnih ekvivalenata središnjih vladinih tijela) i III (Potencijalni korisnici) potencijalno su obuhvaćene ovim pokazateljima. To bi se uglavnom odnosilo na Potrebu II.2 (Osposobljavanje i obrazovanje u vezi s programima i projektima EU na kojima rade i III.1 (Osposobljavanje i obrazovanje u vezi s pripremom i implementacijom njihovih projekata EU), iako i dalje ostaje velika razlika između broja sudionika, broja događanja i broja ugovora s jedne strane te stvarnog osposobljavanja i obrazovanja s druge strane.

**SO507 – Broj IPV događanja namijenjenih javnosti za promidžbu OPULJP-a**

Ovaj pokazatelj pokriva neke od „potreba“ šire javnosti.

## 8.2.2. Evaluacijsko pitanje 02

*EP02 – Jesu li svi relevantni komunikacijski dokumenti doneseni i u primjeni?*

Evaluacijska mjerila

- 2.1. Svih 7 planiranih komunikacijskih dokumenata je pripremljeno;
- 2.2. Aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti izvršene su u skladu s planovima.

Učinkovita komunikacija koja se odnosi općenito na OPULJP i ESF je nužna, pogotovo s obzirom na to kako je istraživanje provedeno tijekom 2014. godine ukazalo na nisku svijest opće populacije o koristima EU fondova. Kao što je prikazano u Istraživanju javnog mnijenja o koristima i iskorištavanju fondova Europske unije<sup>19</sup>, koje je provedeno na nasumičnom i nacionalno reprezentativnom uzorku od 600 odraslih osoba u ožujku 2014. godine, više od polovice (58 %) ispitanika smatralo je kako je njihova informiranost o prilikama, pravilima i procedurama vezanima uz korištenje EU fondova loša. Većina (76 %) je smatrala kako je RH u financijskom razdoblju 2007. – 2013. nedovoljno iskoristila ili uopće nije iskoristila dostupne fondove. Većina ispitanika (60 %) također nije čula o projektu financiranom iz EU fondova u svom okruženju. Osviještenost o projektima financiranim iz EU fondova u njihovu širem okruženju (selo, općina, županija) također je bila niska. S druge strane, istraživanje je pokazalo kako su građani zainteresirani za fondove EU, prepoznaju ih kao moguće i značajne izvore financiranja za razvoj u RH, ali ne znaju dovoljno o njima. Temeljem rezultata istraživanja, važan naglasak u postupku izrade KS stavljen je na planiranje aktivnosti u odnosu na ciljne skupine, regionalnu zastupljenost, vremensku realizaciju, ali i prepoznatljivost u odnosu na financijsko razdoblje 2007. – 2013.

Nakon 2015. godine doneseno je nekoliko dokumenata koji se odnose na komunikaciju. Temelj za sve dokumente i aktivnosti jest KS, koja je objavljena u kolovozu 2015. godine.

“KS je izrađena u skladu s Uredbom (EU) broj 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006<sup>20</sup>, Zakonom o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (NN 92/14)<sup>21</sup> te finalnim nacrtom Komunikacijske strategije za korištenje europskih strukturnih i

<sup>19</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Istra%C5%BEivanje-javnog-mi%C5%A1ljenja-o-koristima-i-iskori%C5%A1tavanju-fondova-Europske-unije.pdf>

<sup>20</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1303&from=hr>

<sup>21</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_07\\_92\\_1838.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_92_1838.html)

investicijskih fondova za razdoblje 2014. – 2020.<sup>22</sup> koja predstavlja sveobuhvatni okvir za komunikacijske aktivnosti na razini ESI fondova“ (KS, str. 5, 2015.).

Opći i specifični ciljevi KS, navedeni u nastavku, ispravno su definirani:

#### Opći ciljevi

(1) Promicanje mogućnosti i rezultata ESI fondova / ESF-a koji su Hrvatskoj na raspolaganju u razdoblju 2014. – 2020. u svrhu postizanja društvenog i gospodarskog razvoja Republike Hrvatske;

(2) Jačanje povjerenja javnosti u institucije i procese upravljanja i korištenja sredstava ESI fondova / ESF-a kroz kontinuirano jačanje transparentnosti korištenja ESI fondova / ESF-a u skladu s propisima Europske unije i načelima najbolje prakse.

#### Specifični ciljevi

(1.1) Informiranje javnosti o mogućnostima i rezultatima ESF-a u razdoblju 2014. – 2020. u svrhu učinkovitije apsorpcije sredstava i osiguranje transparentnosti upravljanja i provedbe OPULJP-a, njegovih rezultata i primjera dobre prakse;

(1.2) Povećanje razine osviještenosti potencijalnih korisnika na nacionalnoj, lokalnoj i regionalnoj razini o mogućnostima financiranja, načinu prijavljivanja, Kriterijima odabira te rezultatima OPULJP-a;

(1.3) Povećanje kapaciteta korisnika i pružanje potpore za aktivno uključivanje korisnika u svim fazama provedbe projekta;

(2.1) Osiguranje učinkovite suradnje i komunikacije, transparentnosti procesa i procedura i jedinstvenog pristupa u provedbi svih komunikacijskih aktivnosti tijela u Sustavu ESI fondova/ESF-a.

Sukladno navedenom možemo reći da KS sadržava sve relevantne ciljne skupine. S obzirom na to kako se sve ciljne skupine ne može obuhvatiti istim komunikacijskim alatima i porukama, potrebno je usvojiti različite komunikacijske pristupe za različite ciljne skupine. Ovakav pristup naveden je u dokumentu te su komunikacijske aktivnosti opisane za svaku ciljnu skupinu zasebno.

Nadalje, u godišnjim komunikacijskim planovima pojašnjene su komunikacijske aktivnosti, ciljne skupine i pokazatelji. Pokazatelji te njihove ciljne vrijednosti dodatno su pojašnjene u prilogima godišnjih komunikacijskih planova. Godišnji komunikacijski planovi (2016. – 2020.) sadržajem su manje-više jednaki, kao i njihovi prilozi – „Indikatori Komunikacijskog plana Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014. – 2020“<sup>23</sup>. Činjenica je da je tijekom godina usvojen zajednički skup pokazatelja koji služi svrsi komparativnog mjerenja. Iako ne očekujemo da se pokazatelji razlikuju tijekom godina, godišnje ciljne vrijednosti pokazatelja u razdoblju između 2016. i 2019. godine su manje-više iste te se mijenjaju samo

<sup>22</sup>

<http://arhiva.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Documents/Strukturni%20fondovi%202014.%20-%20E2%80%932020/KS%20ESIF%202014.%20-%202020.%20-%20062017%20finalno.pdf>

<sup>23</sup> <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti-razdoblje-2014-2020/komunikacija-i-vidljivost/>

za 2020. godinu (kada su postavljeni ambicioznije). Ova okolnost detaljnije će se razraditi u sklopu drugih EP (poglavito EP05 i EP11).

Doneseni su sljedeći ključni dokumenti:

### **Komunikacijske strategije**

Komunikacijska strategija za Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali" 2014. – 2020. (kolovoz 2015)<sup>24</sup>

Komunikacijska strategija Europskih strukturnih i investicijskih fondova za Republiku Hrvatsku za razdoblje 2014. – 2020. (lipanj 2015., ažurirana verzija 2017).<sup>25</sup>

### **Komunikacijski planovi:**

Komunikacijski plan za 2016. godinu s priložima<sup>26</sup>

Komunikacijski plan za 2017. godinu s priložima<sup>27</sup>

Komunikacijski plan za 2018. godinu s priložima<sup>28</sup>

Komunikacijski plan za 2019. godinu s priložima<sup>29</sup>

Komunikacijski plan za 2020. godinu s priložima<sup>30</sup>

Komunikacijski plan za razdoblje 2021. - 2023. godine s priložima<sup>31</sup>

### **Ostali relevantni dokumenti:**

- Grafički standardi OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014.<sup>32</sup>
- Vizualni identitet (Knjiga standarda) – OP Učinkoviti ljudski potencijali<sup>33</sup>
- Vizualni identitet (Knjiga standarda) – ESI fondovi<sup>34</sup>

---

<sup>24</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/Komunikacijska-strategija-za-OPULJP-2014-2020.pdf>

<sup>25</sup> <http://arhiva.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Documents/Strukturni%20fondovi%202014.%20E2%80%93%202020/KS%20ESIF%202014.%20-%202020.%20-%20062017%20finalno.pdf>

<sup>26</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/12/KP-OPULJP-2014.-2020.pdf>

<sup>27</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/KP-OULJP-2014.-2020.-za-2017.-godinu.pdf>

<sup>28</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/KP-OULJP-2014.-2020.-za-2018.-godinu.pdf>

<sup>29</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2021/01/Komunikacijski-plan-za-2019.-godinu-OPULJP-2014.-2020.1.pdf>

<sup>30</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/06/Komunikacijski-plan-za-2020.OPULJP-2014.-2020.pdf>

<sup>31</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/KP-OPULJP-2021.-2023..pdf>

<sup>32</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/standardi-operativni-program-ucinkoviti-ljudski-potencijali.pdf>

<sup>33</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Vizualni-identitet-OP-U%C4%8Dinkoviti-ljudski-potencijali.zip>

<sup>34</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Vizualni-identitet-Europski-strukturni-i-investicijski-fondovi.zip>

- Upute za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020.<sup>35</sup>
- Smjernice 10. – Informiranje, komunikacija i vidljivost (verzija 3.4)

O ostvarenju predmetnih pokazatelja tijela SUK-a redovito (kvartalno) izvještavaju u okviru „Izvešća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP“, koja se podnose Odboru za praćenje OPULJP-a, a koja obuhvaćaju informacije o aktivnostima komunikacije i informiranja. Glavni nedostatak KP-ova jest da za njih nema izvješća o ostvarenju pojedinačnih pokazatelja (onih pokazatelja koji nisu definirani u OPULJP-u). Također, nedostaje i informacija koja se odražava na KP godinu prije, u kojoj se opisuje koje su se od planiranih aktivnosti stvarno odvijale, koji su razlozi zbog kojih su neke aktivnosti provedene samo djelomično ili uopće nisu izvršene (a to su stvarne vrijednosti pokazatelja u usporedbi s ciljevima) i koja su financijska sredstva stvarno potrošena u usporedbi s procjenama. Nedostaju kumulativni izračuni i usporedba planiranih i ostvarenih vrijednosti pokazatelja za svaku godinu, kao i za planirana i potrošena financijska sredstva. Te informacije bile bi korisne pri planiranju za narednu godinu. Vezano uz provedbu komunikacijskih aktivnosti utvrđenih KP-ovima, primjećujemo da indikativni proračun značajno varira u razdoblju 2016. – 2020. (Tablica 16.).

Tablica 16. Indikativni proračun za komunikacijske aktivnosti 2016. – 2020.

Godina	Ukupan indikativni proračun (HRK)
2016.	9.580.000,00
2017.	6.704.482,83
2018.	14.247.260,00
2019.	5.342.000,00
2020.	12.630.570,59

Izvor: Indikativni proračun komunikacijskih aktivnosti 2016.-2020. (Prilog 2 Komunikacijskih planova 2016.-2020.)

Zbog visoke varijacije među indikativnim proračunima (pogotovo povećanje proračuna za 2018. i 2020. godinu), može se pretpostaviti da će se to povećanje odraziti na ciljane vrijednosti pokazatelja. Za pokazatelje koji nisu definirani u OPULJP-u očekivale bi se više ciljane vrijednosti, poglavito u 2016., 2017., 2018. i 2019. godini. Za 2020. godinu ciljane vrijednosti pokazatelja postavljene su više i čine se realnijima s obzirom na planirani proračun.

<sup>35</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>

### 8.2.3. Evaluacijsko pitanje 03

*EP03 – Postoji li jasno definirani mehanizam za provođenje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti?*

Evaluacijsko mjerilo

3.1 Zadaci koji se odnose na informiranje, komunikaciju i vidljivost naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a

Komunikacija je koncept koji kombinira tri seta aktivnosti: informiranje, promidžbu i vidljivost. Kao takva, spominje se u nizu dokumenata koji definiraju pokazatelje, gdje se „IPV događaji“ eksplicitno spominju. Vrednovanje koristi ovu podjelu kao polaznu točku analize.

KS je glavni dokument koji opisuje mjere informiranja, promidžbe i vidljivosti koje su planirane u okviru OPULJP-a. Temelji se na zahtjevima Uredbe (EU) broj 1303/2013<sup>36</sup> i pruža, u svrhu ovog vrednovanja, točnu sliku povezanih dužnosti i zadataka dodijeljenih raznim tijelima SUK-a.

KS definira „opće i glavne ciljeve, obveze i aktivnosti u području informiranja i komunikacije, ciljne skupine, kao i instrumente provedbe, praćenja i evaluacije ostvarenih rezultata, indikativni proračun za provedbu komunikacijskih i promotivnih aktivnosti definiranih u okviru ove Strategije“. Do određene mjere ova definicija potvrđuje kako su u početku programiranja pojmovi *komunikacija*, *informiranje* i *promidžba* bili međusobno zamjenjivi. Ti se pojmovi nisu jasno razlikovali. To se postupno promijenilo tijekom godina provedbe OPULJP-a, pri čemu je i pojam „vidljivost“ eksplicitno dodan u dokumente kao što su Smjernice, PoP-ovi i Godišnja izvješća o provedbi OPULJP-a.

Informiranje obuhvaća zadatke i aktivnosti vezane uz pružanje tehničkih informacija potencijalnim prijaviteljima, prijaviteljima i Korisnicima. Informiranje je uvijek povezano s Pozivom i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava koji se potpisuje po donošenju Odluke o financiranju projekata. Obuhvaća objave putem internetskih stranica ESIF-a i ESF-a u Hrvatskoj, informativne radionice za potencijalne prijavitelje o ciljevima i prihvatljivim aktivnostima Poziva, obradi i odgovaranju na pitanja prijavitelja prije nego što podnesu svoje prijedloge, provedbene radionice za uspješne prijavitelje o tehničkim detaljima provedbe projekta te pisane upute za uspješne prijavitelje o istom. Informiranjem se mogu smatrati i aktivnosti obrazovanja i osposobljavanja (potencijalnih) korisnika, iako u službenim dokumentima nije definirano kao takvo.

Vidljivost u osnovi obuhvaća sve zadaće i aktivnosti povezane s pokazivanjem široj javnosti da je EU uključena u sufinanciranje operacija. Tijela SUK-a, a posebno Koordinacijsko tijelo (dalje u tekstu: KT) i UT, doprinose isticanju vidljivosti izradom grafičkih dizajna (uključujući internetske stranice), osiguravanjem korištenja odgovarajućih fontova i standarda boja EU-a u

<sup>36</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1303&from=hr>



Hrvatskoj te distribucijom (putem PT2 i putem mrežnih stranica ESF-a i ESIF-a u RH) izrađenih smjernica Korisnicima. Provedba mjera vidljivosti odgovornost je Korisnika, propisana ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava. Oni financiraju mjere vidljivosti iz proračuna projekta.

Promidžba pokriva sve ostale komunikacijske aktivnosti. To mogu biti zakupi medijskog prostora, članci i reklame u pisanim medijima, prisutnost na društvenim mrežama, svečanosti potpisivanja ugovora te širenje informacija koje nisu vezane uz Poziv putem internetskih stranica, seminara, promotivnih materijala, itd. Distinktivna karakteristika promidžbe u kontekstu OPULJP-a jest da – osim svečanosti potpisivanja ugovora – podrazumijeva komunikacijske aktivnosti koje nisu povezane s pojedinim pozivima za dostavu projektnih prijedloga.

Radna pretpostavka u okviru vrednovanja bila je da ne može postojati jedan jedini spojni mehanizam za sve komunikacijske aktivnosti, već tri mehanizma koja bi funkcionirala paralelno: jedan za informiranje, jedan za promidžbu i jedan za vidljivost.

### **Obuhvat analize**

Informiranje pripada slijedu aktivnosti koje EP04 opisuje kao aktivnosti „informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja do praćenja i kontrole“. Analiza u poglavlju 8.2.4. (EP04) pokazuje da su organizacijske jedinice i zaposlenici tijela SUK-a zaduženi za pripremu i objavljivanje poziva, odabir i ugovaranje te praćenje i kontrolu ugovorenih projekata zaduženi za prateće odgovornosti informiranja. Poglavlje 8.2.4. (EP04) opisuje, analizira i ocjenjuje taj postupak te stoga nije potrebno tu analizu predstavljati u ovom poglavlju.

Za vidljivost nije potrebna temeljita analiza. Tijela SUK-a na odgovarajući su način izradila potrebne standarde dizajna, sheme boja, fontove i upute. Preostali mehanizam sastoji se od toga da PT2 uspješnim prijaviteljima pruža upute i provjerava jesu li slijedili upute. Nema dokaza o poteškoćama s ovim mehanizmom.

Stoga se u analizi razmatra pitanje postoji li jasno definirani mehanizam za provođenje mjera promidžbe. U Prilogu 4 prikazan je pregled promidžbenih događaja, odnosno onih koji nisu izravno povezani s određenim Pozivom, temeljem analize „Izvešća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP“.

### **Zadaci i organizacija**

UT 2015. donosi „Smjernice“ koje opisuju odgovornosti svih tijela SUK-a u pripremi, provedbi i kontroli OPULJP-a. Te se Smjernice redovito ažuriraju; evaluatori su koristili verzije Smjernica koje su bili važeće do *cut-off* datuma vrednovanja. Popis u nastavku navodi koje verzije su korištene tijekom vrednovanja:

- Poglavlje 1; Zajedničko poglavlje - 5. izmjene, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Poglavlje 2; Upravljanje ljudskim potencijalima – 7. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 3; Dodjela bespovratnih sredstava – 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.

- Poglavlje 4; Izvršavanje i upravljanje ugovorima - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 5; Financijsko upravljanje; 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 6; Praćenje i vrednovanje - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 7; Revizije - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 8; Revizijski trag - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 9; Upravljanje rizicima - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 10; Informiranje, komunikacija i vidljivost - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 11; Nepravilnosti - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.
- Poglavlje 12; Uspostava i unapređenje sustava - 6. izmjene, verzija 3.4, srpanj 2019.

Evaluatori su proučavali sva poglavlja Smjernica kako bi utvrdili sadrže li odredbe koje mogu utjecati na mogući mehanizam za informiranje, promidžbu i vidljivost.

U poglavlju 02 Smjernica (Upravljanje ljudskim potencijalima) navodi se imenovanje zaposlenika za informiranje i vidljivost, uz navod kako su UT, PT1 i PT2 podjednako odgovorni. Poglavlje 3 (Dodjela bespovratnih sredstava) i poglavlje 4 (Izvršavanje i upravljanje ugovorima) dodjeljuju odgovornosti za informiranje svim tijelima SUK-a. Poglavlje 06 (Praćenje i vrednovanje) propisuje da sve aktivnosti vrednovanja i rezultati provođenja evaluacijskih aktivnosti, koji proizlaze iz EvP, trebaju imati (ostvarenu) maksimalnu vanjsku vidljivost, stavljanjem evaluacijskih izvješća na raspolaganje javnosti u cijelosti. Najrelevantnije je Poglavlje 10 (Informiranje i komunikacija), u kojemu su detaljno opisane sve obaveze i zadaci tijela SUK-a. Primijećeno je kako se mnoge aktivnosti informiranja opisane u Poglavlju 10 ponavljaju i u Poglavljima 3 i 4.

Poglavlja 01, 05, 07, 08, 09, 11 i 12 Smjernica ne sadržavaju relevantne informacije na temu komunikacije.

Kao što je navedeno, Smjernice definiraju odgovornosti tijela SUK-a. PoP-ovi prevode te institucionalne odgovornosti u zadatke za organizacijske jedinice svakog tijela SUK-a zasebno. Kao takvi, PoP-ovi su prikladniji kao smjernice za pojedinačne zaposlenike od Smjernica. Osim toga, svaki zaposlenik ima individualni opis posla sukladno Pravilniku o unutrašnjem redu odnosno pripadajućom sistematizacijom radnih mjesta. S obzirom na velik broj zaposlenika, nije bilo praktično proučavati ove opise poslova.

Zadaci se ne mogu izolirati od organizacijskog ustroja u kojem se moraju izvršiti. Pretpostavka evaluatora je kako ne bi trebalo biti odstupanja između formalne organizacijske strukture i strukture koja proizlazi iz definiranih zadataka – u ovom slučaju, u PoP-ovima. Evaluatori su provjerili je li taj uvjet ispunjen usporedbom organizacijske strukture izražene u Uredbi s onom u PoP-u. Osim toga, analiza je bila usmjerena na jasnoću zadataka, kako je navedeno u Uredbi i PoP-u. Analiza je prikazana u nizu tablica u Prilogu 5, po jedna za svako tijelo SUK-a. Nalazi iz analize opisani su u nastavku.

## **ARPA (HT)**

Evaluatori nisu tražili detalje o organizacijskoj strukturi ARPA-e i opisu zadataka. S proračunom od 40.000 HRK u razdoblju od 9 godina (2015. – 2023.) ARPA nema značajnu ulogu u komunikacijskim aktivnostima.

## **MF-NF (HT)**

Što se tiče Ministarstva financija – Nacionalni fond (dalje u tekstu: MF–NF), Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva financija (NN 97/2020)<sup>37</sup> navodi nazive organizacijskih jedinica koje su odgovorne za zadatke vezane uz ESIF. U Uredbi se ne spominju nikakve odgovornosti za komunikaciju. Za ovo područje aktivnosti ne postoji PoP. Budući da MF nije zatražio financijsku alokaciju za komunikaciju, zaključuje se da MF nema aktivnu ulogu u tom području.

## **MROSP (UT)**

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 97/20)<sup>38</sup> pokazuje da je za zadatke vezane uz komunikaciju odgovoran Odjel za koordinaciju i informiranje, koji je dio Službe za tehničku pomoć i informiranje. Neki specifični zadaci (informiranje o rezultatima i preporukama provedenih vrednovanja) u nadležnosti su Odjela za provedbu i praćenje vrednovanja, koji je u okviru Službi za vrednovanje operativnih programa.

Bliži pogled na odgovornosti Odjela za koordinaciju i informiranje otkriva da UT ograničava svoje komunikacijske aktivnosti na opću promidžbu OPULJP-a i ne sudjeluje u informiranju vezanom uz pojedine Pozive. To je, prema evaluatorima, upravo onako kako bi trebalo biti.

PoP MROSP-a slijedi to razdvajanje odgovornosti između UT-a i PT-ova. Datira iz prosinca 2017. godine, a kao odgovornu organizacijsku jedinicu navodi Službu za informiranje i tehničku pomoć. PoP nejasno opisuje razdvajanje odgovornosti navodeći da su „organizacija aktivnosti informiranja i komunikacije o OPULJP-u u nadležnosti PT-ova“ također dio odgovornosti UT-a. U svakom slučaju, može se očekivati da će se uskoro ažurirati trogodišnji PoP, čime će se zadaci i odgovornosti uskladiti s onima navedenim u Uredbi.

OIK je voditelj Službe za tehničku pomoć i informiranje; zajedno sa zamjenikom OIK-a (zOIK) (zaposlenik Odjela za koordinaciju i informiranje) upravlja Mrežom OIK-a.

Sistematizacija ne odgovara uvijek stvarnim raspoloživim kapacitetima. Odjel za koordinaciju i informiranje morao je svoje zadatke obaviti sa samo jednim zaposlenikom u 2016., 2017. i 2019., dvama u 2018. i trima u 2020. godini. Podaci iz organigrama pokazuju da su kapaciteti uvijek zaostajali za stvarnim potrebama.

Prema podacima Prijave za dodjelu bespovratnih sredstava, proračun MROSP-a za komunikacijske aktivnosti iznosi 21.223.600,00 HRK za razdoblje 2015. – 2023. To uključuje i alokaciju sredstava za MROSP PT1.

---

<sup>37</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020\\_08\\_97\\_1815.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_08_97_1815.html)

<sup>38</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020\\_08\\_97\\_1822.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_08_97_1822.html)

## **MINTS (PT1)**

Sudeći prema organizacijskoj strukturi u Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva turizma i sporta, 31.08.2020. (NN 97/20)<sup>39</sup>, odjel za operativno planiranje programa za razvoj, koji je dio Službe za praćenje i operativno planiranje programa za razvoj, sudjeluje u provedbi informativnih radionica za pozive na dostavu projektnih prijedloga. Odjel za praćenje provedbe programa za razvoj, izvještavanje, komunikaciju i vidljivost – dio iste Službe – provodi mjere informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima. Ta dva odjela imaju definiranu sistematizaciju za 6 zaposlenika, dok analiza organigrama ne ukazuje na nepopunjena radna mjesta.<sup>40</sup>

OIK je voditelj Odjela za programiranje, strateško planiranje i vrednovanje programa, a zOIK voditelj Odjela za analitičke poslove i procjenu učinka. Prema Uredbi, nijedan od navedenih odjela nema eksplicitno navedene zadatke u području informiranja, promidžbe ili vidljivosti.

PoP, poglavlje H, 08/2019 pruža detaljnije opise zadataka vezanih za IPV. Potrebno je ažuriranje PoP obzirom da trenutno navedene administrativne jedinice ne odgovaraju najnovijem organizacijskom ustroju opisanom u Uredbi.<sup>41</sup> Iz PoP-a može se zaključiti da su OIK i njezina zamjena odgovorni za sve IPV zadatke. Za razdoblje 2015. – 2023. MINTS je za komunikaciju alocirao 5.753.441,00 HRK.

## **MIZ (PT1)**

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zdravstva (NN 97/20)<sup>42</sup> pokazuje da Ministarstvo ima Samostalni sektor za fondove EU-a i međunarodne projekte, unutar kojega je Služba za fondove EU-a podijeljena na (a) Odjel za programiranje, koordiniranje i vrednovanje programa i projekata EU-a i (b) Odjel za pripremu, odabir, provedbu i praćenje projekata EU-a. Oba Odjela „provode mjere informiranja i komunikacije u skladu s KS za OP, s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima“. Čini se jasnim da se MIZ usredotočuje na informiranje u okviru pripreme i pokretanja Poziva na dostavu projektnih prijedloga (dalje u tekstu: PDP), iako je MIZ također provodio i svečana potpisivanja ugovora. Sistematizacija za oba odjela predviđa 12 pozicija, od čega je 8 popunjeno.

Što se tiče organizacijskog ustroja, PoP iz kolovoza 2019. identičan je Uredbi, što upućuje na to da MIZ ima stabilnu organizaciju kojoj nisu potrebne česte promjene. Kao što je slučaj u drugim tijelima SUK-a, upute u PoP-u imenuju OIK-u odgovornost za sve aktivnosti IPV-a. Odjel za programiranje, koordiniranje i vrednovanje programa i projekata EU-a također ima značajnu ulogu, iako u većini slučajeva s odredbom „kada je primjenjivo“. Nikakvi komunikacijski zadaci u PoP-u ne pripisuju se Odjelu za pripremu, odabir, provedbu i praćenje projekata Europske unije, što je zbujujuće, jer bi ovaj Odjel trebao biti zadužen za sve zadatke informiranja vezane uz konkretne Pozive.

---

<sup>39</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1820.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1820.html)

<sup>40</sup> Kapaciteti za aktivnosti informiranja i komunikacije su bili umanjeni s obzirom na činjenicu da su djelatnice (OIK i zamjena za OIK) koristile roditeljski i roditeljski dopust tijekom 2020./2021. godine.

<sup>41</sup> Treba uzeti u obzir kako je novi PoP, usklađen s Uredbom, usvojen u 2021. godini.

<sup>42</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1827.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1827.html)

Članovi Mreže OiK-a su voditelj Odjela za programiranje, koordinaciju i vrednovanje programa i projekata Europske unije (OIK) i stručni savjetnik Odjela za pripremu, odabir, provedbu i praćenje projekata Europske unije (zOIK).

Za razdoblje od 2015. do 2023. godine MIZ je za komunikacijske aktivnosti alocirao 1.174.840,00 HRK.

### **MKM (PT1)**

Prema Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva kulture i medija (NN 97/20)<sup>43</sup>, MKM je osnovao dva odjela u okviru Službe za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata EU-a: Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata EU-a i Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata EU-a. U PoP-u iz rujna 2019. spominje se ista organizacijska struktura. Obavljanje poslova informiranja i vidljivosti u odgovornosti je Odjela za pripremu i provedbu programa i projekata EU-a. OIK je voditelj istog odjela.

PoP daje detaljniji opis zadataka i odgovornosti vezanih uz komunikaciju od Uredbe. To pokazuje da se većina zadataka odnosi na informiranje u okviru pojedinih poziva. Osim toga, Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata EU-a odgovoran je za opće komunikacijske zadatke kao što su izrada promotivnih i informativnih materijala i izvještavanje o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti.

Sistematizacija za Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata EU-a predviđa 5 zaposlenika, od čega su, u trenutku analize, popunjene 4 pozicije.

Za razdoblje od 2015. do 2023. godine MKM je za komunikaciju alocirao 635.993,00 HRK.

### **MROSP (PT1)**

Donošenjem Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 97/20)<sup>44</sup> iz kolovoza 2020. godine osnovana je zasebna Uprava za programe i projekte, koja izvršava funkciju PT1 ministarstva. Sudeći po Uredbi, jedine organizacijske jedinice sa zadaćama vezanima uz komunikaciju su Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja tržišta rada, ITU i depriviranih područja te Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja socijalne uključenosti i FEAD-a.

Pripadaju Službi za vrednovanje i ugovaranje EU projekata koja je pak dio Sektora za vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje EU projektima. U području komunikacije, njihove odgovornosti ograničene su na informiranje vezano uz konkretne pozive. Do kraja 2020. godine u navedenom Sektoru je 23 zaposlenika, 9 manje nego što je predviđeno u sistematizaciji.

Dvoje članova Mreže OiK-a rade u Odjelu za pripremu programa i Odjelu za vrednovanje. Ne postoji zaseban proračun za PT1, već je uključen u ukupni proračun za komunikaciju MROSP-a.<sup>45</sup>

---

<sup>43</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1819.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1819.html)

<sup>44</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020\\_08\\_97\\_1822.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_08_97_1822.html)

<sup>45</sup> Za detalje o odnosu MDOMSP-a (PT1) i MRMS-a (UT) molimo pogledati poglavlje 6.3 ovog izvješća.

## **MZO (PT1)**

PT1 za ESF unutar MZO-a ima tri odjela. Prema Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti i obrazovanja (NN 97/20)<sup>46</sup>, sva tri imaju zadatke vezane uz komunikaciju (IPV).

PoP, iako stariji od Uredbe, pokazuje iste organizacijske jedinice kao i Uredba; očito je da je organizacija MZO-a stabilna i da im nisu potrebne česte promjene.

Posebnost PoP-a za ovo Ministarstvo jest da se većina zadaća i odgovornosti vezanih uz komunikaciju dijeli jednako na tri odjela. Na prvi pogled to se čini korisnim, jer raspodjeljuje radno opterećenje. S druge strane, potrebne su dodatne upute zaposlenicima ovih odjela kako bi se spriječio dvostruki rad.

Tri odjela zajedno trebala bi imati 18 zaposlenih prema sistematizacijama; stvarni broj popunjenih mjesta u trenutku analize jest 16.

OIK je voditelj Odjela za pripremu programa Europske unije, dok MZO ima dva zOIK-a, jedan je stručni savjetnik Odjela za praćenje provedbe programa EU-a, a drugi stručni savjetnik Odjela za procjenu projekata iz fondova EU-a.

Prema podacima iz Prijave, MZO je u razdoblju od 2015. do 2023. godine alocirao 2.497.483,00 HRK za komunikacijske aktivnosti.

## **UZUVRH (PT1)**

Dokument koji prikazuje unutarnju organizaciju ovog PT1 preuzet je s internetske stranice Ureda, zove se „Ustrojstvo“ te je objavljen u svibnju 2021. godine. Njime se daje sveobuhvatna slika zadataka i odgovornosti organizacijskih jedinica UZUVRH-a. Sva tri Odjela (za strateško planiranje, programiranje i informiranje; za provedbu programa EU-a i međunarodnu suradnju; za financijsko upravljanje i osiguranje kvalitete) imaju dodijeljene komunikacijske zadatke. UZUVRH je prilično specifičan među PT-ovima 1, po tome što je objavio detaljan opis poslova, dok druga tijela to imaju na razini internih pravilnika o unutarnjem radu ili pravilnika o unutarnjem ustrojstvu.

Tri Odjela zajedno imaju 15 zaposlenih (uz dva u ravnateljstvu) u svojoj sistematizaciji. Samo jedna od tih 17 pozicija bila je prazna do kraja 2020. godine.

Prema podacima iz Prijave za dodjelu bespovratnih sredstava, UZUVRH je u razdoblju od 2015. do 2023. godine alocirao 1.281.650,00 HRK za komunikacijske aktivnosti.

## **ASOO (PT2)**

ASOO objavljuje Organizacijsku shemu jedinice za provedbu strukturnih instrumenata EU-DEFECO (korištena je verzija iz siječnja 2021. godine). Čini se da nema razlika između Sheme i PoP-a u pogledu organizacijske strukture. Jedini dostupni opisi zadataka su oni iz PoP-a. Tiču se informiranja i uobičajenog zadatka za PT2: provjera poštivanja mjera vidljivosti. Nema zadataka vezanih uz promidžbu, a za prethodno navedene zadatke zaduženi su Služba za pripremu natječaja i provedbu ugovora te OIK, koji radi u sklopu ove Službe. Do kraja 2020. godine u ovoj Službi radilo je 30 zaposlenika; nije bilo nepopunjenih položaja. Službeni

---

<sup>46</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1818.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1818.html)

proračun ASOO-a za komunikacijske aktivnosti iznosi 800.000,00 HRK za razdoblje 2015.-2023.

### **HZZ (PT2)**

HZZ nije zatražio zaseban proračun za komunikaciju. U prijavi za dodjelu bespovratnih sredstava nema stavki u drugim proračunskim stavkama koje bi se mogle protumačiti kao proračun za komunikacijske aktivnosti. Ipak, HZZ ima važnu ulogu u informiranju, prvo tijekom radionica za potencijalne prijavitelje, a zatim tijekom provedbene radionice za korisnike. Pretpostavlja se da troškove tih radionica snosi PT1, koji je odgovoran za pojedini Poziv.

Iako u HZZ PT2 postoji Odjel za koordinaciju i informiranje, tijekom analize nisu traženi podaci o broju osoba koje su stvarno uključene u komunikacijske aktivnosti, s obzirom na nepostojanje dodijeljenih financijskih sredstava iz PO5 za komunikacijske aktivnosti. PoP iz rujna 2019. godine pokazuje da je HZZ predložio člana Mreže OIK-a i zamjenu člana. OIK, kao i zOIK, su zaposlenici Odjela za koordinaciju i informiranje.

### **NZRCD (PT2)**

Za NZRCD, informacije o organizacijskoj strukturi preuzete su iz Pravilnika o ustrojstvu stručne službe Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva<sup>47</sup>. PT2 sastoji se od Odjela za praćenje provedbe programa EU-a (51 zaposlenik do kraja 2020.), Odjela za podršku i informiranje o programima EU-a (11) i Odjela za pripremu i ugovaranje programa EU-a (17). Ukupno gledano, sistematizacija predviđa 83 pozicije, što ostavlja 4 pozicije koje nisu popunjene. Pravilnik ne daje opise zadataka i odgovornosti Odjela, ali njegov PoP za Informiranje i komunikaciju pokazuje da su glavne aktivnosti usmjerene na informiranje prijavitelja, prvenstveno putem provedbenih radionica. To su, kao što se može očekivati za PT2, aktivnosti vezane uz određene pozive. Opća promidžba nije u nadležnosti NZRCD-a.

Prema podacima prijave za dodjelu bespovratnih sredstava, NZRCD je u razdoblju od 2015. do 2023. godine alocirao 2.000.000,00 HRK za komunikacijske aktivnosti.

### **Nalazi anketnog istraživanja i intervjua**

U anketnom istraživanju među zaposlenicima SUK-a 37 % ispitanika navodi da su u značajnoj mjeri sudjelovali u aktivnostima vezanima uz pripremu i provedbu komunikacijskih aktivnosti. U istoj skupini ispitanika, 57 % bavi se informiranjem, 20 % promidžbom i 30 % vidljivosti. Potonji postotak prilično je iznenađujući s obzirom da se vidljivost rijetko spominje u proučavanim dokumentima.

Istodobno, 45 % ispitanika navodi da se njihovo područje rada u značajnoj mjeri odnosi na dodjele bespovratnih sredstava, tj. pozive za dostavu prijedloga, te izvršavanje i upravljanje ugovorima. Po svemu sudeći, postoji preklapanje između ovih dvaju odgovora, u smislu da se potonja skupina bavi informiranjem potencijalnih prijavitelja i stvarnih Korisnika. Samo 4 % ispitanika troši više od 40 % svog vremena na komunikacijske aktivnosti.

---

<sup>47</sup> [https://zaklada.civilnodrustvo.hr/upload/File/hr/o\\_nama/pravilnik\\_o\\_ustrojstvu\\_strucne\\_sluzbe\\_2014.pdf](https://zaklada.civilnodrustvo.hr/upload/File/hr/o_nama/pravilnik_o_ustrojstvu_strucne_sluzbe_2014.pdf)

Ovi rezultati u skladu su s nalazima iz intervjua, koji upućuju na to da su dužnosti vezane uz komunikaciju široko raspršene među zaposlenicima tijela SUK-a, u smislu da je većina zaposlenika tijela SUK-a uključena u komunikacijske aktivnosti u svom svakodnevnom poslu.



#### 8.2.4. Evaluacijsko pitanje 04

*EP04 – Jesu li uspostavljeni svi potrebni mehanizmi koji osiguravaju učinkovito korištenje sredstava: od informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja do praćenja i kontrole?*

##### Evaluacijska mjerila

- 4.1. Zadaci koji se odnose na informiranje, komunikaciju i vidljivost naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a;
- 4.2. Zadaci koji se odnose na odabir operacija naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a;
- 4.3. Zadaci koji se odnose na ugovaranje operacija naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a;
- 4.4. Zadaci koji se odnose na praćenje i kontrolu naznačeni su u internim uputama i opisima poslova odgovornih osoba u tijelima SUK-a;
- 4.5. Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a smatra da su zadovoljene njihove potrebe za jasnoćom i brzinom informiranja prije objave poziva;
- 4.6. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je procesom čišćenja proračuna i brzinom ugovaranja;
- 4.7. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je kvalitetom i brzinom odobrenja predanih ZNS-ova.

Ovaj EP ima za cilj pojasniti i ocijeniti (a) postoji li funkcionalan tijek, odnosno niz aktivnosti između osmišljavanja projektne ideje i ugovaranja i provedbe projekta, i (b) djeluje li taj sustav (mehanizam) na učinkovit<sup>48</sup> način. Radi jasnoće, napominje se da umjesto da se promatraju procesi u okviru PO5, ovaj dio vrednovanja usmjeren je na mehanizme za dodjelu bespovratnih sredstava u okviru PO1-PO4.

„Mehanizam“ se tumači kao kombinacija organizacijske strukture, dostupnosti zaposlenika te niza protokola<sup>49</sup> o tome kako, kada i tko će provesti zadane zadatke. U sklopu EP04, vrednovanjem se istražuje postojanje i funkcionalnost takva mehanizma. Ono što čini mehanizam funkcionalnim jest njegova provedba u praksi. Stoga, analiza treba obuhvatiti pitanje do koje mjere organizacija i njezini zaposlenici koriste sredstva koja su im dostupna.

Kao prvo, potrebno je ocijeniti postoje li osnovni uvjeti za postojanje mehanizma. Ti osnovni uvjeti su:

<sup>48</sup> Za potrebe ove analize, „učinkovito korištenje sredstava“ odnosi se na sredstva dostupna za TP.

<sup>49</sup> Pojam „Protokol“ u ovoj se studiji koristi na način da obuhvaća niz pisanih pravila za institucije i njihove zaposlenike o zadacima i odgovornostima te načinima kako ih trebaju ispuniti.

1. Postojanje organizacijskih jedinica koje su zadužene za informiranje, planiranje i objavu poziva, odabir operacija, ugovaranje, praćenje i kontrolu;
2. Postojanje dovoljnog broja i dovoljne kvalitete zaposlenika potrebnih za izvršavanje zadataka informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole;
3. Postojanje adekvatnih uputa za tijela SUK-a, organizacijske jedinice i zaposlenike kako bi oni mogli izvršavati svoje zadatke informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole.

Nakon toga može se ocijeniti rad mehanizama na temelju njihove uspješnosti.

### **Izvori informacija i ograničenja**

Dokumentaciju o organizacijskoj strukturi i zaposlenicima tijela SUK-a evaluatorima je dostavio Naručitelj. Dodatni podaci dobiveni su iz ESIF MIS-a i Informacijskog sustava za prikupljanje mikropodataka.

Uredbe o unutarnjem ustrojstvu iz kolovoza 2020. službeni su dokumenti koje je donijela Vlada RH i koji opisuju i propisuju cjelokupnu administrativnu organizaciju Ministarstava. One sadrže informacije o dužnostima internih organizacijskih jedinica i čak pružaju sastav zaposlenika po jedinici (što evaluatori mogu tumačiti kao osnovu sistematizacije). Uredbe postoje za MF, MINTS, MZ, MKM, MROSP i MZO. Na temelju Uredbe o unutarnjem ustrojstvu sva Ministarstva donose Pravilnike o unutarnjem redu koji za sastavni dio imaju sistematizaciju radnih mjesta kojom su definirani nazivi radnih mjesta, opisi poslova, stručni uvjeti potrebni za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta i broj izvršitelja. Za ministarstva koja su dio SUK-a evaluatori su koristili Uredbe o unutarnjem ustrojstvu i sistematizacije.

Javne službe za razliku od državnih imaju svoje Pravilnike o unutarnjem ustroju i sistematizacije radnih mjesta u kojima su detaljno raspisani opisi poslova, nazivi radnih mjesta, broj službenika i sl. Ovi pravilnici sadrže sistematizaciju radnih mjesta kojom se opisuje unutarnja struktura, nazivi radnih mjesta, opisi radnih mjesta, broj službenika te uvjeti za raspored na radna mjesta.

Ti Pravilnici su interni dokumenti koji se u pravilu ne objavljuju javno. Od javnih službi unutar SUK-a Pravilnici ASOO-a i HZZ-a nisu javno objavljeni. UZUVRH na svom mrežnom mjestu ima mrežnu stranicu o Ustrojstvu, na kojoj se nalazi organigram i opis dužnosti organizacijskih jedinica, dok NZRCD na svom mrežnom mjestu ima objavljen Pravilnik o ustrojstvu stručne službe<sup>50</sup>.

Organigrami za različita tijela SUK-a dostupni su u većini slučajeva za više godina, počevši od 2015. godinedo 2020. za većinu tijela. Evaluatorima su bili dostupni dokumenti organigrama za sva tijela. Podaci o broju zaposlenika (sistematizacija i stvarni broj) dostupni su u većini ovih dokumenata.

---

<sup>50</sup> [https://zaklada.civilnodrustvo.hr/upload/File/hr/o\\_nama/pravilnik\\_o\\_ustrojstvu\\_strucne\\_sluzbe\\_2014.pdf](https://zaklada.civilnodrustvo.hr/upload/File/hr/o_nama/pravilnik_o_ustrojstvu_strucne_sluzbe_2014.pdf)

Smjernice za ESF su prvi put izrađene 2015. godine; trenutno važeća verzija je 3.4. iz srpnja 2019.

Svako tijelo SUK-a treba izraditi Priručnike o postupanju (PoP). (U Smjernicama stoji: „*Tijela su obvezna (...) u okviru svojih Priručnika o Postupanju (PoP), sukladno relevantnim izmjenama važeće verzije Smjernica, prilagoditi postupanja (...), sukladno Točki 6.5.11. važećih Smjernica br. 12. Uspostava i unaprjeđenje sustava, u roku od 30 kalendarskih dana od dana donošenja nove verzije.*“) ARPA i MF-NF ih nemaju. Osim toga, PoP-ovi se moraju koristiti prilagođenojer su starijih datuma (vidi Tablica 23.) i samo su djelomično popratili promjene u nazivima organizacijskih jedinica iz Uredbi i Organigrama.

#### **Institucionalno ugrađivanje elemenata uključenih u EP04**

Tablica u Prilogu 11 ovog izvješća daje pregled jedinica od kojih se sastoje tijela SUK-a. Potrebna su određena objašnjenja:

- Tablica se temelji na Uredbama i uspoređena je s Organigramima. Za sva relevantna tijela osim jednoga nazivi organizacijskih jedinica – kao što se može i očekivati – identični su i u Uredbama i u Organigramima.
- Iznimka je MROSP-ovo UT, gdje nekoliko organizacijskih jedinica navedenih u Uredbi nije (još) uključeno u Organigram do kraja 2020. Te jedinice označene su crvenom bojom u Prilogu 11.
- Informacije o ARPA-i, ASOO-u, HZZ-u, NZRCD-u i UZUVRH temeljene su na Pravilnicima o unutarnjem ustroju i sistematizacije radnih mjesta ( te organigramima) Ti podaci uključeni su u Prilog 11 radi cjelovitosti.

Može se zaključiti da su organigrami na kraju 2020. godine uglavnom u skladu s Uredbama i Pravilnicima iz 2020. godine, vezano uz prijavljeni broj potrebnih zaposlenika.

Kao usputna napomena može se reći da MF-NF koristi opise zadataka koji se odnose na pretprijetne fondove. Unatoč činjenici da je Uredba iz kolovoza 2020., ovaj dio teksta nije ažuriran tijekom zadnjih 10 ili 15 godina. Evaluatori smatraju kako bi trebalo potaknuti MF-NF da ažuriraju opise svojih zadataka.

Dužnosti vezane uz informiranje<sup>51</sup> raspodijeljene su preko svih tijela SUK-a za koje su dostupni podaci. Za ARPA-u, ASOO, HZZ i NZRCD nije ih moguće utvrditi, što – osim za ARPA-u – nikako ne bi značilo da informiranje nije jedan od zadataka tih tijela. To potvrđuju njihove prijave za TP.

Kada se radi o planiranju i objavi poziva, zadaci su raspodijeljeni na tri odjela unutar ASOO-a, dva unutar HZZ-a, dva unutar MINTS-a, po jedan u MZ-u i MKM-u, sedam unutar MROSP-ova UT-a i 13 u MROSP-ovu PT1 te tri u MZO-u i nijedan u UZUVRH-u. Lokacija zadataka povezanih uz planiranje i objavu poziva u okviru ARPA-e, MF-a i NZRCD-a ne može se

---

<sup>51</sup> Za potrebe analiza u ovom poglavlju, informiranje se usko definira kao pružanje informacija potencijalnim prijaviteljima o pozivu i o tehnikama pripreme i provedbe projekata. U tom smislu, informiranje je blisko educiranju.

utvrditi zbog nedostatka detaljnih podataka. ARPA i MF vjerojatno se ne upuštaju u takve zadatke, ali to se sigurno ne primjenjuje na NZRCD-u. Sama količina uključenih odjela zahtijeva logičan sustav komunikacije unutar pojedinog tijela i s drugim tijelima.

Odabir i ugovaranje operacija: nema dostupnih podataka za ASOO i NZRCD; HZZ ima tri odjela u okviru Službe za ocjenjivanje ponuda i ugovaranje, dok MF-NF se ne bave odabirom i ugovaranjem operacija. U MZ-u su utvrđena tri odjela koja vrše zadatke odabira i ugovaranja operacija, tri u MINTS-u, četiri u MZ-u, dva u MKM-u, dva u MZO-u, jedan u UZUVRH-u i sedam u MROSP-ovoj funkciji PT1 uz jasno razdvajanje funkcija u skladu sa Smjernicama.. UT je raspodijelio rad na odabiru i ugovaranju operacija na šest organizacijskih jedinica. Jasno je da pojedina tijela SUK-a donose vrlo različite odluke vezane uz raspodjelu zadataka vezanih uz odabir i ugovaranje operacija na organizacijske jedinice. Kako je već spomenuto, za uspješnu provedbu tih zadataka ključna je komunikacija između tih jedinica.

Praćenje i kontrola uglavnom su zadaci za PT2 tijela. HZZ ima tri službe za to, s ukupno 11 odjela. ASOO je rad podijelio na dva zasebna odjela, dok UZUVRH ima četiri odjela koja rade na praćenju i kontroli.

Tablice u Prilogu 11 pokazuju da organizacijske jedinice odgovorne za aktivnosti spomenute u EP-u imaju mnogo više zadataka od „samo“ informiranja i/ili planiranja poziva, i/ili objave poziva, i/ili odabira operacija, i/ili ugovaranja, i/ili praćenja, i/ili kontrole. Nažalost, ne postoji način kako bi se moglo utvrditi koliko njihovih kapaciteta odlazi na druge zadatke. To dovodi do zaključka da tijela SUK-a zaista imaju organizacijske jedinice potrebne za izvršavanje zadataka informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole, ali istovremeno i da je nepoznato koliku prednost u smislu dodijeljenih ljudskih potencijala daju tim zadacima.

Anketno istraživanje provedeno među zaposlenicima SUK-a dalo je određene zanimljive informacije vezane uz komunikaciju između i unutar tijela. Kako je već spomenuto, ta komunikacija ključna je s obzirom na činjenicu da su u informiranje, planiranje i objavu poziva, odabir operacija, ugovaranje, praćenje i kontrolu uključene brojne organizacijske jedinice i stoga se od njih očekuje da imaju profesionalne linije komunikacije o svakoj od tih aktivnosti.

Za aktivnosti planiranja i objave poziva odgovori su navedeni u Tablica 17. u nastavku.

Tablica 17. Učinkovitost mjera za smanjenje vremenskog razdoblja između pripreme SOP i objavljivanja poziva

	Bez promjene	Umjereno učinkovito	Vrlo učinkovito	Zbroj
Povećanje broja osoblja u tijelima SUK-a	41 35,0%	55 47,0%	21 18,0%	117 100,0%
Unapređenje obrazovanja osoblja SUK-a	35 31,3%	50 44,6%	27 24,1%	112 100%
Poboljšanje komunikacije između UT, PT1, PT2, KT i SNT	38 34,2%	46 41,5%	27 24,3%	111 100,0%
Pojednostavljenje obaveznih i izbornih kriterija	36 35,3%	47 46,1%	19 18,6%	102 100,0%

Izvor: Anкета za zaposlenike SUK-a 2021., pitanje: „Koliko su, prema vašem mišljenju, bile učinkovite sljedeće mjere od 2014. godine, usmjerene na smanjenje vremenskog razdoblja između pripreme sažetka operacije i objavljivanja poziva?

Tablica 17. pokazuje percepciju zaposlenika SUK-a o mjerama koje je u proteklom razdoblju poduzelo UT ili druga tijela SUK-a. Kada se radi o poboljšanoj komunikaciji između tijela SUK-a, 24 % ispitanika izjavilo je da su mjere poduzete prethodnih godina bile vrlo učinkovite, dok 34 % ne primjećuje nikakve promjene. Takav rezultat upućivao bi na nužnost da se osnaže mjere usmjerene na komunikaciju unutar samog tijela i s drugim tijelima.

Navedeno potvrđuju neki odgovori na pitanja iz iste ankete na koja se ne može odgovoriti s „da“ ili „ne“. Naravno, s obzirom na to da se radi o takvoj vrsti pitanja, to ne potvrđuje nikakva statistička analiza, tako da se brojeve treba tumačiti s određenim oprezom.

Anketno pitanje glasilo je: *Na koje bi se načine moglo smanjiti radno opterećenje na Vašem radnom mjestu?*

6% odgovora na to pitanje odnosi se na bolju komunikaciju između pojedinaca, odjela, drugih tijela i korisnika;

6% odgovora na to pitanje spominje poticanje razvoja kvalitetnih međuljudskih odnosa, mekih vještina i otpornosti zaposlenika.

### Dostupni i potrebni zaposlenici

Tijekom godina tijela SUK-a izradila su brojne SOR-e, ARO-e i Organigrame koji opisuju trenutni status zaposlenja zaposlenika i prognoziraju potrebe za zaposlenicima u budućnosti. Naglašava se da se podaci navedeni u nastavku odnose na cijelu organizaciju SUK-a, a ne na organizacijske jedinice relevantne za informiranje, planiranje i objavu poziva, odabir operacija, ugovaranje, praćenje i kontrolu. Potonji podaci nisu dostupni zasebno.

Stvarno kretanje broja zaposlenika u razdoblju od 2016. do 2020. (podaci za 2015. godinu su oskudni) može se pronaći u dvama dokumentarnim izvorima. Tablica 18. pokazuje informacije dobivene iz ESIF MIS-a, dok Tablica 19. pokazuje brojeve zaposlenika kako su uključeni u Organigrame tijela SUK-a.

Tablica 18. Ostvarenje pokazatelja SO502 „Broj zaposlenika (s punim radnim vremenom) čije se plaće sufinanciraju u sklopu Tehničke pomoći“ registriranih u ESIF MIS-u

Tijelo SUK-a	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
ARPA	6	7	7	8	9
ASOO	4	76	114	128	135
HZZ	74	118	151	--	206
MDOMSP	19	25	34	35	35
MF-NF	4	4	10	13	14
MINTS	10	13	18	19	22
MIZ	11	2	14	19	20
MKM	11	12	12	16	16
MROSP-UT + PT1	46	48	65	80	94
MZOS	16	16	18	19	21
NZRCD	14	27	74	92	108
UZUVRH	18	22	23	24	24
<b>UKUPNO</b>	<b>233</b>	<b>370</b>	<b>540</b>	<b>453</b>	<b>704</b>

Izvor: ESIF MIS

Izješća ESIF MIS-a prikazuju kumulativne vrijednosti pokazatelja. U slučaju brojeva zaposlenika, to znači da se u određenoj godini računavaju zaposlenici koji su možda već napustili sustav u prethodnim godinama.

Brojevi za 2020. uspoređeni su s podacima u Informacijskom sustavu za prikupljanje mikropodataka. Primijećena je velika razlika za HZZ, gdje podaci navode 151 zaposlenika. Broj za MROSP u Tablica 18. je 94, ali taj broj treba uvećati za 35 za MDOMSP, što daje ukupno 129, u usporedbi sa 164 zaposlenika prijavljena u Informacijskom sustavu. Za ostala tijela SUK-a ne postoje razlike. Objašnjenje za razlike može biti u vremenskoj razlici između zapošljavanja i izvještavanja kao i u prethodno spomenutoj činjenici da ESIF MIS bilježi kumulativ te prikaz svih zaposlenika institucija do određenog trenutka.

Osim službenog izvora ESIF-MIF-a, evaluatori su napravili slične kalkulacije na temelju organigrama (Tablica 19.). Svi dostupni organigrami su proučeni; u slučaju da je za kalendarsku godinu dostupno više od jednog organigrama, korišten je onaj s kasnijim datumom. Trenutni zaposlenici predstavljaju zbroj zaposlenika na svim radnim mjestima u organigramu za koja su navedena imena zaposlenika. Znak „--“ označava da nije pronađen prikladan organigram ili prikladni podaci u organigramu za tu konkretnu godinu. Za MROSP PT1, brojevi za razdoblje 2015. – 2019. trebaju predstavljati zbroj trenutnih zaposlenika koje su prijavila MRMS i MDOMSP (do 22. srpnja 2020.). Ukupan zbroj po godinama odnosi se na sve navedene zaposlenike u organigramima. Popis tih zaposlenika, koji predstavlja stanje na kraju 2020., može se pronaći u Prilogu 6. Za godine 2016. – 2019. prebrojavanje je ponovljeno tri puta, kako bi se izbjegle moguće pogreške.

Tablica 19. Broj zaposlenika registriranih u Organigramima čije se plaće sufinanciraju u sklopu Tehničke pomoći

Tijelo SUK-a	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
ARPA	--	--	--	--	8
ASOO	61	59	80	82	87
HZZ	79	116	135	180	169
MF-NF	--	--	--	14	11
MINTS	10	10	15	12	15
MIZ	11	11	12	12	10
MKM	12	12	10	9	9
MROSP-UT	30	38	54	59	65
MROSP-PT1	17	27	28	28	38
MZO	15	16	17	17	17
NZRCD*)	13	12	16	35	79
UZUVRH	17	17	17	18	14
<b>UKUPNO</b>	<b>265</b>	<b>318</b>	<b>384</b>	<b>466</b>	<b>522</b>

\*) nema dostupnih podataka za 2018. i 2019.; umjesto toga korišteni su brojevi iz sistematizacije u organigramima  
Izvor: Organigrami tijela SUK-a; vlastite kalkulacije

Oznaka „--“ znači kako podaci za tu godinu nisu obuhvaćeni predmetnom analizom evaluatora

Usporedba Tablica 18. i Tablica 19. pokazuje da postoje nepodudarnosti između dvaju izvora: prema ESIF MIS-u, broj zaposlenika u 2020. bio bi 704, dok prebrojavanje organigrama završava na 522. Te razlike nisu uzrok za zabrinutost jer Tablica 19. daje stvarni broj zaposlenika u određenom trenutku, dok Tablica 18. uključuje povijesne (i kumulativne) brojke koje uključuju i zaposlenike koji su već napustili sustav.

U nekim slučajevima dostupne su brojne verzije ARO-a za jednu kalendarsku godinu. Podaci iz Tablica 20. temelje se na posljednjim verzijama za svaku godinu, s obzirom na obuhvat prikaza u predmetnim tablicama, u analizu su uzete posljednje verzije za svaku godinu. Izvori informacija su ARO-i; evaluatori su izvršili svoje kalkulacije u Prilogu 7. Znak „--“ označava da za tu godinu nije pronađen ARO.

Proučeni su svi dostupni organigrami; u slučaju kada za neku kalendarsku godinu postoji više od jednog organigrama, korišten je onaj s najkasnijim datumom. Potrebni zaposlenici predstavljaju zbroj svih položaja spomenutih u organigramu, bilo da su položaji trenutno popunjeni ili ne. Znak „--“ označava da nije pronađen prikladan organigram ili prikladni podaci u organigramu za tu konkretnu godinu.

Tablica 20. Potrebni zaposlenici prijavljeni za 2020.

Tijelo SUK-a	Uredbe	ARO	Organigrami
ARPA	--	--	8
ASOO	--	156	89
HZZ	--	271	176
MF-NF	24	--	19
MINTS	19	16	15
MIZ	12	16	14
MKM	12	12	12
MROSP-UT	102	117	109
MROSP-PT1	48	39	53
MZO	19	19	19
NZRCD	--	146	85
UZUVRH	--	26	17

Izvori: Uredbe, ARO-i i Organigrami tijela SUK-a; vlastite kalkulacije

Za neka tijela SUK-a (MF, MINTS, MZ, MKM, MZO, UZUVRH) razlike između različitih prognoza unutar su prihvatljivih granica. No za ostala tijela one su izrazito velike. Stoga su evaluatori dvaput pregledali dokumente koji služe kao izvori i računali rezultate. Nažalost, to nije dovelo do ničeg značajnijeg od vrlo malih promjena ni do boljeg razumijevanja uzroka tih nepodudarnosti.

Sva imena zaposlenika u Informacijskom sustavu za prikupljanje mikropodataka uspoređena su s onima u Organigramima. U Prilogu 6 navedeni su popisi, odvojeno za svako tijelo SUK-a.

Učinjen je izračun osoba koje su napustile sustav, u obliku postotka trenutnog broja zaposlenika. To je dovelo do sljedeće slike (Tablica 21.):

Tablica 21. Kretanje zaposlenika tijela SUK-a, 2015. – 2020.

Tijelo SUK-a	Odlasci	Trenutno osoblje	% trenutnog osoblja
ARPA	1	8	12,5
ASOO	51	87	59
HZZ	44	169	26
MF-NF	8	11	73
MINTS	8	15	53
MIZ	9	10	90
MKM	7	9	78
MROSP-UT	28	65	43
MROSP-PT1	10	38	26
MZO	4	17	24
NZRCD	33	79	42
UZUVRH	10	14	71

Izvor: Organigrami tijela SUK-a; vlastite kalkulacije



Brojevi u 2. stupcu predstavljaju sve zaposlenike koji su radili u nekom tijelu SUK-a, neovisno o tome koliko dugo, tijekom razdoblja od 2015. do 2019. godine i koji više nisu u evidenciji u Organigramima na kraju 2020. godine. Nažalost, pristup podacima o trajanju njihova zaposlenja nije jednostavan, no jasno je da je stopa odlaska/dolaska zaposlenika relativno visoka u svim tijelima SUK-a, a prednjače UZUVRH, MF-NF, MKM i MZ.

Konačno, utvrđeno je da u mnogim tijelima SUK-a postoje promjenjive razlike između brojeva zaposlenika prema trenutnoj sistematizaciji s jedne strane i brojeva zaposlenika koji su stvarno zaposleni s druge. Tablica 22. pokazuje situaciju na kraju 2020. godine.

Tablica 22. Nedostatak zaposlenika u usporedbi sa sistematizacijom za 2020.

Tijelo SUK-a	Nepopunjeno	Sistematizacija		% sistematizacije	
		ARO	Organigrami	ARO	Organigrami
ARPA	0	--	8		0
ASOO	4	156	89	3	4
HZZ	5	271	176	2	3
MF-NF	7	--	19		37
MINTS	0	16	15	0	0
MIZ	0	16	14	0	0
MKM	3	12	12	25	25
MROSP-UT	44	117	109	38	40
MROSP-PT1	17	39	53	44	32
MZO	2	19	19	11	11
NZRCD	4	146	85	3	5
UZUVRH	1	26	16	4	6

Izvor: ARO-i Organigrami tijela SUK-a; vlastite kalkulacije

Nepodudarnost između različitih prognoza potrebnih zaposlenika (Tablica 20.) i čak i između trenutnog broja zaposlenika (Tablica 18. i Tablica 19.) svakako mora imati utjecaj na upravljanje procesima informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole, ako ni zbog čega drugoga, onda zbog toga što rukovoditelji sustava primaju zbunjujuće signale o mogućem nedostatku zaposlenika. Time se njima otežava donošenje odluka.

Gotovo svih 12 tijela SUK-a suočavaju se s činjenicom da sva sistematizirana radna mjesta nisu popunjena (Tablica 22.). Iako se u mnogim slučajevima to odnosi na razlike koje je moguće uz dodate napore tijela SUK-a u kratkom roku smanjiti, situacija je dugoročno neodrživa u MROSP-u (kako kod UT tako i PT1), u smislu da ukoliko se ovakva situacija nastavi MROSP neće biti u mogućnosti obavljati svoje odgovornosti na vrijeme, pri čemu treba uzeti u obzir kako potreban napredak u ovom području zahtjeva višegodišnje napore. Sličan zaključak se odnosi i na MF-NF i MKM, iako u manjoj mjeri nego za MROSP. Nema sumnje da to ima negativan utjecaj na mehanizme informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole.

Samo manji broj od 12 tijela SUK-a pokazuje odlazak/dolazak zaposlenika manji od 50 % – izraženo u odnosu na trenutne brojeve zaposlenika (Tablica 21.). Taj je postotak, naravno, postupno rastao kroz razdoblje od 5 do 6 godina, ali s druge strane čini se izglednim da gubitak

kvalificiranih i osposobljenih zaposlenika vremenom ima negativan učinak na učinkovitost procesa informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole.

### **Upute (protokoli)**

Zaposlenici koji rade u tijelima SUK-a i organizacijskim jedinicama unutar tih tijela trebaju dobro razumjeti zadatke koji su stavljeni pred njih u okviru informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole. UT je izdao Smjernice koje opisuju način na koji su tijela SUK-a obvezna ispunjavati svoje dužnosti. Na razini pojedinih tijela te Smjernice prenesene su u PoP-ove koji detaljno navode odgovornosti njihovih organizacijskih jedinica.

Što se tiče EP-a, vrednovanje je potrebno kako bi se izvijestilo o postojanju i učinkovitosti mehanizama informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja do praćenja i kontrole. Ti postupci propisani su u Poglavljima 3 (Dodjela bespovratnih sredstava) i 4 (Izvršavanje i upravljanje ugovorima) Smjernica. Sva ostala poglavlja opisuju procedure na razini OP-a i nisu povezana s pozivima, operacijama ili projektima.

Poglavlja PoP-ova relevantna za ovaj EP označena su plavom bojom (koja pokrivaju informiranje, planiranje i objavu poziva), crvenom bojom (koja pokrivaju odabir informacija i ugovaranja) i zelenom bojom (koja pokrivaju praćenje i kontrolu) (Tablica 23.).

Tablica 23. Sadržaj i datumi posljednjih verzija PoP-ova svih tijela SUK-a

Priručnik o postupanju		Datum/verzija									
Po-glavlje	Naziv	ASOO	HZZ	MDOMSP	MINT	MIZ	MK	MROSP	MZOS	NZCRD	UZUVRH
A	Preambula	09-2019/5.0	09-2020/3.2	04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
B	Temeljne procedure			04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
C	Upravljanje ljudskim potencijalima	09-2019/5.0	09-2020/3.2	04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
D	Dodjela bespovratnih sredstava	09-2019/5.0		04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0		08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
	Odabir projekata							12-2017/2.1			
	Priprema poziva na dostavu projektnih prijedloga i postupak dodjele		09-2020/3.2								
E	Izvršavanje i upravljanje ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava	09-2019/5.0		04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
	Priprema ugovora				08-2019/6.0						
	Provjera ZNS-a, priprema		09-2020/3.2								

Priručnik o postupanju		Datum/verzija									
Po-glavlje	Naziv	ASOO	HZZ	MDOMSP	MINT	MIZ	MK	MROSP	MZOS	NZCRD	UZUVRH
	zahtjeva za plaćanje i povrati										
	Izrada te upravljanje izmjenama i dopunama ugovora		07-2020/3.2								
	Provjera nabave		07-2020/3.2								
	Provjere na licu mjesta		07-2020/3.2								
F	Financijsko upravljanje	09-2019/5.0	07-2020/3.2		08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
	Prognoziranje i praćenje plaćanja		07-2020/3.2								
	Ovjeravanje		09-2019/5.0								
G	Praćenje i vrednovanje	09-2019/5.0		04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
	Vrednovanje					08-2019/5.0					
	Revizije	09-2019/5.0				08-2019/5.0					
	Revizijski trag	09-2019/5.0				08-2019/5.0					
	Upravljanje rizicima	09-2019/5.0	07-2020/3.2			08-2019/5.0					
H	Informiranje, komunikacija i vidljivost	09-2019/5.0	07-2020/3.2	04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
I	Nepravilnosti	09-2019/5.0		04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0	09-2019/5.0	12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0

Priručnik o postupanju		Datum/verzija									
Po-gla-vlje	Naziv	ASOO	HZZ	MDOMSP	MINT	MIZ	MK	MROSP	MZOS	NZCRD	UZUVRH
J	Korištenje tehničke pomoći	--		04-2020/3.0	08-2019/6.0	08-2019/5.0		12-2017/2.1	08-2019/3.0	10-2018/2.2	08-2019/4.0
K	Uspostava i unaprjeđenje sustava	09-2019/5.0	07-2020/3.2								

Izvor: PoP-ovi

*ARPA i MF-NF nisu dužni dostavljati svoje PoP-ove MROSP-u u funkciji UT-a, jer tijela nisu dio OPULJP SUK-a.*

*Legenda: plavom bojom označeno je informiranje, planiranje i objava poziva, narančastom bojom odabir operacija i ugovaranje, a zelenom bojom praćenje i kontrola*

Fokus analize je na postupcima, zadacima i aktivnostima koje su vezane s pripremom Poziva od osmišljanja operacija do provedbe pojedinih ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava. Konkretno, evaluatori su analizirali kvalitetu „protokola“ u smislu uputa pojedinim zaposlenicima SUK-a, kao i sposobnost Smjernica i PoP-ova da utvrde više ili manje čvrste vremenske okvire između osmišljavanja operacije i ugovaranja pojedinih projekata. Objašnjenje za to jest da za sve prioritetne osi, za sve specifične ciljeve i za sve vrste poziva TP ima globalni cilj doprinijeti brzom i potpunom povlačenju sredstava iz ESF-a.

## **Kvaliteta**

U periodu obuhvaćenom ovim vrednovanjem na snazi je verzija Smjernica iz srpnja 2019., dok posljednji datumi kada su izrađeni PoP-ovi variraju od prosinca 2017. (MROSP) do srpnja 2020. (HZZ). Iako su ti datumi već uvelike unutar razdoblja primjene OPULJP-a, mnoge Smjernice i PoP-ovi navode duge tekstove o postupcima uspostavljanja i akreditiranja sustava SUK-a u pripremi za početak OPULJP-a.

U Smjernicama stoji da *PoP-ovi tijela SUK-a, kao i PoP UT-a, revidirat će se i njihovi pojedini dijelovi će se mijenjati u slučaju da dođe do izmjene Smjernica, pravnih akata kojima se uređuje sustav upravljanja i kontrole, u slučaju da postoje preporuke revizije koje treba provesti, kada postoji unutarnja potreba da se mijenja ili poboljša pojedini proces.* Tablica 23. pokazuje datume zadnjih revizija PoP-ova. Posljednja verzija Smjernica izrađena je u srpnju 2019., i sva osim dvaju tijela SUK-a usvojila su svoje PoP-ove u skladu s njima. Kao izravna posljedica toga, nazivi organizacijskih jedinica koji se koriste u njihovim PoP-ovima ne odgovaraju onima iz posljednjih Uredbi i Organigrama.

Postoje slučajevi kada su PoP-ovi relativno novijeg datuma, a nakon njihove izrade nije bilo nikakvih značajnih promjena u organizacijskoj strukturi relevantne institucije. U takvim slučajevima PoP-ovi se ocjenjuju u smislu pružanja jasnih i izvodivih protokola i ispunjavanja adekvatne funkcije kao smjernice s uputama za (nove) zaposlenike organizacije. To bi trebalo pokazati da stvar nije u tome da je sustav Smjernica i PoP-ova pun nedostataka, nego se to odnosi na njegovu dosljednu provedbu.

Najnoviji PoP-ovi za UT (prosinac 2017.) opisuju postupke za *UT u funkciji UT* i *UT u funkciji PT1*. Nazivi organizacijskih jedinica odgovaraju onima iz 2017., što se ne može usporediti s trenutnim stanjem. Pravilna raspodjela između procedura za UT i onih za PT1 gotovo je nemoguća. Iz toga razloga evaluatori su prekinuli svoju analizu PoP-ova za UT.

Anketa među zaposlenicima SUK-a sadrži pitanja koja su povezana s njihovim mišljenjem i percepcijom uputa koje su im dostupne.

Anketno pitanje sa slobodnim unosom glasilo je: *Na koje bi se načine moglo smanjiti radno opterećenje na Vašem radnom mjestu?*

7 % odgovora na to pitanje odnosi se na sustavno planiranje radnih zadataka.

17 % odgovora na to pitanje spominje jasnije, preciznije i učinkovitije upute i procedure za rad.

34 % odgovora na to pitanje odnosi se na učinkovitiju i uravnoteženiju raspodjelu posla s obzirom na potrebe organizacije.

Tablica 25. i Tablica 27. u nastavku navode ključne točke postupaka informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole, odnosno opipljive rezultate određene aktivnosti koji bi – u idealnoj situaciji – trebali biti ulazni podaci za sljedeću aktivnost. To nije uvijek moguće jer se razne aktivnosti preklapaju u vremenu<sup>52</sup>, dok PT-i imaju slobodu birati vlastiti redoslijed aktivnosti<sup>53</sup>. Pokušalo se u Smjernicama i PoP-ovima pronaći vremenski okvir za cijeli proces informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole. U tu svrhu, bilo kakav spomen vremenskog rasporeda i trajanja aktivnosti u Smjernicama i PoP-ovima uključen je u tablicama.

---

<sup>52</sup> Poglavlje 3 Smjernica verzija 3.4: Pojedina faza može započeti dok je prethodna faza još u tijeku, no pojedina faza, ne može završiti prije završetka prethodne.

<sup>53</sup> Poglavlje 3 Smjernica verzija 3.4: Za svaki pojedini postupak dodjele, a u okviru gore navedenih faza, nadležna Tijela koja provode postupak dodjele imaju pravo odrediti redoslijed provođenja pojedinih elemenata unutar pojedine faze. Redoslijed provođenja elemenata u fazama u postupku dodjele bespovratnih sredstava odobrava UT, u sklopu odobravanja dostavljene dokumentacije predmetnog PDP-a.

Tablica 24. Informiranje, planiranje i objava poziva; ključne točke i rokovi

Ključna točka	Tijelo	Krajnji rokovi
Izrađen nacrt Sažetka Operacije (SO)	PT1	U dogovoru s UT
Sažetak operacije (SO) komentiran	UT	Najviše 10 radnih dana od primitka nacрта
Izvršene izmjene SO	PT1	10 dana prije podnošenja natječajne dokumentacije
Izrađen Obrazac Sektorske Odrednice PDP-a	PT1	U najkraćem mogućem roku
Obrazac Sektorske Odrednice PDP-poslan je PT-u 2	UT	
Poslana natječajna dokumentacija MF-u (drž. potpora)	PT1+MF	U dogovoru s MF-om; mišljenje MF-a u roku od 45 dana.
Pitanja oko državne potpore riješena	PT1	Izmjene i dopune u roku ne kraći od 8 niti dulji od 30 dana.
Izvršene izmjene/pripremljen PDP za objavu	PT1	10 dana od zaprimanja zahtjeva za korekcije
Kriterije odabira za PDP razrađene	PT1	
Kriterije odabira za PDP odobrene	UT	
Prijedlog Uputa za prijavitelje poslano UT	PT2	
Upute za prijavitelje komentirane	UT	
Izmjene/dopune Uputa za prijavitelje poslan u UT	PT2	U roku 10 radnih dana od zaprimanja komentara UT-a
Upute za prijavitelje dovršene	PT2	U roku 10 radnih dana od zaprimanja komentara UT-a
Obavljeno Internetsko savjetovanje	PT1	trajanje 30 kalendarskih dana; Objava pristiglih komentara 10 radnih dana
Konačna provjera PDP-a obavljena	UT	u roku od 10 radnih dana
Objava najave PDP na stranicama ESIF	PT1	30 kalendarskih dana prije objave PDP-a ili u dogovoru s UT-om
Objava PDP-a na stranicama ESIF ESF	PT1	2 dana od zaprimljenog odobrenja PDP-a
Objavljeni datumi održavanja informativnih radionica	PT1+PT2	10 kalendarskih dana prije održavanja pojedine radionice
Informativne radionice održane	PT1 + PT2	najkasnije 21 kalendarski dan prije isteka roka za podnošenje prijedloga; najkasnije 21 (trajni) ili 14 (ograničeni) kalendarskih dana od datuma pokretanja PDP-a
Pitanja i odgovori objavljena na stranicama ESF ESIF	PT1	Najkasnije 7 radnih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.
Izmjene i/ili dopune PDP-a objavljeni na stranicama ESF ESIF	PT2 + PT1	
Godišnji plan PDP-ova objavljen	UT	Najkasnije do kraja siječnja tekuće godine.

Izvor: Smjernice i PoP-ovi, razna poglavlja

Postupku informiranja, planiranja i objavljivanja prethodi izrada sažetka operacije (SO s uputama). Odgovorno tijelo je PT1, koje je zaduženo za relevantni sektor. UT mora odobriti SO, što se može odvijati u nekoliko verzija. SO i Obrazac Sektorske Odrednice PDP-a su ključni ulazni dokumenti za rad na Informiranju, planiranju i objavi poziva. Zatim UT i PT1 rade zajedno na utvrđivanju kriterija i metodologije odabira za određeni PDP. Kada je primjenjivo, PT1, uz podršku UT-a, provjerava pitanja vezana uz državnu potporu i traži odobrenje MF-a i/ili EK.



PT1 zatim priprema tekst PDP-a, dok istovremeno PT2 razrađuje Upute za prijavitelje. Nakon nekih konačnih provjera od strane UT-a, PDP se tada može, ali ne mora podvrgavati internetskom savjetovanju (e-savjetovanje), nakon čega PT1 obrađuje posljednje izmjene PDP-a i zatim ga komentira/odobrava UT. Nakon toga PDP biva objavljen na internetskim stranicama ESIF-a i ESF-a. Ubrzo nakon toga PT1 i PT2 pripremaju i održavaju informativne radionice za potencijalne prijavitelje, koje se moraju održati minimalno 21 kalendarski dan nakon objave poziva (14 dana u slučaju ograničenog poziva). Prijavitelji imaju mogućnost dostaviti pitanja putem internetske stranice, na koja odgovaraju PT1 i PT2. Konačni „proizvod“ te faze jest zaprimanje prijava od strane relevantnog PT1 i/ili PT2.

U okviru EP08 i EP13 proučeni su svi otvoreni i ograničeni pozivi temeljem PO1-PO4, u smislu vremenskog rasporeda njihovih aktivnosti informiranja i komunikacije. Analiza je razrađena u Poglavljima o tim EP-ovima, ali izdvojeni su sljedeći nalazi:

- Od 46 otvorenih i ograničenih poziva u razdoblju od 2015. do 2020., objavljeno je 17 poziva (37 %) i iste su godine uključeni u plan objave, dok su ostali (29 poziva, 63 %) objavljeni nakon godine kada su uključeni u godišnji plan objave. To ukazuje na poteškoće u fazi informiranja, planiranja i objave.

Anketa među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima pruža određeni uvid u uspješnost faze informiranja, planiranja i objave poziva, iz perspektive potencijalnih prijavitelja. Pitanja podudarajuća za uspješne i neuspješne prijavitelje odnose se uglavnom na proces informiranja. Prijavitelji u pravilu nemaju uvid u kvalitetu planiranja i objave.

U Poglavlju 8.2.5. (EP05) navedeni su detalji o mjeri u kojoj prijavitelji smatraju da su zadovoljene njihove potrebe za jasnoćom i brzinom informiranja prije objave poziva. Analiza neće biti ponovljena ovdje.

Tablica 25. Odabir i ugovaranje; ključne točke i rokovi

Ključna točka	Tijelo	Krajnji rokovi
Izvršena administrativna provjera	PT1 + PT2	Nakon zaprimanja projektnih prijedloga
Prijavitelji obaviješteni o administrativnoj provjeri	PT2	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu
Odbor za odabir projekata (OOP) osnovan	PT2	Prije isteka roka za podnošenje prijedloga
Izrađeno Izvješće o provedbi procjene kvalitete	PT1	65 kalendarskih dana od zaprimanja projektnog prijedloga
Prijavitelji obaviješteni o procjeni kvalitete	PT1 + PT2	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu
Službena obavijest UT-u vezana s prigovorima	PT2	Unutar vremenskog okvira koji je postavljen UT
Odluke Komisije za odlučivanje o prigovorima	UT	U roku od 13 do 21 radni dan od dana zaprimanja.
Zahtjev za pojašnjenjem dostavljen prijavitelju	PT2	
Odluka o financiranju	PT1	Postupak dodjele do Odluke traje maksimalno 120 kalendarskih dana
Ugovor pripremljen, potpisan i dostavljen PT-u 1	PT2	U roku od 30 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju
Ugovor/Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava	PT1	U roku od 30 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju

Izvor: Smjernice i PoP-ovi, razna poglavlja

Jednom kad su zaprimljene prijave za projekte, slijedi niz administrativnih aktivnosti. One započinju administrativnom provjerom, nakon čega slijedi uspostavljanje Odbora za odabir projekata (dalje u tekstu: OOP). OOP vrši provjeru kvalitete, koja završava odabirom projekata koji će biti financirani (ili stavljeni na rezervnu listu). Prijavitelji se redovno informiraju o statusu njihovih projekata i imaju pravo podnijeti prigovore ako se ne slažu s ocjenom OOP-a. PT2 zatim pristupa prijaviteljima sa zahtjevom za pojašnjenjem, što uključuje čišćenje proračuna. PT1 donosi Odluku o financiranju, a u roku 30 dana PT2 priprema ugovor za potpisivanje.

Kako bi se procijenila uspješnost aktivnosti povezanih s odabirom i ugovaranjem, od uspješnih i neuspješnih prijavitelja zatraženo je mišljenje o brzini i kvaliteti tih aktivnosti. Tablica 26. u nastavku prikazuje rezultate. Oko trećine ispitanika bilo je zadovoljno ili potpuno zadovoljna brzinom procesa administrativne provjere (35%) i brzinom procjene kvalitete projekta (35%), naspram 38%, odnosno 39% potpuno nezadovoljnih ispitanika. Brzina čišćenja proračuna bila je zadovoljavajuća i potpuno zadovoljavajuća za 44% ispitanika, dok je jasnoća procesa ocijenjena pozitivnom za 48% ispitanika. Ukupnu brzinu ugovaranja pozitivno je ocijenilo 40% ispitanika, a negativno 31%. Očito još uvijek ima prostora za poboljšanjem učinkovitosti tih procesa.

Tablica 26. Zadovoljstvo čimbenicima administrativnih postupaka PT1 i PT2

	U potpunosti nezadovoljan/na	Nezadovoljan/na	Niti zadovoljan/na niti nezadovoljan/na	Zadovoljan/na	U potpunosti zadovoljan/na
Brzina procesa administrativne provjere	52 11,3%	123 26,7%	123 26,7%	132 28,6%	31 6,7%
Brzina pri procesu čišćenju proračuna	30 6,5%	89 19,3%	141 30,5%	164 35,5%	38 8,2%
Brzina procjene kvalitete projekta	64 13,9%	113 24,6%	123 26,7%	131 28,5%	29 6,3%
Obrazloženja o odlukama tijekom procesa čišćenja proračuna	33 7,2%	69 15,0%	150 32,5%	168 36,4%	41 8,9%
Jasnoća procesa čišćenja proračuna	34 7,4%	59 12,9%	145 31,5%	173 37,7%	48 10,5%
Podrška tijekom procesa ugovaranja	19 4,1%	36 7,8%	132 28,7%	204 44,4%	69 15,0%
Brzina procesa ugovaranja	56 12,1%	87 18,9%	136 29,5%	142 30,8%	40 8,7%

Izvor: Anкета za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Kako biste ocijenili zadovoljstvo sljedećim čimbenicima administrativnih postupaka od strane PT1 i PT2?“

Tablica 27. Praćenje i kontrola; ključne točke i rokovi

Ključna točka	Tijelo	Krajnji rokovi
Smjernice o provedbi projekta dostavljene korisnicima	PT2	Po potpisivanju Ugovora
Zahtjev za predujam odobren	PT2	U roku od 10 radnih dana od dana primitka istog
Provedbene radionice održane	PT1 + PT2	Najkasnije u roku od mjesec dana nakon potpisivanja Ugovora
Popis nabava odabranih za ex-ante provjeru	PT2	U roku od 10 radnih dana od dana zaprimanja plana nabave.
Dokumentacija o nabavi provjerena (ex-ante kontrola)	PT2	U roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja dokumentacije o nabavi.
Napravljen i ažuriran Plan za obavljanje provjera na licu mjesta	PT2	na kraju svake kalendarske godine
Provjera na licu mjesta dovršena	PT2	Obavijest korisniku u roku od 10 radnih dana od dana provjere
Zahtjev za nadoknadom sredstava odobren	PT2	45 kalendarskih dana; završni ZNS 60 kalendarskih dana
Zahtjev za plaćanjem dostavljen PT-u 1	PT2	30 (60) kalendarskih dana od dana zaprimanja (završnog) ZNS-a
Plaćanje korisnicima	PT1	U roku od 7 kalendarskih dana od zaprimanja Zahtjeva za plaćanje
Zahtjev za povrat sredstava dostavljen PT-u 1	PT2	10 kalendarskih dana od odluke ili primanja informacije
Odluka o povratu	PT1	10 kalendarskih dana od zaprimanja Zahtjeva za povrat sredstava od PT2
Odluka o predloženim izmjenama Ugovora	PT2	
Odluka o predloženim izmjenama Ugovora	PT 1	20 dana od primitka odluke PT-a 2
Ugovor izmijenjen ili raskinut	PT2	
Prigovor Korisnika u vezi provedbe projekta riješen	UT	Odluka u roku 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja prigovora.

Izvor: Smjernice i PoP-ovi, razna poglavlja

Praćenje i kontrola uključuju niz administrativnih aktivnosti povezanih s ugovorenim projektima. Za većinu tih aktivnosti odgovara PT2 i one se odvijaju kao odgovor na dokumentaciju (npr. ZNS-ove) koju Korisnici pošalju tijelu PT2. Rasporedi dostave propisani su u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. PT2 obvezna su reagirati unutar definiranih rokova.

Analiza pokazuje da su zaista pojedine aktivnosti vezane uz informiranje, planiranje i objavu poziva, odabir operacija, ugovaranje, praćenje i kontrolu detaljno opisane u Smjernicama i PoP-ovima.

U Tablica 24., Tablica 25. i Tablica 27. većina aktivnosti ima povezane rokove, iako je za evaluatore, čitatelje ovog izvješća i osobe odgovorne za pridržavanje rokova za informiranje, planiranje i objavu poziva, odabir operacija, ugovaranje, praćenja i kontrole, zbunjujuće što su neki izraženi u kalendarskim danima, a neki u radnim danima. Nadalje, rokovi nisu usuglašeni u obliku kritičnog puta<sup>54</sup> koji bi povezivao ključne točke tijekom trajanja povezanih aktivnosti.

<sup>54</sup> Kritični put definiramo kao putanju koja povezuje aktivnosti procesa, a koje je potrebno dovršiti kako bi naredne aktivnosti mogle započeti ili koje zahtjevaju najveću količinu vremena za dovršetak što daje podlogu za izračun procjene trajanja cjelokupnog procesa. (Izvor: *Merriam-Webster.com Dictionary*, Merriam-Webster, <https://www.merriam-webster.com/dictionary/critical%20path>)

Od uspješnih prijavitelja zatraženo je mišljenje o brzini i kvaliteti obrade njihovih ZNS-ova od strane PT-a 2 (Tablica 28.), a njih ukupno 446 odgovorilo je na ovo pitanje i na naredno prikazano pitanje o kvaliteti komunikacije u postupku odobrenja ZNS-a (Tablica 29.), što znači da 142 od 588 koliko broji realizirani uzorak nisu odgovorila. Isto treba uzeti u obzir prilikom interpretacije rezultata.

Tablica 28. Rokovi odobravanja podnesenih zahtjeva za nadoknadom sredstava

Odgovori	Frekvencija	Postotak
Uopće nije bilo u zadanim rokovima	85	19,1%
Zadani rokovi su se nekad poštovali, nekad kršili	225	50,4%
U potpunosti je bilo u zadanim rokovima	136	30,5%
Ukupno	446	100,0%

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Naznačite je li odobravanje podnesenih zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) za vaš zadnji projekt u provedbi bio u rokovima propisanim ugovorom.“

Rezultat je pomalo ambivalentan. 19% ispitanika izjavljuje da njihovi ZNS-ovi nisu obrađeni u zadanim rokovima, u odnosu na 30% koji navode da su rokovi savršeno poštovani. Međutim, polovica ispitanika navodi da rokovi nisu u svim slučajevima poštovani i bez poznavanja pojedinosti tih slučajeva teško je donijeti ocjenu.

Tablica 29. Zadovoljstvo jasnoćom traženih informacija i načinom komunikacije tijekom postupka odobrenja zahtjeva za nadoknadom sredstava

Odgovori	Frekvencija	Postotak
Vrlo zadovoljni	90	20,2%
Zadovoljni	176	39,6%
Ni zadovoljni ni nezadovoljni	110	24,7%
Nezadovoljni	45	10,1%
Vrlo nezadovoljni	24	5,4%
Ukupno	445	100,0%

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Jeste li zadovoljni kvalitetom postupka odobrenja Vaših zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) u smislu jasnoće traženih informacija i načina komunikacije u postupku odobrenja od strane PT2?“

Samo mali dio ispitanika (15,5%) od onih koji su odgovorili na pitanje o zadovoljstvu komunikacijom u postupku odobrenja ZNS-a izjavio je da su nezadovoljni ili vrlo nezadovoljni jasnoćom traženih informacija i načinom komunikacije prilikom postupka odobrenja ZNS-a, što se može smatrati pozitivnim signalom.

### 8.2.5. Evaluacijsko pitanje 05

*EP05 – Jesu li poduzete odgovarajuće mjere informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima financiranja, odnosno je li pružena odgovarajuća podrška korisnicima u procesu ugovaranja i provedbe projekata?*

#### Evaluacijska mjerila

- 5.1. Broj, veličina, organizacija informativnih kampanja;
- 5.2. Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a smatra da su zadovoljene njihove potrebe za informiranjem o mogućnostima financiranja;
- 5.3. Većina uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je procesom čišćenja proračuna i brzinom ugovaranja;
- 5.4. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja za operacije u sklopu PO1-4 OPULJP-a zadovoljna je kvalitetom i brzinom odobrenja predanih ZNS-ova.

Evaluacijsko pitanje izravno se odnosi na potencijalne Korisnike, to jest na specifične ciljeve KS:

- *1.2 Povećanje razine osviještenosti potencijalnih korisnika na nacionalnoj, lokalnoj i regionalnoj razini o mogućnostima financiranja, načinu prijavljivanja, Kriterijima odabira te rezultatima OPULJP-a.*
- *1.3. Povećanje kapaciteta korisnika i pružanje potpore za aktivno uključivanje korisnika u svim fazama provedbe projekta.*

Unatoč tome, dvije ciljne populacije, potencijalni Korisnici i opća javnost, isprepleteni su i međusobno se ne isključuju. Iz tog razloga također analiziramo aktivnosti informiranja i komunikacije koje su usmjerene na opću javnost. Točnije, analiza se odnosi na sljedeći specifičan cilj KS 2014. – 2020.:

- *1.1 Informiranje javnosti o mogućnostima i rezultatima ESF-a u razdoblju 2014. – 2020. u svrhu učinkovitije apsorpcije sredstava i osiguranje transparentnosti upravljanja i provedbe OPULJP-a, njegovih rezultata i primjera dobre prakse*

Iako se većina evaluacijskih mjerila za ovo EP odnosi na rezultate anketnih istraživanja, mjerilo broj 5.1 odnosi se na opseg informativnih kampanja, što se promatra kroz ostvarenje pokazatelja KP-a, a što je s druge strane analizirano i u sklopu EP11.

Tablice u nastavku (Tablica 30. i Tablica 31. ) prikazuju aktivnosti informiranja i komunikacije za razdoblje 2016. – 2020. temeljem obrađenih podataka iz Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a za razdoblje 2016. – 2020. U tablicama su prikazane samo ostvarene aktivnosti. Prvo predstavljamo aktivnosti usmjerene na opću javnost, a zatim aktivnosti usmjerene na potencijalne Korisnike. Važno je napomenuti kako su evaluatori u narednoj tablici samostalno definirali kategoriju „Vrsta događaja“ te sukladno tome prema vlastitoj analizi u Prilogu 12 označili pojedine aktivnosti navedene u Izvješću o napretku aktivnosti informiranja,

komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a za svaku godinu kako bi u konačnici mogli izračunati vrijednosti ostvarenja pokazatelja KP-a za određenu godinu.

Tablica 30. Izračun ostvarenja pokazatelja prema Prilogu 1 Indikatori Komunikacijskog plana Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014. – 2020. 2016. – 2020. (specifični cilj KS 1.1, 1.2, 1.3)

Aktivnost (Pokazatelj)	Vrsta događanja <sup>55</sup>	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2016. – 2020.*
<b>Broj informativnih događanja<sup>56</sup></b>	Javna događanja za promociju općih mogućnosti financiranja (konferencije, sajmovi, info-dani)	9	19	20	13	6	67
	Svečana potpisivanja dodjela ugovora o bespovratnim sredstvima	4	6	61	26	28	125
	Tematske konferencije/radionice/sastanci (ne odnose se na specifičan poziv) / završne konferencije	5	7	10	3	0	25
	Otvoreni dani / okrugli stolovi za promociju nadolazećih poziva i mogućnosti financiranja	1	8	14	0	0	23
	<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>105</b>	<b>42</b>	<b>34</b>	<b>240</b>
<b>Broj sudionika na informativnim događanjima</b>	Javna događanja za promociju općih mogućnosti financiranja (konferencije, sajmovi, info-dani)	3218	14966	18728	12093	12255	61260
	Svečana potpisivanja dodjela ugovora o bespovratnim sredstvima	242	520	1973	751	988	4474
	Tematske konferencije/radionice/ sastanci (ne odnose se na specifičan poziv) / završne konferencije	373	230	87	54	0	744
	Otvoreni dani / okrugli stolovi za promociju nadolazećih poziva	0	278	808	0	0	1086
	<b>UKUPNO</b>	<b>3833</b>	<b>15994</b>	<b>21596</b>	<b>12898</b>	<b>13243</b>	<b>67564</b>
<b>Broj objava na</b>	Objave na internetskim stranicama	2	5	1	0	0	<b>8</b>

<sup>55</sup> Vrsta događaja su kategorije koje su evaluatori samostalno definirali kako bi mogli kategorizirati pojedine stavke u Izvješćima o napretku aktivnosti informiranja i komunikacije, dodijeliti te kategorije pojedinim pokazateljima te u konačnici napraviti potrebne izračune.

<sup>56</sup> Povezano s relevantnim pokazateljem OPULJP-a SO507

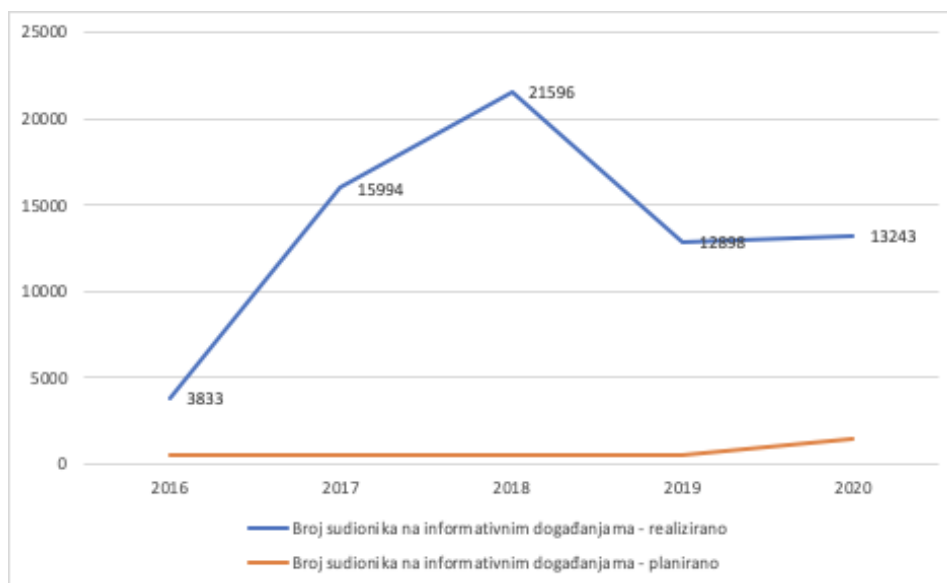
Aktivnost (Pokazatelj)	Vrsta događanja <sup>55</sup>	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2016. – 2020.*
<b>internetskim stranicama **</b>	(www.strukturnifondovi.hr; www.esf.hr; www.gzm.hr)						
<b>Broj izrađenih informativnih i promotivnih materijala</b>	Izrada promotivnih video ili tiskanih materijala (letci, <i>banneri</i> itd.)	1	504	6	7	1	<b>519</b>
<b>Broj medijskih i informativnih kampanja</b>	Promotivne kampanje / zakup medijskog prostora, plaćeni oglasi za promociju projekata, poziva i programa	0	7	8	6	7	<b>28</b>
<b>Broj oglasa u okviru medijskih i informativnih kampanja</b>	Plaćeno oglašavanje o dodjeli bespovratnih ugovora za specifičan poziv	0	0	885	0	0	885
	Promotivne kampanje/ plaćeni oglasi za promociju uspješnih projekata	0	0	175	860	1500	2535
	<b>UKUPNO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1060</b>	<b>860</b>	<b>1500</b>	<b>3420</b>
<b>Broj komunikacijskih aktivnosti i događanja u suradnji s Koordinacijskim tijelom</b>	<b>UKUPNO</b>	0	3	14	3	0	<b>20</b>

Izvor: Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a (2016. – 2020.), obrada autora

\*vrijednost do 31.12.2020.

\*\* za izračun su korištene samo aktivnosti navedene u Izvješćima o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a (2016. – 2020.) kojima se u opisu izravno navodi objava na internetskim stranicama, a koje se odnose isključivo na najavu ili objavu Poziva.

Slika 1. Broj sudionika na informativnim događanjima



Izvor: Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a (2016. – 2020.), obrada autora

Kako je već spomenuto u evaluacijskom pitanju 2, ciljane vrijednosti nekih pokazatelja u razdoblju između 2016. – 2019. postavljene su vrlo nisko (na primjer: Broj informativnih događanja, Broj sudionika na informativnim događanjima, Broj sudionika na informativnim radionicama/danima – planirane i ostvarene vrijednosti analizirane su u EP11 i predstavljene u Tablica 54.). Temeljem ostvarenih vrijednosti pokazatelja u 2016. godini, nakon 2017. godine ciljane vrijednosti pokazatelja trebale su se postavljati na višoj razini.

S druge strane, neke aktivnosti provedene su u manjoj mjeri od očekivanog ili planiranog. To se odnosi na broj najava/objava Poziva na internetskim stranicama, broj izrađenih informativnih i promotivnih materijala te broj medijskih i informativnih kampanja. Kao što je prikazano u tablici (Tablica 30.) broj najava/objava Poziva na internetskim stranicama vrlo je nizak (samo 8 u 5 godina). Unatoč tome, vidimo da se internetske stranice [www.esf.hr](http://www.esf.hr) i [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) redovito ažuriraju. Redovito ažuriranje svakodnevna je aktivnost zaposlenika odgovornih za informiranje i komunikaciju. Kako je objašnjeno u intervjuu, prilikom izvještavanja o ovom pokazatelju u obzir se uzimaju samo određene informacije objavljene na internetu – za potrebe ovog pokazatelja računaju se samo najave ili objave poziva. Broj izrađenih informativnih i promotivnih materijala značajno odstupa (504) od broja izrađenih materijala tijekom drugih godina (manje od 10 po godini) te od planirane ciljane vrijednosti (20). Kako je objašnjeno u intervjuu, neke je aktivnosti teže planirati, jer postoje brojni čimbenici koji utječu na realizaciju aktivnosti.



Tablica 31. Izračun ostvarenja pokazatelja KP 2016. – 2020. (specifični ciljevi KS 1.2 i 1.3)

Pokazatelj	Vrsta događanja	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2016. – 2020.*
<b>1.2. Povećanje razine osviještenosti potencijalnih Korisnika na nacionalnoj, lokalnoj i regionalnoj razini o mogućnostima financiranja, načinu prijavljivanja, Kriterijima odabira te rezultatima OPULJP-a.</b>							
Broj informativnih radionica/dana <sup>57</sup>	Informativne radionice za specifične pozive	20	87	56	21	20	<b>204</b>
Broj sudionika na informativnim radionicama/danima <sup>58</sup>	Informativne radionice za specifične pozive	5256	3607	2659	1395	1365	<b>14282</b>
Broj održanih konzultacija i savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Javna savjetovanja o nadolazećim pozivima	1	9	1	0	0	<b>11</b>
Broj sudionika na konzultacijama i savjetovanjima sa zainteresiranom javnošću	Javna savjetovanja o nadolazećim pozivima	17	73	0	0	0	<b>90</b>
Broj provedenih e-savjetovanja	Javna savjetovanja o nadolazećim pozivima	1	9	1	0	0	<b>11</b>
<b>1.3. Povećanje kapaciteta Korisnika i pružanje potpore za aktivno uključivanje Korisnika u svim fazama provedbe projekta.</b>							
Broj radionica i drugih aktivnosti vezanih uz jačanje kapaciteta (provedbene radionice)	<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>38</b>	<b>104</b>	<b>51</b>	<b>6</b>	<b>201</b>
	Provedbeni sastanak /radionica za uspješne prijavitelje za specifične pozive	2	21	81	44	5	<b>153</b>
	Radionice za potencijalne prijavitelje za razvoj projekata (ne odnose se na specifičan poziv)	0	17	23	7	1	<b>48</b>
Broj sudionika na radionicama i drugim aktivnostima vezanim uz	<b>UKUPNO</b>	<b>96</b>	<b>968</b>	<b>2493</b>	<b>1130</b>	<b>128</b>	<b>4815</b>
	Provedbeni sastanak /radionica za uspješne	96	597	2023	1003	128	<b>3847</b>

<sup>57</sup> Povezano s relevantnim pokazateljem OPULJP-a SO506

<sup>58</sup> Povezano s relevantnim pokazateljem OPULJP-a SO505

Pokazatelj	Vrsta događanja	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	Kumulativno 2016. – 2020.*
jačanje kapaciteta (provedbene radionice)	prijavitelje za specifične pozive						
	Radionice za potencijalne prijavitelje za razvoj projekata (ne odnose se na specifičan poziv)	0	371	470	127	0	<b>968</b>

Izvor: Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a (2016. – 2020.), obrada autora

\*vrijednost do 31.12.2020.

Tablica 31. prikazuje pokazatelje koji su izravno povezani s potencijalnim prijaviteljima. Kao što je prikazano, u pet godina organizirano je 204 informativna događanja, najviše u 2017. i 2018. godini (87 i 56), međutim najveći broj sudionika sudjelovao je 2016. godine (5259), kada se organiziralo 20 informativnih radionica. Ukupno su na informativnim radionicama sudjelovala 14.282 sudionika tijekom pet godina.

Broj javnih savjetovanja o nadolazećim pozivima bio je nizak. Tijekom 2019. i 2020. godine nisu organizirana savjetovanja. Tijekom 2017. godine organizirano je 19 savjetovanja te po jedno 2016. i 2018. godine. Tijekom pet godina 90 sudionika sudjelovalo je tijekom javnih savjetovanja. Što se tiče podrške uspješnim prijaviteljima, organizirana su 153 provedbena sastanka/radionice, najviše tijekom 2018. godine, kada se održalo 81 takvo događanje. Tijekom pet godina 3847 sudionika sudjelovalo je na takvim radionicama.

Također se pokušalo odgovoriti na EP5 anketom provedenom među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima. Analizirani su odgovori koji se odnose na proces informiranja i odgovori koji se odnose na administrativni proces. U nastavku slijedi analiza odgovora na anketna pitanja koja se odnose na EP5.

### ***Informiranje potencijalnih prijavitelja***

Ispitanike se pitalo gdje su pronašli informacije o pozivu.

Tablica 32. Informacije o pozivu

	Uspješni prijavitelji		Neuspješni prijavitelji	
	n	%	n	%
www.esf.hr	407	89,8%	101	80,8%
www.strukturnifondovi.hr	390	86,7%	101	82,1%
Udruge / društva / nevladine organizacije	202	52,6%	65	54,6%
Seminari i radionice	185	49,1%	44	37,6%
Promocija Poziva putem medijskih i informativnih kampanja	135	35,7%	38	32,5%
Privatni konzultanti/stručnjaci	127	33,8%	37	31,1%
Putem izravnog kontakta s predstavnicima tijela	120	32,2%	Na	Na
Informativni dani	100	27,4%	27	23,7%
Profesionalne organizacije i komore	69	19,7%	17	14,8%

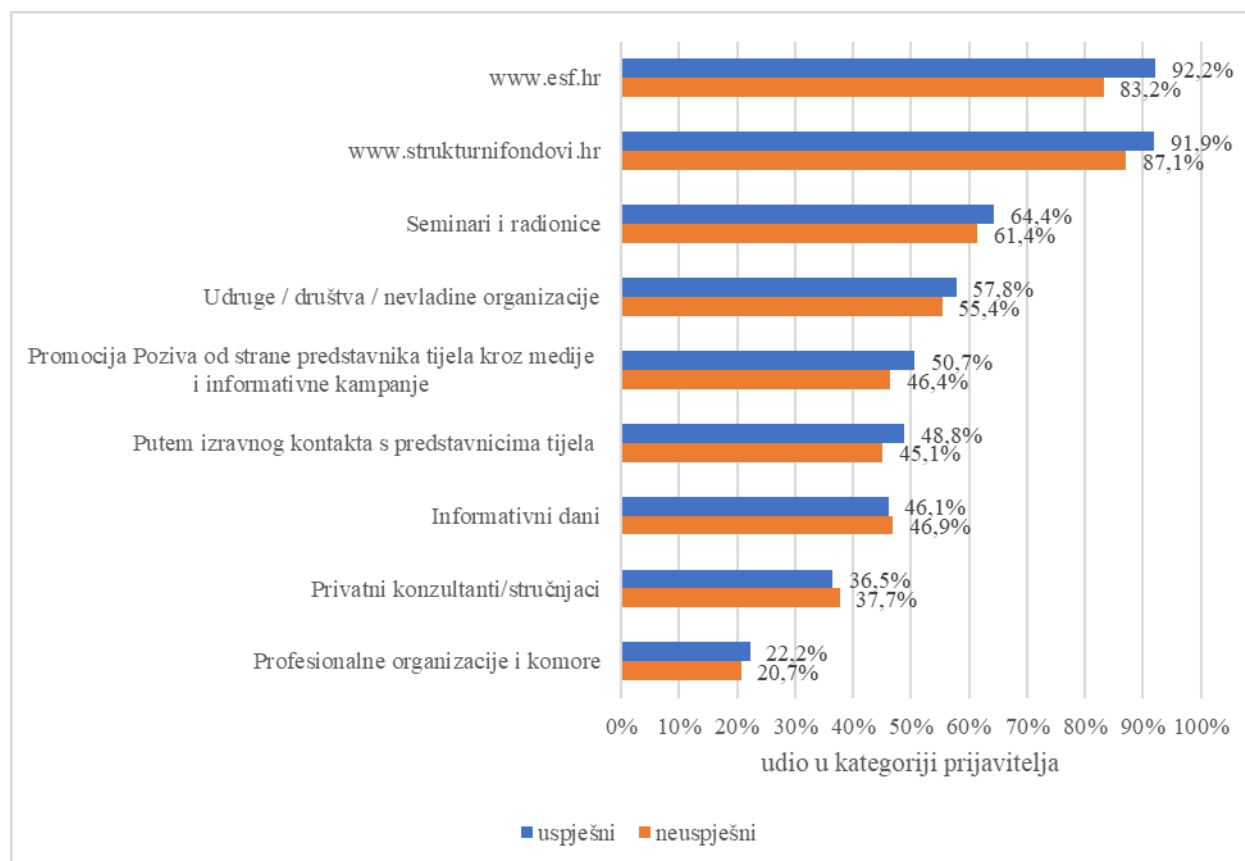
Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Gdje ste pronašli informacije o pozivu u okviru kojeg ste podnijeli projektnu prijavu za vaš projekt (napominjemo, odnosi se na zadnji projekt financiran u sklopu OPULJP-a koji provodite ili ste provodili)? U svrhu detaljne analize svih izvora informacija o natječajima, molimo vas označite „da“ za sve izvore koje ste koristili te „ne“ za sve izvore koje niste koristili.“

Kao što pokazuje Tablica 32., većina uspješnih i neuspješnih prijavitelja informacije za svoj posljednji projekt pronašla je na internetskim stranicama – [www.esf.hr](http://www.esf.hr) (uspješni: 89,8 % / neuspješni: 80,8 %), [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) (uspješni: 86,7 % / neuspješni: 82,1 %). Među uspješnim prijaviteljima bilo je 27,4 % onih koji su informacije dobili na informativnim danima i 49,1 % onih koji su informacije pronašli na seminarima i radionicama. Najveću razliku između uspješnih i neuspješnih prijavitelja možemo primijetiti na izvoru informacija „**Seminari i radionice**“ – među neuspješnim prijaviteljima bilo je 37,6 % onih koji su informacije pronašli na seminarima i radionicama, dok je među uspješnim prijaviteljima bilo 49,1 % takvih ispitanika.

Kako anketa pokazuje, prijavitelji (uspješni i neuspješni) najviše koriste sljedeće kanale za dobivanje informacija o mogućnostima sufinanciranja u okviru ESF-a (Slika 2.):

- [www.esf.hr](http://www.esf.hr)
- [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)
- seminari i radionice

Slika 2. Izvori informacija o mogućnostima ESF sufinanciranja kroz OPULJP



Izvor: Anкета za uspješne prijavitelje 2021., Anкета za neuspješne prijavitelje 2021., „Koje izvore informacija obično koristite kako biste se informirali o mogućnostima ESF sufinanciranja kroz OPULJP?“

Kako je vidljivo na Slika 2., nema velikih razlika među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima glede izvora informacija o mogućnostima ESF sufinanciranja koje koriste. I jedni i drugi najviše koriste internetske stranice ([www.esf.hr](http://www.esf.hr), [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)), nakon čega slijede seminari i radionice. Najmanje se koriste profesionalne organizacije i komore.

Unatoč činjenici da postoji mnogo dostupnih informacija, još uvijek nedostaju neke informacije, prema mišljenju ispitanika u istraživanju. Na pitanje koje informacije im nedostaju, i uspješni i neuspješni prijavitelji ponudili su slične odgovore, odnosno sljedeće:

- komuniciranje promjena u natječaju na vrijeme,
- detaljnija i jasnija pojašnjenja prihvatljivosti prijavitelja,
- jasnije komuniciranje vrste natječaja,
- detaljnije i jasnije informacije o prihvatljivoj ciljnoj skupini,
- informacije o fleksibilnosti financiranja,
- konkretne upute s primjerima o ispunjavanju prijavnog obrasca,
- sveobuhvatne informacije na jednom mjestu,
- detaljnija i jasnija pojašnjenja pokazatelja,
- detaljnije i jasnije informacije o prihvatljivim troškovima,
- primjeri projekata,

- dostupnije informacije potencijalnim prijaviteljima putem više oglašavanja natječaja,
- vidljivije naznačivanje rokova natječaja,
- detaljniji i jasniji kriteriji evaluacije projekta te transparentnije povratne informacije,
- općenito bi informacije trebale biti jasnije i upute preciznije.

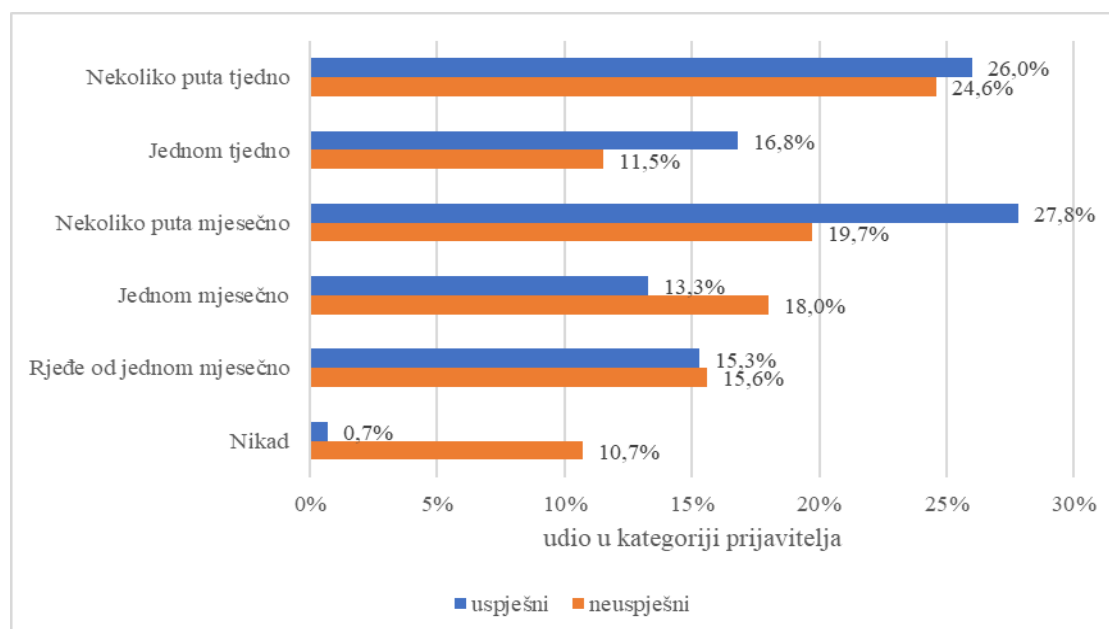
Jedan od važnih izvora informacija jest internetska stranica [www.esf.hr](http://www.esf.hr). Svi su ispitanici upitani jesu li upoznati sa stranicom i, očekivano, većina je s njom upoznata. Ipak, postoji razlika između uspješnih i neuspješnih prijavitelja – dok je među uspješnim prijaviteljima 96,8 % onih koji poznaju tu internetsku stranicu, među neuspješnim prijaviteljima udio je manji – 91,7 %, a razlika između dvije grupe statistički je značajna ( $\chi^2= 6.3749$ ,  $df =3$ ;  $sig < 0,05$ ) (Tablica 33.).

Tablica 33. Upoznatost s internetskom stranicom [www.esf.hr](http://www.esf.hr)

	da				ne			
	n	%	95.0% IP donji	95.0% IP gornji	n	%	95.0% IP donji	95.0% IP gornji
Uspješni	460	96,8%	95,0%	98,1%	15	3,2%	1,9%	5,0%
Neuspješni	110	91,7%	85,7%	95,6%	10	8,3%	4,4%	14,3%

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje „Jeste li upoznati s internetskom stranicom [www.esf.hr](http://www.esf.hr)?“

Slika 3. Posjete internetskoj stranici [www.esf.hr](http://www.esf.hr)



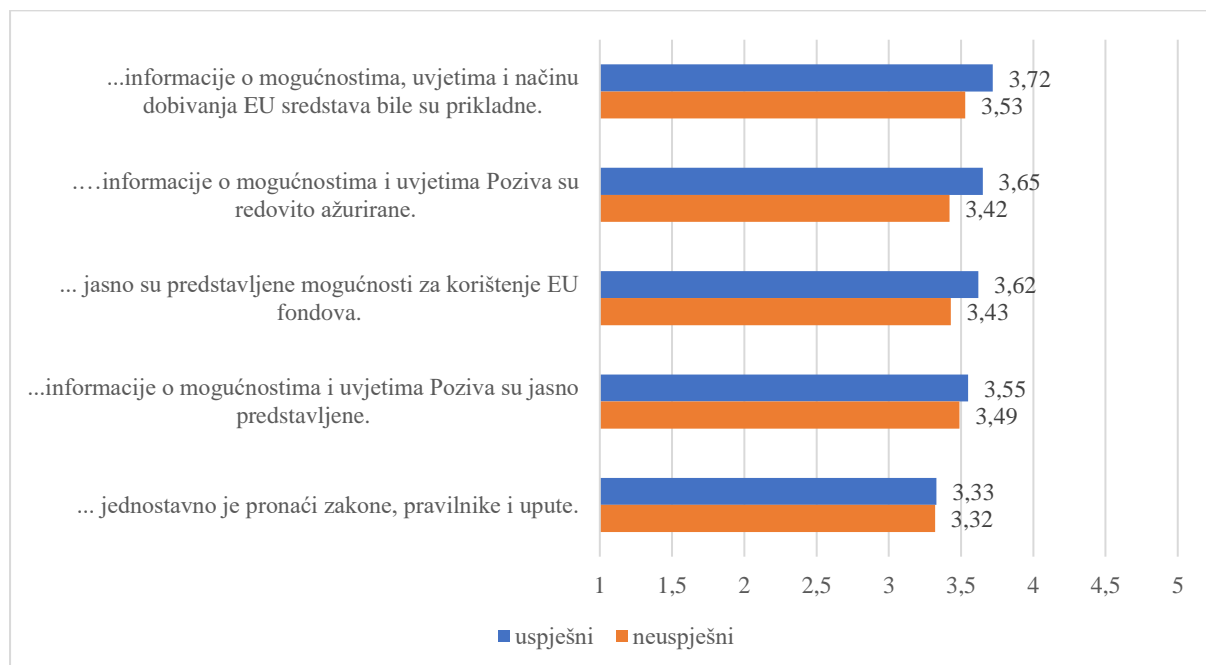
Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje „Koliko često posjećujete internetsku stranicu [www.esf.hr](http://www.esf.hr)?“

Uspješni prijavitelji u usporedbi s neuspješnim prijaviteljima češće posjećuju internetsku stranicu. Dok 70,6 % uspješnih prijavitelja posjeti stranicu barem nekoliko puta mjesečno, među neuspješnim je 55,8 % takvih ispitanika (Slika 3.).

Čini se da su uspješni prijavitelji također zadovoljniji informacijama na internetskoj stranici u usporedbi s neuspješnim prijaviteljima. Općenito se više slažu sa svim tvrdnjama o informacijama na internetskoj stranici. Ipak, razlike između dviju skupina nisu značajne, uz izuzetak tvrdnje: „(...) informacije o mogućnostima, uvjetima i načinu dobivanja EU sredstava bile su prikladne ( $F=3.889$ ,  $df=1$ ,  $sig < 0,05$ ).“

Općenito možemo reći da se svi prijavitelji (uspješni i neuspješni) više slažu nego ne slažu sa svim tvrdnjama i prilično su zadovoljni informacijama na internetskoj stranici. Aspekt kojim su prijavitelji (uspješni i neuspješni) najmanje zadovoljni među ponuđenim odgovorima jest jednostavnost nalaženja zakona, pravilnika i uputa.

Slika 4. Izjave o informacijama



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „U kojoj se mjeri slažete sa sljedećim izjavama: Na internetskoj stranici [www.esf.hr](http://www.esf.hr)... (ljestvica: 1 - U potpunosti se ne slažem / 2 - Uglavnom se ne slažem / 3 - Niti se slažem niti se ne slažem / 4 - Uglavnom se slažem / 5 - U potpunosti se slažem)“

Prijavitelji smatraju da bi se moglo poboljšati sljedeće aspekte:

- previše dokumenata za preuzimanje,
- nedostaje odabir statusa poziva,
- koristi se nerazumljiv jezik (pravna i EU terminologija),
- obrnuto vremensko prikazivanje obavijesti (prva vijest na natječajima i pozivima je najstarija),
- nedovoljno dobra pretraga unutar stranice,
- nedostaje vremenska linija najava projekata / rezultata / potpisivanja ugovora,
- nejasno predstavljene informacije,

- nedostaje izdvojeni pregled zadnjih izmjena na podstranicama poziva,
- nepravovremeno ažuriranje informacija (planovi provedbe projekata, natječaji, termini radionica, obustava poziva),
- nepreglednost i nefunkcionalnost stranice.

Kako je jedan od ispitanika sažeo prijedloge za poboljšanje:

„(...) www.esf.hr smatram izrazito korisnom stranicom, radni dan mi počinje i završava njenim pregledom. Obzirom da zadnjih godina intenzivno radim u području EU fondova, s naglaskom na ESF, korištenje stranicom mi je postalo normalno, bez obzira na nedostatke. Svakako bi trebalo napraviti bolju preglednost prioritetnih osi, poziva koji su u najavi (npr. po godinama) i koji su otvoreni, za otvorene pozive napraviti bolju preglednost što se odnosi na originalnu natječajnu dokumentaciju, a što se odnosi na izmjene natječajne dokumentacije, bolje odvojiti pitanja i odgovore i dr. Uglavnom, postavljene kategorije web-stranice nisu toliko loše koliko su nepregledno organizirane.“

Jedan od važnih izvora informacija su informativne radionice. Kako informativne radionice također detaljno analiziramo u EP 9 i EP 10, na ovom mjestu dotičemo se samo organizacije radionica za zadnji poziv na koji su se ispitanici prijavili.

Sve se prijavitelje pitalo postoje li informativne radionice organizirane za poziv u sklopu kojeg je financiran njihov zadnji projekt iz OPULJP-a.

Možemo uočiti neke manje razlike među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima. Među uspješnim prijaviteljima bilo je 31 % onih koji nisu znali organiziraju li se takve radionice, 40,7 % reklo je da se radionice organiziraju, a 28 % reklo je da se radionice ne organiziraju. Među neuspješnim prijaviteljima bilo je 35 % onih koji nisu znali organiziraju li se radionice, 34,9 % reklo je da se radionice organiziraju, a 29,4 % reklo je da se radionice ne organiziraju. U objema skupinama udio ispitanika koji nisu znali organiziraju li se radionice prilično je visok (više od 30 %).

Postoji razlika između uspješnih i neuspješnih prijavitelja u sudjelovanju na radionicama – među uspješnim prijaviteljima na trenutnom projektu većina ispitanika (57,7 %) sudjelovala je na informativnoj radionici, dok je među neuspješnim prijaviteljima njih 43,2 % sudjelovalo na radionici organiziranoj za (posljednji neuspješno prijavljen) projekt. Prijavitelji su različito ocjenjivali radionice – dok su uspješni prijavitelji radionice uglavnom smatrali korisnima, neuspješni su ih smatrali manje korisnima.

Proveden je hi-kvadrat test neovisnosti kako bi se ispitaio odnos podnositelja zahtjeva i zadovoljstvo radionicama informiranja. Odnos između varijabli bio je značajan  $\chi^2=35.760$ ;  $df=4$ ,  $sig=0,00$ .

Uspješni prijavitelji koji su sudjelovali na radionicama uglavnom su ih ocijenili korisnima ili vrlo korisnima (79 %). Samo 4,6 % ispitanika reklo je da su radionice bile potpuno nekorisne ili uglavnom nekorisne (

Slika 16.). Ocijenili su ih prosječnom vrijednošću 3,88 (95 % CI [3,79; 3,96]) na skali od 1 do 5. Među neuspješnim prijaviteljima koji su sudjelovali na radionicama bilo je 49,1 % ispitanika koji su ih ocijenili korisnima ili vrlo korisnima te 26,4 % onih koji su rekli da su bile potpuno nekorisne ili uglavnom nekorisne. Neuspješni prijavitelji ocijenili su radionice prosječnom vrijednošću 3,19 (95 % CI [2,9; 3,48]).

Tablica 34. Korisnost informativnih radionica

		Uspješni prijavitelji		Neuspješni prijavitelji	
		Statistik	Standardna pogreška	Statistik	Standardna pogreška
Aritmetička sredina		3,88	0,043	3,19	0,143
95% interval pouzdanosti za aritmetičku sredinu	Donja granica	3,79		2,9	
	Gornja granica	3,96		3,48	
Standardna devijacija		0,717		1,039	

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Kako biste ocijenili korisnost radionice za pripremu vaše prijave predmetnog projekta?“ (skala odgovora: 1 – Potpuno nekorisne, 2 – Uglavnom nekorisne, 3 – Niti korisne, niti nekorisne, 4 – Uglavnom korisne, 5 – Potpuno korisne)

Kako pokazuju analize pitanja koja se odnose na informacije o mogućnostima ESF sufinanciranja kroz OPULJP, postoji nekoliko kanala za informiranje i svi ih prijavitelji koriste. Iako su podnositelji zahtjeva općenito prilično zadovoljni pruženim informacijama, još uvijek ima prostora za poboljšanje. Prema razgovorima s predstavnicima UT, već postoji plan za redizajn internetske stranice, a rezultati ankete mogu sugerirati moguće poboljšanje. Kako rezultati pokazuju, uspješni prijavitelji općenito su nešto zadovoljniji pruženim informacijama, a čini se i da su aktivniji u traženju informacija (korištenje različitih kanala za informiranje).

#### ***Podrška korisnicima u procesu ugovaranja i provedbe projekata***

U ovom dijelu analiziramo čimbenike administrativne potpore. Uspješne se prijavitelje pitalo koliko su zadovoljni administrativnim aspektom provedbe projekta. U prosjeku možemo reći da su najzadovoljniji podrškom tijekom procesa ugovaranja (59,3 % je zadovoljno ili potpuno zadovoljno), jasnoćom procesa čišćenja proračuna (48,2 % je zadovoljno ili potpuno zadovoljno) i brzinom pri procesu čišćenja proračuna (45,3 % je zadovoljno ili potpuno zadovoljno). Najmanje su zadovoljni brzinom procjene kvalitete projekta (34,8 % je zadovoljno ili potpuno zadovoljno).



Tablica 35. Zadovoljstvo čimbenicima administrativnih postupaka (distribucija učestalosti)

	Potpuno nezadovoljan		Nezadovoljan		Ni nezadovoljan ni zadovoljan		Zadovoljan		Potpuno zadovoljan	
	n	%	n	%	n	%	n	%	n	%
Podrška tijekom procesa ugovaranja	19	4,1%	36	7,8%	132	28,7%	204	44,3%	69	15,0%
Jasnoća procesa čišćenja proračuna	34	7,4%	59	12,9%	145	31,6%	173	37,7%	48	10,5%
Obrazloženja o odlukama tijekom procesa čišćenja proračuna	33	7,2%	69	15,0%	150	32,5%	168	36,4%	41	8,9%
Brzina pri procesu čišćenju proračuna	30	6,5%	89	19,3%	141	30,5%	164	35,5%	38	8,2%
Brzina procesa ugovaranja	56	12,1%	87	18,9%	136	29,5%	142	30,8%	40	8,7%
Brzina procesa administrativne provjere	52	11,3%	123	26,7%	123	26,7%	132	28,6%	31	6,7%
Brzina procjene kvalitete projekta	64	13,9%	113	24,6%	123	26,7%	131	28,5%	29	6,3%

Izvor: Anкета za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Kako biste ocijenili zadovoljstvo sljedećim čimbenicima administrativnih postupaka od strane PT1 i PT2 (Posredničko tijelo razine 1 i 2)?“ (skala odgovora: 1 – Potpuno nezadovoljan, 2 – Nezadovoljan, 3 – Niti zadovoljan ni nezadovoljan, 4 – Zadovoljan, 5 – Potpuno zadovoljan)

Tablica 36. Zadovoljstvo čimbenicima administrativnih postupaka (srednje vrijednosti)

	95% interval pouzdanosti aritmetičke sredine			
	Aritmetička sredina	Standardna devijacija	Donja granica	Gornja granica
Podrška tijekom procesa ugovaranja	3,58	0,974	3,49	3,67
Jasnoća procesa čišćenja proračuna	3,31	1,062	3,21	3,41
Obrazloženja o odlukama tijekom procesa čišćenja proračuna	3,25	1,047	3,15	3,35
Brzina pri procesu čišćenju proračuna	3,2	1,049	3,1	3,29
Brzina procesa ugovaranja	3,05	1,153	2,94	3,16
Brzina procesa administrativne provjere	2,93	1,127	2,83	3,03
Brzina procjene kvalitete projekta	2,89	1,153	2,78	2,99

Izvor: Anкета za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Kako biste ocijenili zadovoljstvo sljedećim čimbenicima administrativnih postupaka od strane PT1 i PT2 (Posredničko tijelo razine 1 i 2)?“

Stavka „Brzina procesa ugovaranja“ ocijenjena je srednjom vrijednošću 3,05 (95 % CI [2,94, 3,16]). Uočavamo da je 39,6 % ispitanika zadovoljno ili potpuno zadovoljno brzinom procesa ugovaranja, ali, s druge strane, postoji otprilike jedna trećina ispitanika koji nisu zadovoljni ili su potpuno nezadovoljni (31 %) te otprilike jedna trećina ispitanika koji nisu ni zadovoljni ni nezadovoljni (29,5 %).

S druge strane, mnogo su zadovoljniji podrškom tijekom procesa ugovaranja. Naime 59,3 % ispitanika je zadovoljno ili potpuno zadovoljno, a samo je 11,9 % onih koji su nezadovoljni ili potpuno nezadovoljni. Srednja vrijednost za ovu stavku bila je 3,58 (95 % CI [3,49; 3,67]).

Također su prilično zadovoljni i stavkom „Jasnoća procesa čišćenja proračuna“. Ispitanici su je ocijenili srednjom vrijednošću 3,31 (95 % CI [3,21; 3,41]). 48,2 % ispitanika bilo je zadovoljno ili potpuno zadovoljno jasnoćom procesa, a 20,3 % je onih koji nisu bili zadovoljni time.

Glede stavke „Brzina pri procesu čišćenja proračuna“, ispitanici su je ocijenili prosječnom vrijednošću 3,2 (95 % CI [3,1; 3,29]). Više je ispitanika koji su zadovoljni (43,7 %) brzinom pri procesu čišćenja proračuna nego onih koji su nezadovoljni (25,8 %), no istovremeno je tu oko trećina onih (30,5 %) koji nisu ni zadovoljni ni nezadovoljni.

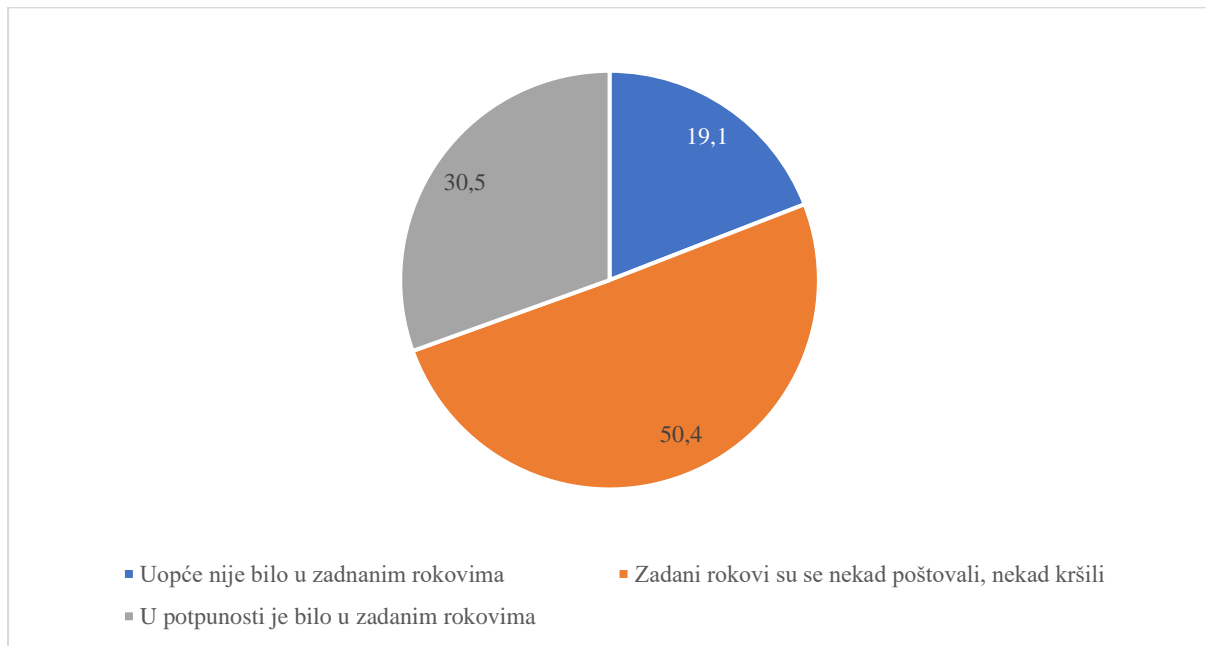
Ispitanici su najmanje zadovoljni „Brzinom procesa administrativne provjere“ i „Brzinom procjene kvalitete projekta“, što ukazuje na to da kod ispitanika postoji percepcija sporosti navedenih procesa, što može ukazivati na moguću preopterećenost osoblja u nadležnim tijelima SUK-a.

Nezadovoljno ili potpuno nezadovoljno brzinom procesa administrativne provjere jest 38 % ispitanika, a 35,3 % je onih koji su zadovoljni ili potpuno zadovoljni. Ova je stavka ocijenjena srednjom vrijednošću 2,93 (95 % CI [2,83; 3,03]).

Ispitanici su također upitani: „Jeste li zadovoljni kvalitetom postupka odobrenja Vaših zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) u smislu jasnoće traženih informacija i načina komunikacije u postupku odobrenja od strane PT2?“ Većina je ispitanika zadovoljna ili vrlo zadovoljna (59,8 %), 15,5 % je nezadovoljno ili potpuno nezadovoljno, a 24,7 % nije ni zadovoljno ni nezadovoljno.

Kako anketa pokazuje, za otprilike jednu trećinu ispitanika (30,5 %) odobravanje podnesenih zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) za njihov zadnji projekt u provedbi bilo je u rokovima propisanima ugovorom, za 50,4 % ispitanika zadani su se rokovi nekad poštovali, nekad kršili, a kod 19,1 % odobravanje podnesenih zahtjeva za nadoknadom sredstava uopće nije bilo u zadanim rokovima.

Slika 5. Odobravanje podnesenih ZNS



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Naznačite je li odobravanje podnesenih zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) za vaš zadnji projekt u provedbi bio u rokovima propisanim ugovorom.“

## 8.2.6. Evaluacijsko pitanje 06

*EP06 – Jesu li i učinkovito poduzete mjere prema smanjenju administrativnog opterećenja Korisnika?*

### Evaluacijska mjerila

6.1. Usvojeni provedbeni dokumenti dovoljni su za planiranje i provedbu mjera za smanjenje administrativnog opterećenja;

6.2. Planirane mjere za smanjenje administrativnog opterećenja su provedene;

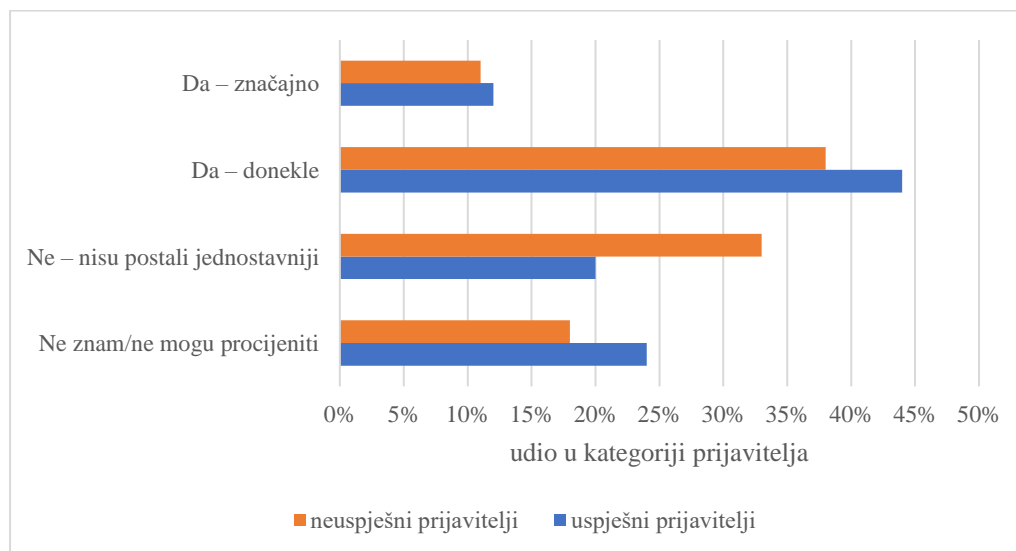
6.3. Većina anketiranih prijavitelja (uspješnih i neuspješnih) potvrđuje smanjeno administrativno opterećenje tijekom procesa prijave projekata u razdoblju 2014. – 2020.;

6.4. Većina anketiranih uspješnih prijavitelja potvrđuje smanjeno administrativno opterećenje tijekom procesa provedbe u razdoblju 2014. – 2020.

Poglavlje 10. OPULJP-a navodi niz mjera za smanjenje administrativnog opterećenja za Korisnike tijekom postupka prijave i provedbe projekata financiranih u okviru OPULJP-a.

Kako bi se mjerile povratne informacije od prijavitelja i Korisnika o stvarnom djelovanju i učinku tih mjera, u povezano ankete uključena su specifična pitanja. Prema primljenim odgovorima, nešto više od polovice uspješnih prijavitelja je navelo da su iskusili smanjenje administrativnog opterećenja tijekom postupka prijave, značajno ili donekle (56,7 %). Taj je postotak marginalno manji od polovice kada se radi o neuspješnim prijaviteljima, 49,2 %.

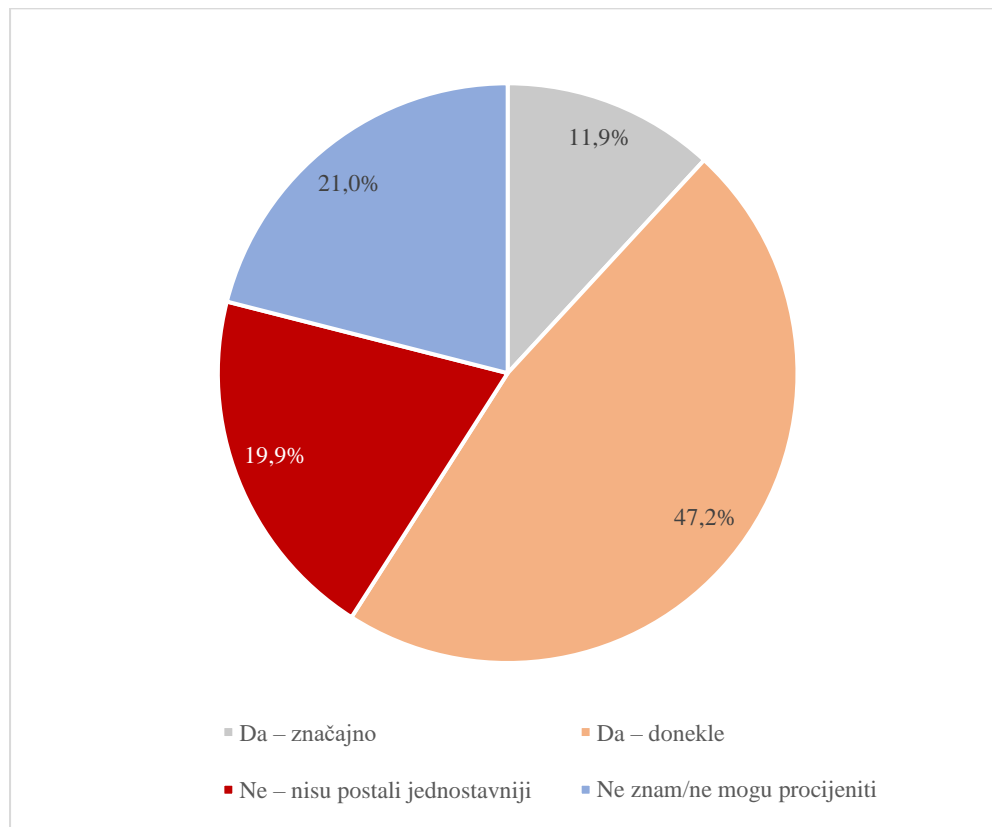
Slika 6. Stupanj pojednostavljenja administrativnih postupaka vezanih uz prijave na pozive



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Jesu li, po vašem iskustvu, administrativni postupci vezani uz prijave na pozive iz OPULJP-a postali jednostavniji i lakši za prijavitelje od 2014. godine do vašeg zadnjeg iskustva?“

Vezano uz postupak provedbe projekta, 59,1 % Korisnika izvijestili su da smatraju da je došlo do smanjenja administrativnog opterećenja tijekom provedbe njihovih projekata, donekle, dok 21,0 % nije mogao dati ocjenu ove teme.

Slika 7. Stupanj pojednostavljenja administrativnih postupaka tijekom provedbe projekta



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „ Jesu li, po vašem iskustvu, administrativni postupci tijekom provedbe vašeg projekta postali jednostavniji i lakši za provedbu od 2014. godine do vašeg zadnjeg iskustva?“ (ljestvica: 1 – Da – značajno, 2 – Da – donekle, 3 – Ne – nisu postali jednostavniji, 4 – Ne znam/ne mogu procijeniti)

Prema odgovorima uspješnih i neuspješnih prijavitelja na pitanje br. 31 iz dvaju anketnih istraživanja, promjena koja je najznačajnije doprinijela smanjenju administrativnog opterećenja u postupku prijave je bila „Smanjenje broja dokumenata koje je potrebno priložiti pri prijavi projekta (npr. izvadci iz registra i sl.)“.

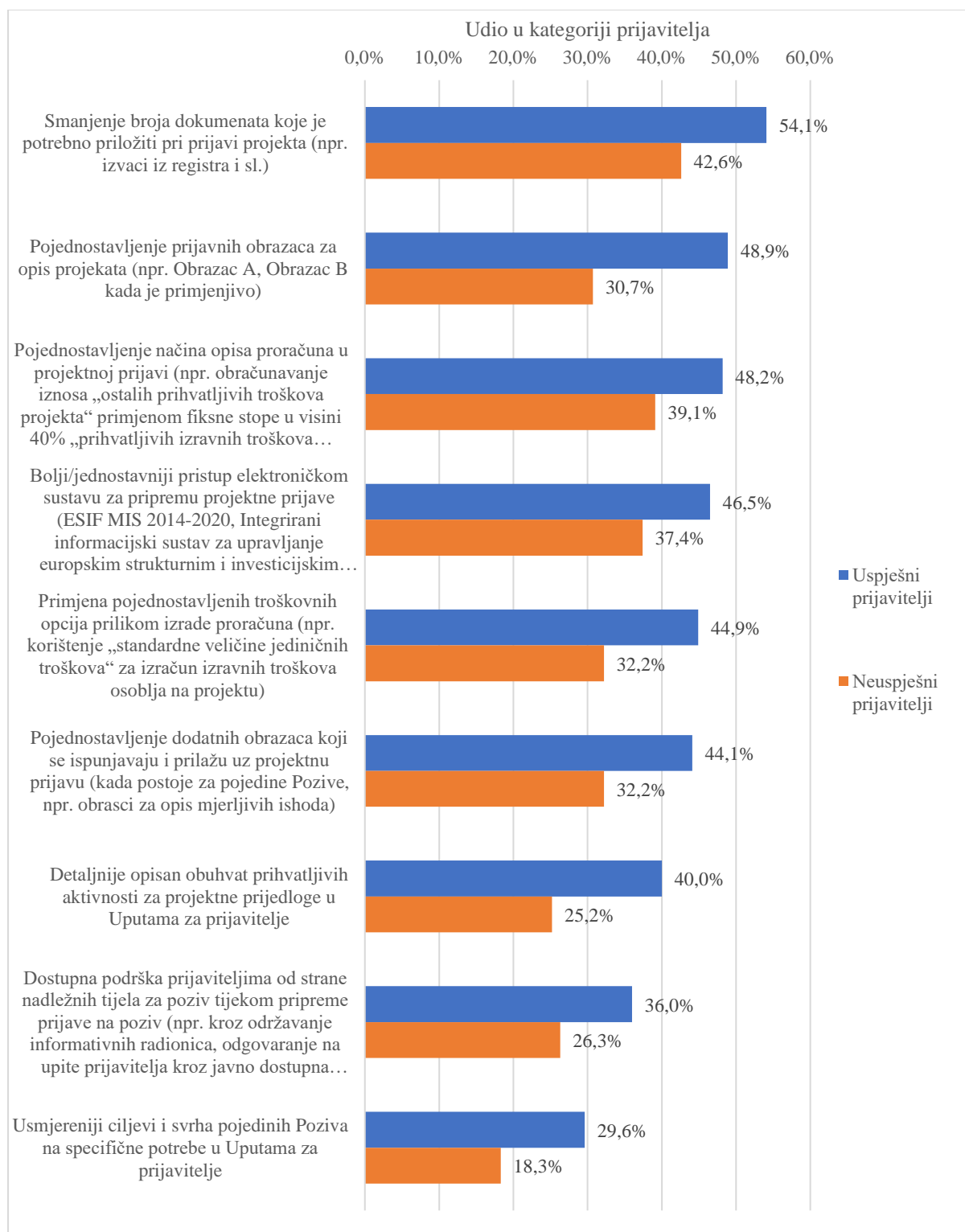
Za uspješne prijavitelje gotovo sličan značaj daje se „pojednostavljenju prijavnih obrazaca za opisa projekta (npr. Obrazac A, Obrazac B kada je primjenjivo)“ i „pojednostavljenju načina opisa proračuna u projektnoj prijavi (npr. obračunavanje iznosa „ostalih prihvatljivih troškova projekta“ primjenom fiksne stope u visini 40% „prihvatljivih izravnih troškova osoblja“)“, nakon čega slijedi „bolji/jednostavniji pristup elektroničkom sustavu pripreme za prijavu projekata (ESIF MIS 2014. – 2020., Integrirani informacijski sustav za upravljanje ESI fondovima 2014.-2020. – <https://esif-wf.mrrfeu.hr.>)“.

Za neuspješne prijavitelje „pojednostavljenje načina opisa proračuna u projektnoj prijavi (npr. obračunavanje iznosa „ostalih prihvatljivih troškova projekta“ primjenom fiksne stope u visini 40% „prihvatljivih izravnih troškova osoblja“)“ na drugom je mjestu kao čimbenik koji

doprinosi pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta, nakon čega slijedi „bolji/jednostavniji pristup sustavu pripreme elektroničkih projektnih prijava (ESIF MIS 2014. – 2020., Integrirani informacijski sustav za upravljanje ESI fondovima 2014.-2020. - <https://esif-wf.mrrfeu.hr>)“.

I za uspješne i za neuspješne prijavitelje promjene koje najmanje doprinose pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta uključuju „detaljnije opisan obuhvat prihvatljivih aktivnosti za projektne prijedloge u Uputama za prijavitelje“, dostupnu potporu nadležnih tijela i „usmjereniji ciljevi i svrha pojedinih Poziva na specifične potrebe u Uputama za prijavitelje“.

Slika 8. Promjene koje su pridonijele pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta za uspješne i neuspješne prijavitelje



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Koje su promjene, po vašem mišljenju, najviše pridonijele k pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta? (Pritom molimo uzmete u obzir promjene koje ste iskusili tijekom prijave projekata na pozive OPULJP-a u periodu nakon 2014. godine pa do vašeg zadnjeg iskustva.)“, odgovor „Znatno je pridonijelo“

Vežano uz mjere koje uspješni prijavitelji percipiraju kao one koje najviše doprinose smanjenju administrativnog opterećenja tijekom provedbe projekata, iste su izložene i rangirane u sljedećoj tablici (Tablica 37.).

Tablica 37. Promjene koje su pridonijele pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekta

Opcije odgovora	Znatno je pridonijelo
Smanjenje broja pokazatelja koje je potrebno pratiti tijekom provedbe projekta	49.2%
Primjena pojednostavljenih troškovnih opcija prilikom izvršenja proračuna i pravdanja tih troškova (npr. korištenje „standardne veličine jediničnih troškova“ za izravne troškove osoblja na projektu i smanjenje dokumentacije koju je potrebno priložiti iz pojedini ZNS zbog korištenja ovih opcija)	48.7%
Smanjenje zahtjeva pri izradi plana nabava projekta (npr. nije potrebno u plan uvrstiti nabave procijenjene vrijednosti ispod 150.000 HRK bez PDV-a)	48.5%
Pojednostavljenje zahtjeva prilikom pripreme Zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) (npr. manji obuhvat vrsta troškova koji se prijavljuju kroz ZNS)	48.5%
Dostupnost podrške od strane PT2 tijekom provedbe projekta	45.9%
Unapređenje informatičkog rješenja za dostavu ZNS-a i popratnih dokumenata	44.5%
Jasnoća provedbenih uputa i pojašnjenja dobivenih od PT2 tijekom provedbe projekta	40.4%
Pojednostavljenje postupka za dostavljanje mikropodataka	38.5%
Jasnoća provedbenih uputa dobivenih od strane PT2 provedbenoj radionici	33.1%

Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje, 2021., pitanje: „U kolikoj mjeri su promjene, po vašem mišljenju, pridonijele pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekata? (Pritom molimo uzmite u obzir promjene koje ste iskusili tijekom prijave projekata na pozive OPULJP-a u periodu nakon 2014. godine pa do vašeg zadnjeg iskustva.)“

U tekstu koji slijedi dana je ocjena stvarne provedbe pojedinih mjera za smanjenje administrativnog opterećenja uključenog u Dio 10. OPULJP-a i razmjera ostvarenja planiranih koristi od tih smanjenja. Redoslijed prikazanih tema odgovara Dijelu 10. OPULJP-a.

1. OPULJP definira Zajednička nacionalna pravila<sup>59</sup> (dalje u tekstu: ZNP) kao „Skup standardiziranih poslovnih procesa za program ESF-a“. Međutim, ZNP obuhvaćaju procese i postupke za pripremu i provedbu financiranja Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020. (dalje u tekstu: OPKK) od strane MRRFEU kao UT. Donošenjem verzije 01 Smjernice 01. iz 2015. godine došlo je do prestanka korištenja ZNP-a za potrebe OPULJP-a. U odnosu na pravila i postupke za provedbu OPULJP-a, isti su definirani u 12 Smjernica, koje služe kao podloga za djelovanje tijela SUK-a OPULJP-a, regulirajući njihova međusobna prava i obveze zajedno s potrebnim postupcima. Smjernice postavljaju uvjete koje SUK treba ispuniti, uključujući programiranje i strateško planiranje, predviđanje i praćenje, vrednovanje i zatvaranje programa, revizijski trag, korištenje tehničke pomoći, kao i pripremu projekata, odabir,

<sup>59</sup> <https://strukturnifondovi.hr/zajednicka-nacionalna-pravila/>



ugovaranje, provedbe, provjere i plaćanja i druge važne postupke vezano uz provedbu ESF-a (npr. upravljanje nepravilnostima).

Smjernice su prvi put objavljene u kolovozu 2015. godine i od tada se redovito ažuriraju. Kao što je navedeno u Godišnjim izvješćima o provedbi OPULJP-a (GIP) za razdoblje od 2016. do 2020. godine, te izmjene i dopune u osnovi su imale za cilj poboljšati upravljanje i prevenciju potencijalnih nepravilnosti i rizika, prvenstveno u postupcima javne nabave, uvele su poboljšanja u postupak uzorkovanja za provjeru zahtijevanih troškova, potaknule intenzivnije provođenje pojednostavljenih troškovnih opcija (PTO) i nastojale su stvoriti povećanu učinkovitost u vezi s postupcima odabira / ocjenjivanja i upravljanjem ugovorima / provedbom ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Kao i ZNP, Smjernice nisu javno dostupne. No sve informacije koje su u njim uključene, a važne su za prijavitelje, sadržane su u Uputama za prijavitelje koje se objavljuju za svaki poziv.

2. Pojednostavljene troškovne opcije (PTO) jedne su od najvažnijih mjera pojednostavljenja sa svrhom smanjivanja administrativnog opterećenja.

Proces izrade i korištenja pojednostavljenih troškovnih opcija (PTO) započeo je 2016. godine. Do 31.12.2020. devet metodologija za PTO dostupno je za provedbu OPULJP-a, koje je EK također odobrila putem Delegiranih akata<sup>60</sup>, a odnose se na:

Pet (5) metodologija za PTO primjenjuje se u provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja HZZ-a, i to:

- Jedinični mjesečni trošak za prijevoz sudionika (Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/379 od 19. prosinca 2018.)<sup>61</sup>,
- Mjesečni jedinični trošak osoba u sklopu stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa (Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/379 od 19. prosinca 2018.),
- Mjesečni jedinični trošak osobe u sklopu javnih radova (Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/379 od 19. prosinca 2018.),
- Mjesečni jedinični trošak novoprimljenog radnika u nepovoljnom položaju / radnika s invaliditetom (Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/697 od 14. veljače 2019.),<sup>62</sup>
- Mjesečni jedinični troškovi za zadržavanje posla radnika starijeg od 54 godine ili s nižim obrazovanjem u proizvodnom sektoru (tekstil, odjeća, obuća, koža i

---

<sup>60</sup> Delegirani akti su dostupni na: <https://ec.europa.eu/esf/main.jsp?catId=1490&langId=en>

<sup>61</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019R0379&from=EN>

<sup>62</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019R0697&from=EN>

drvena industrija) (Delegirana Uredba Komisije (EU) 2021/702 od 10. prosinca 2020.)<sup>63</sup>.

Jedna (1) metodologija primjenjuje se u području obrazovanja za pomoćnike u nastavi, dok se jedna (1) metodologija primjenjuje za pružanje usluge pomoći u kući starijim i/ili nemoćnim osobama od strane žena u nepovoljnom položaju. Štoviše, dva (2) PTO-a na razini EU-a primijenjena su koristeći standardne ljestvice jediničnih troškova na sve države članice (Prilog XIV, Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/2170<sup>64</sup>), i to:

- za sufinanciranje troškova uključivanja djece u teškom socioekonomskom položaju u predškolske programe (tip operacija 1: operacije formalnog obrazovanja (od obrazovanja u ranom djetinjstvu do tercijarne razine, uključujući formalno strukovno obrazovanje),
- za Zaželi – Program zapošljavanja žena – Faza II (tip operacija 2: sve operacije koje se odnose na osposobljavanje registriranih nezaposlenih, tražitelja posla ili neaktivnih osoba),
- uz to, od 2016. godine većina otvorenih poziva u okviru ESF-a uključuje mogućnost korištenja posebnih paušalnih shema financiranja:
- Članak 68. stavak 1. točka (b) Uredbe (EU) 1303/2013: izračun neizravnih troškova po fiksnoj stopi od 15 % prihvatljivih izravnih troškova zaposlenika u skladu s upotrebom jedinične stope po satu za izračun troškova zaposlenika,
- Članak 14. stavak 2. Uredbe (EU) br. 1304/2013: Za bespovratne potpore izravni troškovi zaposlenika mogu se koristiti za izračun svih ostalih kategorija prihvatljivih troškova projekta, na temelju paušala do 40 %. „Sve ostale kategorije troškova“ uključuju ostale izravne troškove (osim izravnih troškova zaposlenika, ali uključuju plaće i naknade isplaćene u korist sudionika) i neizravne troškove.

Sljedeća tablica i slike daju sažetak korištenja PTO-a kao udjela u prihvatljivim izdacima po prioritarnim osima.

Tablica 38. Ukupni prihvatljivi troškovi po OP-u (HRK)

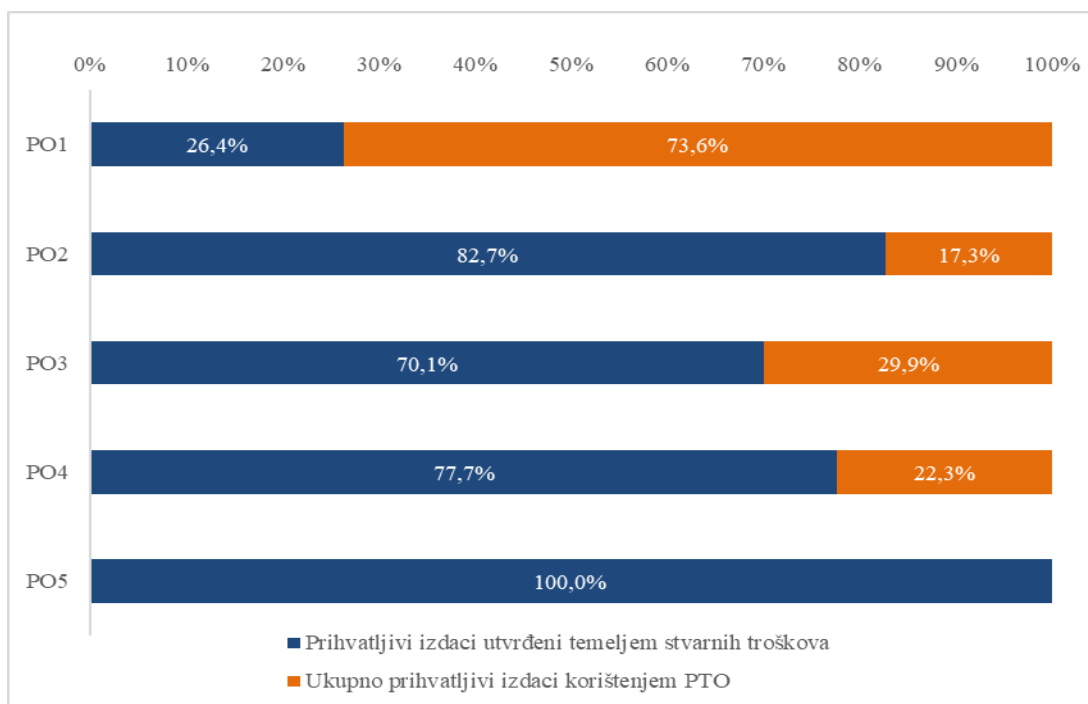
Ukupni prihvatljivi troškovi po OP-u (HRK)	
PO1	2.416.580.829,77
PO2	1.808.352.211,13
PO3	1.232.308.502,86
PO4	336.022.801,99
PO5	274.660.264,07
Ukupno	6.067.924.609,82

Izvor: ESIF MIS

<sup>63</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32021R0702&from=EN>

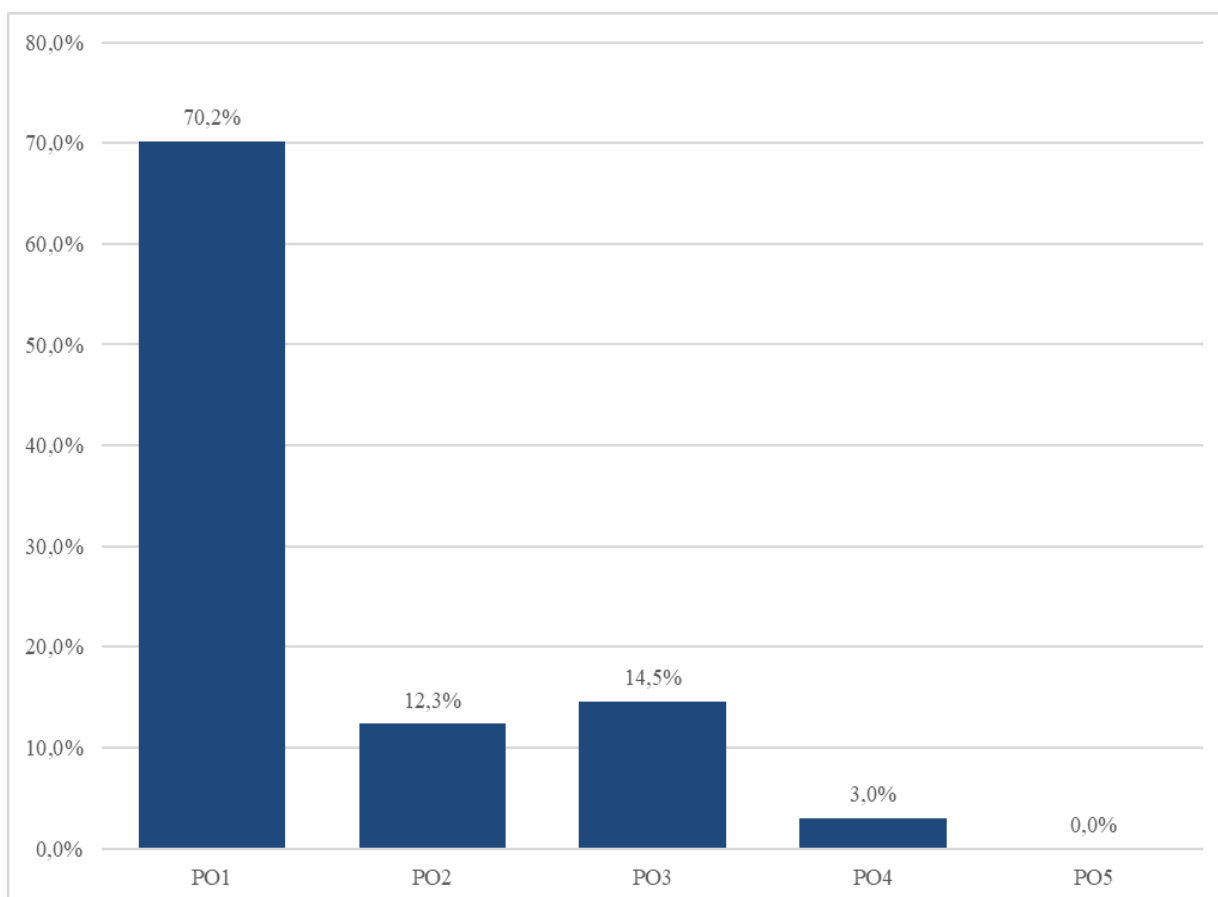
<sup>64</sup> <https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/b9ebb3ab-2263-11ea-af81-01aa75ed71a1>

Slika 9. Rašlamba prihvatljivih troškova po OP-u



Izvor: ESIF MIS

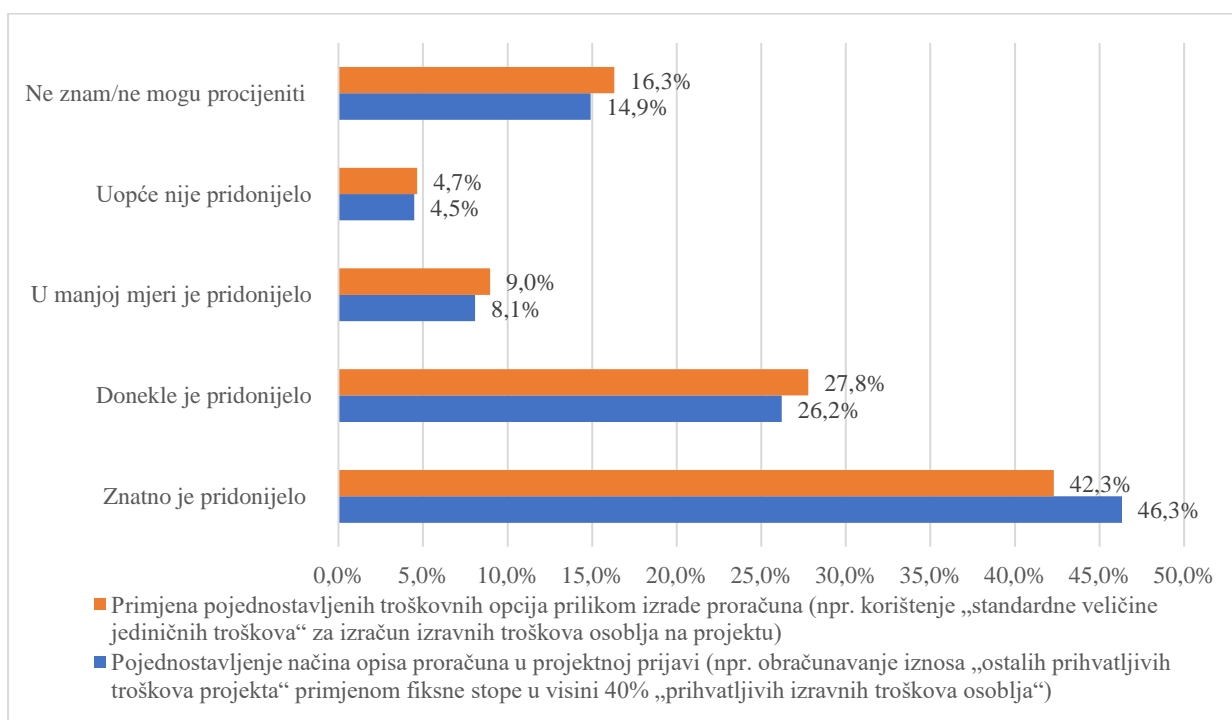
Slika 10. Udio PTO u ukupnim prihvatljivim izdacima za PO (%)



Izvor: ESIF MIS

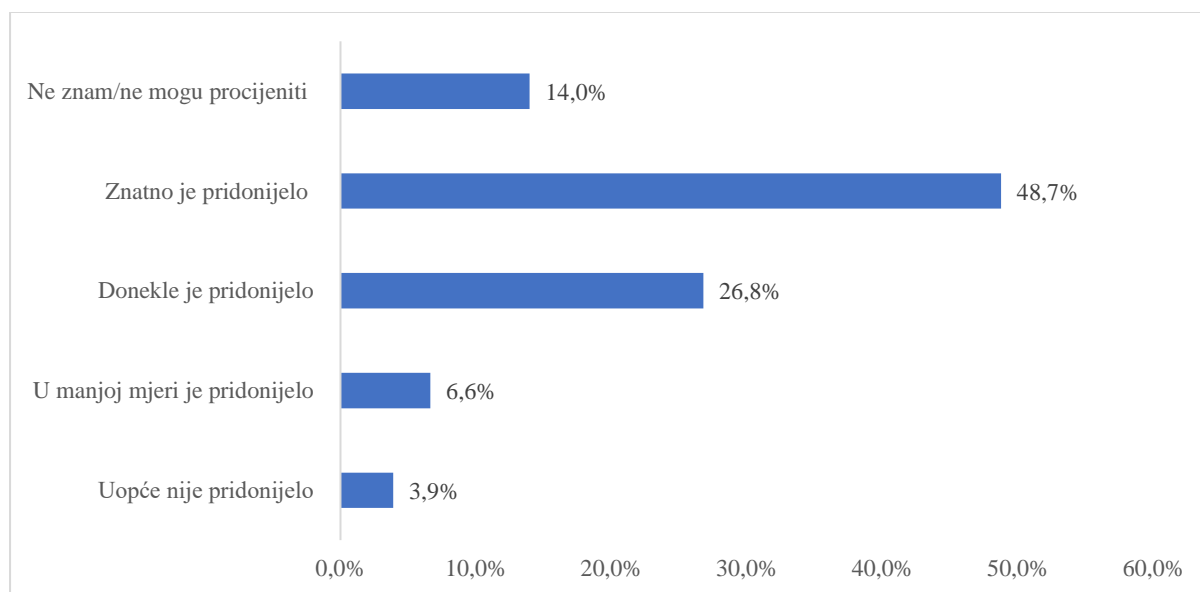
Rezultati anketnog istraživanja pokazuju učinkovit doprinos korištenja fiksnih stopa i PTO-a u smanjenju administrativnog opterećenja, kako tijekom prijave, tako i tijekom provedbe projekata. Od ukupnog broja ispitanika (uspješnih i neuspješnih prijavitelja), 79,8 % prepoznaje korištenje fiksnih stopa i PTO-a kao čimbenika koji doprinosi smanjenju administrativnog opterećenja tijekom postupka prijave (Slika 11.), dok je 48,7 % anketiranih uspješnih prijavitelja navelo prijavu PTO-a kao „značajan čimbenik koji doprinosi“ smanjenju administrativnog opterećenja tijekom provedbe projekta (Slika 12.)

Slika 11. Percepcija učinkovitosti korištenja pojednostavljenih načina opisa proračuna u projektnoj prijavi i primjene pojednostavljenih troškovnih opcija prilikom izrade proračuna u pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Koje su promjene, po vašem mišljenju, najviše pridonijele k pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom postupka prijave projekta? (Pritom molimo uzmete u obzir promjene koje ste iskusili tijekom prijave projekata na pozive OPULJP-a u periodu nakon 2014. godine pa do vašeg zadnjeg iskustva.)“

Slika 12. Stupanj u kojem je uvođenje prijave PTO pridonijelo pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekata



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje, 2021., pitanje: „Uolikoj mjeri su promjene, po vašem mišljenju, pridonijele pojednostavljanju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekata? (pri tome molimo uzmite u obzir promjene koje ste iskusili tijekom prijave projekata na pozive OPULJP-a u periodu nakon 2014. godine pa do vašeg zadnjeg iskustva)“

Nadalje, sa stajališta članova SUK-a, ta anketa upućuje na to da ispitanici smatraju primjenu PTO-a tijekom pripreme proračuna mjerom koja doprinosi smanjenju administrativnog opterećenja, pri čemu 52 % to smatra umjereno učinkovitim, a 57 % uglavnom učinkovitim.

Neovisno o sve intenzivnijem korištenju PTO-a, povratne informacije prikupljene anketama upućuju na to da su potrebna dodatna nastojanja u kontekstu pružanja smjernica i podrške u korištenju PTO-a, s obzirom na to da je od 10 tema uključenih u anketu za koje je potrebna bolja pokrivenost tijekom informativnih radionica upravo primjena PTO-a na drugom mjestu među uspješnim prijaviteljima i na četvrtom mjestu među neuspješnima (Tablica 52. i Tablica 53. pod EP 10).

3. Još jedna od predloženih mjera pojednostavljenja bila je razvoj jedinstvenog informacijskog sustava integracijom s informacijskim sustavom eFondovi (u nastavku: „eFondovi“ ili „sustav“), u skladu s konceptom e-kohezije. Integracija svih poslovnih procesa vezanih uz EFRR i ESF financiranje u eFondove bila je planirana do kraja 2015., ali razvoj sustava započeo je tek krajem 2017.

Nositelj projekta/naručitelj za razvoj, održavanje i unaprjeđenje eFondova je MRRFEU. U postupku sudjeluje MROSP kao javno tijelo sa svojim podsustavom koji je prilagođen potrebama OPULJP-a, a koji je razvijen u testnoj okolini. Osim toga, ne postoji sporazum između tih dvaju ministarstava kojim bi se pravno formalizirala uloga MROSP-a u tom postupku.

Za potrebe integracije tih dvaju sustava, na zahtjev MRRFEU-a, MROSP je službeno imenovao svoje predstavnike zadužene za upućivanje zahtjeva pružatelju usluga koji odgovara za razvoj eFondova. Predstavnici MROSP-a također su sudjelovali u sastancima koji su se održavali svaka dva tjedna između MRRFEU-a i pružatelja usluge radi raspravljanja o napretku u razvoju sustava.

MROSP je uspostavio Radnu skupinu za pripremu ažuriranih i cjelovitih Smjernica primjenjivih na eFondove i prilagođenih specifičnostima OPULJP-a. Te Smjernice finalizirane su velikim dijelom, ali nisu na snazi, s obzirom na to da još nije nastupila integracija s eFondovima.

Dosad je izvršeno ispitivanje i povezivanje sučelja s eFondovima, kao i uvođenje sustava u određena PT1 i PT2, koja su također imala mogućnost testirati ga pomoću probnih primjera projekata, nakon čega su dala povratne informacije i preporuke vezane uz njegovo funkcioniranje, što je uzeto u obzir prilikom prilagodbe spomenutih Smjernica.

Izbijanje pandemije i skoro zatvaranje programskog razdoblja 2014. – 2020. naveli su MROSP da odluči zadržati svoj trenutni sustav i ne nastavi s integracijom. Stoga je integracija sustava odgođena za sljedeće programsko razdoblje.

4. Vezano uz ulogu i doprinos Mreže OIK, analiza postojećih podataka kao i intervju i anketa vezani uz SUK ne pokazuju izravne poveznice između aktivnosti Mreže OIK i smanjenja administrativnog opterećenja za Korisnike.

Teme i sadržaj izvješća tri sastanka Mreže OIK (zapisnici sa sastanaka od 7. travnja 2017., 5. travnja 2018. i 4. travnja 2019.) analizirani su te se može zaključiti kako se članovi bave prije svega aktivnostima osviještenosti, širenja i vidljivosti u vezi s ESF-om, a ne inicijativama, strategijama i politikama koje za cilj imaju smanjenje administrativnog opterećenja. Mogu se pretpostaviti određene neizravne poveznice, s obzirom na sastav Mreže OIK, koja uključuje članove PT2 tijela, koji su također prihvatili uloge Voditelja projekta u svojim tijelima i pružaju pomoć i smjernice Korisnicima tijekom provedbe njihovih projekata.

Također treba napomenuti da rezultati ankete vezane uz SUK pokazuju da su edukacija i licenciranje članova Mreže OIK od strane KT-a spomenute u OP-u nepoznati većini ispitanika (96 %). Osim toga, pitanje iz ove ankete koje se odnosi na doprinos Mreže u smanjivanju administrativnog opterećenja (Pitanje br. 21: Prema vašem mišljenju, kolike je učinke tehnička podrška Mreže OIK imala na smanjenje administrativnog opterećenja za potencijalne korisnike?) ostalo je praktički neodgovoreno, s obzirom na to da su zaprimljena tek četiri odgovora, a pitanje br. 10: „Koliko je po vašem mišljenju Mreža osoba za informiranje i komunikaciju (Mreža OIK) učinkovita u davanju doprinosa obavljanju vaših komunikacijskih zadataka kroz sljedeće aktivnosti?“ dobilo je samo 55 odgovora, sa skoro jednakim ocjenama („Niti učinkovita ni neučinkovita“ i „Uglavnom učinkovita“) za sve ponuđene aktivnosti.

Tablica 39 Mišljenje o učinkovitosti Mreže OIK u doprinosu obavljanja komunikacijskih zadataka zaposlenika SUK-a

	Potpuno neučinkovita	Uglavnom neučinkovita	Niti učinkovita ni neučinkovita	Uglavnom učinkovita	Potpuno učinkovita	Ukupno
Pružanje kvalitetne podrške za izradu dokumenata i publikacija	2	7	20	21	5	55
Upućuje me na zadatke koje treba obaviti	3	4	19	20	8	54
Organiziranje treninga i seminara	4	8	20	16	4	52
Drugo (molimo opišite):	3	0	3	2	0	8

Izvor: Anketa za zaposlenike SUK-a 2021., pitanje: „Koliko je po vašem mišljenju Mreža osoba za informiranje i komunikaciju (Mreža OIK) učinkovita u davanju doprinosa obavljanju vaših komunikacijskih zadataka kroz sljedeće aktivnosti?“

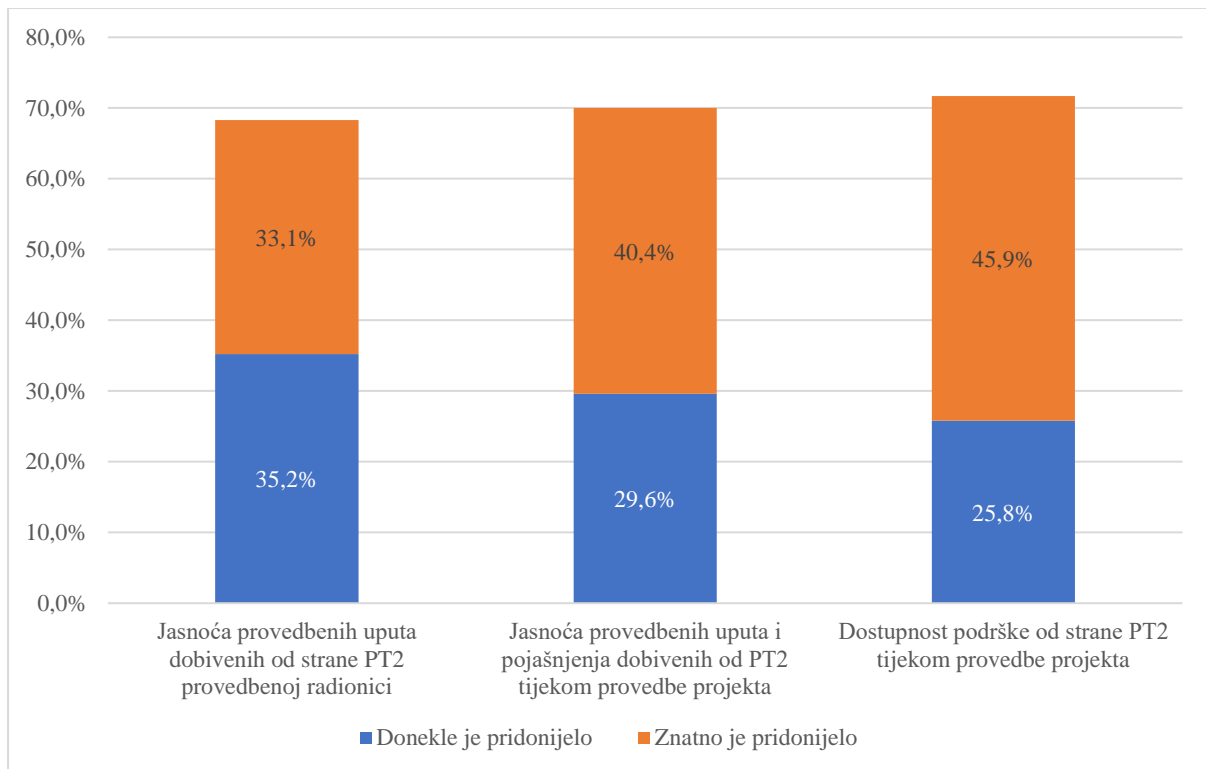
Konačno, nema dokaza o licenciranju, u smislu akreditiranja članova Mreže OIK-a od strane KT-a. Međutim, KT provodi edukacije vezano uz teme komunikacije, informiranja i vidljivost koje su dostupne zaposlenicima tijela SUK-a, za koje polaznici dobivaju relevantne potvrde o sudjelovanju.

5. Posljednja mjera za smanjenje administrativnog opterećenja koja je uključena u Operativni program odnosi se na „trajno dostupne i redovno pružane“ edukacije za Korisnike, s fokusom na konkretna pitanja vezana uz provedbu projekata, prije svega područja od visokog rizika za nastanak mogućih nepravilnosti, kao što su javna nabava i državne potpore, ili na pojedinačne pozive za dostavu prijedloga.

Vezano uz pripremu projekata, održano je nekoliko edukacija putem informativnih radionica, a njihov učinak opisan je u EP 10.

Vezano uz edukaciju o provedbi projekata, ishodi analize postojećih podataka, intervjui i obrada rezultata ankete upućuju na to da se osnovni mehanizam edukacije Korisnika o toj temi oslanja na Voditelje projekata u PT2, koji provode radionice o provedbi projekata, pružaju smjernice i zapravo vode Korisnike kroz cijeli proces i podržavaju ih od datuma potpisivanja njihovih ugovora pa tijekom cijelog životnog ciklusa projekata. Razina prepoznavanja takve podrške od strane Korisnika, kao mjere smanjenja administrativnog opterećenja tijekom provedbe projekta, prikazana je na sljedećoj slici (Slika 13.).

Slika 13. Stupanj u kojem su jasnoća provedbenih uputa i dostupnost podrške pridonijele pojednostavljenju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekata



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje, 2021., pitanje: U kojoj mjeri su promjene, po vašem mišljenju, pridonijele pojednostavljanju administrativnih postupaka tijekom provedbe projekata? (pri tome molimo uzmete u obzir promjene koje ste iskusili tijekom prijave projekata na pozive OPULJP-a u periodu nakon 2014. godine pa do vašeg zadnjeg iskustva.)



## 8.3. Djelotvornost

### 8.3.1. Evaluacijsko pitanje 07

*EP 07 – Na koji je način planiran proračun i je li u skladu s planiranim i ostvarenim rezultatima?*

Evaluacijska mjerila

7.1 Vrijednosti postignuća pokazatelja ostvarenja (SO) i pokazatelja rezultata (SR) za PO5 OPULJP-a proporcionalni su iznosima utrošenih sredstava PO5 za ostvarenje tih pokazatelja.

### Proces izrade proračuna

U svrhu ovog vrednovanja „proračun“ je definiran kao financijsko planiranje operacija namijenjenih realizaciji općeg i specifičnih ciljeva PO5.

PO5 obuhvaća tri specifična cilja koji se nisu mijenjali tijekom provedbenog razdoblja. Prilikom izrade OPULJP-a pripremljena je financijska raspodjela sredstava za tri područja intervencija na temelju nomenklature koju je prihvatila Europska komisija i okvirne raščlambe potpora Europske unije. Ta područja intervencija i pripadajuće količine dodijeljenih sredstava nalaze se u Tablica 40. Potrebno je istaknuti kako ova financijska raspodjela sredstava nije navedena u drugim planskim dokumentima osim u OPULJP-u.

Tablica 40. Raspodjela dodijeljenih sredstava po područjima intervencije

Područje intervencija	mil. EUR	mil. HRK	%
121 Priprema, provedba, praćenje i nadzor	58,8	446,9	62,5
122 Vrednovanje i studije	23,5	178,6	25,0
123 Informiranje i komunikacija	11,8	89,7	12,5
UKUPNO	94,1	715,2	100,0

Izvor: OPULJP 2014. – 2020., verzija 6.0 (ENG), stranica 189.

Korišteni tečaj: 1 € = 7,600 HRK

Sadržaj OPULJP-a mijenjao se tijekom godina. Te promjene nisu utjecale na proračun za PO5. Nisu pronađeni dokazi o načinu odlučivanja o početnom proračunu i njegovoj preraspodjeli po područjima intervencija.

U daljnjem tekstu evaluatori će za ova područja intervencija koristiti nazive „proračunske stavke 121, 122, 123“ ili jednostavno „121, 122, 123“, ovisno o kontekstu.

### Tijela SUK-a

Korisnici tehničke pomoći su korisnici državnog proračuna: tijela SUK-a i Korisničke institucije (KI). Kao što je utvrđeno Smjernicom 05, korisnici državnog proračuna samostalno

planiraju svoje proračune i kao takvima se ne izvršavaju plaćanja po projektima, s obzirom na to da ih samostalno planiraju na vlastitim proračunskim stavkama.

Proces dodjele sredstava TP započeo je pisanim Pozivom MROSP-a (njegova prethodnika MRMS-a) usmjerenim prema svim tijelima SUK-a u svrhu prikupljanja informacija o njihovim financijskim potrebama u sklopu PO5. Tijela SUK-a odgovorila su na Poziv slanjem Prijave, opisujući pritom detaljno vlastite financijske potrebe, procijenjene troškove za proračunske stavke 121, 122, 123 i troškove planiranih podaktivnosti za svaku proračunsku stavku. Tijekom godina tijela SUK-a predala su brojne Zahtjeve za izmjene/dopune Obavijesti, od čega je većina odobrena od strane MROSP-a (MRMS-a) putem Odobrenja Zahtjeva za izmjene/dopune Obavijesti. U većini slučajeva Zahtjevi su se ticali promjena unutar proračunskih stavki 121, i/ili 122 i/ili 123, bez promjena u ukupnoj raspodjeli dodijeljenih financijskih sredstava. Prvi Poziv koji je uputio MROSP (MRMS) odnosio se na razdoblje 2015. – 2018. Godine 2018. MROSP (MRMS) je obavijestio tijela SUK-a da je razdoblje tijekom kojeg su aktivnosti prihvatljive za provedbu produženo do kraja 2020. godine. Uz Obavijest je priložen i zahtjev da se predaju nove Prijave prilagođene novom razdoblju (2015. – 2020.) obuhvaćajući i Prijave koje su se odnosile na 2019. i 2020. godinu. Taj postupak ponovljen je u 2020. godini s ciljem produženja razdoblja tijekom kojeg su aktivnosti financirane iz PO5 alokacije prihvatljive za provedbu do kraja 2023. godine.

Prijave koje su tijela SUK-a podnijele za dodjelu bespovratnih sredstava u okviru Poziva UP.05.1.1.01. predstavljaju krajnje rezultate procesa donošenja internih odluka o potraživanim financijskim sredstvima potrebnima za aktivnosti i operacije u okviru PO5, što je ključna informacija za analizu u sklopu ovog EP-a kako bi se utvrdilo na koji je način planiran proračun.

Stoga su evaluatori mnogo detaljnije proučili navedene prijave u svrhu boljeg razumijevanja logičkih podloga procesa potraživanja bespovratnih sredstava.

Relevantni izračuni prikazani su u sljedećoj tablici (Tablica 41.). Sve brojke uključuju obvezno sufinanciranje od 15 % koje mora osigurati prijavitelj.

Tablica 41. Proračun PO5 alociran tijelima SUK-a, 2015.-2018., 2015.-2020. i 2015.-2023., u HRK

Institucija	Tip	Proračun alociran za stavku 121			Proračun alociran za stavku 122			Proračun alociran za stavku 123		
		2015.-2018.	2015.-2020.	2015.-2023.	2015.-2018.	2015.-2020.	2015.-2023.	2015.-2018.	2015.-2020.	2015.-2023.
Proračunsko razdoblje		2015.-2018.	2015.-2020.	2015.-2023.	2015.-2018.	2015.-2020.	2015.-2023.	2015.-2018.	2015.-2020.	2015.-2023.
ARPA	HT	9.185.829	9.185.829	15.277.585	0	0	0	40.000	40.000	40.000
ASOO	PT2	46.271.950	45.971.950	89.672.043	0	0	0	300.000	600.000	800.000
HZZ	PT2	88.043.280	88.043.280	243.080.689	0	0	0	0	0	0
MDOMSP	PT1	10.604.111	10.604.111	0	0	0	0	2.533.600	2.533.600	30
MF-NF	HT	4.672.000	4.672.000	9.690.000	0	0	0	0	0	0
MINT	PT1	8.115.030	8.115.030	21.824.150	0	0	0	3.051.850	4.051.850	5.753.441
MIZ	PT1	10.845.202	10.845.202	19.061.146	150.000	150.000	0	559.840	559.840	1.174.840
MKM	PT1	9.670.910	9.670.910	18.518.702	300.000	300.000	100.000	1.140.000	1.140.000	635.993
MRMS-MROSP	UT	36.000.000	36.000.000	108.102.859	9.000.000	9.000.000	9.249.000	15.000.000	15.000.000	21.223.600
MRMS-MROSP	PT1									
MZOS	PT1	10.306.785	10.306.785	25.121.685	137.500	137.500	62.500	2.562.332	2.562.332	2.497.483
NZCRD	PT2	35.761.000	34.729.789	91.750.750	0	0	0	580.000	1.611.211	2.000.000
UZUVRH	PT1	11.070.848	11.070.848	28.767.354	690.000	690.000	840.000	931.650	931.650	1.281.650
UKUPNO		280.546.945	279.215.734	670.866.963	10.277.500	10.277.500	10.251.500	26.699.272	29.030.483	35.407.007

U stupcu 2015.-2023. iznosi za MDOMSP nisu uključeni s obzirom da se proračun MDOMSP-a spojio s proračunom MROSP-a.

Izvor: Prilog 8 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori.

Ukupni iznosi dodijeljenih financijskih sredstava provjereni su u odnosu na ugovorene iznose navedene u ESIF MIS-u. Provjera je pokazala da nisu pronađena odstupanja. Kao što je navedeno ranije, tijela SUK-a redovito su podnosila Zahtjeve za izmjene/dopune svojih ugovora, tj. Obavijesti. Posljedice izmjena proračuna vezane uz ove Zahtjeve navedene su u Tablica 41. u prethodnom tekstu. Zahtjevi za promjenama u financijskim planovima za određeno proračunsko razdoblje obrađene su u sklopu vrijednosti proračuna Obavijesti. Obrada je obuhvatila razdoblje do trenutka podnošenja i odobrenja Zahtjeva za izmjenu/dopunu Obavijesti. Tablica 41. pokazuje da je samo određeni broj tijela prilagodio svoje proračune činjenici da je produženo razdoblje prihvatljivosti provedbe aktivnosti za još dvije godine, što je vidljivo u stupcu za proračunsko razdoblje 2015. - 2020., najznačajnije promjene zahtijevali su MINT i NZRCD kojima je, u usporedbi s razdobljem 2015. – 2018., proračun za komunikacijske aktivnosti za razdoblje 2015. – 2020. povećan za jedan milijun HRK. U slučaju NZRCD-a, ta promjena nije utjecala na ukupnu raspodjelu dodijeljenih financijskih sredstava za TP, dok ju je MINT povećao.

Provedeni intervjui nisu pomogli u utvrđivanju razloga zbog kojeg tijela SUK-a nisu tražila veću količinu financijskih sredstava za razdoblje 2015. – 2020. Stoga je pretpostavka evaluatora da su inicijalni proračuni bili dovoljni kako bi se pokrili troškovi tijekom produženog razdoblja.

Područje intervencija 121 koje pokriva pripremu, provedbu, praćenje i nadzor u osnovi podrazumijeva troškove plaća zaposlenika i sve ostale troškove nužne za obavljanje poslova<sup>65</sup>. Osim UT-a, PT2 tijela prijavila su najviše apsolutne iznose potrebnih financijskih sredstava za plaće i prethodno navedene troškove, što se s obzirom na njihovu vrstu posla smatra razumljivim.

Manji broj tijela SUK-a dodjeljuje financijska sredstva za studije i vrednovanja. UT je predvidio ukupno 9.2 milijuna HRK. Preostali iznos za dodjelu je milijun HRK, ali nema naznaka da su tijela kojima su dodijeljena sredstva provodila studije i vrednovanja. Osim toga, izvorni proračun OPULJP-a za studije i vrednovanja izdvaja 179 milijuna HRK, dok tijela SUK-a predviđaju da će to iznositi samo oko 10 milijuna.

Predviđeno je da bi se kroz OPULJP trebalo potrošiti oko 90 milijuna HRK za informiranje i komunikaciju. U usporedbi s tim, iznosi u stvarnim Prijavama tijela SUK-a iznose samo 35.4 milijuna HRK. Značajna povećanja financijskih sredstava zatražena su (i odobrena) za proračunsko razdoblje 2015. – 2023. Ukupan proračun za razdoblje 2015. – 2020. bio je 318,5 milijuna HRK (pokrivajući razdoblje od šest godina), dok je proračun za razdoblje 2015. – 2023. iznosio 716,5 milijuna HRK. Ovo predstavlja povećanje od 125 % za razdoblje koje je 50 % duže. Podaci prikupljeni iz Prijava MROSP-a, uzevši u obzir njegovu dvostruku funkciju kao UT-a i PT1, manje su detaljni od dobivenih podataka za ostala tijela (iako ni Prijava HZZ-a ne sadržava mnogo detalja). Kao prvo, MROSP u svoje Prijave nije uključio detaljnu razradu proračuna aktivnosti pod stavkom „analiza troškova“. Drugo, MROSP-ove Prijave ne razlikuju proračune za UT i PT1, već ih zbrajaju zajedno.

---

<sup>65</sup> Troškovi službenih putovanja, troškovi izobrazbe i sastanaka, troškovi nabave opreme, radova i usluga, trošak zakupa poslovnog prostora

## Korisničke institucije

Sredstvima PO5 također se sufinanciraju prihvatljive aktivnosti za KI. Sredstva tehničke pomoći koriste u posebne svrhe, poput pripreme projektne dokumentacije. KI su potencijalno važni „proizvođači“ zaliha projekata u sklopu ESF-a. Ponovno, Prijave koje su podnijele KI predstavljaju krajnje rezultate procesa donošenja odluka o proračunu u tim tijelima o potrebnim financijskim sredstvima za aktivnosti i operacije u okviru PO5, a upravo taj proces je predmet analize u sklopu ovog EP-a. Procedure za dodjelu financijskih sredstava KI u određenim aspektima različite su od procedura koje se odnose na tijela SUK-a. Procedura je započela Pozivom za iskazivanje interesa usmjerenim prema državnim i javnim institucijama. Objavljena su dva Poziva: UP.05.1.2.01 i UP.05.1.2.02 s ukupnim alociranim iznosom bespovratnih sredstava od 4 milijuna HRK za prvi i 3 milijuna HRK za drugi Poziv. Ciljevi i prihvatljive aktivnosti za oba Poziva u većoj su mjeri identični; u prvom Pozivu kao prihvatljivi prijavitelji navedene su institucije koje su unaprijed utvrđene kao potencijalni korisnici projekata izravne dodjele bespovratnih sredstava. Drugi Poziv kao prihvatljive prijavitelje definira i središnja tijela državne i javne uprave identificirana u okviru relevantnog specifičnog cilja OPULJP-a za UP.05.1.2.02. Bespovratna sredstva dodijeljena su prijaviteljima u razdoblju između studenoga 2016. i srpnja 2017. godine kroz Obavijesti MRMS-a (prethodnik MROSP-a). Ukupna ugovorena sredstva za oba Poziva iznose 6.073.439 HRK, kao što je prikazano u sljedećoj tablici.

Tablica 42. Sredstva PO5 dodijeljena Korisničkim institucijama, razdoblje 2014. – 2020., u HRK

Prijavitelj	Kod projekta	Ukupni prihvatljivi troškovi		
		Zahtjev	OdobriLO UT	Ugovoreno
Agencija za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi	UP. 05.1.2.02.0002	198.000	197.000	197.000
DGU	UP. 05.1.2.01.0006	153.423	148.285	148.285
Državna škola za javnu upravu	UP. 05.1.2.01.0013	168.889	168.889	168.889
Državni zavod za statistiku	UP. 05.1.2.01.0008	655.398	655.398	459.100
Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (1)	UP. 05.1.2.01.0011	400.000	400.000	400.000
Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (2)	UP. 05.1.2.01.0012	518.750	518.750	518.750
MF Carinska uprava	UP. 05.1.2.01.0007	598.125	598.125	598.125
Ministarstvo financija	UP. 05.1.2.01.0002	41.040	41.040	41.040
Ministarstvo financija	UP. 05.1.2.01.0003	56.250	56.250	56.250
Ministarstvo pravosuđa	UP. 05.1.2.01.0009	147.500	147.500	147.500
Ministarstvo turizma	UP. 05.1.2.01.0010	306.250	306.250	306.250
Ministarstvo uprave	UP. 05.1.2.02.0001	2.261.000	2.261.000	2.261.000
MROSP Uprava za tržište rada i zapošljavanje	UP. 05.1.2.01.0005	765.000	520.000	520.000
Pravosudna akademija	UP. 05.1.2.01.0004	20.000	20.000	20.000
Zavod za unapređivanje zaštite na radu	UP. 05.1.2.01.0001	231.250	231.250	231.250
<b>UKUPNO</b>		<b>6.520.875</b>	<b>6.269.737</b>	<b>6.073.439</b>

Izvor: Prilog 9 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori

Oba Poziva odnosila su se na jednokratne aktivnosti. Svi projekti (osim jednoga koji je otkazan) završeni su tijekom razdoblja 2017. – 2019. godine, pri čemu KI nisu iskoristile ukupna alocirana sredstva. Stvarna potrošnja prikazana je u Tablica 43.

Tablica 43. Izdaci Korisničkih institucija, razdoblje 2014. – 2020., u HRK

Prijavitelj	Kod projekta	Ukupni prihvatljivi troškovi	
		Ugovoreno	Odobreni izdaci
Agencija za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu i socijalnoj skrbi	UP. 05.1.2.02.0002	197.000	0
DGU	UP. 05.1.2.01.0006	148.285	63.000
Državna škola za javnu upravu	UP. 05.1.2.01.0013	168.889	168.889
Državni zavod za statistiku	UP. 05.1.2.01.0008	459.100	204.429
Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (1)	UP. 05.1.2.01.0011	400.000	361.217
Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (2)	UP. 05.1.2.01.0012	518.750	305.375
MF Carinska uprava	UP. 05.1.2.01.0007	598.125	280.312
Ministarstvo financija	UP. 05.1.2.01.0002	41.040	36.875
Ministarstvo financija	UP. 05.1.2.01.0003	56.250	43.750
Ministarstvo pravosuđa	UP. 05.1.2.01.0009	147.500	140.125
Ministarstvo turizma	UP. 05.1.2.01.0010	306.250	108.875
Ministarstvo uprave	UP. 05.1.2.02.0001	2.261.000	332.550
MROSP Uprava za tržište rada i zapošljavanje	UP. 05.1.2.01.0005	520.000	464.000
Pravosudna akademija	UP. 05.1.2.01.0004	20.000	18.750
Zavod za unapređivanje zaštite na radu	UP. 05.1.2.01.0001	231.250	0
<b>UKUPNO</b>		<b>6.073.439</b>	<b>2.528.147</b>

Izvor: Prilog 9 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori

Tablica 44. prikazuje razvoj apsorpcije u vidu ugovorenih iznosa tijekom vremena za Obavijesti u sklopu Poziva UP.05.1.1.01 zajedno s potraživanim iznosima od strane KI zajedno. U proračunskom razdoblju 2015. – 2018. ugovori (Obavijesti) su dosegli vrijednost od 317.523.717 HRK, dok u razdoblju 2015. – 2020. ove brojke blago rastu do iznosa od 318.523.717 HRK. Značajna promjena dogodila se 2020. godine, kada su proračuni izrađeni za razdoblje 2015. – 2023. ukupni ugovoreni iznos dosegnuo je razinu od 716.525.470 HRK. Kada se ovim ugovorenim iznosima pridodaju iznosi KI, pri čemu su za potrebe ovih izračuna korišteni stvarni iznosi potraživanih troškova KI-a, umjesto prvotno ugovorenih iznosa, dolazimo do ukupne apsorpcije od 100,2 % dodijeljenih bespovratnih sredstava za TP-a u OPULJP-u za proračunsko razdoblje 2015. – 2023.

Tablica 44. Usporedba proračuna; izračun % apsorpcije ugovorenog/utrošenog kao usporedba s prvotnim proračunom OPULJP-a, u HRK

Proračunsko razdoblje	2015.-2018.			2015.-2020.			2015.-2023.		
	121	122	123	121	122	123	121	122	123
Dodijeljena bespovratna sredstava za TP u OPULJP-u 2014.-2020.	446.900.000	178.600.000	89.700.000	446.900.000	178.600.000	89.700.000	446.900.000	178.600.000	89.700.000
Ugovoreno UP.05.1.1.01 sukladno Obavijestima	280.546.945	10.277.500	26.699.272	279.215.734	10.277.500	29.030.483	670.866.963	10.251.500	35.407.007
Ugovoreno UP.05.1.1.01 kao % dodijeljenih sredstava za TP	62,8	5,8	29,8	62,5	5,8	32,4	150,1	5,7	39,5
Potraživano od strane KI u ZNS-ovima	2.737.247	0	0	2.737.247	0	0,0	2.737.247	20	0,0
Potraživano od KI kao % dodijeljenih sredstava za TP	0,6	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0
Ukupno ugovoreno/utrošeno kao % dodijeljenih sredstava za TP	63,3	5,8	29,8	63,0	5,8	32,4	150,7	5,7	39,5
Ukupna apsorpcija po proračunskom razdoblju	44,4			44,5			100,2		

Izvor: Prilog 8 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori

Tijekom financijskog razdoblja 2014. – 2020. promjene iznosa dodijeljenih bespovratnih sredstava prikazane su u Tablica 45.

Tablica 45. Usporedba povećanja dodijeljenih bespovratnih sredstava po proračunskim stavkama, u HRK

Razdoblje Element projekata	2015.-2018.	2015.-2020.		2015.-2023.	
	Iznos	Iznos	Promjena %	Iznos	Promjena %
121	280.546.945	279.215.734	-0,47	670.866.963	140,27
122	10.277.500	10.277.500	0,00	10.251.500	-0,25
123	26.699.272	29.030.483	8,73	35.407.007	21,96
Ukupan proračun	314.944.842	318.523.717	1,14	716.525.470	125

Izvor: Prilog 8 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori

Relativno povećanje u količini dodijeljenih sredstava za stavku 123 – Informiranje i komunikacija – u svim slučajevima niže je od stopa povećanja ukupne količine dodijeljenih bespovratnih sredstava.

### Procedure ugovaranja

Prijave tijela SUK-a detaljno je pregledao Odbor za otvaranje i administrativnu provjeru pristiglih iskaza interesa u sklopu Poziva UP.05.01.1., koje se sastoji od predstavnika triju Odjela MROSP-a. Evaluacijski proces trajao je jedan dan i završio je 30. ožujka 2016. godine. Odbor je izvještavao MROSP-UT, koje je zatim temeljilo svoje Obavijesti na zaključcima Odbora. U prosjeku je između prijave i Obavijesti protekao vremenski interval od 15 kalendarskih dana (Tablica 46.), što je, u usporedbi s ostalim zahtjevima za bespovratnim sredstvima, vrlo kratak period.

Tablica 46. Razdoblje odobravanja i odobreni iznosi za Prijave tijela SUK-a, u HRK

Institucija	Tip	Vremensko razdoblje			Prihvatljivi troškovi		
		Datum prijave	Datum obavijesti	# dana	Zatraženo	Ugovoreno	Razlika
ARPA	HT	17.03.2016.	31.03.2016.	14	9.225.829	9.225.829	0
ASOO	PT2	17.03.2016.	31.03.2016.	14	46.571.950	46.571.950	0
HZZ	PT2	16.03.2016.	31.03.2016.	15	88.043.280	88.043.280	0
MDOMSP	PT1	16.03.2016.	31.03.2016.	15	11.637.711	11.637.711	0
MF-NF	HT	17.03.2016.	31.03.2016.	14	4.672.000	4.672.000	0
MINT	PT1	17.03.2016.	31.03.2016.	14	8.866.880	8.866.880	0
MIZ	PT1	16.03.2016.	31.03.2016.	15	11.555.042	11.555.042	0
MKM	PT1	17.03.2016.	31.03.2016.	14	11.110.910	11.110.910	0
MRMS-MROSP	UT	17.03.2016.	31.03.2016.	14	60.000.000	60.000.000	0
MRMS-MROSP	PT1						
MZOS	PT1	17.03.2016.	31.03.2016.	14	13.006.617	13.006.617	0
NZCRD	PT2	15.03.2016.	31.03.2016.	16	36.341.000	36.341.000	0
UZUVRH	PT1	17.03.2016.	31.03.2016.	14	12.692.498	12.692.498	0
<b>UKUPNO</b>					<b>313.723.717</b>	<b>313.723.717</b>	<b>0</b>

Izvor: Prilog 8 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori



Nadalje, temeljem podataka iz ESIF MIS-a i prateće korespondencije, Odbor nije zahtijevao nikakve promjene u prijavama, tj. svi troškovi uključeni u Prijavama smatrali su se prihvatljivima. Što se tiče KI-ja, iako su i one javna tijela, postupci su bili nešto stroži. Postupci odobrenja trajali su između 65 i 196 kalendarskih dana, odnosno u prosjeku 104 dana (Tablica 47.).

Tablica 47. Razdoblje odobravanja i odobreni iznosi za prijave Korisničkih institucija, u HRK

Institucija	Tip	Vremensko razdoblje			Ukupni prihvatljivi troškovi		
		Datum prijave	Datum obavijesti	# dana	Zatraženo	Odobriilo UT	Ugovoreno
AAZ	KI	02.05.2017.	06.07.2017.	66	198.000	197.000	197.000
DGU	KI	22.08.2016.	10.11.2016.	81	153.423	148.285	148.285
DŠJU	KI	25.08.2016.	09.03.2017.	196	168.889	168.889	168.889
DZS	KI	22.08.2016.	21.12.2016.	122	655.398	655.398	459.100
HZMO (1)	KI	24.08.2016.	04.01.2017.	133	400.000	400.000	400.000
HZMO (2)	KI	24.08.2016.	04.01.2017.	133	518.750	518.750	518.750
MF – CU	KI	29.08.2016.	20.12.2016.	113	598.125	598.125	598.125
MF (1)	KI	22.08.2016.	10.11.2016.	81	41.040	41.040	41.040
MF (2)	KI	17.08.2016.	10.11.2016.	81	56.250	56.250	56.250
MP	KI	23.08.2016.	22.12.2016.	121	147.500	147.500	147.500
MINT	KI	19.08.2016.	29.12.2016.	132	306.250	306.250	306.250
MU	KI	02.05.2017.	06.07.2017.	65	2.261.000	2.261.000	2.261.000
MROSP UT	KI	23.08.2016.	10.11.2016.	80	765.000	520.000	520.000
PAKD	KI	24.08.2016.	10.11.2016.	79	20.000	20.000	20.000
ZUZR	KI	17.08.2016.	08.11.2016.	83	231.250	231.250	231.250
<b>UKUPNO</b>				<b>104</b>	<b>6.520.875</b>	<b>6.269.737</b>	<b>6.073.439</b>

Izvor: Prilog 8 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori

Poseban Odbor za otvaranje i administrativnu provjeru pristiglih iskaza interesa u sklopu Poziva UP.05.02.1 uspostavljen je za ocjenjivanje prijave KI. Odbor koji se sastojao od predstavnika triju odjela MROSP-a sastao se 9 puta između rujna 2016. i ožujka 2017. godine. Tijekom tog razdoblja zahtjevi za pojašnjenjima upućeni su prijaviteljima. Odbor je savjetovao MROSP (tada MRMS) u svom završnom izvješću da odobri 13 prijave bez izmjena i dopuna proračuna. Samo su AAZ, DGU i MROSP UTR dobili odobrenje od UT-a za proračune niže od prijavljenih. Sve prijave (osim prijave DZS-a) koje je odobrio UT ugovorene su za iste iznose.

Slično prethodnom Pozivu, uspostavljen je Odbor za otvaranje i administrativnu provjeru pristiglih iskaza interesa u sklopu Poziva UP.05.02.2 za ocjenjivanje prijave KI-ja. Odbor koji se sastojao od predstavnika triju odjela MROSP-a odlučio je kako jedan od triju prijavitelja nije prihvatljiv za financiranje. Odbor je savjetovao MROSP (tada MRMS) u svom završnom izvješću od 5. lipnja 2017. da odobri 2 od 3 prijave, s manjom prilagodbom proračuna jednog prijavitelja. Obje Prijave odobrio je UT te su ugovorene za iste iznose.

## Pokazatelji i utrošena sredstva

Evaluacijsko mjerilo 7.1 (Vrijednosti postignuća pokazatelja ostvarenja (SO) i pokazatelja rezultata (SR) za PO5 OPULJP-a proporcionalni su iznosima utrošenih sredstava PO5 za ostvarenje tih pokazatelja) uspostavljeno je temeljem pretpostavke da će informacije o utrošenim sredstvima za PO5 (barem na razini proračunskih stavki 121, 122 i 123) biti zabilježene u dokumentaciji dostupnoj za analizu. To bi omogućilo reorganizaciju pokazatelja prema ovim proračunskim stavkama i analizu svih mogućih korelacija između vrijednosti pokazatelja i proračuna potrošenih za svaku od proračunskih stavki 121, 122 i 123 zasebno.

ESIF MIS registrira podatke o sredstvima utrošenima za pojedine projekte. Ti se podaci temelje na ZNS-ovima i, nažalost, sadrže samo ukupne troškove, bez preraspodjela na proračunske stavke 121, 122 i 123, dok su detaljniji podaci dostupni u pojedinim dokumentima ZNS-a svakog projekta, no nisu sintetički vidljivi u ESIF MIS-u. To onemogućuje korelaciju specifičnih troškova s posebnim pokazateljima, bilo na razini područja intervencije ili na nižoj razini podaktivnosti pod 121, 122 ili 123.

Iz navedenih razloga usporedbe se mogu vršiti samo na razini (a) utrošenih sredstava koja se odnose na ukupni proračun tehničke pomoći i (b) konsolidiranih vrijednosti pokazatelja za cijelu PO5.

Kako bi to bilo moguće, i utrošena sredstva i vrijednosti pokazatelja izražene su u postocima ukupnog ugovorenog proračuna tehničke pomoći, odnosno povećanjem vrijednosti pokazatelja. To je i dalje neprecizan postupak jer različiti pokazatelji imaju različitu težinu u pogledu doprinosa uspjehu programa u okviru PO5. Ne postoji pouzdano rješenje za pripisivanje i smanjivanje utjecaja takvih pondera na konačnu vrijednost.

Unatoč ovim ograničenjima, složenim izračunima dobivena je barem opća slika trošenja financijskih sredstava. Tablica 48. prikazuje rezultate ovih izračuna, dok su sami izračuni integralno zapisani u Prilogu 8.

Tablica 48. Komparativni razvoj pokazatelja i utrošena sredstva, 2014. – 2020.

Opis	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
Potrošnja kao % ugovorenog proračuna, kumulativno	7,3	16,1	25,0	37,6	51,4
Prosječno postignuće SO pokazatelja kao % cilja za 2023., kumulativno	14,0	30,7	89,8	104,6	175,2
Prosječno postignuće SR pokazatelja kao % cilja za 2023., kumulativno	5,2	8,5	61,3	68,0	86,2

Izvor: Prilog 8 ovog izvješća u kojemu su prikazani detalji o pojedinim izvorima za izračun koji su napravili evaluatori

Pouzdana se može zaključiti da su vrijednosti utrošenih sredstava i pokazatelji tijekom godina rasli. Razlike između troškova i SO pokazatelja mnogo su veće od onih između troškova i SR pokazatelja. Jedno objašnjenje može biti da rezultati uvijek zaostaju za „ostvarenjima“ jer im je potrebno vrijeme da se realiziraju.

### 8.3.2. Evaluacijsko pitanje 08

*EP08 – U kojoj mjeri aktivnosti informiranja i komunikacije prate dinamiku objave poziva?*

Evaluacijska mjerila

8.1 Informativne radionice za otvorene i ograničene pozive uspješno su provedene barem 21 kalendarski dan u slučaju otvorenih postupaka i barem 14 kalendarskih dana u slučaju ograničenih vrsta postupaka prije roka za podnošenje projektnih prijava.

Načini organiziranja informativnih radionica jasno su opisani u Smjernicama br. 03 (Dodjela bespovratnih sredstava).

Za otvorene pozive, u skladu s točkom 7.4.1. Smjernica br. 03, nakon pokretanja PDP-a PT1, u suradnji s PT2, organizira jednu ili više informativnih radionica na temu pripreme projektnih prijedloga i upravljanja važnim elementima projekta. Na radionicama mogu sudjelovati svi potencijalni prijavitelji, vodeći računa o regionalnoj dimenziji pojedinih poziva te mjestima održavanja radionica. Datumi i mjesta održavanja informativnih radionica objavljuju se na internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici najmanje 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja. Za *ad-hoc* organizirane informativne radionice PT1 objavljuje datume i mjesta održavanja najkasnije 3 kalendarska dana prije dana njihova održavanja.

Informativne radionice održavaju se:

- u modalitetu privremenog poziva najkasnije 21 kalendarski dan prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga;
- u modalitetu trajnog poziva najkasnije 21 kalendarski dan od datuma pokretanja PDP-a (u slučaju da su projektni prijedlozi već dostavljeni, PT1 osigurava rok za njihove izmjene i/ili dopune utvrđivanjem u okviru Uputa točnog vremenskog roka za zaprimanje projektnih prijava dostavljenih do početka info radionica ili dostavu dodatnih informacija) ili naznačiti (tehnički osigurati) u UzP-u mogućnost prijave na predmetni Poziv tek po završetku prve info radionice.

Kada se radi o ograničenim pozivima, u skladu s točkom 7.4.2 Smjernica br. 03, PT1 također odlučuje i o potrebi organiziranja informativnih radionica s ciljem predstavljanja predmetnog PDP-a. Informativne radionice organizira PT1 uz obvezno sudjelovanje predstavnika PT2.

PT1 o održavanju informativnih radionica obavještava sve unaprijed određene prijavitelje najkasnije 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja. Informativne radionice održavaju se najkasnije 14 kalendarskih dana prije roka za podnošenje projektnih prijedloga. Svi dokumenti i/ili prezentacije predstavljeni na informativnoj radionici šalju se svim unaprijed određenim prijaviteljima.

Podaci o održavanju informativnih radionica prikupljeni su s platforme <https://strukturnifondovi.hr/> i dodatno potvrđeni s MROSP-om.

Prema tim podacima, kriteriji za održavanje informativnih radionica 21 kalendarski dan kod otvorenih poziva i 14 dana kod ograničenih poziva prije roka za podnošenje projektnih prijedloga zaista su ispunjeni u strogom smislu.

No taj zaključak ne daje kvalitativni dokaz i stoga bi mogao biti osporen ako se u obzir uzmu sljedeće činjenice:

1. Za trajne otvorene i ograničene pozive prijavitelji se ocjenjuju na temelju metode „prvi po redoslijedu“. Kako bi dobili financiranje, od projekata se očekuje da ostvare prag minimalnih bodova u ocjenjivanju kvalitete, što znači da projekti ne dobivaju komparativne rang-ocjene. Takav pristup možda ne nagrađuje bolje projekte i mogao bi implicitno dati prednost prijaviteljima koji podnesu svoje prijedloge prije ostalih, zbog ograničenosti dostupnih sredstava, u kombinaciji sa zahtjevom za povlačenje EU sredstava. Budući da se prijedlozi obrađuju dok se ne potroši proračun, moguće je da financiranje bude odobreno projektima lošije kvalitete koji su prijavljeni ranije, a da bolji projekti koji su prijavljeni kasnije moraju biti odbijeni.

Jedan od mogućih čimbenika za zaprimanje (i konačno odobravanje) projektnih prijava potencijalno lošije kvalitete u ovim postupcima dodjele jest to što postoje slučajevi kada se prva informativna radionica, koja ponekad bude jedina koja je održana, održi nekoliko dana prije ili čak i nakon roka propisanog za početak podnošenja projektnih prijava, pri čemu je potonje slučaj kod 28,1 % otvorenih i ograničenih trajnih poziva, kako je prikazano na tablici u nastavku. To dodatno pogoršava činjenica da postoje slučajevi kada praktično ne ostane vremena između datuma objavljivanja poziva i roka za početak podnošenja projektnih prijava, što je zaista i slučaj kod 64,3 % otvorenih i ograničenih trajnih poziva.

Opisana praksa neizbježno ima negativan utjecaj na kvalitetu dostavljenih projektnih prijava, što bi se moglo poboljšati sudjelovanjem prijavitelja u informativnim radionicama, čime se u biti cilja na razvijanje i/ili povećavanje njihova znanja o predmetnom pitanju. No ipak, kada se one održe nekoliko dana prije ili nakon roka propisanog za početak podnošenja projektnih prijedloga u postupku s „najbržim prstom“, kvaliteta je ugrožena zbog potrebe za brzim podnošenjem projektnih prijedloga.

Tablica 49. Datumi objavljivanja poziva i datumi prihvatanja projektnih prijava / Razlika između datuma prihvatanja projektnih prijava i datuma održavanja prve informativne radionice za otvorene i ograničene trajne pozive (dani)

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP*)**	Datum objave poziva**	Datum početka zaprimanja prijava*	Krajnji rok za podnošenje prijava*	Datum prve informativne radionice*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za prihvatanje prijava i datuma posljednjeg informativne radionice (E) (B-D)	Razlika između datuma prihvatanja prijava i datuma prve informativne radionice (F) (A-C)
				(A)	(B)	(C)	(D)		(F) (A-C)
UP.01.2.0.04	„Pronađi me!“ – provedba aktivnosti doseg i obrazovanja neaktivnih mladih osoba u NEET statusu (otvoreni trajni poziv)	OtTP	10.07.20.	03.08.20.	31.12.20.	17.07.20.	17.07.20.	167	17
UP.02.1.1.05	Zaželi - Program zapošljavanja žena	OtTP	30.06.17.	30.06.17.	14.02.20.	10.07.17.	25.08.17.	903	-10
UP.02.1.1.06	Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina	OtTP	22.09.17.	22.09.17.	31.12.19.	19.10.17.	16.11.17.	775	-27
UP.02.1.1.08	Uključivanje djece i mladih u riziku od socijalne isključenosti te osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju u zajednicu kroz sport	OtTP	08.06.18.	08.06.18.	31.12.19.	03.07.18.	09.07.18.	540	-25
UP.02.1.1.12	Aktivno uključivanje i poboljšanje zapošljivosti te razvoj inovativnih socijalnih usluga za ranjive skupine unutar 7 urbanih aglomeracija/područja Osijek, Pula, Rijeka, Slavonski Brod, Split, Zadar i Zagreb	OtTP	18.12.19.	20.01.20.	01.02.21.	08.01.20.	17.01.20.	381	12
UP.02.1.1.13	Zaželi - program zapošljavanja žena - faza II (otvoreni trajni poziv)	OtTP	19.02.20.	02.03.20.	31.05.21.	21.02.20.	26.02.20.	460	10
UP.02.1.1.14	Umjetnost i kultura <i>on-line</i>	OtTP	18.05.20.	18.05.20.	30.06.21.	04.06.20.	04.06.20.	391	-17
UP.02.1.2.01	Razvoj i provedba programa za socijalnu koheziju i povećanje zaposlenosti u gradovima: Kninu, Belom Manastiru i općini Darda,	OtTP	03.08.18.	03.08.18.	31.12.19.	18.09.18.	25.09.18.	462	-46

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP)**	Datum objave poziva**	Datum početka zaprimanja prijava*	Krajnji rok za podnošenje prijava*	Datum prve informativne radionice*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za prihvatanje prijava i datuma posljednjeg informativne radionice (E) (B-D)	Razlika između datuma prihvatanja prijava i datuma prve informativne radionice (F) (A-C)
				(A)	(B)	(C)	(D)		(F) (A-C)
	Benkovcu, Petrinji i Vukovaru								
UP.02.2.1.02	Specijalističko usavršavanje doktora medicine	OgTP	04.08.17.	04.08.17.	31.03.18.	08.09.17.	08.09.17.	204	-35
UP.02.2.1.04	Promocija zdravlja i prevencija bolesti - faza 1	OtTP	30.03.18.	30.03.18.	28.02.20.	12.04.18.	23.04.18.	676	-13
UP.02.2.1.08	Promocija zdravlja i prevencija bolesti - faza 2	OtTP	30.10.20.	30.11.20.	30.06.21.	13.11.20.	13.11.20.	229	17
UP.02.2.2.02	Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom	OtTP	22.11.16.	22.11.16.	31.12.17.	01.12.16.	01.12.16.	395	-9
UP.02.2.2.04	Podrška daljnjem procesu deinstitutionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi za osobe s invaliditetom	OgTP	20.03.17.	20.03.17.	31.12.20.	09.03.16.	28.06.16.	1647	376
UP.02.2.2.05	Podrška daljnjem procesu deinstitutionalizacije i prevencije institucionalizacije djece i mladih	OgTP	20.03.17.	20.03.17.	31.12.20.	09.03.16.	28.06.16.	1647	376
UP.02.2.2.08	Unaprjeđenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	OtTP	08.03.18.	08.03.18.	11.03.19.	19.03.18.	16.05.18.	299	-11
UP.02.2.2.09	Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza II	OtTP	24.05.18.	24.05.18.	31.12.19.	19.06.18.	09.07.18.	540	-26
UP.02.2.2.10	Razvoj i širenje mreže izvaninstitucionalnih usluga za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata	OtTP	03.08.18.	03.08.18.	31.12.19.	24.08.18.	17.09.18.	470	-21
UP.02.2.2.11	Osiguravanje sustava podrške za žene žrtve nasilja i žrtve nasilja u obitelji	OgTP	06.03.20.	06.03.20.	31.12.20.	27.04.20.	27.04.20.	248	-52
UP.02.2.2.12	Razvoj, širenje i unaprjeđenje kvalitete izvaninstitucijskih	OtTP	28.05.20.	28.05.20.	31.12.20.	09.06.20.	09.06.20.	205	-12

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP)**	Datum objave poziva**	Datum početka zaprimanja prijava*	Krajnji rok za podnošenje prijava*	Datum prve informativne radionice*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za prihvaćanje prijava i datuma posljednjeg informativne radionice (E) (B-D)	Razlika između datuma prihvaćanja prijava i datuma prve informativne radionice (F) (A-C)
				(A)	(B)	(C)	(D)		(F) (A-C)
	socijalnih usluga kao podrška procesu deinstitucionalizacije								
UP.02.2.2.14	Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza III	OtTP	21.07.20.	04.08.20.	31.05.21.	30.07.20.	30.07.20.	305	5
UP.02.2.2.15	Unapređenje postojećih i širenje usluga izvaninstitucionalne skrbi na području odabranih urbanih aglomeracija/područja Osijek, Pula, Rijeka, Slavonski Brod, Split, Zadar i Zagreb	OtTP	31.07.20.	07.09.20.	31.07.21.	06.08.20.	06.08.20.	359	32
UP.02.2.2.16	Nastavak unapređenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	OtTP	23.12.20.	15.02.21.	30.06.21.	12.01.21.	13.01.21.	168	34
UP.02.3.1.03	Jačanje poslovanja društvenih poduzetnika – faza I	OtTP	21.05.19.	21.05.19.	31.12.20.	11.06.19.	19.06.19.	561	-21
UP.04.2.1.07	Prostori sudjelovanja - razvoj programa revitalizacije prostora u javnom vlasništvu kroz partnerstvo OCD-a i lokalne zajednice	OtTP	04.12.18.	04.12.18.	31.12.19.	07.12.18.	07.12.18.	389	-3
UP.04.2.1.08	Suradnja organizacija civilnoga društva i lokalnih vlasti na prevenciji korupcije i sukoba interesa u provedbi javnih politika	OtTP	07.12.18.	07.12.18.	30.06.20.	22.01.19.	22.01.19.	525	-46
UP.04.2.1.09	„Pridruži se – Aktivni u mirovini“ Jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva za unapređenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika	OtTP	26.04.19.	14.06.19.	31.12.19.	09.05.19.	12.06.19.	202	36

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP*)**	Datum objave poziva**	Datum početka zaprimanja prijava*	Krajnji rok za podnošenje prijava*	Datum prve informativne radionice*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za prihvaćanje prijava i datuma posljednjeg informativne radionice (E) (B-D)	Razlika između datuma prihvaćanja prijava i datuma prve informativne radionice (F) (A-C)
				(A)	(B)	(C)	(D)		(F) (A-C)
UP.04.2.1.10	Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za popularizaciju STEM-a	OtTP	07.07.20.	15.07.20.	30.06.21.	10.07.20.	10.07.20.	355	5
UP.04.2.1.11	Jačanje kapaciteta OCD-ova za odgovaranje na potrebe lokalne zajednice	OtTP	16.12.20.	04.01.21.	30.06.21.	29.12.20.	29.12.20.	183	6

Izvor: \*www.esf.hr stranice pojedinih poziva, \*\*MROSP evidencija objavljenih poziva

\* OtTP = otvoreni trajni poziv

OgTP = ograničeni trajni poziv



2. Pregled primjenjivih podataka također pokazuje da postoji visok udio poziva za koje je posljednja informativna radionica održana više od šest mjeseci od roka za primitak prijave projekata. To se primjenjuje na 45,6 % ukupnih poziva u okviru OPULJP-a. Vremenski raspon dulji od šest mjeseci stvara prepreku za stvaranje veza između teorije i prakse kao potencijalnih prijavitelja, zbog proteka značajnog vremenskog razdoblja prije nego što uključe ono što su naučili kroz informacijske radionice u praktičan kontekst, tj. njihovu prijavu. Ova razlika između teorije i prakse utječe i na kvalitetu njihovih prijava, kao i na pozitivan angažman potencijalnih prijavitelja u cjelokupnom postupku podnošenja prijava.

Tablica 50. Popis poziva za koje je posljednja informativna radionica održana izvan razdoblja od 6 mjeseci od roka za primitak prijava

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP)**	Krajnji rok za podnošenje prijava*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za podnošenje prijave i datuma posljednje informativne radionice (dani)	Posljednja informativna radionica održana više od 6 mjeseci prije krajnjeg roka za podnošenje prijave (mjeseci)
			(A)	(B)	(C) (A-B)	(D) (C/30)
UP.02.1.1.05	Zaželi - Program zapošljavanja žena	OtTP	14.02.20.	25.08.17.	903	30.1
UP.02.1.1.06	Podrška socijalnom uključivanju i zapošljavanju marginaliziranih skupina	OtTP	31.12.19.	16.11.17.	775	25.8
UP.02.1.1.08	Uključivanje djece i mladih u riziku od socijalne isključenosti te osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju u zajednicu kroz šport	OtTP	31.12.19.	09.07.18.	540	18.0
UP.02.1.1.12	Aktivno uključivanje i poboljšanje zapošljivosti te razvoj inovativnih socijalnih usluga za ranjive skupine unutar 7 urbanih aglomeracija/područja Osijek, Pula, Rijeka, Slavonski Brod, Split, Zadar i Zagreb	OtTP	01.02.21.	17.01.20.	381	12.7
UP.02.1.1.13	Zaželi - program zapošljavanja žena - faza II (otvoreni trajni poziv)	OtTP	31.05.21.	26.02.20.	460	15.3
UP.02.1.1.14	Umjetnost i kultura online	OtTP	30.06.21.	04.06.20.	391	13.0
UP.02.1.2.01	Razvoj i provedba programa za socijalnu koheziju i povećanje zaposlenosti u	OtTP	31.12.19.	25.09.18.	462	15.4

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP)**	Krajnji rok za podnošenje prijave*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za podnošenje prijave i datuma posljednje informativne radionice (dani)	Posljednja informativna radionica održana više od 6 mjeseci prije krajnjeg roka za podnošenje prijave (mjeseci)
			(A)	(B)	(C) (A-B)	(D) (C/30)
	gradovima: Kninu, Belom Manastiru i općini Darda, Benkovcu, Petrinji i Vukovaru					
UP.02.2.1.02	Specijalističko usavršavanje doktora medicine	OgTP	31.03.18.	08.09.17.	204	6.8
UP.02.2.1.04	Promocija zdravlja i prevencija bolesti - faza 1	OtTP	28.02.20.	23.04.18.	676	22.5
UP.02.2.1.08	Promocija zdravlja i prevencija bolesti - faza 2	OtTP	30.06.21.	13.11.20.	229	7.6
UP.02.2.2.02	Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom	OtTP	31.12.17.	01.12.16.	395	13.2
UP.02.2.2.04	Podrška daljnjem procesu deinstucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi za osobe s invaliditetom	OgTP	31.12.20.	28.06.16.	1647	54.9
UP.02.2.2.05	Podrška daljnjem procesu deinstucionalizacije i prevencije institucionalizacije djece i mladih	OgTP	31.12.20.	28.06.16.	1647	54.9
UP.02.2.2.08	Unapređenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	OtTP	11.03.19.	16.05.18.	299	10.0
UP.02.2.2.09	Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza II	OtTP	31.12.19.	09.07.18.	540	18.0
UP.02.2.2.10	Razvoj i širenje mreže izvaninstitucionalnih usluga za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata	OtTP	31.12.19.	17.09.18.	470	15.7
UP.02.2.2.11	Osiguravanje sustava podrške za žene žrtve nasilja i žrtve nasilja u obitelji	OgTP	31.12.20.	27.04.20.	248	8.3
UP.02.2.2.12	Razvoj, širenje i unapređenje kvalitete	OtTP	31.12.20.	09.06.20.	205	6.8

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP*)**	Krajnji rok za podnošenje prijave*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za podnošenje prijave i datuma posljednje informativne radionice (dani)	Posljednja informativna radionica održana više od 6 mjeseci prije krajnjeg roka za podnošenje prijave (mjeseci)
			(A)	(B)	(C) (A-B)	(D) (C/30)
	izvaninstitucijskih socijalnih usluga kao podrška procesu deinstitucionalizacije					
UP.02.2.2.14	Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza III	OtTP	31.05.21.	30.07.20.	305	10.2
UP.02.2.2.15	Unapređenje postojećih i širenje usluga izvaninstitucionalne skrbi na području odabranih urbanih aglomeracija/područja Osijek, Pula, Rijeka, Slavonski Brod, Split, Zadar i Zagreb	OtTP	31.07.21.	06.08.20.	359	12.0
UP.02.3.1.03	Jačanje poslovanja društvenih poduzetnika – faza I	OtTP	31.12.20.	19.06.19.	561	18.7
UP.04.2.1.07	Prostori sudjelovanja - razvoj programa revitalizacije prostora u javnom vlasništvu kroz partnerstvo OCD-a i lokalne zajednice	OtTP	31.12.19.	07.12.18.	389	13.0
UP.04.2.1.08	Suradnja organizacija civilnoga društva i lokalnih vlasti na prevenciji korupcije i sukoba interesa u provedbi javnih politika	OtTP	30.06.20.	22.01.19.	525	17.5
UP.04.2.1.09	„Pridruži se – Aktivni u mirovini“ Jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva za unapređenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika	OtTP	31.12.19.	12.06.19.	202	6.7
UP.04.2.1.10	Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za	OtTP	30.06.21.	10.07.20.	355	11.8

Kod poziva**	Naziv poziva**	Tip poziva (OtTP, OgTP)**	Krajnji rok za podnošenje prijava*	Datum posljednje informativne radionice*	Razlika između krajnjeg roka za podnošenje prijave i datuma posljednje informativne radionice (dani)	Posljednja informativna radionica održana više od 6 mjeseci prije krajnjeg roka za podnošenje prijave (mjeseci)
			(A)	(B)	(C) (A-B)	(D) (C/30)
	popularizaciju STEM-a					
UP.04.2.1.11	Jačanje kapaciteta OCD-ova za odgovaranje na potrebe lokalne zajednice	OtTP	30.06.21.	29.12.20.	183	6.1

Izvor: \*www.esf.hr stranice pojedinih poziva, \*\*MROSP evidencija objavljenih poziva

\* OtTP = otvoreni trajni poziv

OgTP = ograničeni trajni poziv

## 8.4. Učinak

### 8.4.1. Evaluacijsko pitanje 09

*EP09 – Je li i u kojoj mjeri ostvaren učinak informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru OP-a?*

#### Evaluacijska mjerila

9.1 U smislu istraživanja, ovaj EP u potpunosti se preklapa s EP05. Jedini dodatni evaluacijski kriterij jest: Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja koji su sudjelovali na informativnim događanjima planira sudjelovati u budućim informativnim događanjima.

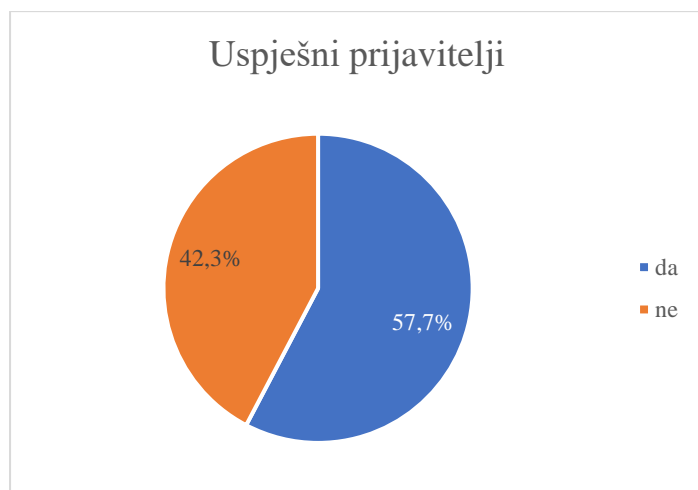
Kao što je navedeno u evaluacijskom mjerilu za ovo EP, ono je usko vezano uz EP05. Podaci predstavljeni u EP05 pokazuju rezultate analize Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a.

Kako se može vidjeti iz EP05, razni kanali informiranja važni su i dobri izvori informacija za prijavitelje. Ipak, primjećujemo da uspješni prijavitelji općenito smatraju pružene informacije korisnijima nego što je to slučaj kod neuspješnih korisnika.

U ovom evaluacijskom pitanju evaluatori su u fokus stavili informativne radionice i njihov učinak, s obzirom na to kako su drugi komunikacijski kanali obuhvaćeni u evaluacijskom pitanju broj 5.

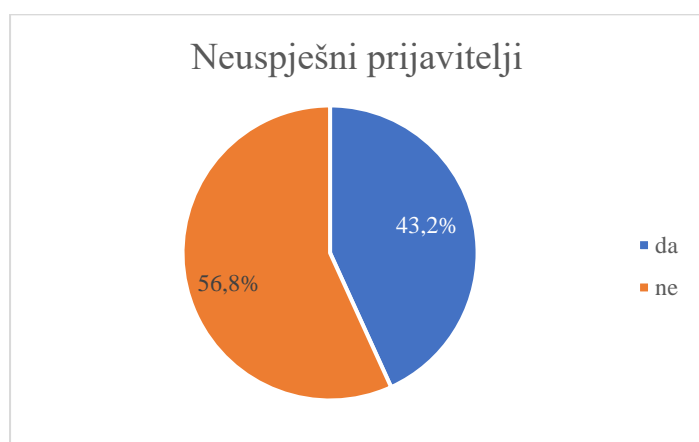
Kako je već opisano u EP05, među uspješnim prijaviteljima više je onih koji su sudjelovali u informativnoj radionici, u usporedbi s neuspješnim prijaviteljima.

Slika 14. Postotak uspješnih prijavitelja koji su sudjelovali na informativnoj radionici



Izvor: Anкета za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Jeste li sudjelovali na informativnoj radionici za ovaj projekt?“

Slika 15. Postotak neuspješnih prijavitelja koji su sudjelovali na informativnoj radionici

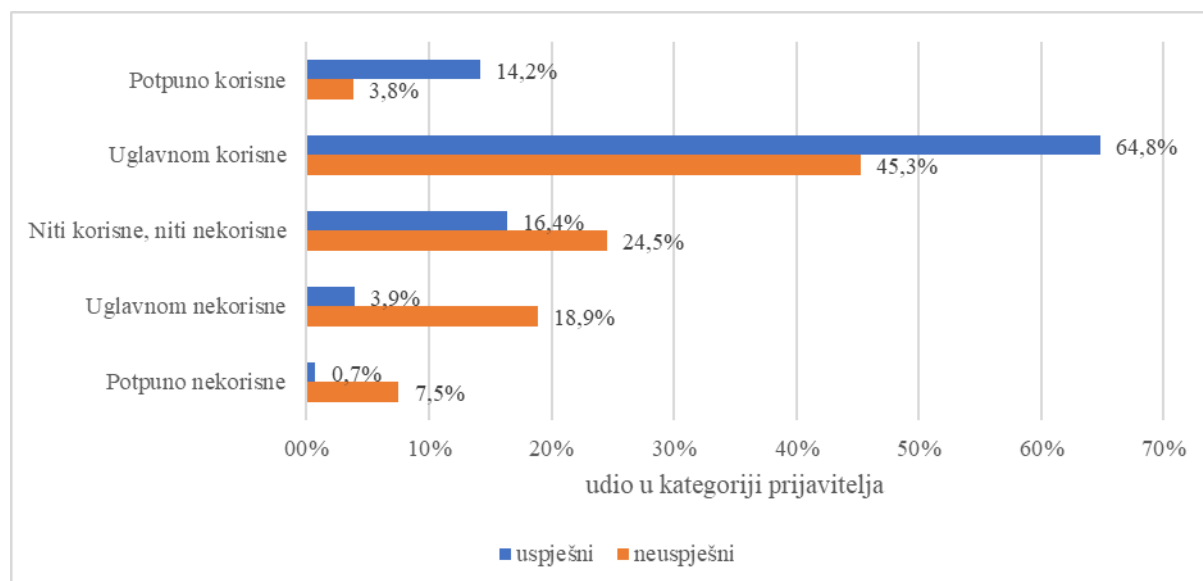


Izvor: Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Jeste li sudjelovali na informativnoj radionici za ovaj projekt?“

Kako se na slici može vidjeti, među uspješnim prijaviteljima za trenutni projekt većina ispitanika (57,7 %) sudjelovala je u informativnoj radionici, dok je među neuspješnim prijaviteljima 43,2 % sudjelovalo u radionici. Proveden je hi-kvadrat test neovisnosti kako bi se analizirao odnos između uspješnosti prijavitelja i sudjelovanja u radionici. Odnos između tih varijabli bio je značajan ( $\chi^2=8,473$ ,  $DF=1$ ,  $sig<0,005$ ). Vjerojatnije je da će prijavitelji koji su sudjelovali na informativnim radionicama kasnije postati uspješni prijavitelji. Treba napomenuti da je potonje nalaz o povezanosti, ali ne i o uzročnom odnosu sudjelovanja na radionicama i uspješnosti prijave jer nije bilo moguće u analizu uračunati utjecaj drugih čimbenika kako na sudjelovanje u informativnim radionicama, tako i na uspješnost prijave.

Kako je također već pokazano (EP05), uspješni prijavitelji uglavnom su smatrali radionice korisnima, dok su ih neuspješni prijavitelji smatrali manje korisnima.

Slika 16. Korisnost informativnih radionica



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Kako biste ocijenili korisnost radionice za pripremu vaše prijave predmetnog projekta?“

Od ispitanika koji su vrednovali radionice na temelju ljestvice korisnosti također je zatraženo i da obrazlože svoje odgovore.

Uspješni i neuspješni prijavitelji naveli su slične komentare, stoga ovdje nećemo navesti njihove pojedinačne odgovore, nego ćemo ih sažeti. Prvo ćemo navesti zašto prijavitelji nisu bili zadovoljni informativnim radionicama.

Njihove odgovore podijelili smo u nekoliko kategorija<sup>66</sup>:

- nisu korisne za organizacije koje imaju dovoljno iskustva u prijavi projekata,
- lošija komunikacija zbog *on-line* formata radionice,
- nesklad informacija dobivenih tijekom radionice i iz različitih izvora tijekom provedbe projekta,
- prekratko/nepostojeće vrijeme za pitanja i odgovore,
- dvosmisleni ili nerazumljivi odgovori na postavljena pitanja,
- nepravovremena organizacija radionice,
- voditelji radionice nisu dovoljno upućeni u materiju i ne posjeduju konkretne informacije,
- premalo praktičnih savjeta,
- nedobivanje konkretnih odgovora na konkretna pitanja vezana uz provedbu projekta,
- sadržaj radionice je preopćenit te se gotovo svodi na prepričavanje uputa za prijavitelje.

Kako su ispitanici opisali:

Pitanje: Naveli ste da vam radionica nije bila korisna. Molim vas navedite razloge zašto.

„Instruktori nisu kompetentni odgovarati na pitanja, radionica se svodi na čitanje javnog poziva. Za svaki detalj i konkretan upit upućuje se na postavljanje pisanog upita i čekanje odgovora na \"pitanja i odgovori\", što je i inače mogućnost. Dakle, nije postignut veći stupanj informiranja o samom pozivu i olakšanju postupka prijave, već je samo pretočen javni poziv u PowerPoint. Nisu potpuno beskorisne zbog drugih potencijalnih prijavitelja koji postavljaju pitanja pa se može stvoriti dobra slika o mogućim problemima koje se možda nisu predvidjeli bez takve interakcije.“

„Većina radionica se svodi na čitanje projektne dokumentacije. Shvaćam da je cilj biti nepristran, ali dokumentaciju znamo i sami pročitati. Važno je reći koji je zapravo cilj poziva u \"stvarnom svijetu\". Nadalje, veliki dio predavača je izgledao nesiguran i nepripremljen, nedostajalo je praktičnog dijela rada koji se sveo na formalnih sat vremena ispunjavanja

<sup>66</sup> Sva pitanja na koje se ne može odgovoriti s da ili ne dostupna su u Prilogu 2.

općeg dijela dokumentacije. Jako sam razočarana, naspram programskog razdoblja 2007. – 2013. gdje je naglasak bio na konkretnim prijavama.“

„Radionica se provodila previše općenito i suhoparno, na način da se potvrđivalo sve ono što se može pročitati u uputama za prijavitelje, zakonima i pravilnicima na koje se referiraju same upute. Pozitivno je što je na radionici bilo putem primjera navedeno kako napraviti određene izračune (npr. plaće zaposlenika), no mislim da bi radionice trebale biti potkrepljene živim, realnim i relevantnim primjerima. Također, bilo bi dobro da PT2 imaju mogućnost konzultacija prilikom pripreme projektnih prijedloga kao što to ima AMPEU vezano za pripremu ERASMUS+ ka1/ka2/ka3 projekata, gdje ne komentiraju sadržajno projekt, već daju određene smjernice korisnicima na što da pripaze prilikom pripreme projektnih prijedloga, tj. pristup je puno osobniji.“

Od ispitanika koji su bili zadovoljni radionicama također je zatraženo da obrazlože svoje odgovore. Njihovi sažeti odgovori su sljedeći:

- pristupačni voditelji radionice,
- sve informacije su bile korisne,
- razmjena iskustava s ostalim sudionicima,
- informacije o financijskim aspektima projekta,
- sveobuhvatnost i detaljnost objašnjenja,
- informacije o dokumentaciji,
- dobivanje korisnih i praktičnih informacija,
- informacije o provedbi,
- upute za prijavu na natječaj,
- općenite informacije o natječaju/pozivu,
- postavljanje pitanja i dobivanje odgovora te razjašnjavanje nedoumica.

Neki primjeri odgovora:

Pitanje: Naveli ste da vam je radionica bila korisna. Možete li navesti što je za vas bilo korisno, što vam se sviđalo?

„Imali smo mogućnost razgovarati i razjasniti nedoumice u vezi pripreme projekta, upoznati se sa problemima i pitanjima drugih prijavitelja projekata. Dobili smo mnogo korisnih i praktičnih informacija.“



„Korisno je bilo detaljnije pojašnjavanje uputa za prijavitelje i samog poziva natječaja. Svidjela mi se direktna komunikacija sa predavačima, postavljanje pitanja i dobivanje konkretnih odgovora te davanje smjernica na što moramo pripaziti prilikom apliciranja projektnog prijedloga na natječaj.“

„Info radionice su uvijek korisne i mislim da bi bilo korisno uvijek omogućiti online sudjelovanje jer znalo se dogoditi da se radionice organiziraju u živo, a realno dva dana nakon se poziv zatvori, pa je to zbilja trošenje vremena i resursa, osim toga udruge moraju angažirati vlastita sredstva za putne troškove kojih većina nema osim onih što koriste podršku Nacionalne zaklade, ali ni to nije dovoljno.“

Vežano uz teme koje se odnose na Upute za prijavitelje ili postupak prijave, uspješni i neuspješni prijavitelji naveli su slične teme koje bi trebalo bolje pokriti na informativnim radionicama (Tablica 51.).

Više od polovice ispitanika iz obje skupine smatra da bi prihvatljivost troškova trebala biti bolje pokrivena, kao i korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija, pokazatelji i dokazi postignuća istih, prihvatljivost aktivnosti. Gotovo polovica neuspješnih prijavitelja također je odabrala Postupak ocjenjivanja projektnih prijedloga.

Tablica 51. Teme koje bi trebale biti bolje pokrivena na informativnim radionicama

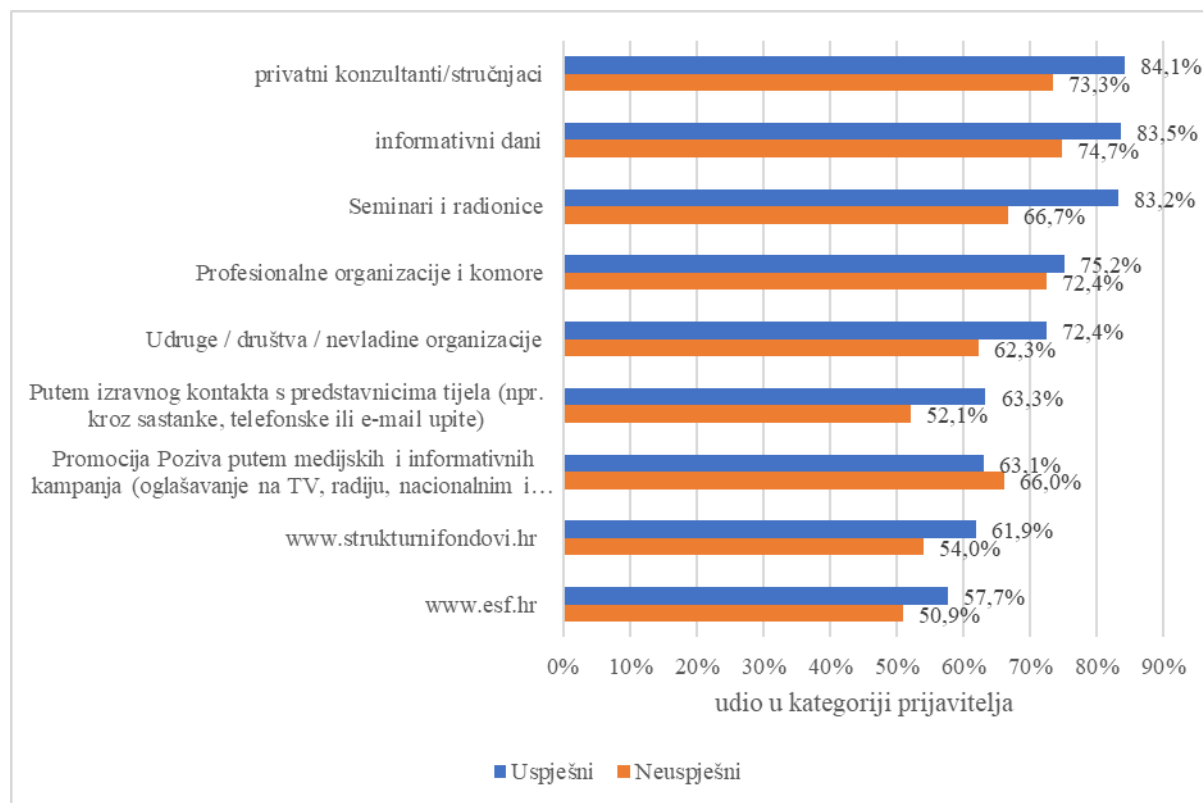
	Uspješni prijavitelji		Neuspješni prijavitelji	
	n	%	n	%
Prihvatljivost troškova	320	66,7%	69	56,6%
Korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija	258	53,8%	54	44,3%
Pokazatelji i dokazi postignuća istih	244	50,8%	53	43,4%
Prihvatljivost aktivnosti	214	44,6%	66	54,1%
Postupak ocjenjivanja projektnih prijedloga	159	33,1%	57	46,7%
Postupak prijave projektnog prijedloga	113	23,5%	41	33,6%
Ciljevi poziva	90	18,8%	43	35,2%
Prihvatljivost prijavitelja	79	16,5%	35	28,7%
Prihvatljivost partnera	48	10,0%	22	18,0%

Izvor: Anкета za uspješne prijavitelje 2021., Anкета za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Koji dio Uputa za prijavitelje ili postupka prijave, tj. tema koje se obuhvaćaju, smatrate da treba biti bolje, detaljnije objašnjen na informativnim radionicama?“

Temeljem analize anketnih podataka možemo zaključiti da postoji pozitivan učinak informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru OP-a.

Kako su analize EP05 pokazale, većina prijavitelja (uspješnih i neuspješnih) koristi različite kanale informiranja. Od njih smo zatražili da vrednuju svaki kanal koji koriste temeljem toga koliko se dobro informiranima smatraju o mogućnostima i rezultatima ESF financiranja u periodu od 2014. godine.

Slika 17. Povećana razina osviještenosti o mogućnostima ESF financiranja prema različitim izvorima informacija



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Procijenite u kojoj je mjeri sljedeći izvor informacija povećao razinu vaše osviještenosti o mogućnostima i rezultatima ESF financiranja u periodu od 2014.“

Na Sliku 17. prikazani su odgovori „donekle povećalo“ i „znatno povećalo“.

Najučinkovitiji su bili sljedeći kanali informiranja:

- Privatni konzultanti i stručnjaci (uspješni 84,1 %; neuspješni 73,3 %),
- Informativni dani (uspješni 83,5 %; neuspješni 74,7 %),
- Seminari i radionice (uspješni 83,2 %; neuspješni 66,7 %),
- Profesionalne organizacije i komore (uspješni 75,2 %; neuspješni 72,4 %).

Vrijednost informativnih radionica može se vidjeti i kroz namjeru sudjelovanja u sljedećim radionicama. Većina (86 %) uspješnih prijavitelja namjerava sudjelovati u budućim informativnim radionicama. Samo 2 % reklo je da ne namjerava sudjelovati, dok 12 % ne zna hoće li sudjelovati. Među neuspješnim prijaviteljima 74 % namjerava sudjelovati u budućim informativnim radionicama, 18,7 % nije sigurno, a 7,3 % ne namjerava sudjelovati.

#### 8.4.2. Evaluacijsko pitanje 10

*EP10 – Kakav je učinak sudjelovanja potencijalnih Korisnika na informativnim radionicama, u smislu uspješnosti projektnih prijava?*

##### Evaluacijska mjerila

10.1. Većina anketiranih sudionika informativnih radionica, uspješnih prijavitelja, uspješno je potpisala ugovore u sklopu poziva OPULJP-a.

10.2. Manjina anketiranih uspješnih prijavitelja nije sudjelovala u informativnim radionicama.

Kako je već opisano u EP5, prema rezultatima anketnog istraživanja, većina je uspješnih prijavitelja sudjelovala na informativnim radionicama (57,7 %), a većina ih je smatrala *uglavnom korisnima* i *sasvim korisnima*.

- Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja potvrdila je svoju namjeru sudjelovanja u budućim informativnim radionicama, u zaista velikim postocima od 86 % uspješnih i 74 % neuspješnih prijavitelja.
- Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja smatra seminare i radionice čimbenicima koji doprinose povećavanju osviještenosti o mogućnostima i rezultatima ESF financiranja (75 % uspješnih i 72 % neuspješnih prijavitelja).

Neovisno o tim ishodima i vezano uz učinak informativnih radionica, i uspješni i neuspješni prijavitelji naveli su zahtjev bolje pokrivenosti određenih tema na budućim informativnim radionicama. Tablice u nastavku prikazuju koje su potrebe prepoznate, redom od najvažnijih prema manje važnima.

*Tablica 52. Područja za koja uspješni prijavitelji smatraju da bi mogla biti detaljnije objašnjena na informativnim radionicama*

Tema	Postotak
Prihvatljivost troškova	67%
Korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija	54%
Pokazatelji i dokazi postignuća istih	51%
Prihvatljivost aktivnosti	45%
Postupak ocjenjivanja projektnih prijedloga	33%
Postupak prijave projektnog prijedloga	24%
Ciljevi poziva	19%
Prihvatljivost prijavitelja	16%
Prihvatljivost partnera	10%

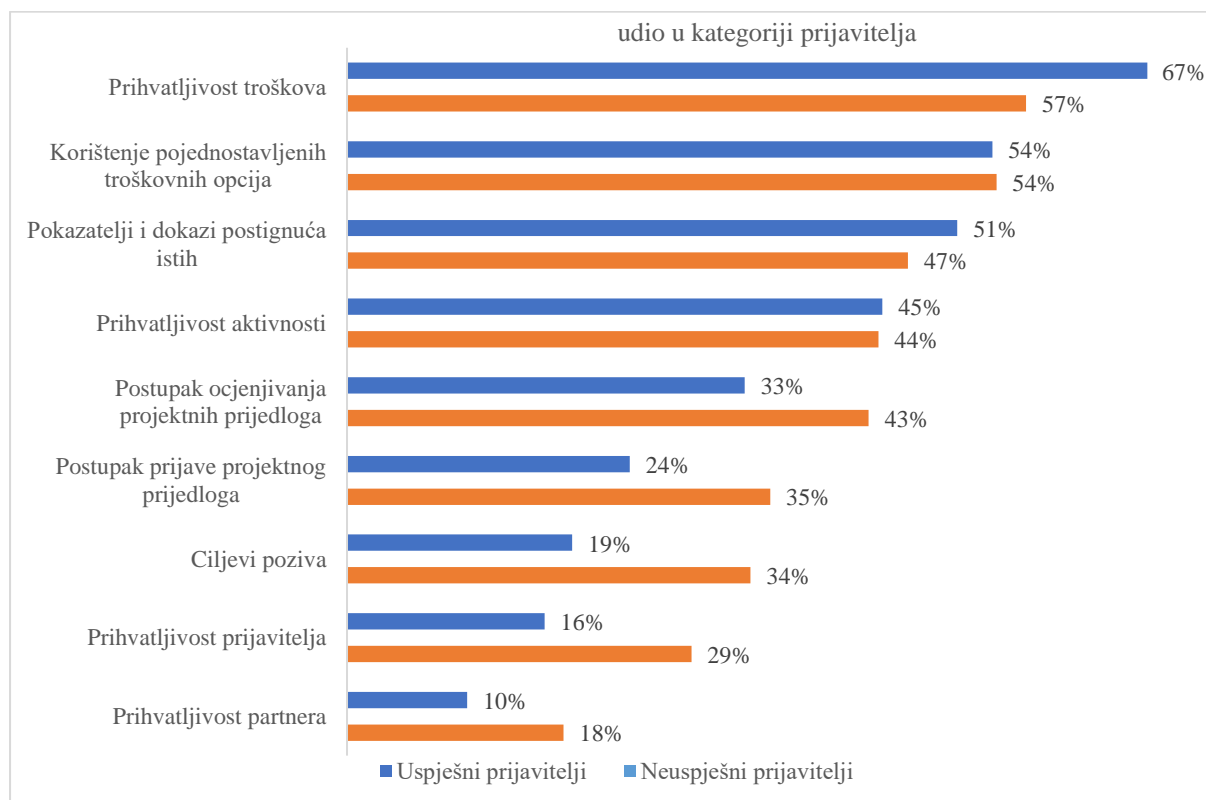
Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Koji dio Uputa za prijavitelje ili postupka prijave smatrate, tj. tema koje se obuhvaćaju treba biti bolje, detaljnije pokriven na informativnim radionicama?“

Tablica 53. Područja za koja neuspješni prijavitelji smatraju da bi mogla biti detaljnije objašnjena na informativnim radionicama

Tema	Postotak
Prihvatljivost troškova	57%
Prihvatljivost aktivnosti	54%
Postupak ocjenjivanja projektnih prijedloga	47%
Korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija	44%
Pokazatelji i dokazi postignuća istih	43%
Ciljevi poziva	35%
Postupak prijave projektnog prijedloga	34%
Prihvatljivost prijavitelja	29%
Prihvatljivost partnera	18%

Izvor: Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Koji dio Uputa za prijavitelje ili postupka prijave smatrate, tj. tema koje se obuhvaćaju treba biti bolje, detaljnije pokriven na informativnim radionicama?“

Slika 18. Teme radionica za koje je identificirana potreba detaljnijeg objašnjavanja na informativnim radionicama



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., Anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Koji dio Uputa za prijavitelje ili postupka prijave smatrate, tj. tema koje se obuhvaćaju treba biti bolje, detaljnije pokriven na informativnim radionicama?“

### 8.4.3. Evaluacijsko pitanje 11

*EP11 – Kakav je učinak provedenih komunikacijskih aktivnosti?*

#### Evaluacijska mjerila

11.1 Ostvarenje pokazatelja koji se odnose na specifične ciljeve 1.1. i 1.2 Komunikacijske strategije za OPULJP većinom je postignuto (iznad 50 % ostvarenja) do datuma obuhvata vrednovanja.

11.2. Većina anketiranih uspješnih i neuspješnih prijavitelja navodi kako je njihova razina osviještenosti o mogućnostima i rezultatima ESF-a povećana u razdoblju 2014. – 2020. kroz aktivnosti informiranja i komunikacije financirane u sklopu PO5.

11.3. Rezultati Eurobarometar istraživanja za RH ukazuju na napredak osviještenosti opće populacije o temama obuhvaćenim ESF financiranjem u RH (u odnosu na PO 1-4 OPULJP-a).

Pojedinosti o sadržaju Komunikacijskih planova OPULJP-a i pratećih priloga nalaze se pod EP2.

Sljedeća tablica pokazuje da su indikativni pokazatelji KP-a koji se odnose na specifične ciljeve 1.1. i 1.2. KS OPULJP-a postignuti, a u nekim slučajevima su u velikoj mjeri i premašeni. Međutim, iz razloga koji su već objašnjeni u EP2 i EP5, ispravno postavljanje pokazatelja predstavlja izazov, što je vidljivo iz a) nedostatka prilagodbe indikativnih ciljanih vrijednosti pokazatelja između 2016. i 2019. godine čime se nije definirala putanja napretka za godine unutar tog razdoblja te b) iznova nisko postavljenih indikativnih ciljanih vrijednosti za određene pokazatelje između 2016. i 2019. godine bez uzimanja u obzir ostvarenja pokazatelja u svakoj godini. Štoviše, postoji nekoliko pokazatelja za koje nisu dostupni podaci o ostvarenim vrijednostima, a to su:

- Broj istraživanja/analiza/evaluacija;
- Broj objavljenih rezultata provedenih istraživanja/analiza/evaluacija;
- Broj objava za širenje informacija o rezultatima evaluacija;
- Broj događanja u vezi s distribucijom informacija o rezultatima evaluacija;
- Broj članaka o uspješnosti provedenih mjera promidžbe i vidljivosti;
- Broj objava na društvenim mrežama (Facebook i Twitter);
- Broj pratitelja na društvenim mrežama (Facebook, Instagram, Twitter i sl.).

Tablica 54. Ciljane i ostvarene vrijednosti pokazatelja vezanih uz specifične ciljeve 1.1. i 1.2. KS OPULJP-a

POKAZATELJ	Vrijednosti pokazatelja											
	2016.		2017.		2018.		2019.		2020.		Ukupno*	
	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje
<b>1.1. Informiranje javnosti o mogućnostima i rezultatima ESF-a u razdoblju 2014.-2020. u svrhu učinkovitije apsorpcije sredstava i osiguranje transparentnosti upravljanja i provedbe OPULJP-a, njegovih rezultata i primjera dobre prakse</b>												
Broj informativnih događanja <sup>67</sup>	5	<b>19</b>	5	<b>40</b>	5	<b>105</b>	5	<b>42</b>	27	<b>34</b>	47	240
Broj sudionika na informativnim događanjima	500	<b>3.833</b>	500	<b>15.994</b>	500	<b>21.596</b>	500	<b>12.898</b>	1520	<b>13.243</b>	3.520	67.564
Broj objava na internetskim stranicama(www.strukturnifondovi.hr/ www.esf.hr/ www.gzm.hr)**	100	<b>2</b>	100	<b>5</b>	50	<b>1</b>	50	<b>0</b>	76	<b>0</b>	376	8
Broj izrađenih informativnih i promotivnih materijala	10	<b>1</b>	10	<b>504</b>	10	<b>6</b>	20	<b>7</b>	13033	<b>1</b>	13.083	519
Broj medijskih i informativnih kampanja	2	<b>0</b>	2	<b>7</b>	2	<b>8</b>	2	<b>6</b>	3	<b>7</b>	11	28
Broj oglasa na medijske i informativne kampanje	50	<b>0</b>	20	<b>0</b>	20	<b>1.060</b>	20	<b>860</b>	320	<b>1.500</b>	430	3.420
<i>Broj istraživanja/analiza/evaluacija</i>	2		2		1		1		1		5	
<i>Broj objavljenih rezultata provedenih istraživanja/analiza/evaluacija</i>					1				1		2	

<sup>67</sup> Povezano s relevantnim pokazateljem OPULJP-a SO507

POKAZATELJ	Vrijednosti pokazatelja											
	2016.		2017.		2018.		2019.		2020.		Ukupno*	
	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje
<i>Broj objava za širenje informacija o rezultatima evaluacija</i>					1		1				2	
<i>Broj događanja u vezi s distribucijom informacija o rezultatima evaluacija</i>					1		1		1		3	
<i>Broj članaka o uspješnosti provedenih mjera promidžbe i vidljivosti</i>	50		20		20		10		10		60	
<i>Broj objava na društvenim mrežama (Facebook i Twitter)</i>	50		10		10		10		10		40	
<i>Broj pratitelja na društvenim mrežama (Facebook, Instagram, Twitter i sl.)</i>					100		100		100		300	
Broj komunikacijskih aktivnosti i događanja u suradnju s Koordinacijskom tijelom	5	0	5	3	5	14	5	3	9	0	24	20
<b>1.2. Povećanje razine osviještenosti potencijalnih Korisnika na nacionalnoj, lokalnoj i regionalnoj razini o mogućnostima financiranja, načinu prijavljivanja, Kriterijima odabira te rezultatima OPULJP-a.</b>												
Broj informativnih radionica/dana <sup>68</sup>	20	<b>20</b>	20	<b>87</b>	20	<b>56</b>	20	<b>21</b>	73	<b>20</b>	153	204
Broj sudionika na informativnim radionicama/danima <sup>69</sup>	500	<b>5.256</b>	500	<b>3.607</b>	500	<b>2.659</b>	500	<b>1.395</b>	2130	<b>1.365</b>	4.130	14.282

<sup>68</sup> Povezano s relevantnim pokazateljem OPULJP-a SO506

<sup>69</sup> Povezano s relevantnim pokazateljem OPULJP-a SO505

POKAZATELJ	Vrijednosti pokazatelja											
	2016.		2017.		2018.		2019.		2020.		Ukupno*	
	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje	Ciljana vrijednost	Ostvarenje
Broj održanih konzultacija i savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	1	1	1	9	1	1	1	0	4	0	8	11
Broj sudionika na konzultacijama i savjetovanjima sa zainteresiranom javnošću	50	17	50	73	0	0	0	0	0	0	100	90
Broj provedenih e-savjetovanja	0	1	0	9	2	1	2	0	8	0	12	11

Izvor: Obrada autora temeljem podataka Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a 2016. – 2020, Komunikacijski planovi za OPULJP 2016. – 2020.

\*vrijednost do 31.12.2020.

\*\* za izračun su korištene samo aktivnosti navedene u Izvješćima o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a (2016. – 2020.) u kojima se u opisu izravno navodi objava na internetskim stranicama, a koje se odnose isključivo na najavu ili objavu Poziva.

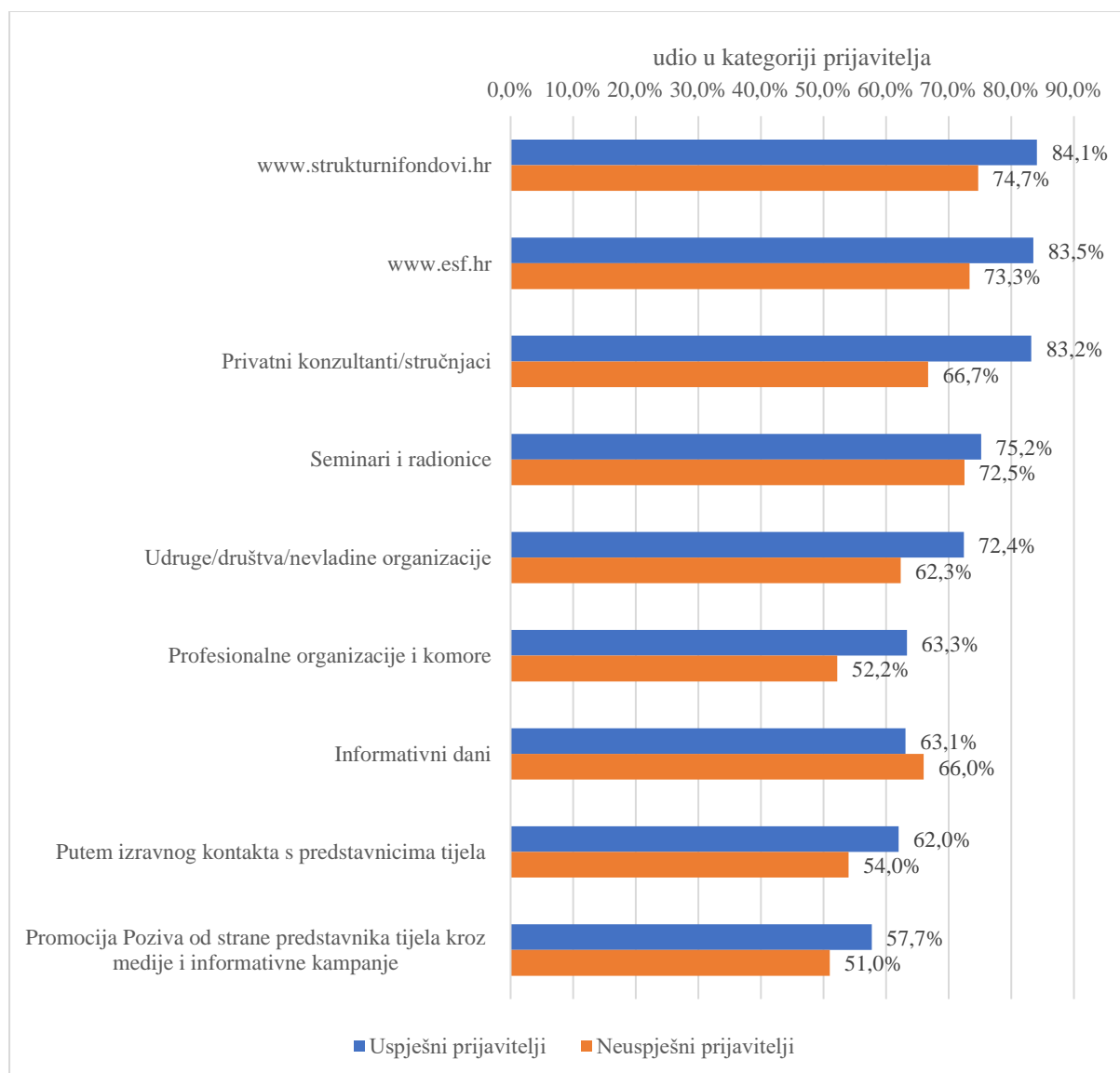


Glede nepotpunog postizanja ciljeva kod pokazatelja „Broj objava na internetskim stranicama (www.strukturnifondovi.hr/www.esf.hr/www.gzm.hr)“ i „Broj izrađenih informativnih i promotivnih materijala“, relevantno obrazloženje dano je u EP5. Glede konzultacija s javnošću, kao što je već spomenuto pod EP5, u 2019. i 2020. pozivi su raspisani bez konzultacija s korisnicima. Iako te konzultacije nisu obavezne, kao što je navedeno u odjeljku 7.3 Smjernice br. 3 (dodjela bespovratnih sredstava), one se provode s ciljem unaprjeđenja kvalitete dokumentacije.

Na temelju nalaza anketa u vezi s izvorima informacija koji doprinose povećanju osviještenosti o mogućnostima i rezultatima ESF-a u razdoblju 2014. – 2020., prvo treba napomenuti da je takvo povećanje doista uočeno, uz platforme www.esf.hr i www.strukturnifondovi.hr, koje su (skupa) najčešće navođeni izvori informacija među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima.

U skladu s rezultatima tih anketa, rangiranje svih izvora koji doprinose povećanju razine svijesti o mogućnostima i ishodima financiranja ESF-a, među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima, prikazano je na sljedećoj slici.

Slika 19. Rangiranje izvora informacija koji doprinose povećanju razine svijesti o mogućnostima i ishodima financiranja ESF-a



Izvor: Anketa za uspješne prijavitelje 2021., anketa za neuspješne prijavitelje 2021., pitanje: „Koje izvore informacija obično koristite kako biste se informirali o mogućnostima ESF sufinanciranja kroz OPULJP? U svrhu detaljne analize svih izvora informacija o mogućnostima ESF sufinanciranja, molimo vas označite "da" za sve izvore koje koristite te "ne" za sve izvore koje ne koristite.“

Prethodna slika također pokazuje da su uspješni prijavitelji sve izvore informacija koji su uključeni u anketu kao izvori koji doprinose povećanju svijesti o financiranju ESF-a ocijenili nešto boljima od neuspješnih prijavitelja. Nadalje, iako samo 36,5 % uspješnih prijavitelja privatne konzultante/stručnjake smatra izvorom informacija o mogućnostima financiranja u okviru ESF-a (vidi također Slika 2. pod EP5), informacije koje su im dali privatni konzultanti/stručnjaci identificirali su kao treći izvor koji doprinosi povećanju razine svijesti o mogućnostima i rezultatima ESF-a. S druge strane, seminari i radionice zauzimaju treće mjesto među neuspješnim prijaviteljima u pogledu doprinosa povećanju svijesti o financiranju iz ESF-a.

Kako bi se dobio dodatni uvid u specifičan EP, proveden je pregled sljedećih anketa, s obzirom na to da je praćenje svijesti građana o regionalnoj politici i financiranju EU-a središnji element istraživanja Eurobarometra.

- 1. Izvješće „Eurobarometer Flash 480 – Svijest i percepcija građana o regionalnoj politici EU<sup>70</sup>.** Na pitanje o svijesti o projektima koje sufinancira EU, a koji su poboljšali njihov život, Hrvati se nalaze daleko iznad prosjeka EU-a (68 % u odnosu na 40 % prosjeka EU-a i 6 postotnih bodova u odnosu na 2017. godinu, kao i značajniji porast od 11 postotnih bodova u odnosu na 2015.), pri čemu je 85 % prijavilo pozitivan učinak tih projekata.

Vezano uz područja koja bi trebala biti obuhvaćena financiranjem iz EU sredstava, kao i u 2017. godini, 97 % ispitanika smatra ulaganja u obrazovanje, zdravstvo i socijalnu infrastrukturu ulaganjem u najvažnija područja. Nadalje, drugo poglavlje istraživanja, iako se odnosi na osviještenost o Europskom fondu za regionalni razvoj i Kohezijskom fondu, jasno ističe značajan porast osviještenosti u odnosu na oba fonda u Hrvatskoj (Europski fond za regionalni razvoj i Kohezijski fond) u odnosu na istraživanje provedeno u 2017. godini – porast na 44 % od 26 % u 2017. godini.

- 2. Najnovije izdanje, Flash Eurobarometer<sup>71</sup> 497,** pokazuje da je postotak ispitanika koji su čuli za projekte koje sufinancira EU i koji poboljšavaju regije i gradove u kojima žive nepromijenjen i iznosi 68 % za RH. Ovo istraživanje također pokazuje da su ispitanici u Hrvatskoj među onima kod kojih je vjerojatnost da su čuli za Europski fond za regionalni razvoj i/ili Kohezijski fond najviša, ali njihova je razina svijesti o Europskom socijalnom fondu malo niža od prosjeka EU-a (46 % naspram 49 %). Ispitanici koji su čuli za projekte koje u njihovim regijama sufinancira EU smatraju da su ti projekti pozitivno utjecali na razvoj njihova grada ili regije u postotku od 88 % za RH (+3% u odnosu na prethodnu anketu).

Glede domena koje bi trebale biti cilj ulaganja EU-a, nema statistički značajne promjene u odnosu na Eurobarometer Flash Report 480: 96 % ispitanika i dalje smatra da su ulaganja u obrazovanje, zdravstvo i socijalnu infrastrukturu najvažnija područja, što je daleko iznad prosjeka od 50 % u EU-u. Slijedi potpora malim i srednjim poduzećima uz postotak od 89 % (prosjeak EU-a je 29 %) i stručno osposobljavanje s 88 % (prosjeak EU-a je 22 %). Na drugom kraju ljestvice samo 17 % ispitanika smatra da su istraživanje i inovacije prioritetna domena, dok je integracija migranata i izbjeglica na posljednjem mjestu sa samo 4 %. Ovo izdanje ankete Eurobarometra promatralo je pitanje doprinose li projekti koje financira EU tomu da se ispitanici osjećaju građanima EU-a. U Hrvatskoj se 61 % ispitanika složilo s tvrdnjom da projekti koje EU financira na njihovu području doprinose tomu da se (više) osjećaju kao građani EU-a, barem u određenoj mjeri (10 % odgovorilo je da to doprinosi u velikoj mjeri, a 51 % da doprinosi u određenoj mjeri). Ovaj zbirni rezultat viši je od prosjeka EU-a od

---

<sup>70</sup> <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2227>

<sup>71</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/studies/pdf/eurobarometer\\_2021\\_report\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/eurobarometer_2021_report_en.pdf)

59 %, gdje je 21 % ispitanika odgovorilo da doprinosi u velikoj mjeri i 38 % da doprinosi u određenoj mjeri.

3. **Standardno istraživanje Eurobarometra 93 – EU i izbijanje koronavirusa**<sup>72</sup>, ukazuje na to da je pozitivna slika prema EU-u u Hrvatskoj porasla za 6 % od prethodnog istraživanja u jesen 2019. godine i da 74 % ispitane populacije u zemlji optimistično gleda na budućnost EU-a. Opet, to se ne odnosi izravno na dotično evaluacijsko mjerilo, međutim, ako se protumači u širem smislu, jedan od čimbenika ovog povećanja mogao bi se pripisati priznavanju doprinosa ESIF-a, uključujući ESF<sup>73</sup>.
4. **Standardno istraživanje Eurobarometra 94 – EU i pandemija koronavirusa**<sup>74</sup> također bi moglo pružiti dodatni uvid u ovu temu, ali tumačeno u vrlo širokom smislu. Prvi odjeljak Nacionalnog izvješća za Hrvatsku ukazuje na to da se od prethodnog istraživanja (EB 93) pozitivna slika EU-a u Hrvatskoj povećala za jedan postotni bod (47 -> 48 %), a negativna za dva (13 -> 11 %). Štoviše, kao odgovor na pitanje: „Koliko se osjećate dobro informiranim o europskim pitanjima?“ (Odjeljak VII izvještaja) udio stanovništva koji smatra da nije dobro informiran o europskim pitanjima smanjio se za 3 postotna boda u odnosu na prethodnu godinu, dok je zabilježen porast od 4 postotna boda onih koji smatraju da su dobro informirani (ukupno 45 % smatra da su dobro informirani).
5. Kada je riječ o tematskim prioritetima financiranim putem ESF<sup>75</sup>, **Posebno izvješće Eurobarometra 509 o socijalnim pitanjima** (11 / 2020-12 / 2020)<sup>76</sup>, unatoč tome što ne uključuje longitudinalnu komponentu, pokazuje kako su prema stavovima hrvatskih ispitanika prevladavajuća područja u smislu djelovanja EU-a za izgradnju budućnosti Europe područja „Plaće“ (39 %), „Aktivna podrška zapošljavanju“ (32 %) i „Obrazovanje, osposobljavanje i cjeloživotno učenje“ (22 %). Ostala područja povezana s ESF-om sa znatno nižim rangom uključuju: „Jednake mogućnosti“ i „Stanovanje i pomoć beskućnicima“ (11 %), „Briga o djeci i podrška djeci“ (9 %), „Ravnopravnost spolova“ (8 %) i „Inkluzija osoba s invaliditetom“ (7 %).

---

<sup>72</sup> <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2262>

<sup>73</sup> Rezultati najnovijeg istraživanja (Standard Eurobarometer 95 proljeće 2021., (<https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2532>) pokazuju da se razina sveukupno pozitivnog pogleda na EU smanjila za 4 postotna boda u odnosu na istraživanje Ljeto 2020., dok je 75% ispitane populacije, +1% u odnosu na istraživanje Ljeto 2020., optimistično u pogledu budućnosti EU-a, što Hrvatsku svrstava u jednu od zemalja s najvećom razinom optimizma u pogledu budućnosti EU-a.

<sup>74</sup> <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2355>

<sup>75</sup> ESF prioriteti se odnose na unapređenje prilagodljivosti radnika novim vještinama, poduzeća s novima načinima rada, unapređenje pristupa zapošljavanju kroz podršku mladima u tranziciji iz obrazovanja na tržište rada ili obuke manje kvalificiranih tražitelja posla kako bi unaprijedili perspektivu zapošljavanja te pomoći osobama pripadnicima marginaliziranih skupina da se zaposle, izvor: <https://ec.europa.eu/esf/main.jsp?catId=35&langId=en>

<sup>76</sup> [https://www.europedirectpyrenees.eu/wp-content/uploads/ebs\\_509\\_en\\_rapport.pdf](https://www.europedirectpyrenees.eu/wp-content/uploads/ebs_509_en_rapport.pdf)

Na temelju navedenih rezultata, smatramo da je došlo do porasta svijesti i pozitivne percepcije ulaganja EU-a, uključujući intervencije ESF-a.

Promatrajući najvišu razinu učinka komunikacijskih aktivnosti, evaluatori su pregledali podatke dostupne na EU portalu<sup>77</sup> u vezi sa stopom apsorpcije sredstava ESF-a u zemlji (definiranoj kao prijavljeni izdaci među odabranim projektima). Do 31.12.2020. stopa apsorpcije sredstava ESF-a u Hrvatskoj iznosila je 38 %, a prosjek EU-a je 54 %.

Trenutno je ta stopa porasla na 44 %, a prosjek EU-a je 59 % (obuhvaćeno razdoblje do 30.09.2021.).

Bitno je napomenuti da se od 2019. do 2020. godine ova stopa popela s 22 % na 38 %, što je još impresivnije s obzirom na nepovoljan globalni kontekst tih godina vezano uz pandemiju bolesti COVID-19.

Konačno, prema informacijama dostupnima na EU portalu za ESF<sup>78</sup> Hrvatska je do 22.12.2021. primila isplate u iznosu od 29 % dodijeljenog proračuna ESF-a, a prosjek EU-a je 60 %.

---

<sup>77</sup> EU portal, <https://cohesiondata.ec.europa.eu/funds/esf>

<sup>78</sup> EU portal, <https://cohesiondata.ec.europa.eu/funds/esf>

#### 8.4.4. Evaluacijsko pitanje 12

*EP12 – Kakav je učinak mjera informiranja i komunikacije u smislu regionalne pokrivenosti?*

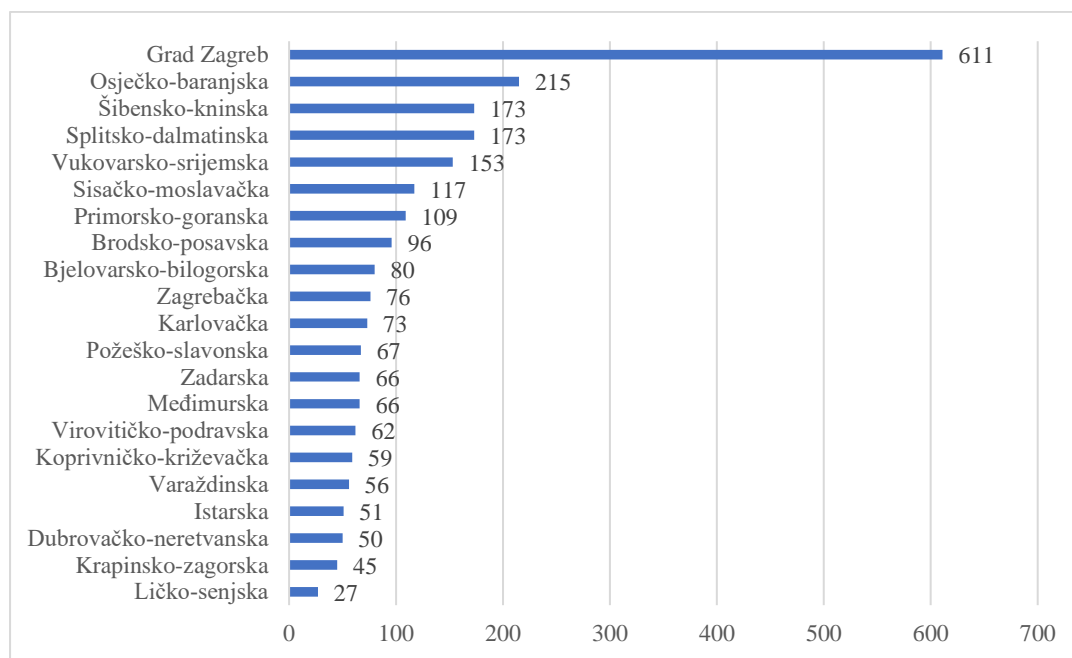
##### Evaluacijska mjerila

12.1. Rezultati PO5 u vidu aktivnosti informiranja i komunikacije po hrvatskim županijama proporcionalni su broju uspješnih prijavitelja po županijama (temeljeno na lokaciji organizacije prijavitelja).

12.2. Iskorištenost OPULJP financiranja (ugovorena vrijednost) temeljem lokacije projekata unutar hrvatskih županija proporcionalna je broju stanovnika.

U RH ima 20 županija te glavni grad Zagreb, koji ima ovlasti i pravni status i županije i grada (odvojeno od Zagrebačke županije koja ga okružuje). U Hrvatskoj je održano ukupno 311 informativnih događanja<sup>79</sup> (koja su bila usmjerena na korisnike, potencijalne korisnike i na širu javnost).

Slika 20. Broj korisnika po županijama



Izvor: ESIF MIS

Većina projekata odobrena je za Korisnike sa sjedištem u Gradu Zagrebu (611), što je i očekivano s obzirom na to da je tu najveća koncentracija različitih institucija prihvatljivih za

<sup>79</sup> Izračun evaluatora temeljem podataka iz Izvješća o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti s pokazateljima po specifičnim ciljevima OPULJP-a (2016. – 2020.) u Prilogu 12 i to za sljedeće „vrste aktivnosti“ kako je definirano u prilogu: Informativne radionice za specifične pozive, Javna događanja za promociju općih mogućnosti financiranja (konferencije, sajmovi, info-dani), Tematske konferencije/radionice/sastanci (ne odnose se na specifičan poziv) / završne konferencije, Otvoreni dani / okrugli stolovi za promociju nadolazećih poziva i mogućnosti financiranja)

financiranje, a slijede Osječko-baranjska (215) i Šibensko-kninska (173) županija. Najmanji broj Korisnika je u Ličko-senjskoj (27), Krapinsko-zagorskoj (45) i Dubrovačko-neretvanskoj (50) županiji (Slika 20.). Neki od Korisnika bili su uspješni u više od jednog projekta te su oni uključeni u naše izračune onoliko puta koliko su bili uspješni.

Zbog pandemije bolesti COVID-19 neki su informativni događaji održani on-line (7), a za neke nije navedena županija – označeni su kao „održani u Hrvatskoj“ (5) (primjerice, objave na internetskim stranicama te radio i TV-događanja). Za on-line događanja i „Događanja u Hrvatskoj“ nemamo točan broj sudionika, jer je u mnogim slučajevima doseg teško procijeniti ili izbrojati. Stoga vjerujemo da je broj dosegnute publike čak i veći od prijavljenoga. U donjoj tablici (Tablica 55.) prikazujemo broj održanih događanja, broj sudionika i broj uspješnih prijavitelja, tj. Korisnika po županijama.

Tablica 55. Broj događanja, sudionika i uspješnih prijavitelja po županijama

Županija	Broj događanja	Broj sudionika	Broj uspješnih prijavitelja
Grad Zagreb	118	34329	611
Osječko-baranjska	27	20630	215
Splitsko-dalmatinska	28	13904	173
Šibensko-kninska	17	2560	173
Vukovarsko-srijemska	9	328	153
Sisačko-moslavačka	6	170	117
Primorsko-goranska	18	696	109
Brodsko-posavska	6	300	96
Bjelovarsko-bilogorska	4	617	80
Zagrebačka	2	64	76
Karlovačka	4	78	73
Požeško-slavonska	4	71	67
Međimurska	3	100	66
Zadarska	13	296	66
Virovitičko-podravska	3	124	62
Koprivničko-križevačka	4	145	59
Varaždinska	4	152	56
Istarska	14	432	51
Dubrovačko-neretvanska	7	1388	50
Krapinsko-zagorska	4	146	45
Ličko-senjska	4	77	27
<b>Nacionalno</b>			
Hrvatska	5	0	n/p
<i>On-line</i>	7	765	n/p
<b>Ukupno</b>	<b>311</b>	<b>77372</b>	<b>2425</b>

Izvor: ESIF MIS

Informativna događanja organizirana su u svim županijama – najveći broj organiziran je u Gradu Zagrebu (118) – što čini oko 40 % od svih održanih događanja, a slijede Splitsko-dalmatinska županija (28) i Osječko-baranjska županija (27). Drugi stupac predstavlja broj sudionika, a treći broj uspješnih prijavitelja po županiji.

Među organiziranim događanjima, tu je događanje „Dani poslova u turizmu“ (kategorizirano kao javno događanje koje promiče općenite mogućnosti financiranja) koje je organizirano u Gradu Zagrebu (4 događanja), Splitsko-dalmatinskoj županiji (3 događanja), Osječko-baranjskoj županiji (4 događanja) i Šibensko-kninskoj županiji (1 događanje) između 2017. i 2020. godine (ukupno 12 događanja), na kojemu je bio velik broj sudionika (55.059), no među kojima nije moguće utvrditi točan broj potencijalnih korisnika. Tih 12 događanja predstavlja 71 % svih sudionika na svim događanjima.

Analizom smo interes usmjerili na omjer broja događanja/sudionika i broja uspješnih prijavitelja te u Tablica 56. prikazujemo omjer uspješnih prijavitelja i broja događanja te omjer uspješnih prijavitelja i sudionika na događajima.

Tablica 56. Omjer uspješnih prijavitelja/događanja i omjer uspješnih prijavitelja/sudionika

Županija	Omjer uspješnih prijavitelja i događaja	Omjer sudionika i uspješnih prijavitelja
Zagrebačka	38	118,75%
Požeško-slavonska	16,75	94,37%
Karlovačka	18,25	93,59%
Sisačko-moslavačka	19,5	68,82%
Međimurska	22	66,00%
Virovitičko-podravska	20,7	50,00%
Vukovarsko-srijemska	17	46,65%
Koprivničko-križevačka	14,75	40,69%
Varaždinska	14	36,84%
Ličko-senjska	6,75	35,06%
Brodsko-posavska	16	32,00%
Krapinsko-zagorska	11,25	30,82%
Zadarska	5,1	22,30%
Primorsko-goranska	6,1	15,66%
Bjelovarsko-bilogorska	20	12,97%
Istarska	3,6	11,81%
Šibensko-kninska	10,2	6,76%
Dubrovačko-neretvanska	7,1	3,60%
Grad Zagreb	5,2	1,78%
Splitsko-dalmatinska	6,2	1,24%
Osječko-baranjska	7,97	1,04%

Izvor: ESIF MIS, vlastiti izračuni

Kako je vidljivo iz podataka, omjer uspješnih prijavitelja i broja događanja najveći je u Zagrebačkoj županiji – ovdje su održana 2 događanja i po svakom događanju bilo je prosječno 38 uspješnih prijavitelja. Omjer sudionika i uspješnih prijavitelja vrlo je visok – 118,75 % – što znači da je bilo više uspješnih prijavitelja nego sudionika na informativnim događanjima. Pri tome treba ipak uzeti u obzir bliskost Zagrebačke županije i gradova Zaprešić, Samobor, Velika Gorica i Grada Zagreba u kojemu je održan najveći broj informativnih događaja, što je najvjerojatnije imalo utjecaj na ovako visok rezultat izračuna za Zagrebačku županiju. Visok omjer sudionika i uspješnih prijavitelja uočavamo u sljedećim županijama:



- Zagrebačka (119 %)
- Požeško-slavonska (94 %)
- Karlovačka (94 %)
- Sisačko-moslavačka (67 %)
- Međimurska (66 %)
- Virovitičko-podravska (50 %)
- Vukovarsko-srijemska (47 %)
- Koprivničko-križevačka (41 %)

S druge strane, u 5 je županija omjer broja sudionika i uspješnih prijavitelja ispod 10 %, a u tri županije taj je broj čak ispod 2 %. Vrlo nizak omjer broja sudionika i uspješnih prijavitelja uočen je u Gradu Zagrebu (1,78 %), Splitsko-dalmatinskoj (1,24 %) i Osječko-baranjskoj (1,04 %) županiji. To su županije u kojima je organiziran najveći broj događanja s najvećim brojem sudionika. To uključuje događanja „Dani poslova u turizmu“. Kako taj događaj predstavlja vrlo veliko odstupanje u smislu broja sudionika u usporedbi s ostalim događanjima te budući da je mala vjerojatnost da će ti sudionici biti prijavitelji, taj događaj isključujemo iz daljnjih izračuna.

Tablica 57. Broj događanja, sudionika, uspješnih prijavitelja po županijama i omjeri ne uključujući događanje „Dani poslova u turizmu“

Županija	Broj događaja	Broj sudionika	Broj uspješnih prijavitelja	Omjer uspješnih prijavitelja i događaja	Omjer sudionika i uspješnih prijavitelja
Zagrebačka	2	64	76	38	118,75%
Požeško-slavonska	4	71	67	16,75	94,37%
Karlovačka	4	78	73	18,25	93,59%
Sisačko-moslavačka	6	170	117	19,5	68,82%
Međimurska	3	100	66	22	66,00%
Virovitičko-podravska	3	124	62	20,7	50,00%
Vukovarsko-srijemska	9	328	153	17	46,65%
Koprivničko-križevačka	4	145	59	14,75	40,69%
Varaždinska	4	152	56	14	36,84%
Ličko-senjska	4	77	27	6,75	35,06%
Šibensko-kninska	16	515	173	10,8	33,59%
Brodsko-posavska	6	300	96	16	32,00%
Krapinsko-zagorska	4	146	45	11,25	30,82%
Zadarska	13	296	66	5,1	22,30%
Osječko-baranjska	23	1124	215	9,3	19,13%
Splitsko-dalmatinska	25	1060	173	6,9	16,32%
Primorsko-goranska	18	696	109	6,1	15,66%
Bjelovarsko-bilogorska	4	617	80	20	12,97%
Istarska	14	432	51	3,6	11,81%
Grad Zagreb	114	13665	611	5,4	4,47%
Dubrovačko-neretvanska	7	1388	50	7,1	3,60%

Izvor: ESIF MIS, vlastiti izračuni

Kada se izuzmu „Dani poslova u turizmu“, omjeri između sudionika na događanjima i uspješnih prijavitelja mijenjaju se i doimaju se realnijima. Najviši omjer broja sudionika i

uspješnih prijavitelja i dalje je u prethodno navedenim županijama (Zagrebačka, Požeško-slavonska, Karlovačka, Sisačko-moslavačka, Međimurska, Virovitičko-podravska, Vukovarsko-srijemska, Koprivničko-križevačka, Varaždinska), no sada je taj omjer ispod 10 % u samo dvije županije (Grad Zagreb i Dubrovačko-neretvanska), a ni u jednoj županiji nije ispod 2 %.

Kao što vidimo, u Gradu Zagrebu broj sudionika i događanja najveći je (i omjer je među najnižima) – tu moramo uzeti u obzir da je Zagreb glavni grad, s najvećim brojem stanovnika, a isto tako velik broj potencijalnih prijavitelja iz drugih županija dolazi na događanja u Zagrebu.

Prema županijama oformili smo četiri regije, s ciljem boljeg prikaza podataka. Regije su oformljene na sljedeći način:

Tablica 58. Četiri regije i županije

<b>Osječka regija</b>
Osječko-baranjska županija
Brodsko-posavska županija
Požeško-slavonska županija
Virovitičko-podravska županija
Vukovarsko-srijemska županija
<b>Zagrebačka regija</b>
Grad Zagreb
Bjelovarsko-bilogorska županija
Karlovačka županija
Koprivničko-križevačka županija
Krapinsko-zagorska županija
Međimurska županija
Sisačko-moslavačka županija
Varaždinska županija
Zagrebačka županija
<b>Riječka regija</b>
Istarska županija
Ličko-senjska županija
Primorsko-goranska županija
<b>Splitska regija</b>
Splitsko-dalmatinska županija
Dubrovačko-neretvanska županija
Zadarska županija
Šibensko-kninska županija

Izvor: Vlastiti izračun

Tablica 59. Broj događanja, sudionika, uspješnih prijavitelja po regiji i omjeri ne uključujući događanje „Dani poslova u turizmu“

	Broj događaja	Broj sudionika	Broj uspješnih prijavitelja	Omjer uspješnih prijavitelja i događaja	Omjer sudionika i uspješnih prijavitelja
<b>Osječka regija</b>	45	1947	593	13,18	30,46%
<b>Zagrebačka regija</b>	145	15137	1183	8,16	7,82%
<i>Zagrebačka regija bez Grada Zagreba</i>	<i>31</i>	<i>1472</i>	<i>572</i>	<i>18,45</i>	<i>38,86%</i>
<i>Grad Zagreb</i>	<i>114</i>	<i>13665</i>	<i>611</i>	<i>5,36</i>	<i>4,47%</i>
<b>Riječka regija</b>	36	1205	187	5,19	15,52%
<b>Splitska regija</b>	61	3259	462	7,57377	14,18%

Izvor: ESIF MIS, vlastiti izračun

Tablica 59. prikazuje podatke po regijama i kao što se može vidjeti, u zagrebačkoj je regiji (koja uključuje 8 županija i Grad Zagreb) broj događanja, broj sudionika na događanjima i broj uspješnih prijavitelja najveći, dok je omjer broja sudionika i uspješnih prijavitelja najniži (7,82 %). U ostalim je regijama omjer sudionika/uspješnih prijavitelja između 30,46 % (osječka regija) i 14,18 % (splitska regija). Izuzmemo li Grad Zagreb (jer je u njemu održano 114 događanja) iz izračuna za zagrebačku regiju, omjeri se drastično mijenjaju – po događaju je bilo oko 18 uspješnih prijavitelja, a omjer broja sudionika i uspješnih prijavitelja iznosi skoro 39 %.

Jasno je da rezultate za Grad Zagreb treba sagledavati posebno – kao glavni grad, on ima specifičan položaj – glede veličine, broja stanovnika, lokacije, broja institucija i drugih aspekata. Također je očekivano da se tu održava i najveći broj događanja te je broj sudionika najveći.

Kako su se događaji razlikovali po svojoj prirodi – neki su u većoj mjeri informativni, a neki promotivni pa su tako usmjereni na različite populacije – omjer sudionika i uspješnih prijavitelja pokazatelj je koji nam daje određene informacije, ali ne daje konačne rezultate o uspješnosti informacijsko-komunikacijskih aktivnosti.

Kao što je vidljivo iz tablica, u županijama s najvećim brojem uspješnih prijavitelja organizirano je i najviše informativnih događanja. Kako je Grad Zagreb glavni grad, bilo je i očekivano da se tamo održava i najveći broj događanja, jer se u njemu nalazi većina tijela javne i državne uprave kao i drugih sudionika koji predstavljaju potencijalne prijavitelje.

Važno je da se događanja organiziraju u svim županijama i možemo reći da je to odrađeno uspješno. Naime, u županijama u kojima je organiziran manji broj događanja bilo je mnogo uspješnih prijavitelja.

Prema obavljenim intervjuima, ministarstva su nastojala organizirati događanja u različitim gradovima kako bi se postigla ravnomjerna distribucija događanja u cijeloj zemlji, što je, vjerujemo, bilo uspješno.

Druga mjera koja pokazuje regionalnu pokrivenost informacijsko-komunikacijskim aktivnostima je „Iskorištenost OPULJP financiranja temeljem lokacija projekata unutar hrvatskih županija proporcionalna je broju stanovnika“.

Pregledavamo broj stanovnika po županijama i poslije toga iskorištenost OPULJP financiranja te broj odobrenih projekata po županijama.

Tablica 60. prikazuje ugovorenu vrijednost po županiji, procijenjeni broj stanovnika i broj uspješnih prijavitelja. Ovdje prikazane ugovorene vrijednosti su vrijednosti, izvedene iz ESIF MIS-a. U situacijama kada je obuhvat pojedinog projekta na više županija, ugovorena vrijednost je podijeljena po pojedinoj županiji sukladno postotku raspodjele vrijednosti koji je naveden u ESIF MIS-u.

Grad Zagreb kao glavni grad ima najveći broj stanovnika (807.254), a po broju stanovnika također je znatno veći od ostalih županija. Najmanja županija je Ličko-senjska, s 44.625 stanovnika. U pogledu financijskog aspekta, Grad Zagreb imao je većinu ugovorenih vrijednosti iz OPULJP-a (1.552.431.107,56 HRK), a Ličko-senjska županija (44.625 HRK) najmanji broj. Općenito gledano, županije s više stanovnika imale su veći broj prijavljenih i veće ugovorene vrijednosti, no to nije pravilo<sup>80</sup>. Primjerice, Šibensko-kninska županija ima 99.210 stanovnika, što je relativno nizak broj, ali ima velik broj uspješnih prijavitelja (173) i visoku vrijednost procijenjene ugovorene vrijednosti (302.060.073,32 HRK). S druge strane, Istarska županija ima 209.573 stanovnika (što predstavlja 5% hrvatskog stanovništva) i 194.911.216,71 HRK procijenjene ugovorene vrijednosti (3%).

---

<sup>80</sup> Nije uzeta u obzir činjenica da su u pojedinim pozivim korisnici iz određenih županija dobivali više bodova (npr. takva je situacija bila u pozivu „Pronađi me!“ – provedba aktivnosti doseg a i obrazovanja neaktivnih mladih osoba u NEET statusu, UP.01.2.0.04)

Tablica 60. Ugovorene vrijednosti, broj stanovnika i broj uspješnih prijavitelja po županiji

Županija	Ugovorene vrijednosti UKUPNO – HRK*	Procjena broja stanovnika**	Broj uspješnih prijavitelja
Grad Zagreb	1.552.431.107,56	807.254	611
Splitsko-dalmatinska županija	570.052.857,85	447.747	173
Osječko-baranjska županija	540.596.357,77	272.673	215
Vukovarsko-srijemska županija	402.425.995,11	150.985	153
Sisačko-moslavačka županija	331.870.041,89	145.904	117
Šibensko-kninska županija	302.060.073,32	99.210	173
Primorsko-goranska županija	283.925.462,45	282.730	109
Zagrebačka županija	235.193.523,29	309.169	76
Brodsko-posavska županija	223.666.038,26	137.487	96
Bjelovarsko-bilogorska županija	218.583.672,89	106.258	80
Karlovačka županija	196.068.762,95	115.484	73
Istarska županija	194.911.216,71	209.573	51
Zadarska županija	179.977.602,94	168.213	66
Požeško-slavonska županija	173.580.651,34	66.256	67
Koprivničko-križevačka županija	169.002.132,10	106.367	59
Dubrovačko-neretvanska županija	165.945.637,12	121.816	50
Međimurska županija	163.764.999,09	109.232	66
Varaždinska županija	146.183.038,46	166.112	56
Virovitičko-podravska županija	144.653.870,20	73.641	62
Krapinsko-zagorska županija	142.814.587,20	124.517	45
Ličko-senjska županija	94.763.613,61	44.625	27

Izvor: ESIF MIS, Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske, vlastiti izračun

\* U tablicu nisu uključene šifre projekata HR0 (nacionalni projekti) (ugovorena vrijednost 7.921.674.407,81 HRK), HR3 (Jadranska Hrvatska, ugovorena vrijednost 29.251.122,06 HRK), HR4 Kontinentalna Hrvatska (ugovorena vrijednost 36.324.003,06 HRK) i HRZ (EXTRA-REGIO NUTS 1, ugovorena vrijednost 2.132.439,98 HRK) jer nisu relevantni za izračun proporcionalnosti stanovnika po županijama.

\*\* Osnova procjena broja stanovnika jesu popisni podaci prikupljeni Popisom stanovništva, kućanstava i stanova 2011.

U Tablica 61. prikazujemo ugovorena sredstva iz OPULJP-a te stanovnike po županiji u % zbog jasnijeg prikaza.

Tablica 61. Ugovorena sredstva, broj stanovnika i broj uspješnih prijavitelja po županiji (%)

<b>Županija</b>	<b>Ugovorena sredstva HRK (%)</b>	<b>Procjena broja stanovnika (%)</b>	<b>Uspješni prijavitelji (%)</b>	<b>Razlika u proporciji procjena broja stanovnika (%) / ugovorena sredstva HRK (%)</b>
Grad Zagreb	24,1%	19,9%	25,2%	17%
Splitsko-dalmatinska županija	8,9%	11,0%	7,1%	-24%
Osječko-baranjska županija	8,4%	6,7%	8,9%	20%
Vukovarsko-srijemska županija	6,3%	3,7%	6,3%	41%
Sisačko-moslavačka županija	5,2%	3,6%	4,8%	31%
Šibensko-kninska županija	4,7%	2,4%	7,1%	49%
Primorsko-goranska županija	4,4%	7,0%	4,5%	-59%
Zagrebačka županija	3,7%	7,6%	3,1%	-105%
Brodsko-posavska županija	3,5%	3,4%	4,0%	3%
Bjelovarsko-bilogorska županija	3,4%	2,6%	3,3%	24%
Karlovačka županija	3,0%	2,8%	3,0%	7%
Istarska županija	3,0%	5,2%	2,1%	-73%
Zadarska županija	2,8%	4,1%	2,7%	-46%
Požeško-slavonska županija	2,7%	1,6%	2,8%	41%
Koprivničko-križevačka županija	2,6%	2,6%	2,4%	0%
Dubrovačko-neretvanska županija	2,6%	3,0%	2,1%	-15%
Međimurska županija	2,5%	2,7%	2,7%	-8%
Varaždinska županija	2,3%	4,1%	2,3%	-78%
Virovitičko-podravska županija	2,2%	1,8%	2,6%	18%
Krapinsko-zagorska županija	2,2%	3,1%	1,9%	-41%
Ličko-senjska županija	1,5%	1,1%	1,1%	27%

Izvor: ESIF MIS i Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske, vlastiti izračun

Kao što se može vidjeti, broj stanovnika i ugovorene vrijednosti u određenoj su mjeri proporcionalni, no postoje određena odstupanja. Postoci u stupcu „Razlika u udjelu procjene broja stanovnika (%) / Ugovorena sredstva HRK (%)“ predstavljaju odstupanje ugovorenih vrijednosti u odnosu na broj stanovnika. Pozitivna vrijednost znači da je udio ugovorenih vrijednosti veći od udjela stanovnika po regiji. Za Grad Zagreb udio ugovorenih vrijednosti veći je za 17 % od udjela broja stanovnika. Ako je vrijednost negativna, udio ugovorenih vrijednosti manji je od udjela broja stanovnika po županiji.

Odstupanja između 0 % i 20 % smatramo niskima, odstupanja između 21 i 40 % srednjima, odstupanja između 41 i 60 % visokima i odstupanja iznad 61 % vrlo visokima. Kao što se može vidjeti, tri županije (Zagrebačka županija, Istarska županija, Varaždinska županija) imaju vrlo veliku razliku u omjerima – u svim trima županijama razlika je negativna, što znači da su udjeli ugovorenih vrijednosti mnogo niži od udjela broja stanovnika po županiji. U šest županija razlika u omjerima je visoka (u rasponu od (-) 41 % do (-)59). Pozitivna visoka razlika uočava se u Vukovarsko-srijemskoj županiji, Šibensko-kninskoj županiji i Požeško-slavonskoj županiji – u tim je županijama udio ugovorenih vrijednosti veći od udjela broja stanovnika. Negativna visoka razlika uočava se u Primorsko-goranskoj županiji, Požeško-slavonskoj županiji i Krapinsko-zagorskoj županiji – u tim je županijama udio ugovorenih vrijednosti manji od udjela stanovnika po županiji.

### Evaluacijsko pitanje 13

*EP13 – Kakav je učinak ulaganja odnosno aktivnosti usmjerenih na izgradnju kapaciteta tijela u sustavu OPULJP-a?*

#### Evaluacijska mjerila

13.1. Povećanje broja zaposlenika (zaposlenici na puno radno vrijeme – FTE) financiranih kroz PO5 u skladu je s povećanim radnim opterećenjem;

13.2. Većina zaposlenika sudjelovala je ili trenutno sudjeluje u aktivnostima jačanja kapaciteta povezanim s ESIF i/ili ESF-om;

13.3. Udio (u pogledu novčanih sredstava) za financiranje vanjske ekspertize sredstvima PO5 smanjuje se na godišnjoj razini između 2014. i 2020.;

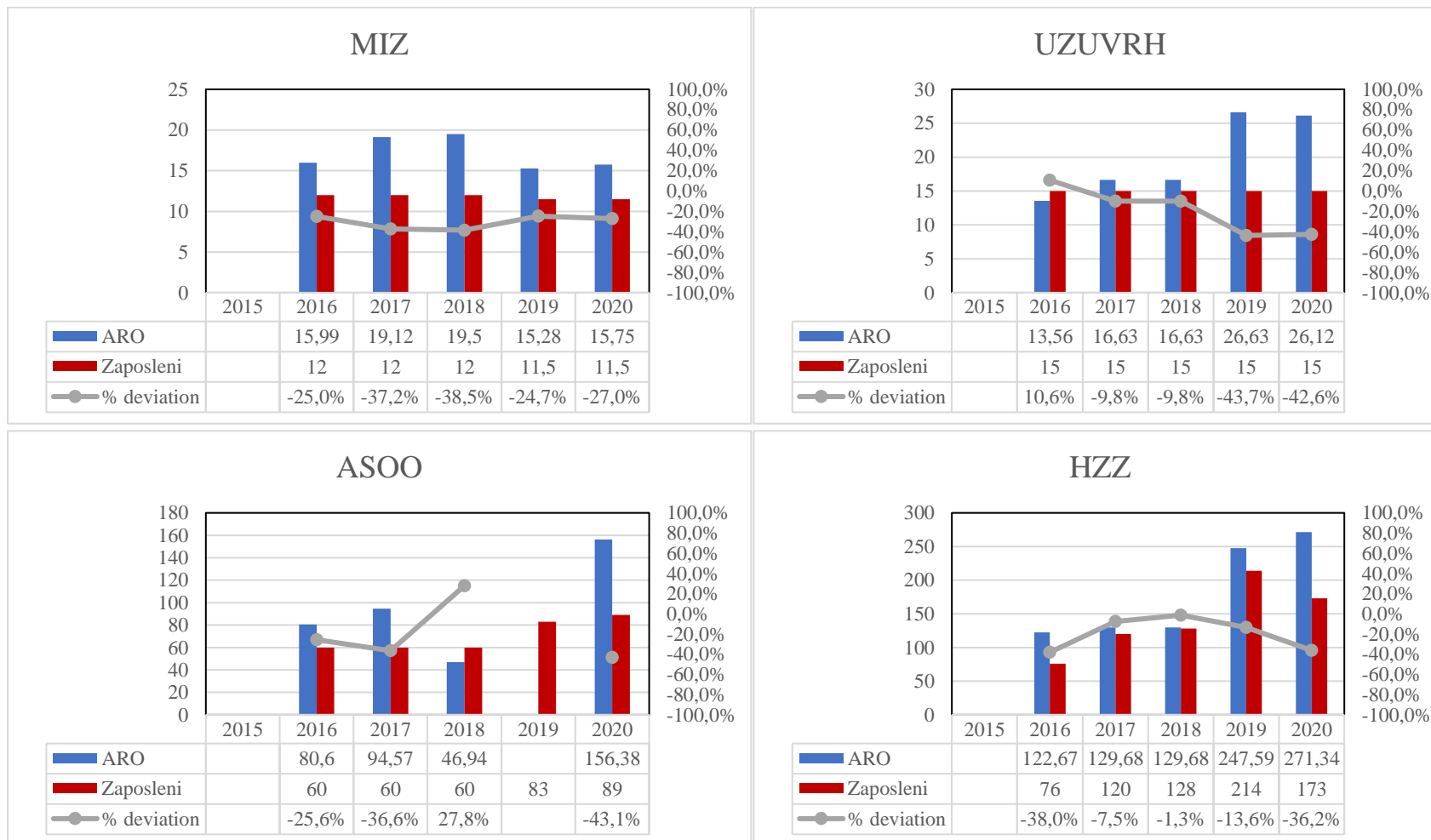
13.4. Većina poziva najavljenih u indikativnim planovima objavljenima u razdoblju 2014. – 2020. objavljena je u godini u kojoj je inicijalno planirana objava.

U postupku odgovaranja na ovaj EP, prikupljanje podataka uključivalo je metriku procjene radnog opterećenja od 2015. do 2020., što se odnosi na prvu verziju Procjene radnog opterećenja (ARO) za svaku pojedinačnu godinu, nakon čega slijedi anketa SUK-a i intervjui s odabranim predstavnicima zaposlenima u različitim tijelima, kako bi se procijenili njihovi pogledi i inputi na temu upravljanja radnim opterećenjem.

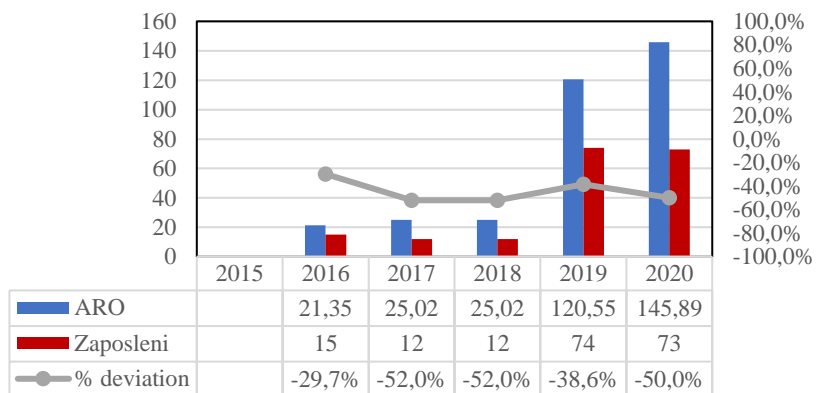
Grafovi u nastavku (Slika 21.) prikazuju neusklađenosti između metrike radnog opterećenja i radnih kapaciteta za sva tijela SUK-a tijekom promatranog razdoblja.



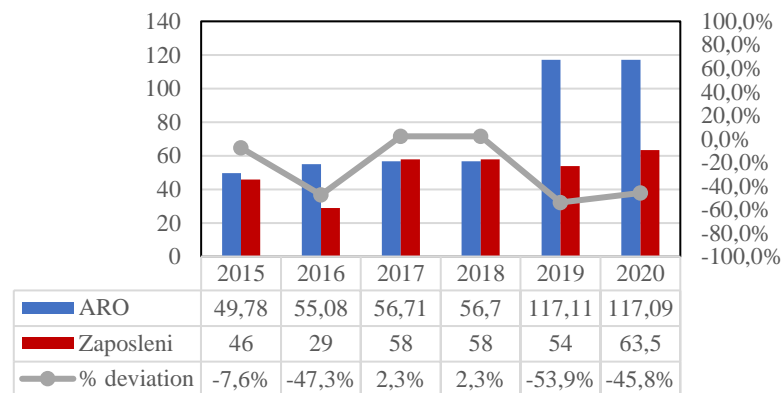
Slika 21. Usporedbe metrike radnog opterećenja i radnih kapaciteta za sva tijela SUK-a (2015.-2020.)



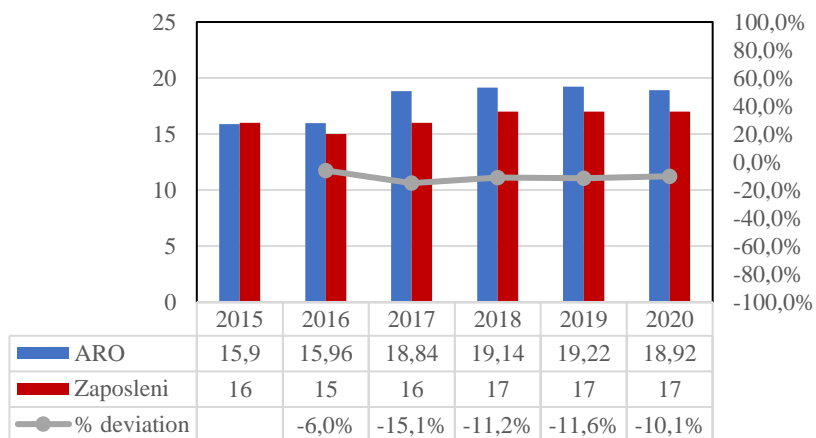
### NZRCD



### MROSP



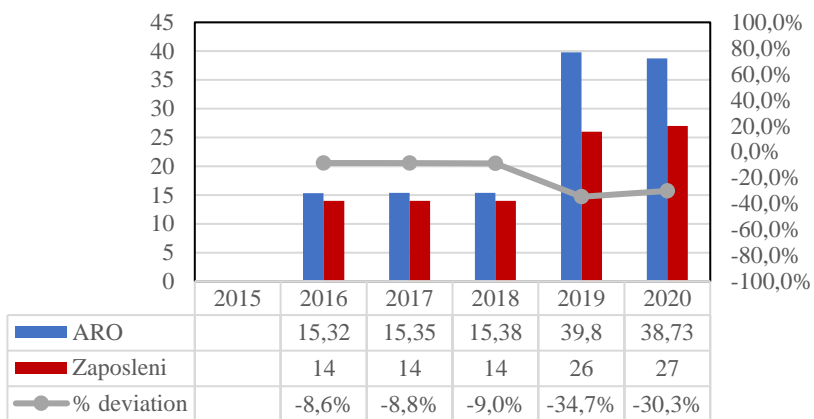
### MZO



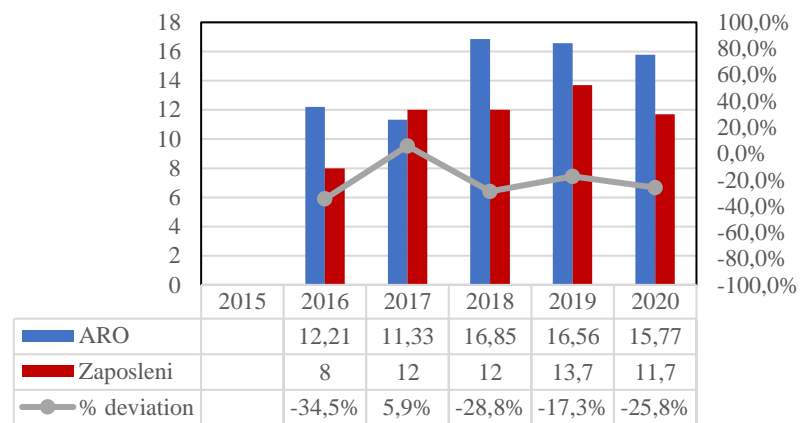
### MKM



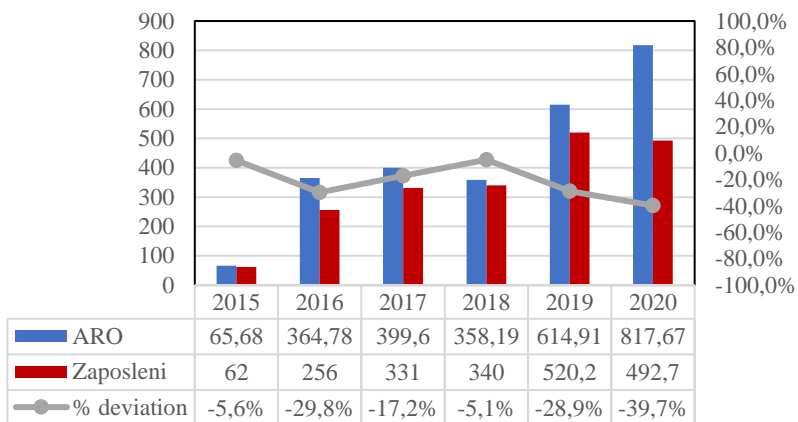
### MDOMSP-MROSP (PT1)



### MINTS



### Skupni rezultati



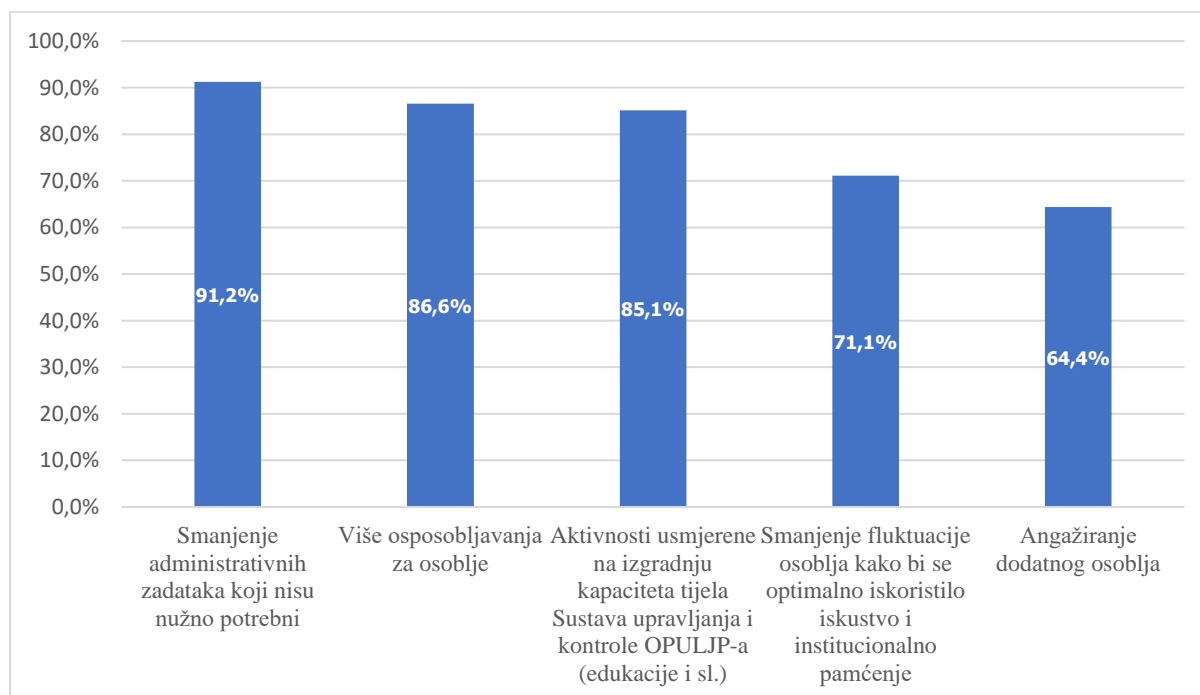
Prethodni grafikoni (Slika 21.) pokazuju da, iako je nedostatak zaposlenika postojao i do 2018., on je u dvije godine koje su uslijedile značajno porastao. Aktualni nedostatak zaposlenika potvrđen je i u razgovorima s članovima SUK-a.

Temeljni uzrok tih odstupanja jest činjenica da su, kao što je prikazano na grafikonima, zahtjevi radnog opterećenja tijekom tih dviju godina (2019. i 2020.) naglo porasli. Pojava takvih promjena velik je teret za rad bilo koje organizacije, a to je još više izraženo kod tijela javne uprave, kojima općenito nedostaje fleksibilnosti u pogledu postupaka, propisa i alata koji bi omogućili pravovremenu prilagodbu promjenjivim okolnostima i brzu prilagodbu naglim porastima potražnje koje treba hitno riješiti.

Ipak, prema obrađenim podacima, jasno je da su uloženi naponi da se reagira na naglo povećanje metrike procjene radnog opterećenja. Točnije, od 2018. do 2020. došlo je do ukupnog povećanja ukupnog broja zaposlenika za 44,9 %, kako bi se moglo nositi sa značajnim porastom metrike procjene radnog opterećenja koji je dosegao porast od 128,3 % od 2018. do 2020. (kao što je prikazano na grafikonu s agregiranim podacima). Ipak, unatoč poduzetim relevantnim mjerama, one su na kraju rezultirale ukupnom stopom odstupanja od -39,7 % u 2020., u usporedbi s onom od -5,1 % u 2018.

Neovisno o navedenim nalazima, rezultati ankete SUK-a pokazuju da se angažiranje dodatnog osoblja ne smatra primarnim čimbenikom smanjenja trenutnog radnog opterećenja. Ostali čimbenici kao što su „Smanjenje administrativnih zadataka koji nisu nužno potrebni“, „Više mjera za osposobljavanje osoblja“ i „Aktivnosti usmjerene na izgradnju kapaciteta tijela Sustava upravljanja i kontrole OPULJP-a (edukacije i sl.)“ dobili su više ocjene, kako je prikazano na sljedećoj slici (Slika 22.).

Slika 22. Percepcija zaposlenika o čimbenicima koji su uglavnom ili u potpunosti učinkoviti u smanjenju radnog opterećenja

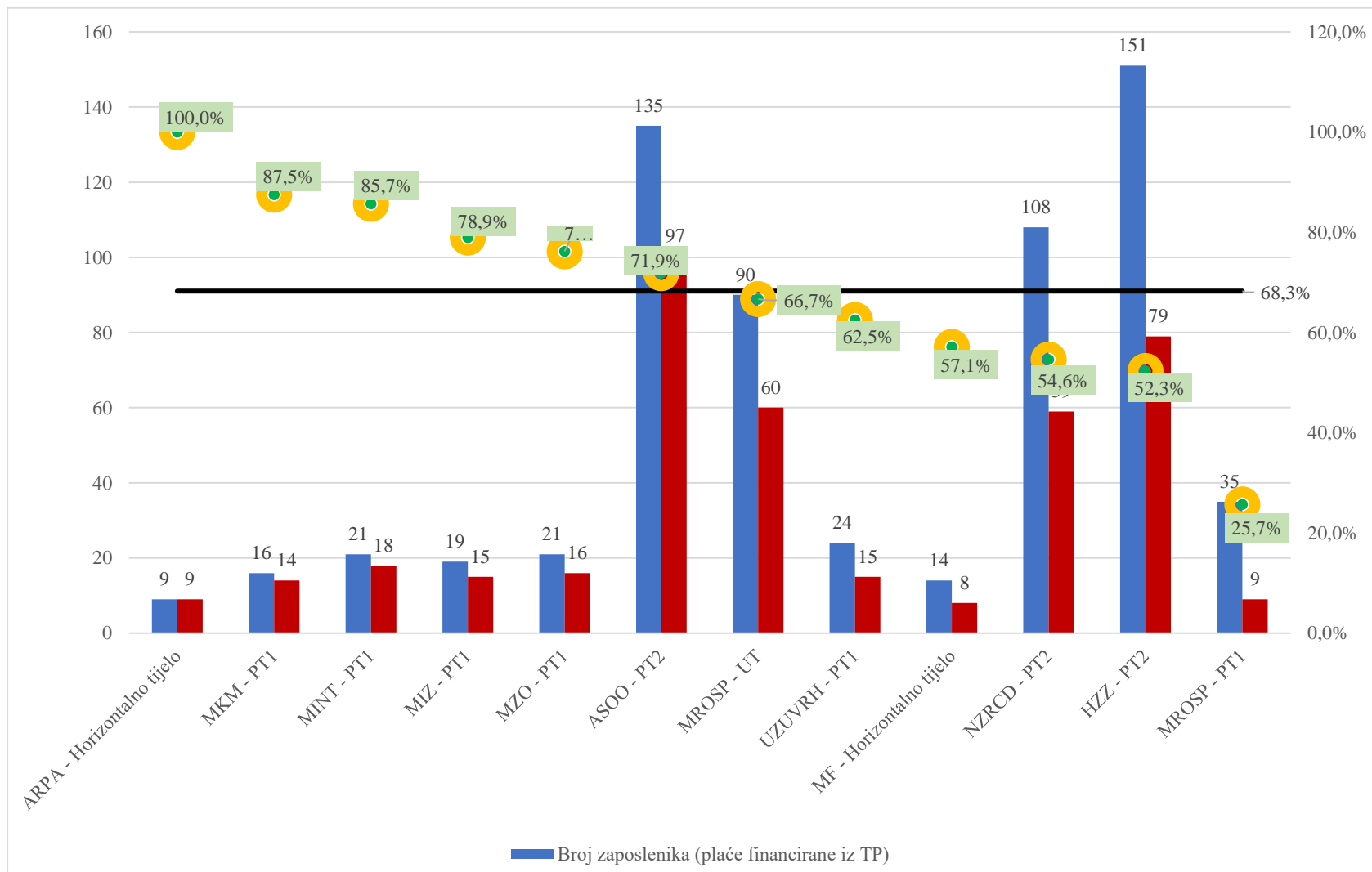


Izvor: Anketa za zaposlenike SUK-a 2021., pitanje: „Koliko bi, prema vašem mišljenju, bile učinkovite sljedeće mjere za smanjenje radnog opterećenja:“

Kao što je prikazano na gornjoj slici, članovi tijela SUK-a koji su bili ispitani u okviru ankete naveli su jačanje kapaciteta zaposlenika kao važan element u upravljanju radnim opterećenjem. Ocjena sudjelovanja zaposlenika u aktivnostima izgradnje kapaciteta vezanih uz ESIF i/ili ESF temeljila se na podacima dostupnima u Informacijskom sustavu za prikupljanje mikropodataka, počevši od 2014. do 2020. godine.

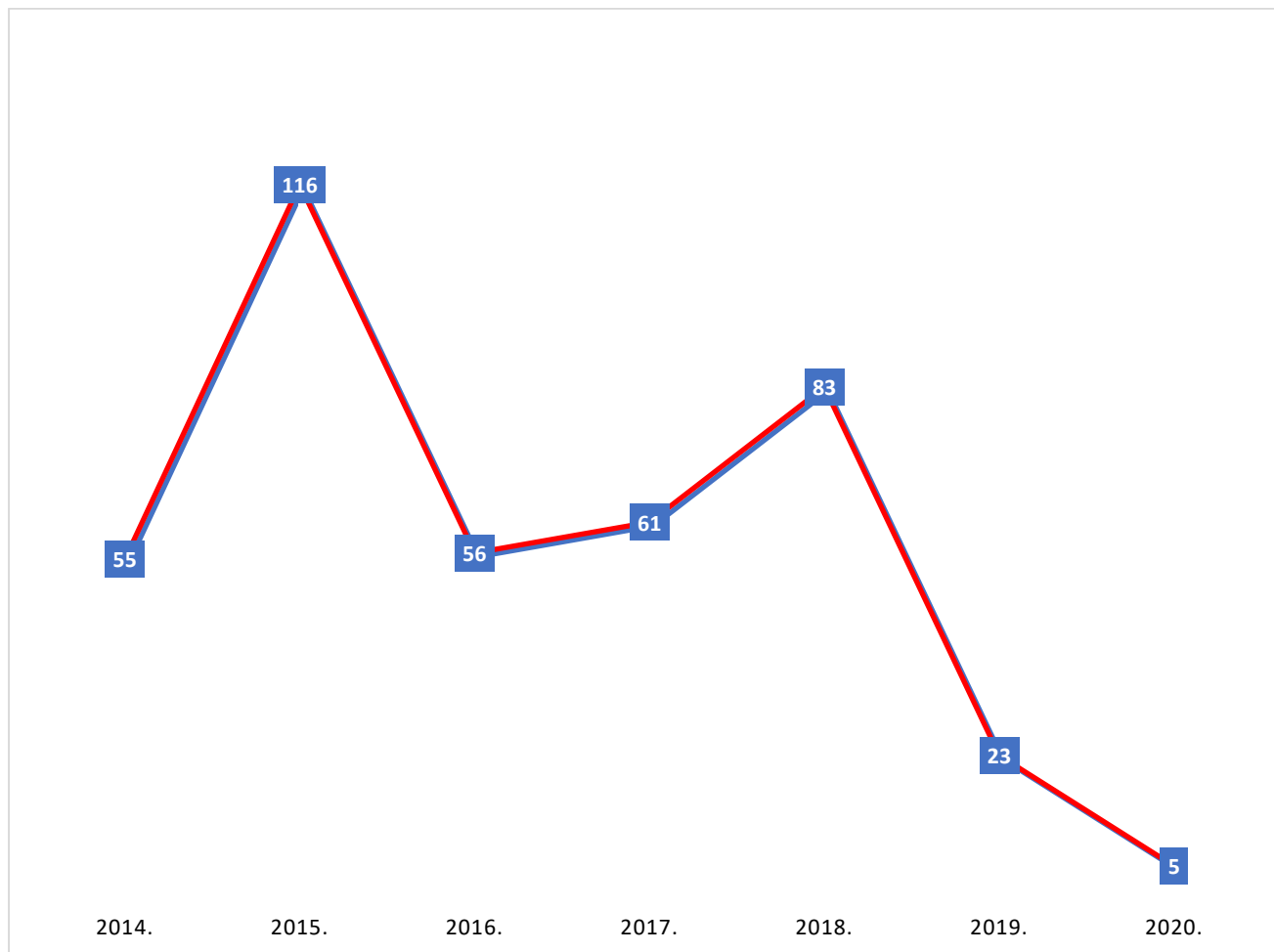
Temeljem podataka, može se zaključiti da je većina stalno zaposlenih čije se plaće financiraju kroz PO5 OPULJP-a doista sudjelovala u ovakvim aktivnostima izgradnje kapaciteta strogo brojčano govoreći uz stopu od 62,05 %, s najvišim razinama sudjelovanja u 2015. i 2018. godini.

Slika 23. Udio sudionika u aktivnostima izgradnje kapaciteta povezanih s ESIF-om i/ili ESF-om



Izvor: Informacijski sustav za prikupljanje mikropodataka

Slika 24. Broj sudionika u aktivnostima izgradnje kapaciteta povezanih s ESIF-om i/ili ESF-om (2014.-2020.)



Izvor: Informacijski sustav za prikupljanje mikropodataka

Daljnja analiza pokazuje da je za dva od tri PT2 ova stopa ispod izračunatog prosjeka (68,3 %), što je također slučaj u MROSP-u.

Zaposlenici koji su sudjelovali u intervjuima također su komentirali da se malo ulaže u uvodnu obuku novozaposlenih ili onih koji su nedavno postavljeni na nove uloge i zadatke. Ispitanici su prepoznali da bi formalni uvodni programi mogli pomoći novim zaposlenicima da nauče ponešto o strateškoj važnosti njihovih poslova i o tome kako se oni uklapaju u širi sustav. Međutim, u nedostatku takvih programa, očekuje se da će novozaposleni i postojeći zaposlenici učiti „na poslu“ uz malo sustavne podrške. U nekim slučajevima voditelji dobrovoljno vode sesije obuke temeljene na vlastitom iskustvu. Iako je to hvalevrijedan napor za prenošenje znanja, on također ilustrira ograničenja s kojima se tijela SUK-a suočavaju u razvoju sveobuhvatne strategije učenja i razvoja.

Standardni model za planiranje obuke zaposlenika temelji se na razgovorima svake godine između nadređenih i zaposlenika o njihovim potrebama i željama u pogledu obuke. Zahtjevi za obukom često se odbijaju, uglavnom zbog nedostatka vremena, što je rezultat nedovoljnog broja zaposlenika koji moraju upravljati velikim radnim opterećenjem.

Glede udjela sredstava dodijeljenih za vanjsku ekspertizu u okviru PO5, procjena se nije mogla izvršiti zbog nedostatka podataka unutar ESIF MIS-a za vanjsku nabavu za svaki projekt tehničke pomoći. Iako ESIF MIS uključuje modul za praćenje troškova javne nabave za svaki projekt tehničke pomoći, nema podataka unesenih u relevantna polja. Rasprave tijekom intervjua upućuju na smanjenje ovisnosti o vanjskoj stručnosti, što implicira da je pružena tehnička pomoć doprinijela razvoju kapaciteta zaposlenika SUK-a i, a što je doprinijelo učinkovitijem i djelotvornijem upravljanju i provedbi OPULJP-a. Međutim, ta hipoteza nije potkrijepljena konkretnim dokazima.

Konačno evaluacijsko mjerilo odnosi se na objavu poziva u okviru OPULJP-a. MROSP je dužan objaviti Indikativni godišnji plan za objavu poziva u okviru OPULJP-a, s ciljem informiranja javnosti i omogućavanja pravovremene pripreme projektnih prijedloga potencijalnih prijavitelja. Godišnji plan predstavljen je kroz četiri prioritete: zapošljavanje, socijalna uključenost, obrazovanje i dobro upravljanje.

Tijekom ove procjene analiza povezanih informacija otkrila je značajne nedosljednosti i slabosti kako u pogledu izvora podataka, tako i u predvidljivosti i obrascu objavljivanja poziva.

Izvor podataka o planiranim datumima objave poziva bili su Indikativni godišnji planovi<sup>81</sup>. Različite verzije tih planova revidirane su tijekom godina 2015. – 2020. (nije bilo indikativnih godišnjih planova za 2014.). Indikativni planovi navode naziv poziva, ali ne i ESIF MIS kôd, koji se dodjeljuje tek pred finalizacijom natječajne dokumentacije. Izvor podataka o datumu objave poziva je tablica s pregledom objavljenih poziva do 31.12.2020., koja je zaprimljena od MROSP-a, a u kojoj se navodi i naziv poziva i MIS kôd. Kako bi usporedili dva izvora, evaluatori su morali koristiti samo nazive poziva, a ne MIS kôd koji je identificiran samo u jednom izvoru. Budući da su se nazivi određenih poziva mijenjali u različitim verzijama

---

<sup>81</sup> <http://www.esf.hr/europski-socijalni-fond/razdoblje-2014-2020/godisnji-plan-objave-operacijaprojekata-esf/>



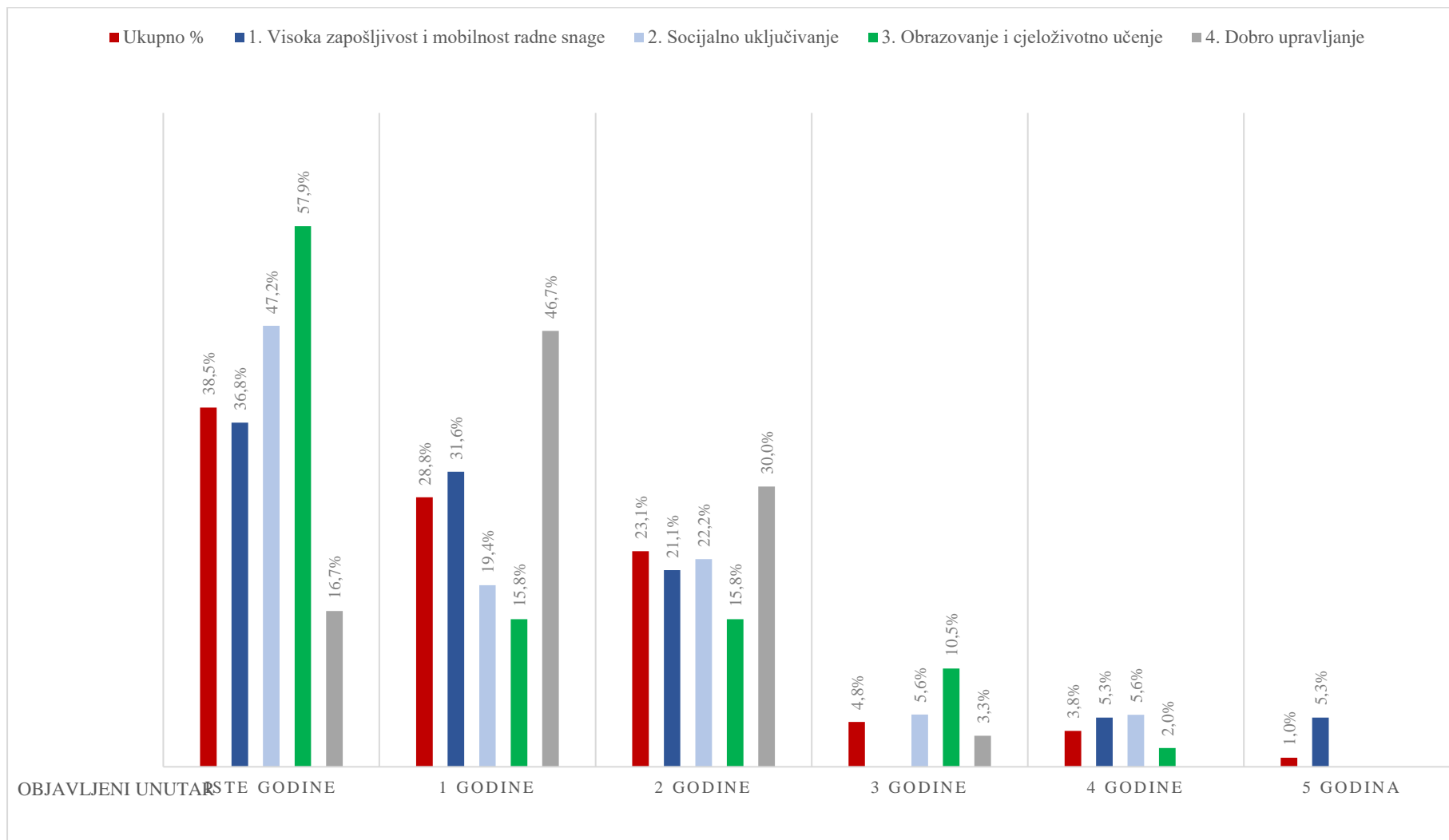
Indikativnih planova, bilo je teško pratiti određeni poziv ako se njegov naziv promijenio kroz planove. Obrada navedenih podataka se nalazi u Prilogu 10.

Samo 38,5 % poziva uključenih u Indikativne godišnje planove zaista je objavljeno unutar godine od njihove najave u planovima, dok je 51,9 % objavljeno u roku od jedne do dvije godine nakon objave.

Nadalje, postoji 70 poziva, prvenstveno za izravnu dodjelu ugovora, koji su objavljeni bez prethodne objave u indikativnim planovima i 5 poziva koji su raspisani u indikativnim planovima, a nisu objavljeni do 31.12.2020.

Navedeni nalazi detaljnije su opisani na stranicama u nastavku.

Slika 25. Vrijeme objave poziva po prioritetnoj osi u usporedbi s njihovom najavom u Indikativnim godišnjim planovima



Izvor: Izvori: Indikativni godišnji planovi i tablica s pregledom MROSP-a o objavljenim pozivima

Prethodna ilustracija dodatno je raščlanjena u sljedećoj tablici.

Tablica 62. Vrijeme objave poziva uključenih u indikativne godišnje planove po prioritetnoj osi i vrsti poziva

Prioritetna os	Razlika po godinama od inicijalno planirane godine objave						Ukupan broj poziva
	0	1	2	3	4	5	
<b>1. Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage</b>	<b>7</b> (36,8%)	<b>6</b> (31,6%)	<b>4</b> (21,1%)		<b>1</b> (5,3%)	<b>1</b> (5,3%)	<b>19</b>
Izravna dodjela	7	5	3		1	1	17
Otvoreni trajni poziv			1				1
Otvoreni privremeni poziv		1					1
<b>2. Socijalno uključivanje</b>	<b>17</b> (47,2%)	<b>7</b> (19,4%)	<b>8</b> (22,2%)	<b>2</b> (5,6%)	<b>2</b> (5,6%)		<b>36</b>
Izravna dodjela	2	2	2	1			7
Otvoreni trajni poziv	13	3		1	1		18
Otvoreni privremeni poziv	1	2	3		1		7
Ograničeni trajni poziv	1		3				4
<b>3. Obrazovanje i cjeloživotno učenje</b>	<b>11</b> (57,9%)	<b>3</b> (15,8%)	<b>3</b> (15,8%)	<b>2</b> (10,5%)			<b>19</b>
Izravna dodjela	4	1	2	1			8
Otvoreni privremeni poziv	5	2	1	1			9
Ograničeni privremeni poziv	2						2
<b>4. Dobro upravljanje</b>	<b>5</b> (16,7%)	<b>14</b> (46,7%)	<b>9</b> (30,0%)	<b>1</b> (3,3%)	<b>1</b> (2,0%)		<b>30</b>
Izravna dodjela		10	7	1	1		19
Otvoreni trajni poziv	3	1	1				5
Otvoreni privremeni poziv	2	3	1				6
<b>Ukupan broj poziva</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>104</b>

Izvor: Indikativni godišnji planovi i tablica s pregledom MROSP-a o objavljenim pozivima

U nastavku su navedeni pozivi koji su objavljeni, ali nisu identificirani u Indikativnim godišnjim planovima.

Tablica 63. Pozivi koji su objavljeni, ali nisu navedeni u Indikativnim godišnjim planovima

Prioritetna os	Broj poziva
<b>Prioritetna os</b>	
<b>1. Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage</b>	<b>12</b>
<b>Izravna dodjela</b>	12
<b>2. Socijalno uključivanje</b>	<b>13</b>
<b>Izravna dodjela</b>	12
<b>Otvoreni privremeni poziv</b>	1
<b>3. Obrazovanje i cjeloživotno učenje</b>	<b>8</b>
<b>Izravna dodjela</b>	7
<b>Otvoreni privremeni poziv</b>	1
<b>4. Dobro upravljanje</b>	<b>37</b>
<b>Izravna dodjela</b>	37
<b>Ukupan broj poziva</b>	<b>70</b>

Izvori: Indikativni godišnji planovi i tablica s pregledom MROSP-a o objavljenim pozivima

Tablica 64. Pozivi koji su navedeni u Indikativnom godišnjem planu, ali NISU objavljeni do 31.12.2020.

Prioritetna os	Broj poziva
<b>3. Obrazovanje i cjeloživotno učenje</b>	<b>4</b>
<b>Izravna dodjela</b>	4
<b>4. Dobro upravljanje</b>	<b>1</b>
<b>Izravna dodjela</b>	1
<b>Ukupan broj poziva</b>	<b>5</b>

Izvori: Indikativni godišnji planovi i tablica s pregledom MROSP-a o objavljenim pozivima

## 9. Zaključci i preporuke

Učinkovitost	
EP01 – U kojoj su mjeri ciljne skupine i njihove potrebe u okviru Prioritetne osi 5 na odgovarajući način obuhvaćene specifičnim pokazateljima OPULJP-a?	
Zaključci	Preporuke
<p>(Z1.1) Jasno je da pokazatelji OPULJP-a unutar prioriteta 5 nisu bili osmišljeni na način da ispunjavaju potrebe svih ciljnih skupina. Najviše su poslužili ciljnoj skupini „Zaposlenici ESF strukture i njezinih horizontalnih tijela“, i to zahvaljujući pokazateljima u pogledu plaća i obrazovanja. Ne postoji pokazatelj njihove potrebe za fizičkom infrastrukturom. To se ne smatra ozbiljnim nedostatkom.</p> <p>(Z1.2) Nekoliko ciljnih skupina koje su identificirane u KS-u nisu izričito obuhvaćene pokazateljima. Primjeri toga su Odbor za praćenje OPULJP-a, Prenositelji informacija, Dionici/donositelji odluka. Ni to se ne smatra ozbiljnim nedostatkom.</p> <p>(Z1.3) Neki su pokazatelji toliko opširno formulirani da se čini da obuhvaćaju brojne moguće ciljne skupine. Primjer toga je pokazatelj „broj potencijalnih korisnika, uključujući regionalne/lokalne dionike koji su sudjelovali na informativnim događanjima“. Ne postoji prikladno razgraničenje pojma regionalni/lokalni dionici.</p> <p>(Z1.4) EvP ne spominje posebno pojedine ciljne skupine. Iz njegova općeg teksta može se zaključiti da su ciljne skupine prema kojima se upućuju zaključci i preporuke koje proizlaze iz</p>	<p>(P1.1) (povezano sa Z1.3) U sljedećem programskom razdoblju, odvojeno mjeriti i nadzirati sudjelovanje lokalnih/regionalnih dionika na informativnim, promidžbenim i obrazovnim događanjima. Kao povezani SR, ili na drugi primjeren način, mjeriti koji su predstavnici različitih tijela, organizacija i županija, a koji su sudjelovali na događanju, aktivno uključeni u pružanje potpore (potencijalnim) korisnicima.</p>

<p>vrednovanja zapravo rukovoditelji/donositelji odluka, prvenstveno u UT-u, a sekundarno u drugim tijelima SUK-a. Na trećem mjestu spominju se Odbor za praćenje OPULJP-a, Europska komisija i šira javnost.</p> <p>(Z1.5) Općenito, odgovor na trenutačno evaluacijsko pitanje jest da ciljne skupine i njihove potrebe u okviru Prioritetne osi 5 jesu, posredno ili neposredno, obuhvaćene specifičnim pokazateljima OPULJP-a, ali ne uvijek na odgovarajući način.</p>	
<p><b>EP02 – Jesu li svi relevantni komunikacijski dokumenti doneseni i u primjeni?</b></p>	
<p>Zaključci</p>	<p>Preporuke</p>
<p>(Z2.1) Nakon 2015. godine doneseno je 7 ključnih komunikacijskih dokumenata:</p> <p>Komunikacijske strategije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikacijska strategija za Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014. – 2020. (kolovoz 2015.)</li> <li>• Komunikacijska strategija Europskih strukturnih i investicijskih fondova za Republiku Hrvatsku za razdoblje 2014. - 2020. (lipanj 2015., ažur. verz. 2017.)</li> </ul> <p>Komunikacijski planovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikacijski plan za 2016. godinu s priložima</li> <li>• Komunikacijski plan za 2017. godinu s priložima</li> <li>• Komunikacijski plan za 2018. godinu s priložima</li> <li>• Komunikacijski plan za 2019. godinu s priložima</li> <li>• Komunikacijski plan za 2020. godinu s priložima</li> </ul>	<p>(P2.1) (Povezano sa Z2.2 i Z2.3.) Preporučuje se kontinuirano analizirati realizirane vrijednosti komunikacijskih i informacijskih pokazatelja i uzeti u obzir te (realizirane) vrijednosti pri planiranju aktivnosti i vrijednosti pokazatelja za sljedeće razdoblje.</p> <p>(P2.2) (Povezano sa Z2.2 i Z2.3.) Dodatno, preporučuje se analizirati realizirani proračun za komunikacijske aktivnosti i uzeti u obzir realizirane vrijednosti pri planiranju indikativnog proračuna komunikacijskih aktivnosti u okviru KP, aktivnosti i vrijednosti pokazatelja za sljedeće razdoblje.</p> <p>(P2.3) Povezano sa Z2.2) U godišnje izvješćivanje o ostvarenju KP-a, tj. komunikacijskih aktivnosti, potrebno je uključiti realizirane troškove za komunikacijske aktivnosti u odnosu na indikativni proračun te utvrđivati razloge eventualnog odstupanja od prvotnog plana te u skladu s tim prilagoditi daljnje planiranje i godišnje izvješćivanje.</p>

<p>Osim navedenih, relevantni dokumenti još su i sljedeći: dva dokumenta o vizualnom identitetu (za OPULJP i ESIF), Grafički standardi OPULJP-a, Upute za korisnike sredstava vezano uz informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020. i Smjernice 10. „Informiranje, komunikacija i vidljivost“ (v 3.4).</p> <p>(Z2.2) Svake godine usvajaju se indikativne vrijednosti proračuna i informacijskih i komunikacijskih pokazatelja te se o njima izvješćuje u KP-u. U indikativnim godišnjim proračunima za aktivnosti komunikacije u razdoblju 2016. – 2020. postoje znatne razlike (odnosno indikativni proračuni za 2018. i 2020. znatno su veći u odnosu na druge godine).</p> <p>(Z2.3) Indikativne vrijednosti pokazatelja nisu se mnogo promijenile tijekom godina bez obzira na vrijednosti indikativnih proračuna. Za neke pokazatelje (tj. pokazatelje koji nisu definirani u OPULJP-u) očekivale bi se više ciljane vrijednosti, poglavito u 2016., 2017., 2018. i 2019. godini. Za 2020. godinu ciljane vrijednosti pokazatelja su više i čine se realnijima s obzirom na dostupan proračun.</p>	
<p><b>EP03 – Postoji li jasno definirani mehanizam za provođenje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti?</b></p>	
<p>Zaključci</p>	<p>Preporuke</p>
<p>(Z3.1) Ne postoji jedinstveni mehanizam za provođenje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti. Potrebno je odvojeno promatrati mjere informiranja (po mogućnosti zajedno s vidljivosti) s jedne strane i mjere promidžbe (također po mogućnosti zajedno s vidljivosti) s druge strane. Analize za EP03 jasno pokazuju da su aktivnosti PT-ova 1 i PT-ova 2 usmjerene na</p>	<p>(P3.1) (Povezano sa Z3.1, Z3.2, Z3.4, Z3.5 i Z3.6) Za sljedeće programsko razdoblje preporučuje se službeno i proračunsko razdvajanje informiranja i promidžbe na način da informiranje obuhvaća samo (i isključivo) komunikacijske aktivnosti povezane s određenim Pozivom. Zadaci povezani s vidljivosti mogu biti dio informiranja, promidžbe ili jednog i</p>

<p>informiranje i vidljivost, dok većinu općenitih promidžbenih aktivnosti provodi UT. Evaluatori zaključuju da je to zaista najbolji način kako organizirati komunikacijske zadatke.</p> <p>(Z3.2) Vidljivost ne zahtijeva duboku analizu. Tijela SUK-a na odgovarajući su način izradila potrebne dizajne, sheme boja, fontove i upute. Preostali mehanizmi sastoje se od toga da PT2 uspješnim prijaviteljima daje upute i provjerava slijede li ih. Nisu utvrđene poteškoće s tim mehanizmom.</p> <p>(Z3.3) Uspostavljeni su sastavni dijelovi mehanizma za provođenje mjera informiranja. Vidjeti EP04 za povezane zaključke i preporuke.</p> <p>(Z3.4) Što se tiče uputa za pojedine zaposlenike tijela SUK-a, uvelike pomažu PoP-ovi. U njima se pripisuju odgovornosti organizacijskim jedinicama i utvrđuju uloge tih jedinica u vezi s informiranjem, promidžbom i vidljivošću. Zbunjujuće je što su aktivnosti povezane s informiranjem gotovo identično opisane u PoP-u za Informiranje i komunikaciju i PoP-ovima za Dodjelu bespovratnih sredstava i Izvršavanje i upravljanje ugovorima.</p> <p>(Z3.5) Postoje razlike u proračunima za komunikaciju PT-ova 1, za koje evaluatori nisu pronašli dobra opravdanja. S obzirom na to da PT-ovi 1 općenito fokusiraju na (proračune za) informiranje u svojim Prijavama, može se tvrditi da bi proračuni trebali odgovarati broju poziva koje su objavili. Ta veza nije pronađena; pa ipak, proračuni za komunikaciju PT-ova 1 iznose između 0,6 milijuna HRK i 6,0 milijuna HRK.</p> <p>(Z3.6) PT-ovi 2 također se različito nose s troškovima komunikacije. HZZ ne predviđa trošak, NZRCD 2,0 milijun HRK,</p>	<p>drugog. Kao dio tih aktivnosti, preporučuje se za sljedeće programsko razdoblje osmisлити pokazatelje za informativne događaje povezane s pozivom odvojeno od onih koji su povezani s općenitom promidžbom i vidljivošću.</p> <p>(P3.2) (Povezano sa Z3.1, Z3.2, Z3.4, Z3.5 i Z3.6) Preporučuje se osigurati da sva tijela SUK-a u svojim Prijavama razdvoje proračune koje su zatražili za informiranje i promidžbu.</p> <p>(P3.3) (Povezano sa Z3.1, Z3.2, Z3.4, Z3.5 i Z3.6) Preporučuje se osigurati da ta dva odvojena skupa aktivnosti također imaju odvojena izvješća o izdacima i pokazateljima u sustavu ESIF MIS.</p> <p>(P3.4) (povezano sa Z3.1) Preporučuje se provesti godišnja anketna istraživanja javnog mišljenja o osviještenosti/stavovima/upoznatosti javnosti s OPULJP-om i uključiti pokazatelj javnog mišljenja u sustav praćenja PO5, tj. Tehničku pomoć. Navedeno bi dovelo do boljeg uvida u informacije potrebne za što bolju komunikaciju s različitim ciljanim skupinama te pomoglo SUK-u da provede korektivne mjere.</p> <p>(P3.5) (povezano sa Z3.7) Preporučuje se unaprijediti status Mreže OIK-a unutar SUK-a i učiniti je središnjom točkom za organizaciju promidžbenih aktivnosti. To bi zahtijevalo izradu opisa poslova za Mrežu OIK-a, distribuiranje informacija o planiranim i provedenim aktivnostima prema zaposlenicima tijela SUK-a, češće redovite sastanke članova Mreže OIK-a, aktivnu podršku Mreže OIK-a</p>
---	--



<p>a ASOO 0,8 milijuna HRK. Nema opravdanja za te razlike, barem ne u pogledu zadataka koji su im dodijeljeni.</p> <p>(Z3.7) Iz analize proizlazi da je Mreža OIK-a potencijalno moćan instrument za pokretanje i provedbu aktivnosti povezanih s informiranjem, promidžbom i vidljivosti. Neki PoP-ovi čitavu odgovornost za komunikaciju dodjeljuju OIK-u i zOIK-u. Vrednovanje podržava stajalište, koje je implicitno i eksplicitno izraženo u programskoj i provedbenoj dokumentaciji, da bi Mreža OIK-a trebala biti utjelovljenje mehanizma za provođenje mjera promidžbe i vidljivosti (ne i informiranja – to bi trebali obuhvatiti drugi zaposlenici; vidjeti EP04). Ipak, zaključak je da Mreža OIK-a ne vodi dokumentiranu evidenciju svojih vlastitih aktivnosti i rezultata.</p>	<p>zaposlenicima zaduženim za promidžbene aktivnosti i općenitu promociju iste kao bazu znanja o promidžbi i vidljivosti.</p>
<p><b>EP04 – Jesu li uspostavljeni svi potrebni mehanizmi koji osiguravaju učinkovito korištenje sredstava: od informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja do praćenja i kontrole?</b></p>	
<p>Zaključci</p>	<p>Preporuke</p>
<p>(Z4.1) Priprema poziva, odabir projekata i omogućavanje njihove provedbe temeljni su zadaci tijela SUK-a OPULJP-a. Što je bolje SUK opremljen za taj posao, to će biti veća apsorpcija sredstava iz ESF-a. Svi drugi zadaci, neovisno o svojoj važnosti, postoje zahvaljujući temeljnoj zadaći. Što se tiče organizacijske strukture, sva tijela SUK-a izgradila su sustav koji odgovara njihovim potrebama, a u teoriji i potrebama provođenja zadataka informiranja, planiranja i objave poziva, odabira operacija, ugovaranja, praćenja i kontrole.</p> <p>(Z4.2) Uočene su naznake nedostataka u mehanizmima, koji negativno utječu na temeljne zadatke SUK-a. Apsorpcija je niska,</p>	<p>(P4.1) (povezano sa Z3.1, Z3.3, Z3.4, Z4.1, Z4.2, Z4.3 i Z4.4) Preporučuje se da tijela SUK-a poštuju rokove definirane u različitim Smjernicama za aktivnosti koje se odnose na potencijalne prijavitelje.</p> <p>(P4.2) (povezano sa Z3.1, Z3.3, Z3.4, Z4.1, Z4.2, Z4.3 i Z4.4) Kako bi se moglo jamčiti poštivanje rokova prema korisnicima, preporučuje se povećati kapacitete PT-a 2 za praćenje i kontrolu.</p>

zaposlenici SUK-a imaju određene prigovore na komunikaciju unutar tijela i među tijelima o jasnoći uputa za njihov posao te prijavitelji nisu u potpunosti zadovoljni pravodobnošću i jednostavnošću postupaka.

(Z4.3) Zadaci koji se odnose na (a) informiranje, planiranje i objavu te (b) odabir i ugovaranje raspršeni su po čitavom SUK-u. To je zbog načela da se pojedina tijela nose s određenim ciljevima i PDP-ima koji pripadaju njihovoj sektorskoj nadležnosti. Međutim, analize vode do opažanja da je informiranje, planiranje i objava poziva samo tehnički skup zadataka, a isto vrijedi i za odabir i ugovaranje operacija te praćenje i kontrolu. Sama količina uključenih odjela zahtijeva pouzdan sustav komunikacije unutar tijela i među tijelima. Anketno istraživanje provedeno među zaposlenicima SUK-a pokazuje da se mnogo vremena „gubi“ u trenutnoj praksi komunikacije, a taj je nalaz potkrijepljen intervjui.

(Z4.4) Zaposlenici organizacijskih jedinica odgovorni za informiranje, planiranje i objavu poziva te odabir operacija i ugovaranje imaju brojne različite zadatke, kao što su administracija, izvješćivanje, rješavanje iznenadnih zahtjeva nadređenih. To vodi do nezadovoljavajućeg zaključka da tijela SUK-a imaju organizacijske jedinice koje su potrebne za bavljenje tim zadacima, ali da se istovremeno ne zna koliki prioritet daju tim zadacima u pogledu posvećenosti ljudskih resursa. Evaluatori zaključuju da širenje tih tehničkih zadataka na brojne različite organizacijske jedinice vodi do nedjelotvornog korištenja vrijednog stručnog znanja. Neka tijela SUK-a bila su zadužena za samo nekoliko poziva tijekom razdoblja 2014. – 2020., dok su ih

<p>druga imala mnogo više. Razlika u radnom opterećenju ne odražava se sistematično u broju zaposlenika. Kao rezultat, zaposlenici nekih tijela fizički su preopterećeni, a zaposlenici drugih tijela nemaju značajnog posla oko poziva tijekom dužih vremenskih razdoblja. Ta ista podjela postoji i u području odabira i ugovaranja.</p> <p>(Z4.5) Upravljanje organizacijom i zaposlenicima težak je i iscrpljujući zadatak za raspoložive zaposlenike. Možda čak i deseci zaposlenika, uvijek iznova tokom kalendarske godine, svoje vrijeme troše na izradu ažuriranih ARO-a i Organigrama, prilagodbe PoP-ova tim ažuriranim dokumentima, vođenje i informiranje zaposlenika o posljedicama tih promjena te traženje odobrenja za ažurirane dokumente od viših instanci (UT). Evaluatori nisu pronašli nikakav dokaz da je taj opsežan posao doveo do povećane djelotvornosti SUK-a.</p> <p>(Z4.6) Povratna informacija od uspješnih prijavitelja pokazuje potrebu za unapređenjem brzine i kvalitete obrade ZNS-ova.</p>	
<p><b>EP05 – Jesu li poduzete odgovarajuće mjere informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima financiranja, odnosno je li pružena odgovarajuća podrška korisnicima u procesu ugovaranja i provedbe projekata?</b></p>	
<p>Zaključci</p>	<p>Preporuke</p>
<p>(Z5.1) Bilo je 240 različitih informativnih događaja (SO507), na kojima su u razdoblju od 2016. do 2020. godine sudjelovale 67.564 osobe (šira javnost). Također su u pet godina organizirana 204 informativna događanja (SO506) za potencijalne prijavitelje, najviše u 2017. i 2018. godini (87 i 56), međutim najveći broj sudionika sudjelovao je 2016. godine (5.259) kada je organizirano 20 informativnih radionica. Ukupno je na informativnim</p>	<p>(P5.1) (povezano sa Z5.3) Preimenovati pokazatelj „broj objava na internetskim stranicama“ kako bi bilo jasnije što se računa u ostvarenje ovog pokazatelja. Na internetskim stranicama ima mnogo više drugih informacija koje se objavljuju dnevno, ali se o njima ne izvještava, te stoga predlažemo da se ovaj pokazatelj preimenuje kako bi bilo jasnije što on znači (npr. broj objava poziva na internetskim stranicama). Ako se ubrajaju samo najave</p>

radionicama sudjelovalo 14.282 sudionika tijekom pet godina. Ostvareni broj sudionika tih događaja bio je znatno veći nego što je bilo planirano.

(Z5.2) S druge strane, broj javnih savjetovanja o nadolazećim pozivima bio je nizak. Tijekom 2019. i 2020. godine nisu organizirana savjetovanja. Tijekom 2017. godine organizirano je 19 savjetovanja te po jedno 2016. i 2018. godine. Tijekom pet godina 90 sudionika sudjelovalo je tijekom javnih savjetovanja. Što se tiče podrške uspješnim prijaviteljima, organizirana su 153 provedbena sastanka/radionice, najviše tijekom 2018. godine, kada se održalo 81 takvo događanje. Tijekom pet godina 3.847 sudionika sudjelovalo je na takvim radionicama.

(Z5.3) Slijede rezultati anketnog istraživanja među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima kako oni koriste različite kanale informiranja o mogućnostima ESF sufinanciranja kroz OPULJP. Vrlo važan kanal informiranja za prijavitelje su internetske stranice ([www.esf.hr](http://www.esf.hr), [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)), seminari i radionice te informativne radionice. Važno je istaknuti kako pokazatelj za broj objava na internetskim stranicama pokazuje vrlo nisko ostvarenje. Unatoč tome, vidimo da se internetske stranice [www.esf.hr](http://www.esf.hr) i [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) redovito ažuriraju, ali se samo najave ili objave poziva koriste za izračun ostvarenja ovog pokazatelja.

(Z5.4) Iako su prijavitelji općenito prilično zadovoljni pruženim informacijama, još uvijek ima prostora za poboljšanje. Prema razgovorima s predstavnicima UT-a, već postoji plan za redizajn internetske stranice [www.esf.hr](http://www.esf.hr), dok rezultati anketnog istraživanja mogu ukazivati na moguće poboljšanje. Uspješni

i objave Poziva, pokazatelj bi trebao glasiti „broj objava poziva na internetskim stranicama“ ili uključiti i druge objave u praćenje ostvarenja ovog pokazatelja.

(P5.2) (povezano sa Z5.3 i Z5.4) Preporuke za poboljšanje internetske stranice [www.esf.hr](http://www.esf.hr) – internetska stranica sadrži sve potrebne informacije, ali ih je teško pronaći. Preporučuje se uvođenje dodatne opcije filtriranja podataka (projekti, pozivi) po godinama, učiniti stranicu i podstranice preglednijima, pravodobno ažurirati informacije, navesti pitanja i odgovore i dokumente (sve verzije) u odnosu na pozive preglednijim za posjetitelje. Prilikom poboljšanja internetske stranice preporučuje se korištenje dizajna korisničkog iskustva (UXD ili UED). *User Experience Design* je proces dizajna čiji je jedini cilj dizajniranje sustava koji svojim korisnicima nudi kvalitetno iskustvo (preporučuje se testiranje upotrebljivosti, pristupačnosti, informacijske arhitekture...).

(P5.3) (povezano sa Z5.5) Kako bi se ubrzao proces administrativne provjere i procjene kvalitete projekta, broj zaposlenih u tijelima SUK-a koji su nadležni za ove procese trebao bi se povećati.

<p>prijavitelji općenito su nešto zadovoljniji pruženim informacijama u usporedbi s neuspješnima, ali se također čine aktivnijima u pretraživanju informacija (aktivno koriste različite kanale informiranja).</p> <p>(Z5.5) Što se tiče administrativnog aspekta, većina uspješnih kandidata zadovoljna je kvalitetom postupka odobrenja Zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS). Ipak, postoje neki aspekti koje bi trebalo preispitati i poboljšati. Naime, to su brzina procesa administrativne provjere i brzina procjene kvalitete projekta, koje su uspješni prijavitelji ocijenili najnižima.</p>	
<p><b>EP06 – Jesu li i učinkovito poduzete mjere prema smanjenju administrativnog opterećenja Korisnika?</b></p>	
<p>Zaključci</p>	<p>Preporuke</p>
<p>(Z6.1) Tijekom programskog razdoblja od 2014. do 2020. MROSP je uveo određene mjere koje su za cilj imale pojednostaviti postupke prijave i provedbe projekata. Činjenica da (potencijalni) Korisnici smatraju da su te mjere imale umjeren pozitivni učinak na postupak prijave i provedbe, u kombinaciji s niskom stopom povlačenja sredstava iz ESF-a, jasno pokazuje da još uvijek postoje mogućnosti za poboljšanje kojima bi se proizveli željeni rezultati.</p> <p>(Z6.2) Važno je održati jasnu perspektivu o ulozi i važnosti smanjenja administrativnog opterećenja. Administrativno opterećenje treba se kvantificirati i potrebno je postaviti kvantitativne ciljeve za njihovo smanjenje. Kvalitativne metode, posebice one kojima se procjenjuju čimbenici ometanja u radu, a koji proizlaze iz dugotrajnosti procesa i/ili nedostataka njihove jasnoće, trebaju dopunjavati kvantitativne metode kako bi se bolje</p>	<p>(P6.1) (povezano sa Z6.1, Z6.2 i Z6.3) Uspostaviti institucionalne strukture koje će podržavati smanjenje administrativnog opterećenja. Smanjenje administrativnog opterećenja dugo je bilo važna tema za Europsku komisiju, koja je prepoznala njihov utjecaj na povlačenje sredstava iz ESI fondova. Smanjenje administrativnog opterećenja višedimenzionalan je proces koji uključuje više aktera i zahtijeva učinkovitu koordinaciju i rigorozno praćenje različitih aspekata. Sve inicijative u ovom smjeru trebaju se dobro ocijeniti u smislu njihove učinkovitosti i utjecaja i o tome je potrebno sastaviti dodatna izvješća za potrebe utvrđivanja odgovornosti.</p> <p>Iako je to izvan nadležnosti MROSP-a u ulozi UT-a, potrebno je uspostaviti učinkovite institucionalne strukture za redovno mjerenje administrativnog opterećenja i praćenje njihova smanjivanja.</p>

<p>usmjerila nastojanja. Da bi se poboljšalo definiranje konkretnih mjera, potrebno je sustavno provoditi analizu utjecaja smanjenja tereta, prije i nakon donošenja i provedbe mjera.</p> <p>(Z6.3) Zaključci o pojedinim mjerama za smanjenje administrativnog opterećenja uključenima u OPULJP navedeni su u nastavku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Korištenje i primjena fiksnih stopa i PTO-a donekle su olakšali administrativno opterećenje za (potencijalne) Korisnike. To je u skladu sa srednjoročnim ciljem uvođenja PTO-a, a to je preusmjeravanje resursa iz administracije / financijske kontrole prema poboljšavanju provedbe konkretnih projekata u skladu s ciljevima politike OP-a. Neovisno o sve intenzivnijem korištenju PTO-a, povratne informacije prikupljene anketama upućuju na to da su potrebna dodatna nastojanja u kontekstu pružanja smjernica i podrške u korištenju PTO-a.</li> <li>- U razvoju i konačnom radu informacijskog sustava eFondovi bilo je stalnih kašnjenja i zastoja kao posljedica nedostatka koordinacije među tijelima koja upravljaju dvama ESI fondovima (EFRR i ESF), kao i na poteškoće u omogućavanju odvijanja procesa između njih. MRRFEU ima vodeću ulogu u toj inicijativi, ali ključno je da MROSP ostane aktivan partner, posebice u svjetlu novog programskog razdoblja.</li> <li>- Uloga i doprinos Mreže OIK-a u smanjenju administrativnog opterećenja čine se nejasnima. Osim uloge pojedinih članova Mreže u podršci za Korisnike u provedbi projekata u svojstvu Voditelja projekata PT2 tijela, institucionalne dužnosti, kompetencije i ovlasti ove Mreže kao kolektivnog tijela</li> </ul>	<p>Takve strukture također bi mogle prikupljati i analizirati podatke o ukupnoj razini administrativnog opterećenja na nacionalnoj razini i promjenu istih te bi trebale objavljivati te podatke, primjerice u obliku godišnjeg izvješća. U slučaju nastavljanja rada na smanjenju administrativnog opterećenja, te strukture mogle bi pratiti kvalitetu i provođenje tih nastojanja te bi moglo davati svoje strateške savjete državnim agencijama, primjerice o područjima na koja bi ta nastojanja trebala biti usmjerena. Osim toga, one bi mogle prikupljati ulazne podatke od dionika o tome koji su najteži zahtjevi i dostavljati državnim agencijama konkretne prijedloge o tome kako ih pojednostaviti.</p> <p>Nadalje, potrebno je razviti strategiju vrednovanja prije uvođenja bilo kakvih novih mjera smanjenja te sustavno provoditi analizu cjelokupnog utjecaja mjera za smanjenje administrativnog opterećenja. Treba definirati detaljne zahtjeve izvještavanja i specificirati ih u obliku standardnog predloška za izvještavanje. Ukoliko budu uspostavljene, relevantne strukture morale bi pratiti i kontinuirano potvrđivati rezultate mjerenja.</p> <p>(P6.2) (povezano sa Z6.3) Poboljšati znanje Korisnika o korištenju PTO-a radi njihove šire uporabe u praksi. I uspješni i neuspješni prijavitelji naveli su da je potrebna dodatna tehničke podrška o troškovima koji se prijavljuju na temelju fiksnih stopa, paušalnih iznosa i standardnih veličina jediničnih troškova (PTO) primjenjivih na ESF. Nastojanja oko poboljšavanja uputa za rad s PTO-ima trebaju biti u dvama oblicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poboljšavanje generičke podrške i uputa o korištenju PTO-a na temelju postojećeg dokumenta sa smjernicama EK-a,</li> </ul>
--	--

<p>nisu jasno utvrđene vezano uz smanjenje administrativnog opterećenja.</p> <p>- Edukaciju za Korisnike vezanu uz provedbu projekata primarno provode Voditelji projekata PT2 tijela. Razine prepoznavanja doprinosa te podrške u smanjenju administrativnog opterećenja dosta su visoke među Korisnicima. Također je utvrđeno kako trenutno ne postoje digitalni alati razvijeni u ovu svrhu, a koji bi mogli nadopuniti već pružene oblike podrške i osigurati da takva edukacija bude trajno dostupna.</p>	<p>dodatno obogaćenog praktičnim primjerima kako PTO-i funkcioniraju u praksi, kao i o njihovim ograničenjima.</p> <p>- Jačanje pružanja brzih, pouzdanih i praktičnih savjeta od strane nadležnih tijela.</p> <p>(P6.3) (povezano sa Z6.3) Osigurati kontinuiranu posvećenost MROSP-a radu s jedinstvenim informacijskim sustavom (putem integracije s informacijskim sustavom eFondovi). MRRFEU ima vodeću institucionalnu ulogu u razvoju i upravljanju informacijskog sustava eFondovi. U svom svojstvu kao Koordinacijsko tijelo, MRRFEU treba olakšati cijeli taj proces, no on ipak treba utvrditi svoj položaj kao važan igrač i posvećeni partner u tom nastojanju, kako bi se osiguralo da nema daljnjih odgoda u vezi s izgradnjom integriranog informacijskog sustava i da se u sustav ugrade učinkovite metode upravljanja i praćenja ESI fondova.</p> <p>(P6.4) (povezano sa Z6.3) Pojasniti ulogu Mreže OIK-a u području smanjenja administrativnog opterećenja. Nužno je pojasniti točnu ulogu, institucionalne dužnosti, kompetencije i ovlasti ove Mreže vezano uz smanjenje administrativnog opterećenja za Korisnike. Ako to spada u nadležnost te Mreže, to je potrebno primjereno definirati i promovirati kako bi Mreža mogla postati vidljivija i učinkovitija te služiti svojoj stvarnoj svrsi.</p> <p>(P6.5) (povezano sa Z6.3) Razmotriti razvoj digitalnih smjernica i alata za pružanje podrške u provedbi projekata koji će biti jednostavni za korištenje. Kao dopunu podršci koju Korisnicima pružaju PT2 tijela oko provedbe projekta te kako bi se osiguralo</p>
--	--

	<p>da edukacije na tu temu budu trajno dostupne, posebice o područjima od visokog rizika za nastanak mogućih nepravilnosti, potrebno je razmotriti opciju korištenja digitalnih alata, poput modularnih tečajeva e-učenja, e-knjižnica, alata za samoprocjenu itd. Korištenje takvih alata promoviralo bi aktivno, fleksibilno i neovisno učenje o raznim temama, povećalo retenciju znanja i istovremeno pružilo podršku radu Voditelja projekata PT2.</p>
--	---

<b>Djelotvornost</b>	
<b>EP07 – Na koji je način planiran proračun i je li u skladu s planiranim i ostvarenim rezultatima?</b>	
Zaključci	Preporuke
<p>(Z7.1) Što se tiče planiranja troškova TP-a za razdoblje 2015. – 2023., tijela SUK-a su prošla kroz proces kontinuirane prilagodbe istih. Izvorna podjela u OP-u bila je 62,5 % za pripremu, provedbu, praćenje i nadzor, 25 % za vrednovanje i studije te 12,5 % za informiranje i komunikaciju. Ta podjela trenutačno iznosi 93 % – 1,4 % – 5,6 %.</p> <p>Navedene promjene dovode do zaključka kako su tijela SUK-a stavili vrednovanje i studije na nižu razinu prioriteta, dok je i proračun za informiranje i komunikaciju prepolovljen</p> <p>(Z7.2) Osobito je vrijedno pažnje da je relativno povećanje u količini dodijeljenih sredstava za stavku 123 – Informiranje i komunikacija u svim slučajevima značajno niže od stopa povećanja ukupne količine dodijeljenih sredstava. To ne</p>	<p>(P7.1) (povezano sa Z3.6, Z7.1, Z7.2). Kako bi se uklonilo nekoliko utvrđenih nedostataka u mehanizmu izrade proračuna preporučuje se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prilagoditi prijavni obrazac kako bi uključivao detaljnije proračunske linije za elemente i podelemente operacija te postojala obaveza ispuniti sve proračunske linije.;</li> <li>• Proširiti ocjenjivanje prijave s kvalitativnim aspektima kao što su odnos između proračuna i pokazatelja, između broja poziva i proračuna za informiranje, između planiranog broja i vrsti studija i vrednovanja i proračuna zatraženog u tu svrhu. U tom smislu potrebno je revidirati mandat Odbora za otvaranje i administrativnu provjeru;</li> </ul>



<p>odražava velik naglasak koji je stavljen na komunikacijske aktivnosti općenito u sklopu OPULJP-a.</p> <p>(Z7.3) Vrednovanje pokazuje da postoji potreba za većom transparentnošću u financijskom procesu i procesu planiranja proračuna povezanom s PO5. Neka tijela SUK-a odlučila su da u svojim Prijavama neće dokumentirati pojedinosti o svojim proračunima za tehničku pomoć, što formalno nije neispravno, ali se na taj način uvelike otežava praćenje i vrednovanje.</p> <p>Odobrenje proračuna koji su zatražila tijela SUK-a ovisi samo o administrativnoj provjeri.</p> <p>(Z7.4) U konačnici, zaključak je da vrijednosti postignuća pokazatelja ostvarenja (SO) i pokazatelja rezultata (SR) za PO5 OPULJP-a više su nego proporcionalni iznosima utrošenih sredstava PO5 za ostvarenje tih pokazatelja. To znači da manji prirast potrošenog novca dovodi do mnogo većih prirasta pokazatelja SR, a posebno SO. Ovaj zaključak također potiče na daljnje razmišljanje o vrijednosti za novac ugovorenih proračuna, s obzirom na to da bi očito samo 50 – 60 % ugovorenih iznosa bilo potrebno za postizanje svih postavljenih ciljanih vrijednosti za pokazatelje. Također je moguće da je definicija za SO i SR preskromna u smislu njezinih ciljanih vrijednosti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uvesti zaseban element u prijavi povezan s edukacijama i izgradnjom kapaciteta, uključujući pokazatelje ostvarenja i rezultata;</li> </ul> <p>(P7.2) (povezano sa Z7.4) U sklopu procesa definiranja proračuna preporučuje se napraviti analizu potreba za različitim oblicima podrške koji se pružaju pomoću TP, a u svrhu bolje procjene ciljanih vrijednosti pokazatelja i financijskih sredstava koja su potrebna kako bi se te vrijednosti postigle.</p>
<p><b>EP8 – U kojoj mjeri aktivnosti informiranja i komunikacije prate dinamiku objave poziva?</b></p>	
<p>Zaključci</p>	<p>Preporuke</p>
<p>(Z8.1) Na temelju analiziranih podataka o provedenim pozivima zaključak je da su informativne radionice za sve otvorene pozive</p>	<p>(P8.1) (povezano sa Z8.1) Ostaviti razumnu količinu vremena između prve informativne radionice i datuma za zaprimanje prijava (za trajne otvorene i ograničene pozive). Ako je jedan od</p>

uspješno provedene minimalno 21 dan prije roka za dostavu prijava.

No kvalitativna analiza dostupnih podataka zahtijeva poboljšanje u vremenskom rasporedu održavanja informativnih radionica kako bi se povećala njihova učinkovitost te kako bi one mogle poslužiti kao pouzdano sredstvo za dobivanje kvalitetnih prijava. One trebaju biti detaljno planirane i pružati dovoljno vremena za razmišljanje i „upijanje“ naučenog te istovremeno pratiti pristup koji se temelji na ideji da se one trebaju održavati „u pravo vrijeme“, kako bi se smanjio jaz između pružanja informacija i primjene sadržaja u praksi te maksimizirala retencija znanja na temelju relevantnosti.

ciljeva informativnih radionica povećati broj kvalitetnih prijava, potrebno je osigurati da za otvorene i ograničene trajne pozive prvi informativni događaj bude održan minimalno 21 dan u slučaju trajno otvorenih poziva i 14 dana u slučaju trajno ograničenih poziva prije prvog datuma kada se zaprimaju prijave. To bi omogućilo potencijalnim prijaviteljima da se upoznaju s primjenjivim okvirom i dokumentacijom te bi im pružilo potrebno znanje i smjernice u trenutku kada trebaju djelovati, pri čemu oni ne bi samo primili potrebne informacije nego bi i bili u mogućnosti primijeniti ih u razumnom roku.

(P8.2) (povezano sa Z8.1) Usvojiti pristup „u pravo vrijeme“ kada se radi o održavanju informativnih radionica. S obzirom na to da informacije izvan konteksta bivaju brzo zaboravljene, vremenski raspored informativnih radionica trebao bi se preklapati s pružanjem maksimalnog vremenskog prostora koji će omogućiti primjenu naučenog „u radu“ u kratkom/srednjem roku. Pristup „u pravo vrijeme“ najvjerojatnije će dovesti do uspjeha te je potrebno tražiti dobru ravnotežu između održavanja informativnih radionica i datuma za predaju prijava za financiranje.

## Učinak

### EP09 – Je li i u kojoj mjeri ostvaren učinak informiranja potencijalnih Korisnika o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru OP-a?

Zaključci	Preporuke
<p>(Z9.1) EP09 usko je povezano s EP05, u čijim se nalazima pokazalo da su potencijalni prijavitelji dobro informirani o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru OPULJP-a. Kako bismo odgovorili na EP09, korišteni su rezultati anketnog istraživanja među uspješnim i neuspješnim prijaviteljima.</p> <p>(Z9.2) Vrlo važan izvor informacija o mogućnostima i uvjetima financiranja su informativne radionice. Među uspješnim prijaviteljima gotovo je 60 % onih koji su sudjelovali na informativnim radionicama, dok među neuspješnim prijaviteljima ima gotovo 60 % onih koji nisu prisustvovali radionici. Većina uspješnih prijavitelja smatrala je informacijske radionice korisnima ili vrlo korisnima, dok je među neuspješnim prijaviteljima taj udio bio znatno niži.</p> <p>(Z9.3) Ispitanici u anketnom istraživanju uglavnom nisu bili zadovoljni sljedećim aspektima radionica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nisu korisne za organizacije koje imaju dovoljno iskustva u provedbi projekata,</li> <li>• lošija komunikacija zbog <i>on-line</i> formata radionice,</li> <li>• nesklad informacija dobivenih tijekom radionice i iz različitih izvora tijekom provedbe projekta,</li> <li>• prekratko/nepostojeće vrijeme za pitanja i odgovore,</li> </ul>	<p>(P9.1) (povezano sa Z9.3 i Z9.4) Preporučuje se revidirati strukturu i teme koje se obuhvaćaju na informativnim radionicama.</p> <p>(P9.2) (povezano sa Z9.3) Važno je da radionice provodi kompetentna osoba te, ako je potrebno, treba osigurati dodatnu obuku za osobe koje provode radionice.</p> <p>(P9.3) (povezano sa Z9.4) Na informativnim radionicama posebnu pozornost treba posvetiti financijskim aspektima: prihvatljivost troškova, korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• dvosmisleni ili nerazumljivi odgovori na postavljena pitanja,</li> <li>• nepravovremena organizacija radionice,</li> <li>• voditelji radionice nisu dovoljno upućeni u materiju i ne posjeduju konkretne informacije,</li> <li>• premalo praktičnih savjeta,</li> <li>• nedobivanje konkretnih odgovora na konkretna pitanja vezana uz provedbu projekta,</li> <li>• sadržaj radionice je preopćenit te se gotovo svodi na prepričavanje uputa za prijavitelje.</li> </ul> <p>(Z9.4) Teme koje bi trebalo bolje obuhvatiti na informativnim radionicama su sljedeće: prihvatljivost troškova (više od polovice ispitanika u obje skupine smatra da treba bolje pokriti ovu temu), korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija, pokazatelji i dokazi postignuća istih, prihvatljivost aktivnosti. Gotovo polovica neuspješnih prijavitelja također smatra da bi postupak ocjenjivanja projektnih prijedloga trebao biti bolje pokriven.</p>	
<p><b>EP10 – Kakav je učinak sudjelovanja potencijalnih Korisnika na informativnim radionicama, u smislu uspješnosti projektnih prijava?</b></p>	
<p style="text-align: center;">Zaključci</p>	<p style="text-align: center;">Preporuke</p>
<p>(Z10.1) Rezultati anketnog istraživanja jasno pokazuju da je većina uspješnih prijavitelja (57,7 %) sudjelovala na informativnim radionicama vezanima uz njihove projekte, a povezana statistička analiza pokazuje da prijavitelji koji su sudjelovali na informativnim radionicama imaju veću</p>	<p>(P10.1) (povezano sa Z9.4, Z10.1) Poboljšati sadržaj/fokus informativnih radionica. S obzirom na iznimno visoke stope kako uspješnih tako i neuspješnih prijavitelja koji su izrazili svoju namjeru sudjelovanja na budućim radionicama, potrebno je usredotočiti se na poboljšanje kvalitete informacija koje se pružaju na tim radionicama, posebno vezano uz sljedeće teme:</p>

vjerojatnost za uspjeh. Kako bi se pojačao učinak tih radionica i ostvarile planirane koristi, navedene su primjenjive preporuke.

- a) Prihvatljivost troškova,
- b) Korištenje pojednostavljenih troškovnih opcija,
- c) Pokazatelji i dokazi postignuća istih,
- d) Prihvatljivost aktivnosti,
- e) Postupak ocjenjivanja projektnih prijedloga.

Dobra praksa pokazuje da bi učinkovit prolazak korak po korak kroz postupak prijave trebao kombinirati teoriju vezanu uz različite dijelove Uputa za prijavitelje sa studijama slučaja, primjerima dobre (i loše) prakse za svaki dio/modul, i jednostavnim, lako razumljivim praktičnim grupnim vježbama podijeljenima u lako obradive segmente. Radi bolje jasnoće i transparentnosti, kriteriji vrednovanja prijave trebaju biti jasno objašnjeni, a vezano uz to sudionike bi se moglo pozvati da ocijene kvalitetu jedne prijave dane kao primjer.

Osim toga, tijekom radionica potrebno je jasno pokazati poveznice između kvalitete prijave projekta i učinkovite provedbe projekta.

(P10.2) (povezano sa Z10.1) Razmotriti uključivanje uspješnih prijavitelja kao prenositelja informacija na informativnim radionicama. Uspješni prijavitelji projekata (Korisnici) mogli bi također biti pozvani na te radionice kako bi podijelili svoje iskustvo i znanje, dali određene natuknice oko toga što treba, a što ne treba činiti te kako bi izložili česte zamke i načine kako ih izbjeći, čime bi se dao dodatni izvor praktičnih informacija za sudionike.

(P10.3) (povezano sa Z10.1) Koristiti digitalne alate kako bi se maksimizirao učinak. Mogla bi se razmotriti mogućnost izrade i

	postavljanja relevantnih videa s uputama na internetsku stranicu <a href="http://www.esf.hr">www.esf.hr</a> , kao dopuna informacijama koje se pružaju na radionicama.
<b>EP11 – Kakav je učinak provedenih komunikacijskih aktivnosti?</b>	
<b>Zaključci</b>	<b>Preporuke</b>
(Z11.) Pregled i analiza informacija u sklopu nalaza za EP11 ukazuje na jasan i stalan napredak glede opće svijesti o mogućnostima i rezultatima financiranja iz ESF-a u RH. Dosljednost pokazatelja ostvarenja uključenih u komunikacijske planove OPULJP-a doprinosi ostvarenju njihova punog potencijala kroz analizu toga kako se oni razvijaju kroz vrijeme. Međutim, postoji potreba za čvršćim okvirom za cjelokupni razvoj pokazatelja, uključujući njihove ciljane vrijednosti, koji bi osigurao smislenu praćenje napretka i omogućio procjenu učinkovitosti povezanih intervencija.	<p>(P11.1) (povezano sa Z11.1) Osigurati razvoj konceptualnog okvira za pokazatelje u komunikacijskim planovima OP-a</p> <p>Proces odabira pokazatelja općenito je iterativan, a provodi se uz konzultacije sa zainteresiranim dionicima. Potreban je oprez pri odabiru pokazatelja koji odgovaraju ciljnoj publici, a ipak su tehnički utemeljeni (minimalno u skladu sa SMART načelima).</p> <p>Štoviše, pokazatelji bi trebali biti predmet kontinuirane procjene. Stoga korisno je imati formalni mehanizam ili proces za reviziju pokazatelja koji će omogućiti stvaranje novih pokazatelja i reviziju postojećih.</p> <p>Postavljanje cilja za svaki od pokazatelja također je važna aktivnost koja nadilazi jednostavno kvantificiranje očekivanih rezultata. Međutim, značajno odstupanje stvarnih podataka od zadane ciljne vrijednosti trebalo bi pokrenuti prilagodbe očekivanih rezultata ili prilagodbe u provedbi ili osmišljavanju povezanih intervencija.</p> <p>(P11.2) (povezano sa Z11.1) Kako bi se osigurala cjelovitost i kvaliteta pokazatelja za komunikacijske planove operativnog programa, preporučuje se kod njihova razvoja primijeniti odgovarajuća stručna znanja i za postavljanje ciljeva.</p>

	<p>-Tijekom tumačenja i izvješćivanja o pokazateljima treba imati na umu ciljanu publiku. Kontekstualne informacije trebale bi biti dostavljene tamo gdje je to prikladno, kako bi se čitateljima pomoglo u tumačenju izvješća o svakom pokazatelju. Uz komentiranje svakog pokazatelja, često je korisno razgovarati o cjelokupnoj slici, na temelju svih pokazatelja i veza između njih.</p>
<p><b>EP12 – Kakav je učinak mjera informiranja i komunikacije u smislu regionalne pokrivenosti?</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Zaključci</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Preporuke</b></p>
<p>(Z12.1) Informativne i komunikacijske aktivnosti proporcionalno su se održavale u svim županijama; u županijama s najvećim brojem uspješnih prijavitelja organiziran je i najveći broj informativnih događanja. Budući da je Grad Zagreb glavni grad, očekivano je da je broj informativnih događanja tamo bio najveći. Ipak, broj događanja u glavnom gradu RH predstavlja 40 % svih događanja u Hrvatskoj.</p> <p>Ohrabrujuće je da je u županijama u kojima je bilo manje organiziranih događanja bilo mnogo uspješnih prijavitelja.</p> <p>(Z12.2) Broj stanovnika i procijenjene ugovorene vrijednosti donekle su proporcionalni, no postoje određena odstupanja. Najveće devijacije mogu se uočiti u sljedećim županijama: Zagrebačka županija, Istarska županija i Varaždinska županija, gdje su udjeli ugovorenih vrijednosti znatno niži od udjela broja stanovnika po županiji.</p>	<p>(P12.1) (povezano sa Z12.1 i Z12.2) Iako su informativno-komunikacijske aktivnosti raspoređene u svim županijama, preporučujemo više aktivnosti u drugim županijama, a manje u Gradu Zagrebu. Preporučujemo provođenje više aktivnosti posebno u županijama gdje su udjeli ugovorenih vrijednosti znatno manji od udjela broja stanovnika po županiji.</p>

**EP13 – Kakav je učinak ulaganja odnosno aktivnosti usmjerenih na izgradnju kapaciteta tijela u sustavu OPULJP-a?**

Zaključci	Preporuke
<p>(Z13.1) Kako bi se odgovorilo na sveukupni porast metrike procjene radnog opterećenja koja je dosegla porast od 128,3 % od 2018. do 2020., poduzete su relevantne mjere, koje su na kraju rezultirale ukupnom stopom odstupanja od -39,7 % između procjene radnog opterećenja i broja zaposlenika u 2020., u usporedbi sa stopom od -5,1 % u 2018. Pozitivan utjecaj zapošljavanja između 2019. i 2020. također se ogleda u odgovarajućem povećanju stope apsorpcije sredstava ESF-a tijekom tih godina (s 22 % na 38 % kako je dokumentirano u EP11).</p> <p>(Z13.2) S druge strane, ispitanici u anketi SUK-a naveli su da su izgradnja kapaciteta i obuka važniji od zapošljavanja dodatnih zaposlenika za upravljanje njihovim radnim opterećenjem. Ono što također proizlazi iz povratnih informacija dobivenih tijekom intervjua jest da su, u cjelini, inicijative za obuku ili nekoordinirane ili se provode na <i>ad-hoc</i>. Korištenje mehanizama za <i>on-boarding</i> ili uvodno osposobljavanje i razvoj karijere obično su nedovoljno razvijeni u SUK-u. Štoviše, tamo gdje strategija obuke postoji, malo je dokaza koji upućuju na to da se ona sustavno primjenjuje i revidira.</p> <p>(Z13.3) U području najave poziva kroz indikativni Godišnji plan objave PDP-a zaključuje se da su pozivi nepredvidivi i općenito ne slijede dosljedan obrazac. Iako se indikativni godišnji planovi za pozive objavljuju, ti se planovi često ne ostvaruju. Promjene</p>	<p>(P13.1) (povezano sa Z13.2) Usvojiti strateški pristup izgradnji i razvoju kapaciteta. Složenost upravljanja ESIF-om zahtijeva širu perspektivu i raspon profesionalnih kompetencija. Umjesto da služi samo kao privremeno rješenje kako bi se osiguralo da zaposlenici SUK-a ispunjavaju birokratske i zakonske zahtjeve, edukacija i obuka trebale bi doprinijeti strateškom razvoju zaposlenika SUK-a. U tom smislu treba razlikovati potrebe zaposlenika na operativnoj razini i razini vodstva.</p> <p>U perspektivi razdoblja nakon 2020. to je značajan izazov.</p> <p>Glavno sredstvo SUK-a za postizanje odgovarajuće razine vještina i kompetencija za upravljanje ESIF-om je dugoročna „strategija učenja i razvoja“ koja bi također trebala uključivati institucionalnu vezu s procesima zapošljavanja i profilima poslova u SUK-u. Za razvoj takve strategije važan preliminarni korak je potreba za analizom nedostataka temeljenom na dokazima, kako bi se razumjelo koje su vještine i kompetencije dostupne u SUK-u, a koje treba razviti kako bi se pravilno upravljalo projektima financiranim iz ESIF-a.</p> <p>Još jedno područje u središtu pozornosti strategije učenja i razvoja trebali bi biti voditelji, jer oni čine ključnu skupinu koja bi trebala sudjelovati u obukama i imati koristi od njih. U tom smislu, strategija bi trebala biti povezana s organizacijskom hijerarhijom, tako da novi voditelji i oni koji žele postati voditelji mogu imati pristup prilikama za učenje koje će maksimizirati njihov utjecaj i osigurati im vještine potrebne za upravljanje i motiviranje timova.</p>



<p>u rasporedu stvaraju nesigurnost i otežavaju prijaviteljima planiranje ulaganja.</p>	<p>Druga dva ključna elementa ove strategije također bi mogla biti provedba uvodnih i mentorskih programa.</p> <p>Mentorski program bi se mogao primijeniti na nove voditelje kako bi se olakšao njihov prijelaz na nove odgovornosti, kao i namjensko obučavanje ili treninzi. Smjer kojem treba težiti jest osmišljavanje zajedničke obuke i, naposljetku, zajedničkog okvira kompetencija.</p> <p>(P13.2) (povezano sa Z13.3) Osiguranje predvidljivosti poziva. Važna značajka podrške u okviru ESIF-a je redovit i pouzdan raspored poziva. Pozivi bi trebali biti objavljeni u navedenim terminima uz ograničene <i>ad hoc</i> i propisno opravdane izmjene vremenskog okvira, jer jedan od ciljeva njihova objavljivanja jest doprinijeti pravovremenoj pripremi kvalitetnih projektnih prijedloga. Kašnjenja u objavi planiranih poziva čine financiranje nepredvidivim i nedosljednim sa stajališta korisnika.</p> <p>Planiranje nabave zahtijeva određenu količinu kapaciteta, u smislu razmišljanja usmjerenog prema budućnosti i procjene potreba. Iskustvo i lekcije naučene iz jednog cijelog ciklusa ESIF-a treba uzeti u obzir u nastojanjima da se poboljša trenutačno planiranje nabave za sljedeći ciklus financiranja EU-a.</p> <p>Konačno, u svrhu pravilnog praćenja i daljnjih postupaka objave poziva, preporuča se svakom pozivu dodijeliti jedinstveni identifikator (kod) pri najavi u indikativnom planu objave poziva. Taj identifikator, koji je odvojen od MIS koda poziva, treba razmjenjivati i bilježiti u svim drugim sustavima koji obrađuju informacije relevantne za ovaj postupak. Ovaj osnovni zahtjev također bi omogućio potencijalnim korisnicima da prate pozive</p>
---	--

	koji ih zanimaju, unatoč bilo kakvim promjenama naziva ili bilo kojih drugih elemenata poziva.
--	--

## 10. Financijsko izvješće

U nastavku je pregled financijskog izvješća provedene usluge „Provedba evaluacije (vrednovanja) u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. – GRUPA 5: Vrednovanje Prioritetne osi „Tehnička pomoć“ uz vrednovanje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti“, Ugovor JN VV-2-2019-5.

Predmet nabave	Jedinica mjere	Količina	Ukupno (bez PDV-a)	PDV (25 %)	Ukupno s PDV-om
Provedba evaluacije (vrednovanja) u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. – GRUPA 5: Vrednovanje Prioritetne osi 5, „Tehnička pomoć“ uz vrednovanje mjera informiranja, komunikacije i vidljivosti	Usluga	1	755.288,50	188.822,13	944.110,63

Fakturirano do 4.1.2022.				Naplaćeno do 4.1.2022.	
Stavka	Iznos bez PDV-a	PDV (25 %)	Ukupno s PDV-om	Ukupno s PDV-om	Datum plaćanja
10 % ugovorene cijene	75.528,85	18.882,21	94.411,06	94.411,06	28.5.2021.
30 % ugovorene cijene	226.586,55	56.646,64	283.233,19	283.233,19	24.09.2021.

<b>Ostalo za fakturirati nakon 4.1.2022.</b>			
Stavka	Iznos bez PDV-a	PDV (25 %)	Ukupno s PDV-om
40 % ugovorene cijene	302.115,40	75.528,85	377.644,25
20 % ugovorene cijene	151.057,70	37.764,43	188.822,13

Tijekom projekta realizirani su sljedeći troškovi (bez PDV-a) koji su bili isplaćeni po sljedećoj dinamici:

- 10 % iznosa ugovorene cijene nakon odobrenja Početnog izvješća od strane Naručitelja,
- 30 % iznosa ugovorene cijene nakon odobrenja Izvješća u tijeku provedbe od strane Naručitelja,
- 40 % iznosa ugovorene cijene nakon odobrenja Završnog izvješća od strane Naručitelja,
- 20 % iznosa ugovorene cijene nakon izvršenja ostalih ugovornih obaveza, koje se odnose na održavanje javnog predstavljanja rezultata provedenog vrednovanja.

<b>Član Zajednice ponuditelja</b>	<b>1 (10 %)</b>	<b>2 (30 %)</b>	<b>3 (40 %)</b>	<b>4 (20 %)</b>	<b>UKUPNO</b>
SELECTIO d.o.o. (37,55 %)	28.361,08	85.083,25	113.444,33	56.722,17	283.610,83
Institut za razvoj tržišta rada (16,50 %)	12.462,26	37.386,78	49.849,04	24.924,52	124.622,60
LDK CONSULTANTS GLOBAL EEIG (30,33 %)	22.907,90	68.723,70	91.631,60	45.815,80	229.079,00
Projektno svetovanje, Barbara Brečko s.p. (15,62 %)	11.797,61	35.392,82	47.190,43	23.595,21	117.976,07
<b>UKUPNO</b>	<b>75.528,85</b>	<b>226.586,55</b>	<b>302.115,40</b>	<b>151.057,70</b>	<b>755.288,50</b>

## Prilog 1 – Popis literature korištene u ovom izvješću

### Programski i strateški dokumenti

- Operational Programme Effective Human Resources, verzija 6.0, ENG, kolovoz 2020.<sup>82</sup>
- Operativni program učinkoviti ljudski potencijali, verzija 4.1, HRV, prosinac 2019.<sup>83</sup>
- Uredba (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006<sup>84</sup>
- Uredba (EU) br. 1304/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006<sup>85</sup>
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (Narodne novine, broj 92/2014)<sup>86</sup>
- Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta« (Narodne novine, broj 107/2014<sup>87</sup>, 23/2015<sup>88</sup>, 129/2015<sup>89</sup>, 15/2017<sup>90</sup> i 18/2017<sup>91</sup>-ispravak)
- Akcijski plan za povećanje učinkovitosti korištenja europskih strukturnih i investicijskih (ESI) fondova, Vlada HR, svibanj 2016.<sup>92</sup>
- Odluka o imenovanju ustrojstvene jedinice koja obavlja poslove Korisnika bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 – Tehnička pomoć Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020; MRMS 15.travnja. 2016.
- Komunikacijska strategija OPULJP 2014.-2020., MRMS, kolovoz 2015.<sup>93</sup>

---

<sup>82</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/08/Programme\\_2014HR05M9OP001\\_6\\_0\\_en.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/08/Programme_2014HR05M9OP001_6_0_en.pdf)

<sup>83</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/12/OPULJP-hrv-v-4.1.pdf>

<sup>84</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1303&from=hr>

<sup>85</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32013R1304&from=hr>

<sup>86</sup> <https://www.zakon.hr/z/734/Zakon-o-uspostavi-institucionalnog-okvira-za-provedbu-europskih-strukturnih-i-investicijskih-fondova-u-Republici-Hrvatskoj-u-razdoblju-2014-2020>

<sup>87</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_09\\_107\\_2070.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_09_107_2070.html)

<sup>88</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015\\_02\\_23\\_479.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_02_23_479.html)

<sup>89</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015\\_11\\_129\\_2439.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_11_129_2439.html)

<sup>90</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_02\\_15\\_351.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_02_15_351.html)

<sup>91</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_03\\_18\\_433.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_03_18_433.html)

<sup>92</sup> <http://europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/Akcijski%20plan.pdf>

<sup>93</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/Komunikacijska-strategija-za-OPULJP-2014-2020.pdf>

- Komunikacijska strategija OPULJP 2014. – 2020., MRMS, lipanj 2017<sup>94</sup>
- Komunikacijski planovi za 2016. 2017. 2018. 2019. i 2020. godinu, MRMS/MROSP<sup>95</sup>
- Strategija vrednovanja provedbe ESI fondova, MRRFEU, travanj 2018.<sup>96</sup>
- Smjernice za praćenje i vrednovanje kohezijske politike<sup>97</sup>
- Evaluacijski plan Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali, MRMS, prosinac 2015.<sup>98</sup>
- Evaluacijski plan Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali, MRMS, prosinac 2016.<sup>99</sup>
- Evaluacijski plan Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali, MRMS, prosinac 2018.<sup>100</sup>
- Evaluacijski plan Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali, MRMS, prosinac 2020.<sup>101</sup>
- Vodič za izradu evaluacijskih planova<sup>102</sup>
- Odluka o obavljanju poslova Korisnika TP u MROSP za OPULJP i FEAD, 1. prosinca 2020.
- Indikativni godišnji planovi objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga OPULJP-a 2014. – 2020.<sup>103</sup>

#### Smjernice i upute u okviru OPULJP-a

- Uputa o prihvatljivosti troškova u okviru tehničke pomoći Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014. -2020. (V1 i V2)
- Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskoga socijalnog fonda („Narodne novine“, broj 149/14, 14/16 i 74/16)<sup>104</sup>

---

<sup>94</sup>

<http://arhiva.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/Documents/Strukturni%20fondovi%202014.%20E2%80%93%202020/KS%20ESIF%202014.%20-%202020.%20-%20062017%20finalno.pdf>

<sup>95</sup> <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti-razdoblje-2014-2020/komunikacija-i-vidljivost/>

<sup>96</sup> [https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2018/06/Strategija-vrednovanja-provedbe-ESI-fondova\\_1-6-2018-pročišćena-verzija.pdf](https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2018/06/Strategija-vrednovanja-provedbe-ESI-fondova_1-6-2018-pročišćena-verzija.pdf)

<sup>97</sup> <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/ESF%20monitoring%20and%20evaluation%20guidance.pdf>

<sup>98</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/12/Evaluacijski\\_plan\\_2014-2020\\_09\\_12\\_2015.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/12/Evaluacijski_plan_2014-2020_09_12_2015.pdf)

<sup>99</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Evaluacijski-plan-Operativnog-programa-U%C4%8Dinkoviti-ljudski-potencijali-2014.-2020.-prosinac-2018.-godine.pdf>

<sup>100</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Evaluacijski-plan-Operativnog-programa-U%C4%8Dinkoviti-ljudski-potencijali-2014.-2020.-prosinac-2018.-godine.pdf>

<sup>101</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/Evaluacijski\\_plan\\_2014-2020\\_izmjene\\_2020.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/Evaluacijski_plan_2014-2020_izmjene_2020.pdf)

<sup>102</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docoffic/2014/working/evaluation\\_plan\\_guidance\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2014/working/evaluation_plan_guidance_en.pdf)

<sup>103</sup> <http://www.esf.hr/europski-socijalni-fond/razdoblje-2014-2020/godisnji-plan-objave-operacijaprojekata-esf/>

<sup>104</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Neslužbeni-pročišćeni-tekst\\_Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Neslužbeni-pročišćeni-tekst_Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf)

- Smjernice o pojednostavljenim mogućnostima financiranja (SCO's) financiranje primjenom fiksnih stopa, standardne veličine jediničnih troškova, fiksni iznosi (u skladu s člancima 67. i 68. Uredbe (EU) br. 1303/2013, člankom 14. stavcima 2. – 4. Uredbe (EU) br. 1304/2013 i člankom 19. Uredbe (EU) br. 1299/2013)<sup>105</sup>, EU 2015
- Smjernice poglavlje 01 Zajedničko poglavlje pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 02 Upravljanje ljudskim potencijalima pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 03 Dodjela bespovratnih sredstava prikaz promjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 04 Izvršavanje i upravljanje ugovorima pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 05 Financijsko upravljanje Operativnim programom OP ULJP pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 06 Praćenje i vrednovanje, pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 07 Revizije pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 08 Revizijski trag pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 09 Upravljanje rizicima pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 10 Informiranje, komunikacija i vidljivost pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 11 Nepravilnosti pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Smjernice poglavlje 12 Uspostava i unaprjeđenje sustava pregled izmjena, verzija 3.4. srpanj 2019.
- Definicije zajedničkih ESF pokazatelja<sup>106</sup> PO1-PO4, MRMS,
- Priručnici o postupanju 2019., sva tematska područja, ASOO, HZZ, MDOMSP/MROSP, MINT/MINTS, MZ, MK/MKM, MRMS/MROSP, MZOS/MZO, NZRCD, UZUVRH.
- Uputa Nositeljima projekata veljača 2020.
- Vizualni identitet (Knjiga standarda) – OP Učinkoviti ljudski potencijali<sup>107</sup>
- Vizualni identitet (Knjiga standarda) – ESI fondovi<sup>108</sup>
- Grafički standardi OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.<sup>109</sup>
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine broj 85/2020)<sup>110</sup>
- Zajednička nacionalna pravila<sup>111</sup>

<sup>105</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/thefunds/fin\\_inst/pdf/simpl\\_cost\\_hr.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/thefunds/fin_inst/pdf/simpl_cost_hr.pdf)

<sup>106</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Prilog-3\\_Definicije-zajednickih-pokazatelja-IZM-i-ESF.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Prilog-3_Definicije-zajednickih-pokazatelja-IZM-i-ESF.pdf)

<sup>107</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Vizualni-identitet-OP-U%C4%8Dinkoviti-ljudski-potencijali.zip>

<sup>108</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Vizualni-identitet-Europski-strukturni-i-investicijski-fondovi.zip>

<sup>109</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/standardi-operativni-program-ucinkoviti-ljudski-potencijali.pdf>

<sup>110</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_07\\_85\\_1593.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_07_85_1593.html)

<sup>111</sup> <https://strukturnifondovi.hr/zajednicka-nacionalna-pravila/>

- Upute za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020.<sup>112</sup>

### Izvešća o provedbi OPULJP-a

- Godišnje izvješće o provedbi za 2015. godinu (OPULJP)<sup>113</sup>
- Godišnje izvješće o provedbi za 2016. godinu (OPULJP)<sup>114</sup>
- Godišnje-izvješće o provedbi za 2017. godinu (OPULJP)<sup>115</sup>
- Godišnje izvješće o provedbi za 2018. godinu (OPULJP)<sup>116</sup>
- Godišnje izvješće o provedbi za 2019. godinu (OPULJP)<sup>117</sup>
- Godišnje izvješće o provedbi za 2020. godinu (OPULJP) - nacrt
- Izvješće o korištenju pretpristupnih programa pomoći Europske Unije i Europskih strukturnih instrumenata za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2016. godine<sup>118</sup>, Zagreb, prosinac 2017.
- Izvješće o napretku aktivnosti informiranja, komunikacije i vidljivosti, 2016., 2017., 2018., 2019., 2020.
- Evaluacije inventar nalaza i preporuka studeni 2020.
- Praćenje primjene i provedbe nalaza i preporuka, MRMS
- Pokazatelji provedbe i praćenje sudionika Europskog socialnog fonda; Operativni program učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.<sup>119</sup>, MRMS ožujak 2019.
- Prijave Tijela SUK-a za dodjelu bespovratnih sredstava za tehničku pomoć
- Prognoze provedbe Godišnjeg financijskog plana

### Dokumenti o organizaciji SUK-a

- Analize radnog opterećenja 2015-2020, ARPA, ASOO, HZZ, MDOMSP/MROSP, MF, MINT/MINTS, MZ, MK/MKM, MRMS/MROSP, MZOS/MZO, NZRCD, UZUVRH

<sup>112</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>

<sup>113</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Odobreno-Godisnje-izvjesce-o-provedbi-za-2015.-godinu.pdf>

<sup>114</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Implementation-report\\_2014HR05M9OP001\\_2016\\_1\\_CORE\\_hr.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Implementation-report_2014HR05M9OP001_2016_1_CORE_hr.pdf)

<sup>115</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Implementation-report\\_2014HR05M9OP001\\_2017\\_1\\_CORE\\_hr\\_odobreno.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Implementation-report_2014HR05M9OP001_2017_1_CORE_hr_odobreno.pdf)

<sup>116</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/12/Implementation-report\\_2014HR05M9OP001\\_2018\\_1\\_hr.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/12/Implementation-report_2014HR05M9OP001_2018_1_hr.pdf)

<sup>117</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/11/GIP\\_ULJP\\_2019\\_Implementation-report\\_2014HR05M9OP001\\_2019\\_0\\_hr.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/11/GIP_ULJP_2019_Implementation-report_2014HR05M9OP001_2019_0_hr.pdf)

<sup>118</sup>

[https://razvoj.gov.hr/UserDocsImages//O%20ministarstvu/EU%20fondovi/Praćenje%20provedbe%20\(monitring\)%20i%20vrednovanje%20\(evaluacija\)//Polugodisnje%20izvjesce%20za%20razdoblje%201.7.-31.12.2016.pdf](https://razvoj.gov.hr/UserDocsImages//O%20ministarstvu/EU%20fondovi/Praćenje%20provedbe%20(monitring)%20i%20vrednovanje%20(evaluacija)//Polugodisnje%20izvjesce%20za%20razdoblje%201.7.-31.12.2016.pdf)

<sup>119</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Pokazatelji-provedbe-i-pracenje-sudionika-ESF-a\\_ozujak-2019.docx.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Pokazatelji-provedbe-i-pracenje-sudionika-ESF-a_ozujak-2019.docx.pdf)



- Organigrami 2015-2020, ARPA, ASOO, HZZ, MDOMSP/MROSP, MF, MINT/MINTS, MZ, MK/MKM, MRMS/MROSP, MZOS/MZO, NZRCD, UZUVRH
- Registri zaposlenih 2017., ASOO, MDOMSP/MROSP, MINT/MINTS, MZ, MK/MKM, MZOS/MZO, NZRCD, UZUVRH

#### Dokumenti o edukaciji za zaposlenike tijela SUK-a

- Evidencija edukacije MROSP PT1
- Sažetak edukacije 2016-2020, ASOO
- Pohađane edukacije 2015-2019, ARPA
- Podaci o edukacijama, 2015-2020, MINT/MINTS
- OPULJP edukacije HZZ 2014-2020
- Podaci o pohađanim edukacijama 2016-2020, MF
- Popis pohađanih edukacija 2016-2020, MK/MKM
- Registar edukacija MZO, 2020
- Registar edukacija 2014-2020, UZUVRH
- Analiza i evidencija edukacija 2016-2020, MROSP UT

#### TP operacije

- Prijavni obrasci za tehničku pomoć UP.05.1.1.01 – ARPA, ASOO, HZZ, MDOMSP, MF, MINT, MZ, MK MRMS, MZOS, NZRCD, UZUVRH, 2016.
- Prijavni obrasci za tehničku pomoć UP.05.1.2.01 – 13 institucija, 2016.
- Prijavni obrasci za tehničku pomoć UP.05.1.2.02 – Agencija za kvalitetu i akreditaciju, Ministarstvo uprave, 2017.
- ZNS-ovi za sve operacije UP.05.1.1.01, UP.05.1.2.01, UP.05.1.2.02

#### Izvešća o (relevantnim) istraživanjima i studijama

- Eurobarometer Flash 480 – Svijest i percepcija građana o regionalnoj politici EU<sup>120</sup>
- Eurobarometer Flash 497 –Svijest i percepcija građana o regionalnoj politici EU<sup>121</sup>
- Ex ante evaluation of 2014-2020 programming documents; OP Efficient Human Resources; Final Report, Sign s.r.l, studeni 2014.<sup>122</sup>
- Istraživanje javnog mišljenja o koristima i iskorištavanju fondova Europske unije, 2014. Izvešće: The use of technical assistance for administrative capacity building in the 2014 – 2020 period<sup>123</sup> European Policies Research Centre, svibanj 2020.

<sup>120</sup> <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2227>

<sup>121</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/studies/pdf/eurobarometer\\_2021\\_report\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/studies/pdf/eurobarometer_2021_report_en.pdf)

<sup>122</sup> <http://www.esf.hr/europski-socijalni-fond/razdoblje-2014-2020/odbor-za-pracenje-2014-2020/>

<sup>123</sup> [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/information/publications/studies/2020/the-use-of-technical-assistance-for-administrative-capacity-building-in-the-2014-2020-period](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/studies/2020/the-use-of-technical-assistance-for-administrative-capacity-building-in-the-2014-2020-period)

- Posebno izvješće Eurobarometra 509 o socijalnim pitanjima (11/2020-12/2020)<sup>124</sup>
- Standardno istraživanje Eurobarometra 93 – EU i izbijanje koronavirusa<sup>125</sup>
- Standardno istraživanje Eurobarometra 94 – EU i pandemija koronavirusa<sup>126</sup>

### Uredbe o unutarnjem ustrojstvu

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva financija (NN 97/2020)<sup>127</sup>

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 97/20)<sup>128</sup>

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva turizma i sporta, 31.08.2020 (NN 97/20)<sup>129</sup>

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zdravstva (NN 97/20)<sup>130</sup>

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva kulture i medija (NN 97/20)<sup>131</sup>

Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 97/20)<sup>132</sup>

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti i obrazovanja (NN 97/20)<sup>133</sup>

Ustrojstvo Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske (svibanj 2021.)<sup>134</sup>

Organizacijska shema jedinice za provedbu strukturnih instrumenata EU-DEFECO (siječanj 2021.)

Pravilnik o ustrojstvu stručne službe Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva<sup>135</sup>

### Delegirani akti

---

<sup>124</sup> [https://www.europedirectpyrenees.eu/wp-content/uploads/ebs\\_509\\_en\\_rapport.pdf](https://www.europedirectpyrenees.eu/wp-content/uploads/ebs_509_en_rapport.pdf)

<sup>125</sup> <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2262>

<sup>126</sup> <https://europa.eu/eurobarometer/surveys/detail/2355>

<sup>127</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020\\_08\\_97\\_1815.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_08_97_1815.html)

<sup>128</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020\\_08\\_97\\_1822.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_08_97_1822.html)

<sup>129</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1820.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1820.html)

<sup>130</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1827.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1827.html)

<sup>131</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1819.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1819.html)

<sup>132</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020\\_08\\_97\\_1822.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2020_08_97_1822.html)

<sup>133</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_08\\_97\\_1818.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1818.html)

<sup>134</sup> <https://udruge.gov.hr/o-uredu/ustrojstvo-2821/2821>

<sup>135</sup> [https://zaklada.civilnodrustvo.hr/upload/File/hr/o\\_nama/pravilnik\\_o\\_ustrojstvu\\_strucne\\_sluzbe\\_2014.pdf](https://zaklada.civilnodrustvo.hr/upload/File/hr/o_nama/pravilnik_o_ustrojstvu_strucne_sluzbe_2014.pdf)

- Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/379 od 19. prosinca 2018.<sup>136</sup>
- Delegirana Uredba Komisije (EU) 2019/697 od 14. veljače 2019.<sup>137</sup>
- Delegirana Uredba Komisije (EU) 2021/702 od 10. prosinca 2020.<sup>138</sup>
- Delegirana uredba Komisije (EU) 2019/2170 od 27. rujna 2019.<sup>139</sup>

---

<sup>136</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019R0379&from=EN>

<sup>137</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019R0697&from=EN>

<sup>138</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32021R0702&from=EN>

<sup>139</sup> <https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/b9ebb3ab-2263-11ea-af81-01aa75ed71a1>

## **Prilog 2 – Upitnici anketnih istraživanja**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu - Word

## **Prilog 3 - Vrijednosti ostvarenja pokazatelja PO5 OPULJP-a**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 4 – Pregled promidžbenih aktivnosti**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 5 – Analiza organizacijskih jedinica i zadataka**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 6 – Kretanje zaposlenika SUK-a**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 7 – ARO analiza**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 8 – Analiza TP proračuna tijela SUK-a**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 9 – Analiza projekata KI**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 10 – Analiza indikativnih planova objave Poziva**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Excel

## **Prilog 11 - Pregled organizacijskih jedinica tijela SUK-a OPULJP-a**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Word

## **Prilog 12 – Analiza Izvješća o napretku KP OPULJP-a**

Dokumenti priloženi izvješću u elektroničkom formatu – Word