

**UPUTA NOSITELJIMA PROJEKTA  
ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU PODATAKA U OKVIRU PROVEDBE  
OPERATIVNOG PROGRAMA  
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2014.-2020.**



[www.esf.hr](http://www.esf.hr)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Sadržaj:

1. Uvod.....	1
2. Izvještavanje o sudionicima projekata.....	2
3. Osnovne definicije i informacije vezane uz praćenje i izvještavanje o sudionicima.....	2
3.1. Tko je sudionik? .....	2
3.2. Što je datum ulaska i datum izlaska iz aktivnosti? .....	3
3.3. Kako se evidentiraju sudionici u jednom projektu za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe? .....	4
3.4. Što je ciljna skupina i koje dokaze treba za nju prikupljati? .....	4
4. Prijava u Informacijski sustav .....	6
5. Korisničke uloge.....	7
6. Struktura Informacijskog sustava .....	7
6.1. Sudionici.....	7
6.2. Ulazni obrazac - Obrazac 1 „Osobni podaci“ .....	8
6.2.1. Obveznost podataka.....	9
6.2.2. Ulazni obrazac (Obrazac 1) - postupanje .....	10
6.2.3. Ulazni obrazac (Obrazac 1) - sadržaj .....	11
6.3. Izlazni obrazac (Obrazac 2) „Podaci nakon sudjelovanja u projektu“ .....	15
6.3.1. Obrazac 2 (ESF) - sadržaj.....	15
6.3.2. Obrazac 2 (IZM) – sadržaj .....	17
6.4. Kontrolni izvještaji – izlazni pokazatelji .....	18
6.5. Osnovni koraci u izvještavanju o sudionicima od strane Nositelja projekta kroz Informacijski sustav i kontrola podataka .....	19
6.6. Kontrola na razini pojedinog sudionika .....	19
6.7. Mogućnost uvoza ulaznih i izlaznih podataka sudionika .....	21
7. Postupanje s osobnim i posebnim podacima sudionika.....	21
8. Izjave Nositelja projekta.....	22
9. Projekti unutar Prioritetne osi 5 Tehnička pomoć .....	22
9.1. Pokazatelji vezani uz sudionike (SO501, SO502, SR501, SR502) .....	22
9.2. Pokazatelji vezani za projekte, događanja, evaluacije, pravne osobe, dokumente (SO503, SO504, SO505, SO506, SO507, SO508 SR503, SR504) .....	22

## **Prilozi\*:**

- Prilog 1. Priručnik za korištenje Informacijskog sustava - Nositelji
- Prilog 2a. Obrazac 1 „Osobni podaci“ (pozivi prije 1.12.18.)
- Prilog 2b. Obrazac 1 „Osobni podaci“ (pozivi poslije 1.12.18.)
- Prilog 3a. Obrazac 2 „Podaci nakon sudjelovanja u projektu“ (ESF)
- Prilog 3b. Obrazac 2 „Podaci nakon sudjelovanja u projektu“ (IZM)
- Prilog 4. Definicije zajedničkih pokazatelja (IZM i ESF)
- Prilog 5. Priručnik za korištenje Informacijskog sustava – HZZ KI
- ~~\*\*Prilog 5. Izjava o povjerljivosti~~
- ~~\*\*Prilog 6. Izjava o namjeri prikupljanja podataka~~
- ~~\*\*Prilog 7. Izjava o ciljnoj skupini~~

*\* Prilozi su dostupni za preuzimanje i u Informacijskom sustavu.*

*\*\* Prilozi primjenjivi za ugovore sklopljene prije stupanja na snagu ovih Uputa za prikupljanje i obradu podataka, dostupni su unutar provedbenog paketa kojeg Nositelju po potpisu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava dostavlja PT2.*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## 1. Uvod

Izvjешavanje i praćenje provedbe Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OPULJP) sastavni je dio programskog ciklusa. Sustav praćenja mora biti usklađen na programskoj i projektnoj razini kako bi se prikupljeni podaci mogli kvantitativno i kvalitativno obraditi za potrebe izvješavanja, odnosno za potrebe evaluacije i budućeg planiranja intervencija.

OPULJP pokriva četiri tematska cilja: visoku zapošljivost i mobilnost radne snage, socijalnu uključenost, obrazovanje i cjeloživotno učenje te dobro upravljanje. Svakom tematskom cilju pridruženi su odgovarajući investicijski prioriteti i specifični ciljevi u okviru kojih se dodjeljuju bespovratna sredstva za ostvarenje ciljeva natječaja. U okviru svakog projekta u provedbi prikupljaju se financijski i podaci o pokazateljima provedbe koji služe za izvješavanje prema nadležnim tijelima.

Također, uz izvješavanje o pojedinim projektima, postoji i izvješavanje na razini OPULJP-a, koje obuhvaća i objedinjuje podatke prikupljene na projektnoj razini i predstavlja obvezu prema nadležnim nacionalnim tijelima i Europskoj komisiji.

Tijekom provedbe projekta Nositelj projekta<sup>1</sup> je obavezan prikupljati i izvješavati o podacima temeljenim na sljedećim pokazateljima:

- Pokazateljima provedbe koji su definirani ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i za koje postoje ciljne vrijednosti:
  - Pokazatelji navedeni u OPULJP,
  - Pokazatelji projekta (ako je primjenjivo).
- Zajedničkim pokazateljima ostvarenja i rezultata koji nisu navedeni u pozivu i za koje ne postoje ciljne vrijednosti, ali za njihovo prikupljanje i izvješavanje postoji obveza za sve projekte Europskog socijalnog fonda (dalje u tekstu ESF), kako je definirano Prilogom I. i, ako je primjenjivo, Prilogom II. Uredbe (EU) br. 1304/2013 te člankom 273. Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046.
  - Ovi pokazatelji prate karakteristike sudionika (mikropodatke) ESF-a, za koje se prikupljaju podaci na razini svih država članica,
  - Za njih ne postoje ciljne vrijednosti u ugovoru, ali se moraju prikupljati za sve sudionike ESF-a odnosno za sve ciljne skupine pojedinog projekta.

Ova Uputa detaljno razrađuje postupak prikupljanja podataka o sudionicima i njihovu obradu od strane Nositelja projekta imajući u vidu odredbe nacionalnog i EU zakonodavstva u području prikupljanja osobnih podataka i posebnih kategorija osobnih podataka za ciljne skupine poziva. Uputa detaljno razrađuje obrasce vezane uz ulazak u projekt (Obrazac 1 „Osobni podaci“) i uz izlazak iz projekta (Obrazac 2 „Podaci nakon sudjelovanja u projektu“)<sup>2</sup> koji su osmišljeni za prikupljanje podataka te daje definicije i opise skupina čiji podaci se prikupljaju, u skladu s nacionalnim i EU zakonodavstvom. Također, Uputa definira postupak izvješavanja o pokazateljima provedbe vezanim uz sudionike i subjekte putem zahtjeva za nadoknadom sredstava (dalje u tekstu: ZNS).

<sup>1</sup> U ovoj Uputi termin „nositelj projekta“ odnosi se na pravnu osobu koja provodi projekt te je potpisna strana ugovora uz posrednička tijela.

<sup>2</sup> U ovoj Uputi termin Obrazac 1 odnosi se na Ulazni obrazac, dok se termin Obrazac 2 odnosi na Izlazni obrazac.



## 2. Izvještavanje o sudionicima projekata

O sudionicima se izvještava putem Informacijskog sustava za prikupljanje mikropodataka (dalje u tekstu: Informacijski sustav) i putem ZNS-a.

Obveza i način izvještavanja o sudionicima u sklopu ZNS-a definiran je Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te samim obrascem ZNS-a. Isti je temelj za provjeru i odobrenje od strane nadležnog posredničkog tijela razine 2 (dalje u tekstu: PT2).

Uz ZNS, izvještavanje o sudionicima obavezno je i u sklopu Informacijskog sustava, a kako bi se omogućilo strukturirano i učinkovito praćenje i izvještavanje. Temeljem podataka unesenih i odobrenih u Informacijskom sustavu, isti se obrađuju i analiziraju na višim razinama (na razini poziva, specifičnog cilja, investicijskog prioriteta i cijelog OP-a), a u svrhu izvještavanja i praćenja OPULJP-a. Informacijskom sustavu može se pristupiti putem linka: <https://opuljp.mrosp.hr/>

Uz ovu Uputu koja detaljno razrađuje kategorije podataka koje se prikupljaju, metodologiju prikupljanja i proceduru izvještavanja, Nositelj projekta ima na raspolaganju i Priručnik za korištenje Informacijskog sustava koju može pronaći:

- o kao prilog (Prilog 1) ovoj Uputi ili
- o prijavom u Informacijski sustav, unutar modula „Preuzimanja“, odabirom dokumenta „Priručnik za korištenje Informacijskog sustava - Nositelji“.

## 3. Osnovne definicije i informacije vezane uz praćenje i izvještavanje o sudionicima

### 3.1. Tko je sudionik?

Sudionik je svaka osoba koja sudjeluje i ima izravne koristi od ESF-a i za koju nastaju izdaci u projektu (izravno ili neizravno) te koja može biti identificirana na način da se od nje traže osobni podaci.

Tijelo nadležno za pripremu Poziva može definirati minimum sudjelovanja koji predstavlja uvjet za prijavu sudionika, odnosno prag najmanjeg intenziteta potpore, a uzimajući u obzir planirani opseg aktivnosti/potpore.

#### PRIMJER 1.

Ukoliko Pozivom nije definiran minimum sudjelovanja osobe u aktivnosti, a predviđeno je održavanje edukacije koja ukupno traje 2 tjedna, a osoba je sudjelovala samo 1. dan (cijeli dan), ona se može smatrati sudionikom. Ukoliko se osoba samo pojavila, a nije ostala na aktivnosti 1. dana, ne smatra se sudionikom i ne ispunjava Obrazac 1. U slučaju da je Nositelj projekta toj osobi unaprijed dostavio personalizirani link ili papirnati Obrazac 1 kojeg je ta osoba i ispunila, Nositelj projekta isti ne dostavlja PT2 na odobravanje.

Osobe koje imaju neizravnu korist ne smatraju se sudionicima, (npr. osobe koje sudjeluju u tribinama za raspravu, mreže, susreti građana i slično) te za njih nije potrebno prikupljati mikropodatke niti dokaze o pripadnosti ciljnoj skupini.



#### PRIMJER 2.

##### **Osobe koje imaju neizravnu korist od projekta ne smatraju se sudionicima.**

U okviru ESF projekta škola je dobila potporu za razvoj kurikuluma. Potpora je dana školi za razvoj kurikuluma, a ne izravno svakom učeniku koji ima samo neizravnu korist (od unaprijeđenog kurikuluma). Izravnu korist u ovom slučaju ima organizacija odnosno škola.

Učenici nisu sudionici i stoga se ne evidentiraju u okviru pokazatelja o sudionicima niti se za njih prikupljaju osobni podaci.

#### PRIMJER 3.

##### **Osobe koje su sudionici u više aktivnosti unutar jednog projekta**

Pojedinac koji sudjeluje u više aktivnosti unutar jednog projekta računa se samo jedanput. Evidentira se samo jedan ulazni datum (prvi) i jedan izlazni datum (zadnji).

### **3.2. Što je datum ulaska i datum izlaska iz aktivnosti?**

**Datum ulaska u aktivnost** – datum kada je sudionik započeo svoje sudjelovanje u projektu (to može biti isti datum kao i datum početka projekta ili pojedine aktivnosti, no može se i razlikovati, primjer niže).

#### PRIMJER 4.

Ukoliko je projekt i prva radionica tog projekta započela 01.01.2018. godine, a Ana Anić je započela svoje sudjelovanje na drugoj radionici, čije održavanje je započelo 15.03.2018. godine, datum ulaska u aktivnost za sudionicu Anu Anić je 15.03.2018. godine.

**Datum izlaska iz aktivnosti** - posljednji datum odnosno dan kada je sudionik bio u nekoj aktivnosti projekta, neovisno o tome što je sudjelovao u više aktivnosti koje nisu bile kontinuirane. U tom slučaju, relevantan datum je uvijek onaj posljednjeg dana sudjelovanja.

Nositelj projekta je dužan voditi računa o tome da je datum izlaska iz projektne aktivnosti sudionika vezan isključivo za osobu odnosno sudionika, a ne za kraj aktivnosti odnosno kraj projekta. Odgovoran je za praćenje sudionika svojih projekata od njihovog ulaska do izlaska, posebice vodeći računa o eventualnom odustajanju, odnosno ranijim izlascima nekih sudionika iz projektnih aktivnosti, kao i eventualnom povratku sudionika u neku kasniju projektanu aktivnost.

#### PRIMJER 5.

Projekt i prva radionica tog projekta započela je 10.01.2018. Ivo Ivić je tada započeo svoje sudjelovanje no odustao je nakon mjesec dana dolazaka (u veljači 2018.). Nakon 4 mjeseca, Ivo Ivić se ponovno odlučio na sudjelovanje u edukaciji unutar istog projekta koja je započela u svibnju 2018. i trajala do 25.07.2018. Ivo Ivić je uspješno završio edukaciju i dobio certifikat. U ovom slučaju, Ivo Ivić se evidentira jednom te je njegov datum ulaska u aktivnost 10.01.2018., a datum izlaska je 25.07.2018.



#### PRIMJER 6.

U okviru projekta održava se radionica za poboljšanje IT vještina žena. Ana Anić započinje sudjelovanje na radionici te nakon 3 tjedna obavijesti Nositelja projekta da više neće sudjelovati. Ona je popunila Obrazac 1 već pri prvom dolasku na radionicu i poslala ga Nositelju projekta. U ovom slučaju Nositelj projekta je dužan u Informacijskom sustavu evidentirati posljednji datum dolaska Ane Anić na radionicu kao datum njezinog izlaska iz aktivnosti te joj odmah poslati Obrazac 2 na popunjavanje s napomenom kako ga je potrebno ispuniti i dostaviti najkasnije u roku od 4 tjedna od datuma izlaska iz projekta.

**VAŽNO:** Nositelj projekta dužan je najkasnije do zadnjeg dana provedbe projekta upisati datum izlaska za sve odobrene sudionike (odobren Obrazac 1).

### 3.3. Kako se evidentiraju sudionici u jednom projektu za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe?

Pojedini sudionik se evidentira **samo jednom** neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao **u okviru jednog projekta (ugovora/MIS koda)** na način da doprinosi pokazateljima sukladno svojim obilježjima, odnosno podacima danim u sklopu obrazaca te dodatnim dokazima u slučaju specifičnih pokazatelja.

#### PRIMJER 7.

Ana Anić kao sudionica jednog projekta sudjeluje u 7 radionica za mlade te istovremeno pripada pokazatelju CO06 mladi od 25 godina i SO110 mladi koji su sudjelovali u programima osposobljavanja (ovo su pokazatelji iz ugovora o kojima Nositelj projekta izvještava prema PT2).

U tom se slučaju o Ani Anić izvještava u okviru oba navedena pokazatelja, ali samo jednom neovisno o tome što je ona sudjelovala na svih 7 radionica u tom projektu.

Dodatno, Ana Anić doprinosi vrijednosti zajedničkih pokazatelja sukladno podacima danim u obrascima (ako je označeno „nezaposlena osoba“ onda doprinosi pokazatelju CO01; ako je označeno „osoba s invaliditetom“ onda doprinosi CO16, itd.) neovisno o tome što isti nemaju ciljnu vrijednost na razini ugovora, odnosno projekta čijeg je Ana Anić sudionica.

### 3.4. Što je ciljna skupina i koje dokaze treba za nju prikupljati?

Ciljna skupina je ona skupina sudionika koja je definirana u pozivu na dostavu projektnih prijedloga odnosno u uputama za prijavitelje te na koju se izravno odnose aktivnosti projekta.

#### Nositelj projekta je dužan:

- provjeriti istinitost osnovnih podataka o sudionicima (ime, prezime i ostale relevantne podatke),
- provjeriti konzistentnost podataka unutar obrasca (npr. odnos između dobi i razine obrazovanja),



- osigurati da je u obrascu ispravno označeno ono obilježje koje predstavlja uvjet za pripadnost ciljnoj skupini i/ili pokazatelju provedbe (npr. osoba s invaliditetom), ukoliko je primjenjivo,
- osigurati pisani trag (ili elektronički u slučaju online aktivnosti) o sudionicima projekta (potpisna lista na kojoj je vidljiv potpis sudionika i adresa njegove elektroničke pošte na koju se šalju obrasci, ukoliko je primjenjivo),
- imati dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini za svakog sudionika.

Pripadnost ciljnoj skupini predstavlja uvjet za prihvatljivost izdataka i isplate od strane ugovornih tijela te je Nositelj projekta dužan voditi računa o tome prilikom vođenja evidencija o sudionicima svog projekta.

Za svakog sudionika koji će sudjelovati u nekoj aktivnosti, Nositelj projekta mora imati odgovarajući dokaz da se radi o osobi koja pripada ciljnoj skupini predmetnog projekta. Dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini definiran je u okviru Uputa za prijavitelje. U iznimnim slučajevima, informaciju o dokazima o pripadnosti ciljnoj skupini, Nositeljima projekta uputit će nadležno Posredničko tijelo razine 2 (dalje u tekstu PT2). Dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini potrebno je učitati u Informacijski sustav na razini Obrasca 1, unutar polja predviđenog za učitavanje datoteka na dnu Obrasca 1.

Ukoliko je Nositelj projekta institucija koja u okviru svojih poslovnih procesa vodi ili ima na raspolaganju podatke iz javnih registara **u smislu Zakona o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)** iz kojih se može utvrditi pripadnost ciljnoj skupini sudionika projekta, Nositelj projekta koristi podatke iz javnih registara. Javni registar se može koristiti samo ukoliko postoji mogućnost retroaktivne provjere statusa osobe na određeni datum (datum ulaska i datum izlaska).

Ukoliko postoji dostupnost podataka temeljem javnog registra, no nije moguće retroaktivno provjeriti status osobe, te ukoliko pristup podacima iz predmetnog javnog registra nije omogućen trećim osobama, ispis iz registra **koji odražava status sudionika na datum ulaska u aktivnost potrebno je učitati u Informacijski sustav.**

#### PRIMJER 8.

Provodi se projekt u kojemu su ciljna skupina nastavnici. Status nastavnika se provjerava uvidom u službeni registar. Kako bi se registar koristio za utvrđivanje pripadnosti ciljnoj skupini, potrebno je da isti omogućuje pretragu po pojedinom nastavniku i nakon završetka projekata, čak i u slučaju kada isti više nije nastavnik odnosno ako je njegov status u tom smislu promijenjen u Registru (primjerice: zaposlio se na drugom radnom mjestu).

**VAŽNO:** Zbog potrebe revizija koje mogu uslijediti i neko vrijeme nakon završetka projekta (sukladno Općim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, rok za čuvanje dokumenata je 5 godina po zatvaranju OPULJP-a), trag o pripadnosti ciljnoj skupini mora ostati zabilježen i mora biti moguć uvid u relevantne podatke.

Forma za dodavanje datoteka je ograničena na datoteke tipa PDF i veličinu do **100 MB** po datoteci.

Ukoliko projekt provodi pravna osoba koja ne vodi ili nema na raspolaganju podatke iz javnog/-ih registara u smislu Zakona o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14), Nositelj projekta je dužan, kako bi se osigurala prihvatljivost sudionika na projektu, od sudionika





zatražiti kopiju službene potvrde ili drugog dokaza o pripadnosti ciljnoj skupini (definiranog u Uputama za prijavitelje i/ili ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava ili sukladno pisanoj uputi PT2).

Predmetni dokument, odnosno njegova kopija, mora se arhivirati i učitati u Informatički sustav odnosno dostaviti PT2 u *.pdf* formatu prilikom podnošenja Obrasca 1 za sudionika, osim ukoliko se radi o određenim osjetljivim podacima (npr. žrtve obiteljskog nasilja). U tim slučajevima, postupanje s dokazima koji obuhvaćaju osobne podatke definirano je posebnom uputom Upravljačkog tijela (dalje u tekstu: UT).

#### 4. Prijava u Informatički sustav

Nositelj projekta po potpisu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava zaprima od nadležnog PT2 podatke za pristupanje Informatičkom sustavu za svoj projekt. Nakon što se Nositelj projekta inicijalno prijavi u sustav koristeći dodijeljeno korisničko ime, kreira lozinku. Svi tehnički detalji vezani uz pristupanje i rad u sustavu iz uloge Nositelja projekata dostupni su u Prilogu 1. ove Upute.

U okviru Informatičkog sustava, osobni podaci se prikupljaju u svrhu praćenja i izvještavanja OPULJP-a, odnosno u svrhu praćenja izvršenja projektnih aktivnosti i ugovornih obveza. Sukladno relevantnom regulatornom okviru te imajući u vidu obveze koje proizlaze iz pravila ESF-a, podaci o sudionicima prikupljaju se u okviru dva osnovna obrasca Ulazni obrazac (Obrazac 1) i Izlazni obrazac (Obrazac 2), temeljem kojih je Nositelj projekta **dužan prikupiti podatke za sve sudionike (pripadnike ciljne skupine) koji sudjeluju u projektnim aktivnostima i na taj način voditi evidenciju** o sudionicima projekta.

- Ulazni obrazac = Obrazac 1 - sudionik ispunjava prilikom prvog ulaska u projektnu aktivnost (upisuje podatke koji vrijede za sudionika u trenutku ulaska) te osigurava dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini,
- Izlazni obrazac = Obrazac 2 - svaki sudionik ispunjava po posljednjem izlasku iz projektnih aktivnosti. Ovaj obrazac se popunjava najranije na datum izlaska iz projekta, a **najkasnije 4 tjedna** nakon završetka posljednjeg sudjelovanja u aktivnosti projekta, te bilježi **promjenu u statusu** u odnosu na status prilikom ulaska. Nositelj projekta sukladno obvezi koja proizlazi iz ugovora mora voditi računa o tome da sudioniku koji je izašao iz projekta dostavi Obrazac 2 te ga je dužan podnijeti na verifikaciju PT2 u okviru prvog idućeg ZNS-a.

U okviru Informatičkog sustava, obrasci se ispunjavaju *online* izravno od strane sudionika putem personalizirane poveznice, koju sudioniku šalje Nositelj projekta.

U slučaju kada sudionik nije u mogućnosti ispunjavati obrasce *online*, Nositelj projekta sudioniku daje papirnatu obrazac te nakon ispunjavanja Nositelj projekta unosi sudionikove podatke u sustav, dok papirnatu verziju obrasca čuva u svrhu osiguravanja revizijskog traga.

**Potpunost podataka** o sudioniku čini: ime i prezime, OIB, datum rođenja (dob), spol, status na tržištu rada i razina obrazovanja.

Samo sudionici koji su dali gore navedene podatke (kategorija potpunih podataka) mogu se prijaviti u ostvarenje vrijednosti pokazatelja provedbe.



## 5. Korisničke uloge

U okviru Informacijskog sustava postoje sljedeće korisničke uloge:

- 1) **Sudionik** – nema klasičnu korisničku ulogu već isključivo mogućnost *online* ispunjavanja Obrasca 1 i Obrasca 2 te učitavanja dokaza o pripadnosti ciljnoj skupini za potrebe sudjelovanja u ESF projektu. U tom smislu nema svoje korisničko ime i lozinku za pristup Informacijskom sustavu, već mu je pristup omogućen izravno putem personalizirane poveznice koju mu dostavlja Nositelj projekta.
- 2) **Nositelj projekta** – od PT2 dobiva korisničko ime te kreira lozinku za pristup sustavu. U okviru sustava vrši unos sudionika pripadnika ciljne skupine te postupa s povezanim obrascima.
- 3) **PT2** – ugovorno tijelo nadležno za praćenje provedbe ugovora koje, temeljem izvršene provjere, verificira i po potrebi ispravlja podatke dostavljene na kontrolu od strane Nositelja projekta.
- 4) **PT1** – ugovorno tijelo u sustavu upravljanja i kontrola koje prati projekte iz sektorske nadležnosti temeljem agregiranih podataka o pokazateljima. Ujedno ima i prikaz objavljenih poziva unutar svoje nadležnosti prema OPULJP-u, kao i prikaz sklopljenih ugovora unutar svakog od tih poziva.
- 5) **UT** – Upravljačko tijelo Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., nadležno za praćenje podataka na razini programa i izvještavanje prema Europskoj komisiji. U okviru sustava ima pregled svih unesenih podataka, bez mogućnosti uređivanja istih.

## 6. Struktura Informacijskog sustava

Informacijski sustav za prikupljanje mikropodataka strukturiran je na modularan način, omogućujući tako optimalno korisničko iskustvo. Detaljan prikaz dostupnih modula i funkcionalnosti pružen je u Prilogu 1 ovih Uputa.

### 6.1. Sudionici

Prilikom uključivanja pripadnika ciljne skupine u projekt/projektne aktivnosti, Nositelj projekta dužan je, prije početka prve aktivnosti u okviru projekta, od svakog sudionika prikupiti najmanje sljedeće osnovne informacije:

- ime i prezime,
- e-mail adresu kao preduvjet za *online* ispunjavanje obrazaca, o čemu je Nositelj projekta dužan informirati sudionika,
- dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini (ukoliko se pripadnost ciljnoj skupini ne utvrđuje uvidom u javni registar uz mogućnost naknadne provjere statusa sudionika na dan ulaska u aktivnosti zbog osiguravanja revizijskog traga).

Odgovornost Nositelja projekta kao voditelja obrade jest informirati potencijalne sudionike s obvezom davanja osobnih podataka i eventualno dodatnih dokaza **prije samog ulaska u projekt. Dodatno, obveza je Nositelja upoznati sudionike s važnošću pružanja točnih kontakt podataka, u svrhu praćenja i evaluacije projekata.**



**Upravljačko tijelo dužno je kontinuirano pratiti i evaluirati provedbu Operativnog programa, dijelom samostalno, a dijelom u suradnji s vanjskim stručnjacima, što podrazumijeva i mogućnost kontaktiranja sudionika tijekom i nakon završetka projektnih aktivnosti. Stoga je neophodno najkasnije prilikom ulaska u projekt, informirati sudionike o navedenome.**

Nakon što je prikupio podatke o osobama koje će biti uključene u projektne aktivnosti, Nositelj projekta u Informacijskom sustavu kreira sudionike na način opisan u Prilogu 1 ove Upute. Ukoliko sudionik popunjava Ulazni obrazac *online*, izravno mu pristupa putem jedinstvene poveznice i unosi osobne podatke te ima mogućnost učitavanja dokaza o pripadnosti ciljnoj skupini. Ukoliko sudionik ne učitava dokaz, Nositelj projekta je dužan od sudionika tražiti dostavu ili prikupiti dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini, koji zatim učitava na dostavljeni Ulazni obrazac.

Po izlasku sudionika iz aktivnosti, Nositelj projekta dostavlja sudioniku poveznicu za popunjavanje Izlaznog obrasca u okviru kojeg isti ispunjava podatke o svom statusu nakon sudjelovanja u projektnoj/im aktivnostima, a najkasnije **4 tjedna od izlaska**. Status po izlasku odnosi se na razliku u odnosu na status naveden u ulaznom obrascu, odnosno na promjenu u statusu (prijelaz iz nezaposlenosti u zaposlenost, prijelaz iz neaktivnog statusa u aktivno traženje zaposlenja, uključivanje u obrazovanje/osposobljavanje, stjecanje kvalifikacije, itd).

U slučaju da sudionik nema adresu elektroničke pošte ili zbog nekog drugog razloga nije u mogućnosti ispuniti obrasce putem Informacijskog sustava, Nositelj projekta dužan je sudioniku dati/dostaviti papirnati obrazac prilikom prvog dolaska/sudjelovanja odnosno izlaska iz projektne aktivnosti koji će sudionik ispuniti i potpisati.

Nositelj projekta može preuzeti obrasce unutar modula *Preuzimanja*. Nakon što sudionik ispunji papirnati obrazac, Nositelj projekta podatke iz istog sam unosi u Informacijski sustav. Prilikom unosa podataka iz papirnatih verzija obrazaca u Informacijski sustav u polje „Datum ispunjavanja“ Nositelj projekta dužan je upisati datum ispunjavanja naveden na papirnatom verziji obrasca, potpisanoj od strane sudionika (ne datum unosa u Informacijski sustav!).

## **6.2. Ulazni obrazac - Obrazac 1 „Osobni podaci“**

Ulazni obrazac podijeljen je u dvije podcjeline:

- Prva podcjelina (1.a.) „**Osobni podaci**“ usmjerena je na prikupljanje osobnih podataka sudionika pripadnika ciljnih skupina definiranih u pozivu na dostavu projektnih prijedloga (ime i prezime, OIB, datum rođenja, spol, adresa prebivališta, naselje i županija, kontakt podaci, završeno obrazovanje, status na tržištu rada, *status kućanstva*<sup>3</sup>).
- Druga podcjelina (1.b.) „**Posebna kategorija podataka**“ služi za prikupljanje posebne kategorije osobnih podataka istih sudionika (osoba s invaliditetom, pripadnost

<sup>3</sup> **Status kućanstva** je do stupanja na snagu Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 od 18. srpnja 2018. godine bila kategorija pitanja koju je bilo obavezno postaviti svakom sudioniku ESF-a i podatak koji je bio dijelom potpunosti i uvjet za prijavu ostvarenja pokazatelja. **S obzirom na to da je primjena navedene Uredbe retroaktivna, za sve sudionike prestaje obaveza odgovaranja na predmetna pitanja, za sve Nositelje projekata prestaje obaveza postavljanja/prikupljanja predmetnih podataka**, te za PT2 prestaje obaveza kontrole ispunjenosti istih. U Informacijskom će sustavu i dalje biti vidljivi odgovori koji su ranije dani na predmetna pitanja, no novi format Obrasca 1 ista više ne obuhvaća.



nacionalnoj manjini, migrant, osoba stranog podrijetla i ostale osobe u nepovoljnom položaju).

**VAŽNO:** Putem Ulaznog obrasca (Obrasca 1) Nositelj projekta za svakog sudionika podatke prikuplja samo jednom, na početku prve projektne aktivnosti u koju se sudionik uključi, bez obzira sudjeluje li u više različitih projektnih aktivnosti tijekom trajanja samog projekta.

Na temelju podatka o **OIB-u**, sustav provjerava unos sudionika te ne dozvoljava unos dvije osobe s istim OIB-om unutar jednog projekta (ugovora/MIS koda).

Unosom datuma rođenja i datuma ulaska u aktivnost sustav automatski izračunava dob sudionika.

Ako je sudionik osoba bez poslovne sposobnosti ili maloljetna osoba, Ulazni obrazac popunjava i potpisuje (odnosno podnosi) zakonski zastupnik/roditelj/skrbnik.

**VAŽNO:** Svi podaci navedeni u Ulaznom obrascu nužno odražavaju obilježja i status sudionika **na datum ulaska** u aktivnost. Preporuka je ispunjavanje Ulaznog obrasca upravo na datum ulaska u projekt, čime bi i datum ispunjavanja bio isti kao i datum ulaska, no ukoliko je datum ispunjavanja Ulaznog obrasca neki kasniji datum, nužno je voditi računa o tome da se unose podaci koji odgovaraju obilježjima i statusu sudionika na datum ulaska u projekt. Datum ispunjavanja obrasca ne može biti raniji od datuma ulaska u projekt!

### 6.2.1. Obveznost podataka

Obveznost podataka unutar Ulaznog obrasca odnosi se na mogućnost spremanja istoga u Informacijskom sustavu, a posljedično i na mogućnost podnošenja obrasca prema PT2 te prijavljivanja sudionika i vezanih pokazatelja putem ZNS-a.

U Informacijskom sustavu (te u prilogu ove Upute) dostupne su dvije verzije Ulaznog obrasca, a koje se primjenjuju s obzirom na datum objave poziva na dostavu projektnih prijedloga unutar kojega je prijavljen i ugovoren pojedini projekt. Riječ je o sljedećim obrascima:

- a) Obrazac 1\_pozivi prije 1.12.18. (obvezni podaci: ime i prezime, datum rođenja),
- b) Obrazac 1\_pozivi poslije 1.12.18. (obvezni podaci: ime i prezime, datum rođenja, OIB, spol, status na tržištu rada i status obrazovanja).

S obzirom na navedeni datum, Nositelj projekta u modulu *Preuzimanja* odabire pripadajući Ulazni obrazac za one sudionike koji će isti ispuniti u papirnatom obliku, a zbog nemogućnosti *online* ispunjavanja.

Za sve sudionike koji Ulazni obrazac ispunjavaju *online* putem personalizirane poveznice, kao i kada Nositelj projekta prepisuje podatke koje je sudionik ispunio u papirnatom obliku, Informacijski sustav će na temelju unosa datuma objave poziva, a koji unosi PT2, automatski prikazati odgovarajući Ulazni obrazac.

**Ulazni obrasci bez navedenih obveznih kategorija podataka neće se moći podnijeti na verifikaciju nadležnom PT2.**

**Napomena:** obveznost i potpunost podataka nisu istoznačnice. Prva se odnosi na uvjete unosa u Informacijski sustav, dok se druga odnosi na kategorije podataka koje je EK definirala kao uvjet za doprinos pokazateljima. Stoga su sudionici s nepotpunim podacima neprihvatljivi za



pokazatelj, no ne i za financiranje, a sukladno definiranome u uputama za prijavitelje i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

### 6.2.2. Ulazni obrazac (Obrazac 1) - postupanje

Nakon što sudionik ispuni Ulazni obrazac putem personalizirane poveznice i pošalje isti Nositelju projekta ili sudionik ispuni papirnati obrazac koji Nositelj projekta zatim unosi u Informacijski sustav, u sustavu unutar modula Ulazni obrazac isti su vidljivi Nositelju projekta i može po njima dalje postupati.

Kada je Ulazni obrazac popunjen od strane sudionika, prije njegovog slanja na verifikaciju prema PT2, Nositelj projekta mora podatke iz obrasca još jednom provjeriti te na dnu obrasca upisati broj ZNS-a unutar kojeg se pojedini sudionik prijavljuje.

Po odabiru akcije *Potvrdi ispravnost podataka* sustav za pojedinog sudionika automatski kreira Izlazni obrazac (Obrazac 2).

Odabirom akcije *Podnesi na provjeru u PT2* Ulazni obrazac prelazi u status „U provjeri“.

U slučaju da PT2 zbog uočene pogreške u ZNS-u ili drugog razloga ne verificira sudionika, PT2 će Nositelju projekta vratiti Ulazni obrazac na doradu te će Nositelj projekta imati mogućnost izmjene/dopune Ulaznog obrasca za pojedinog sudionika. Ukoliko primjerice Nositelj projekta nije učitao dokaze odnosno izjavu (u slučaju da pripadnost utvrđuje uvidom u javni registar) o pripadnosti sudionika ciljnoj skupini, PT2 će vratiti Ulazni obrazac na doradu i zatražiti Nositelja projekta da učita u sustav dokaze/izjavu kako bi mogao verificirati tog sudionika.

Međutim, ukoliko primjerice PT2 utvrdi da sudionik nije pripadnik ciljne skupine tog projekta, PT2 će odbiti Ulazni obrazac. U navedenom slučaju status obrasca bit će „Odbijen“.

Ukoliko se pristupi ispravcima na prvotno odobrenim (verificiranim) ili odbijenim obrascima sustav bilježi svaku promjenu u verziji obrasca, što služi kao jasan revizijski trag postupanja po obrascima u slučaju izmjena, dorada i ispravaka istih.

Sve promjene po pojedinom obrascu vidljive su putem akcije „Povijest procesnih akcija“ odnosno „Arhiva procesnih akcija“, što je detaljnije objašnjeno u Prilogu 1 ovih Uputa.

Nositelj projekta je dužan postupati po novoj verziji obrasca, a sukladno uputama nadležnog PT2.

U slučaju da uoči neispravne/nepotpune podatke u obrascu sudionika, Nositelj projekta može ponovno poslati personaliziranu poveznicu sudioniku koji doraduje obrazac ili, uz pisanu suglasnost sudionika (npr. e-mail), Nositelj projekta može sam izmijeniti/nadopuniti podatke u obrascu na način opisan u Prilogu 1 ovih Uputa.

**VAŽNO:** U slučaju retroaktivnih projekata (projektne aktivnosti započele su prije datuma potpisa ugovora), a kada sudionici naknadno ispunjavaju obrasce, obaveza je Nositelja projekta osigurati da se podaci odnose na status sudionika na datum ulaska, a ne status na datum ispunjavanja.



### 6.2.3. Ulazni obrazac (Obrazac 1) - sadržaj

Podcjelina 1.a. „Osobni podaci“ služi za prikupljanje sljedećih podataka:

- i. IME
- ii. PREZIME
- iii. SPOL
- iv. ADRESA
- v. ŽUPANIJA  
*Na temelju prethodnog izbora županije, izbor se sužava na pripadajuća naselja, dostupna u padajućem izborniku. Na temelju izbora naselja, pojedinog sudionika Informacijski sustav automatski svrstava prema DEGURBA klasifikaciji, za potrebe praćenja zajedničkog pokazatelja CO19 „Iz ruralnih područja“.*
- vi. NASELJE
- vii. OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ (OIB)
- viii. DATUM ROĐENJA
- ix. KONTAKT PODACI (e-mail, tel/mob)
- x. DATUM ISPUNJAVANJA
- xi. ZAVRŠENO OBRAZOVANJE

Podjela sudionika u skupine prema završenom obrazovanju temelji se na međunarodnoj UNESCO klasifikaciji iz 2011. godine (ISCED)<sup>4</sup>. Unatoč različitosti nacionalnih obrazovnih programa u pogledu klasifikacije, primjenom zajedničkog sustava ISCED, omogućen je lakši proces praćenja i usporedbe između različitih nacionalnih sustava obrazovanja, u ovom slučaju država članica korisnica strukturnih fondova. Temeljem spomenute klasifikacije, za potrebe praćenja provedbe OPULJP-a, podaci o završenom obrazovanju za sudionike projektnih aktivnosti prikupljaju se prema sljedećim kategorijama:

- a) **Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1 (ISCED 0) – predškolska djeca**  
- Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1
- b) **Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1 (ISCED 0) – ostala populacija**  
- Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1  
- Završeni niži razredi osnovne škole izvan zakonski definiranog roka<sup>5</sup>
- c) **Završeni niži razredi osnovne škole (ISCED 1), uključujući djecu u redovnom obrazovanju koja nisu još završila niže razrede**<sup>6</sup>
- d) **Završena osnovna škola (ISCED 2)**
- e) **Završeno srednjoškolsko obrazovanje (programi strukovnog obrazovanja, gimnazijski programi, umjetničko obrazovanje) (ISCED 3)**
- f) **Završeni poslijesrednjoškolski programi usavršavanja / obrazovanja odraslih (nadogradnja na srednjoškolsku kvalifikaciju, ali programi ne omogućuju pristup na višu razinu i ne pripadaju visokom obrazovanju) (ISCED 4)**
- g) **Završen stručni studij (u trajanju kraćem od tri godine) (ISCED 5)**

<sup>4</sup> <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>

<sup>5</sup> Zakonski definirani rok je dob između 10 i 12 godina.

<sup>6</sup> ISCED 1 – sudionik/ca koja nema završene niže razrede osnovne škole, a još uvijek je u zakonski predviđenoj dobnoj granici također ulazi u kategoriju ISCED-a 1 (npr. učenik 3. razreda osnovne škole). U slučaju kada osoba više nije u zakonski predviđenoj dobnoj granici za završavanje ove razine ISCED-a ulazi u kategoriju „Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1 (ISCED 0 – ostala populacija)“.



- h) **Završen stručni studij (u trajanju od najmanje tri godine) / Završen preddiplomski sveučilišni studij (ISCED 6)**
- i) **Završen diplomski sveučilišni studij / Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij / Specijalistički diplomski stručni studij / Poslijediplomski specijalistički studij (ISCED 7)**
- j) **Završen poslijediplomski sveučilišni studij (ISCED 8)**

Završena razina obrazovanja utvrđuje se na datum ulaska u aktivnost, pri čemu se odabire samo jedna, u tom trenutku najviša ostvarena razina obrazovanja.

## xii. STATUS NA TRŽIŠTU RADA

– **Zaposlene osobe** - osobe koje su u referentnom tjednu (u trenutku ispunjavanja obrasca) obavljale bilo kakav posao za novac ili plaćanje u naturi. To su svi zaposlenici, samozaposlene osobe i članovi obitelji koji pomažu u poslovnom subjektu u vlasništvu člana obitelji (trgovačko društvo, poduzeće, obrt, slobodno zanimanje, poljoprivredno gospodarstvo) ili u nekome drugom obliku obiteljske priređivačke djelatnosti i osobe koje su radile za naknadu prema ugovoru, za neposredno plaćanje u novcu ili naturi.

– **Samozaposlene osobe** (*potkategorija zaposlenih osoba*) - poslodavci koji upravljaju poslovnim subjektom i zapošljavaju jednoga ili više zaposlenika te osobe koje rade za vlastiti račun i ne zapošljavaju zaposlenike.

– **Nezaposlene osobe, uključujući dugotrajno nezaposlene** - osobe koje nisu u statusu zaposlene ili samozaposlene osobe, te zadovoljavaju sljedeća tri kriterija:

- a) u referentnom tjednu nisu obavljale nikakav posao za novac ili plaćanje u naturi,
- b) u posljednja četiri tjedna prije anketiranja aktivno su tražile posao,
- c) ponuđeni posao mogle bi početi obavljati u iduća dva tjedna.

U nezaposlene ubrajaju se i osobe koje su našle posao i u skoroj će budućnosti nastupiti na posao.

– **Dugotrajno nezaposlene osobe** (*potkategorija nezaposlenih osoba*):

- a) do 25 godina starosti – ukoliko su kontinuirano nezaposleni dulje od 6 mjeseci,
- b) 25 i više godina starosti – ukoliko su kontinuirano nezaposleni dulje od 12 mjeseci.

– **Neaktivne osobe** - osobe koje nemaju status ni zaposlene ni nezaposlene osobe. U ukupan broj neaktivnih osoba ubrojiti će se također i osobe koje su uključene u program obrazovanja i treninga, osobe u mirovini, osobe koje su odustale od posla, osobe kojima je utvrđena potpuna nesposobnost za rad, osobe koje skrbe za članove kućanstva i druge osobe sukladno metodologiji Državnog zavoda za statistiku<sup>7</sup>.

– **Neaktivne osobe koje nisu uključene niti u program obrazovanja niti u program osposobljavanja** (*potkategorija neaktivnih osoba*).

<sup>7</sup> Neaktivno stanovništvo jesu osobe do navršениh 15 godina i osobe unutar radno sposobnog stanovništva koje nisu zaposlene ili nezaposlene. Metodološke upute 71/2012. Državni zavod za statistiku.



## Podcjelina 1.b. „Posebna kategorija podataka“

Podaci u podcjelini 1.b. „Posebna kategorija podataka“ smatraju se posebnim kategorijama podataka te sudionik iste nije obavezan ispuniti, ako ti podaci nisu vezani uz utvrđivanje prihvatljivosti ciljne skupine na projektu.

Obveza ispunjavanja ovih podataka odnosi se na slučajeve kada je neki od podataka iz ove kategorije preduvjet za sudjelovanje u projektu (npr. ukoliko su ciljna skupina osobe s invaliditetom ili migranti). U tom slučaju Nositelj projekta je dužan tražiti da se sudionici sukladno tome izjasne u Ulaznom obrascu te treba prikupiti dokaze kojima se utvrđuje navedeni status.

Podaci koji se u ovoj potkategoriji prikupljaju, uz mogućnost odgovora DA, NE i Ne želim odgovoriti, su sljedeći:

- 1. OSOBA S INVALIDITETOM** - osoba koja ima dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njezino puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima<sup>8</sup>.
- 2. PRIPADNOST NACIONALNOJ MANJINI** – nacionalna manjina je skupina hrvatskih državljana čiji su pripadnici tradicionalno nastanjeni na teritoriju Republike Hrvatske, a njeni članovi imaju etnička, jezična i/ili vjerska obilježja različita od drugih građana i vodi ih želja za očuvanjem tih obilježja<sup>9</sup>.
- 3. OSOBA STRANOG PODRIJETLA** – osobe čija su oba roditelja rođena izvan Republike Hrvatske, bez obzira na činjenicu je li ta osoba rođena u Republici Hrvatskoj ili nije.<sup>10</sup>
- 4. MIGRANT**– osoba, pripadnik/ica druge države, koji/a ima prebivalište u Republici Hrvatskoj.<sup>11</sup>
- 5. DRUGE OSOBE U NEPOVOLJNOM POLOŽAJU** – odnosi se na osobe čiji nepovoljan status nije zabilježen u okviru pokazatelja osoba s invaliditetom, pripadnik nacionalne manjine, osoba stranog podrijetla ili migrant. U ovu kategoriju bilježe se npr. bivši zatvorenici, ovisnici o drogama, žrtve obiteljskog nasilja, itd. Riječ je o samoprocjeni sudionika, smatra li da je u nepovoljnom položaju s obzirom na određeno obilježje ili okolnost.

### Potkategorije za praćenje (popunjava se samo ukoliko je primjenjivo):

- Beskućnik ili osoba pogođena socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja<sup>12</sup>
- Ostalo (*navesti*) \_\_\_\_\_

Omogućen je odabir opcije „Ne želim odgovoriti“ ukoliko se sudionik/ica ne želi izjasniti o ponuđenim kategorijama podataka u podcjelini 1.b. O situacijama u kojima je nužno prikupiti ovu kategoriju podataka, više informacija može se pronaći niže u tekstu ove Upute.

<sup>8</sup> Konvencija o pravima osoba s invaliditetom (2006).

<sup>9</sup> Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina (NN 155/02, 47/10 i 80/10)

<sup>10</sup> Eurostat, European Commission, Publication Office of the European Union, Luxembourg, 2011, str.6 <http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3888793/5850217/KS-RA-11-019-EN.PDF>

<sup>11</sup> Eurostat, European Commission, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2013, str. 46 <http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5935673/KS-GQ-13-002-EN.PDF>

<sup>12</sup> Osoba koja nema gdje stanovati, boravi na javnom ili drugom mjestu koje nije namijenjeno za stanovanje i nema sredstava kojima bi mogla podmiriti potrebu stanovanja.





**VAŽNO:** Ukoliko neke od projektnih aktivnosti uključuju osobe koje nisu pripadnici ciljne skupine navedene u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga, kao npr. mogući poslodavci, dionici projekta, stručnjaci relevantnih područja, javnost i sl., isti ne popunjavaju obrasce i ne evidentiraju se u Informativnom sustavu.

### **Prikupljanje posebnih kategorija osobnih podataka**

Prilikom prikupljanja posebnih kategorija podataka od sudionika, Nositelj projekta bi trebao uložiti dodatan trud kako bi se uz osnovne osobne podatke prikupile i posebne kategorije osobnih podataka. S obzirom na to da se u ovom slučaju radi o posebnim kategorijama osobnih podataka, Nositelj projekta je dužan s istima postupati s posebnom pažnjom, u skladu s primjenjivim propisima u području zaštite osobnih podataka i privatnosti.

Razlikujemo dva slučaja prikupljanja posebnih kategorija osobnih podataka:

1. Kada niti jedna od posebnih kategorija osobnih podataka nije uvjet za ulazak u projekt, riječ je o samoprocjeni i davanju podataka od strane sudionika te Nositelj projekta nema obvezu provjeravati ni tražiti dokaz o navedenome u obrascu.  
Primjerice projekt za nezaposlene: sudionik u Obrascu 1 popuni podatak o pripadnosti nacionalnoj manjini te u ovom slučaju ne mora dostaviti dokaz o istome.  
Omogućen je odabir opcije „Ne želim odgovoriti“ ukoliko se sudionik/ica ne želi izjasniti o ponuđenim kategorijama podataka u podcjelini 1.b.
2. Kada je određena posebna kategorija osobnih podataka uvjet za ulazak u projekt. U tom slučaju Nositelj projekta samo za kategoriju koja je uvjet mora tražiti i osigurati dokaz.  
Primjerice projekt za osobe s invaliditetom: sudionik u Obrascu 1 popuni podatak o statusu osobe s invaliditetom te u ovom slučaju mora o tome dostaviti dokaz. Za druge kategorije koje nisu uvjet za ulazak u projekt, Nositelj projekta nije dužan provjeravati niti tražiti dokaz za navedeno u obrascu.

### Iznimka

U slučaju prikupljanja podataka vezanih uz pripadnost nacionalnoj manjini, a kada je taj podatak uvjet za sudjelovanje na projektu, moguće je da osobe neće biti voljne pružiti dokaz o pripadnost nacionalnoj manjini. U tom slučaju postoji mogućnost primjene iznimke vezano uz način prikupljanja dokaza (temeljem preporuke Europske komisije).

Iznimka dozvoljava da se prihvati kao dokaz izjava Nositelja projekta o pripadnosti navedenih osoba ciljnoj skupini odnosno nacionalnoj manjini u slučaju **ispunjavanja sljedeća 3 kumulativna kriterija:**

1. kada se pripadnik nacionalne manjine odbio izjasniti vezano uz status pripadnosti nacionalnoj manjini,
2. za njega nije moguće prikupiti dokaz iz javnih registara ili dostupnih službenih dokumenata, kao primjerice: rodni list, izvadak iz popisa birača i sl. i
3. radi se o **projektu koji je usmjeren isključivo prema pripadnicima određene nacionalne manjine**, odnosno osobe koje nisu nacionalne manjine čine manje od 5% sudionika projekta.

**Nositelj projekta je dužan voditi računa da se ovakav pristup primjenjuje samo u slučaju gore opisane situacije.**



### 6.3. Izlazni obrazac (Obrazac 2) „Podaci nakon sudjelovanja u projektu“

Izlazni obrazac (Obrazac 2) bilježi **promjenu** u sudionikovom statusu na tržištu rada i statusu obrazovanja prilikom izlaska iz projekta u odnosu na status pri ulasku u isti. Svi podaci navedeni u Obrascu 2 nužno odražavaju status sudionika u trenutku izlaska iz aktivnosti.

Nakon što sudionik završi svoje sudjelovanje u projektu, Nositelj projekta je dužan prikupiti izlazne podatke bilo putem papirnatoг obrasca bilo putem Informacijskog sustava. U slučaju da sudionik nema pristup internetu ili nije u mogućnosti ispunjavati izlazni obrazac u elektroničkom obliku, Nositelj projekta mu isti daje u papirnatom obliku.

U sustavu, Nositelj projekta u postojeći zapis za konkretnog sudionika u modulu *Sudionici* dodaje podatak „Datum izlaska“ nakon čega sudioniku putem naznačenog e-maila treba dostaviti Izlazni obrazac kojeg sudionik mora ispuniti u roku od 4 tjedna po prestanku sudjelovanja.

Poveznicu za Izlazni obrazac Nositelj projekta šalje putem Informacijskog sustava, što je detaljnije objašnjeno u Prilogu 1 ovih Uputa.

Nositelj projekta je Izlazni obrazac, ispunjen od strane sudionika, dužan podnijeti na verifikaciju u okviru prvog idućeg ZNS-a.

Datum kojeg je Nositelj dužan evidentirati kao datum izlaska sudionika iz projekta je datum izlaska sudionika iz posljednje aktivnosti u kojoj je taj sudionik sudjelovao, neovisno o tome koliko i do kada je sama aktivnosti trajala (u slučaju da, primjerice, sudionik napusti radionicu prije njezinog završetka).

Datum ispunjavanja Izlaznog obrasca ne može biti raniji od datuma izlaska iz projekta!

Nositelji koji provode projekte u okviru **Specifičnog cilja 8.ii.1 (IZM) Povećanje zapošljavanja i brze integracije NEET skupine kroz Inicijativu za zapošljavanje mladih (IZM) na tržište rada** za izvještavanje o izlasku iz projekta koriste predložak Obrazac 2 (IZM). Isti je dostupan za preuzimanje u sustavu, za potrebe ispisa i fizičkog ispunjavanja od strane sudionika. Ukoliko sudionici ili Nositelji popunjavaju elektronički Obrazac 2 (IZM) izravno u sustavu (putem poveznice/modula), sustav automatski koristi odgovarajuću verziju Izlaznog obrasca.

U slučaju retroaktivnih projekata (projektne aktivnosti započele su prije datuma potpisa ugovora), a kada sudionici naknadno ispunjavaju obrasce, obaveza je Nositelja projekta osigurati da je sudionik upoznat kako se podaci odnose na status koji odgovara periodu između datuma izlaska i 4 tjedna nakon istoga.

#### 6.3.1. Obrazac 2 (ESF) - sadržaj

- i. IME
- ii. PREZIME
- iii. OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ (OIB)
- iv. DATUM IZLASKA
- v. DATUM ISPUNJAVANJA
- vi. STATUS SUDIONIKA NAKON IZLASKA IZ AKTIVNOSTI PROJEKTA



- **NEAKTIVNA OSOBA<sup>13</sup> KOJA TRAŽI POSAO<sup>14</sup> PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**  
Ispunjava osoba koja je bila isključivo neaktivna i nije tražila posao kad je ušla u projekt, a koja traži posao po prestanku sudjelovanja.
- **OSOBA KOJA SE OBRAZUJE/OSPOSOBLJAVA PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**  
Označava osoba koja se nije obrazovala/osposobljavala kod ulaska u projekt, a pri izlasku iz projekta je uključena u program obrazovanja/osposobljavanja. Primjenjivo neovisno o statusu na tržištu rada pri ulasku.
- **OSOBA KOJA STJEČE KVALIFIKACIJU PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**  
Ispunjava osoba koja je stekla kvalifikaciju, a koja mora biti formalna i verificirana od strane relevantne institucije. Primjenjivo neovisno o statusu na tržištu rada pri ulasku.
- **OSOBA KOJA IMA POSAO, UKLJUČUJUĆI SAMOZAPOSLENJE, PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**  
Ispunjava osoba koja je bila nezaposlena ili neaktivna kad je ušla u projekt, a ima posao / zaposlena je po prestanku sudjelovanja.
- **OSOBA U NEPOVOLJNOM POLOŽAJU<sup>15</sup> KOJA TRAŽI POSAO, KOJA SE OBRAZUJE/OSPOSOBLJAVA, KOJA STJEČE KVALIFIKACIJU<sup>16</sup>, KOJA IMA POSAO, UKLJUČUJUĆI SAMOZAPOSLENJE, PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**

Ispunjava osoba koja je označila jednu od gore navedenih opcija, a u Ulaznom obrascu je označila da je u nepovoljnom položaju (migranti/osobe stranog porijekla, nacionalne manjine, osobe s invaliditetom i sve one navedene u ostale osobe u nepovoljnom položaju).

**VAŽNO:** prve četiri navedene opcije u Ulaznom obrascu ponavljaju se u petoj opciji, stoga sve osobe koje su označile neku od prvih opcija, a uz to su na ulasku označene kao „osoba u nepovoljnom položaju“, nužno odabiru i ovu opciju. Nije moguće odabrati posljednju opciju samostalno, bez da se odabrala i neka od prve četiri opcije. **U Informacijskom sustavu predmetna opcija automatski se označava ukoliko su stečeni uvjeti, no o istom je nužno voditi računa u slučaju ispunjavanja papirnatih obrazaca.**

Izlazni obrazac uključuje opciju odgovora „Ništa od navedenog“ u slučaju da niti jedan od navedenih statusa ne održava promjenu statusa sudionika/ice po izlasku iz aktivnosti.

<sup>13</sup> Osobe koje nemaju status ni zaposlene ni nezaposlene osobe, osobe uključene u program obrazovanja i treninga (uključujući osobe u osnovnoškolskom, srednjoškolskom i visokoškolskom obrazovanju), osobe u mirovini, osobe koje su odustale od posla, osobe kojima je utvrđena potpuna nesposobnost za radi i druge)

<sup>14</sup> Osobe koje nemaju posao, raspoložive su za posao i aktivno traže posao (definicija obuhvaća registrirane i neregistrirane osobe)

<sup>15</sup> migranti, osobe stranog podrijetla, manjine (uključujući i marginalizirane skupine kao npr. Romi), osobe s invaliditetom, ISCED 0 – ostala populacija, ostale osobe u nepovoljnom položaju.

<sup>16</sup> Naziv za objedinjene skupove ishoda učenja određenih razina, obujma i profila, a dokazuje se svjedodžbom ili diplomom odnosno drugom javnom ispravom koju izdaje nadležna ustanova. Uzimaju se u obzir samo kvalifikacije koje su stečene u okviru aktivnosti projekta.



Nositelj projekta, nakon dodatne provjere točnosti podataka, odabirom akcije „Podnesi na provjeru u PT2“ u Informacijskom sustavu šalje podatke iz Izlaznog obrasca za pojedinog sudionika prema PT2 nakon čega status Izlaznog obrasca postaje „U provjeri“.

Ukoliko se iznimno dogodi da je Nositelj projekta poslao Izlazni obrazac na verifikaciju prema PT2, a naknadno se utvrdi da se isti sudionik vratio u neku drugu projektnu aktivnost, a Izlazni obrazac još nije potvrđen, Nositelj projekta će zatražiti PT2 da Izlazni obrazac vrati na doradu. Ukoliko je Izlazni obrazac već potvrđen, Nositelj projekta žurno izvještava PT2 kako bi se omogućila korekcija. Nositelj projekta može sporni obrazac poslati sudioniku ili ga može sam ispuniti u Informacijskom sustavu temeljem papirnatog Izlaznog obrasca kojeg je ispunio sudionik.

Ako PT2 nakon odobravanja Izlaznog obrasca uoči da je potrebno izmijeniti podatke koji su podneseni za sudionika, ima mogućnost pokrenuti postupak korekcije obrasca. PT2 može Izlazni obrazac po potrebi vratiti Nositelju projekta na doradu. Sve navedene izmjene zabilježene su u sustavu i moguće ih je pregledati putem akcije „Povijest procesnih akcija“.

Nositelj projekta putem iste akcije također ima mogućnost praćenja povijesti zapisa, kako bi po potrebi mogao pratiti prethodne verzije unosa ili izmjene koje su se na istome odvijale. Odabirom navedene akcije za pojedinog sudionika, prikazuju se sve prethodne verzije unosa, uključujući i relevantne komentare PT2.

Nositelj projekta je ispunjeni Izlazni obrazac od strane sudionika dužan podnijeti na verifikaciju u okviru prvog idućeg ZNS-a. U slučaju nepodnošenja Izlaznog obrasca za nekog od sudionika do navedenoga roka, Nositelj projekta je dužan u okviru dostave predmetnog ZNS-a pružiti potkrepljujuće obrazloženje za neispunjenje istog, a o čijoj opravdanosti i utemeljenosti odlučuje nadležni PT2.

### 6.3.2. Obrazac 2 (IZM) – sadržaj

Izlazni obrazac (Obrazac 2) za sudionike projekata u okviru **Specifičnog cilja 8.ii.1 (IZM) Povećanje zapošljavanja i brze integracije NEET skupine kroz Inicijativu za zapošljavanje mladih (IZM) na tržište rada** uz gore navedeni set pitanja primjenjiv za ESF sudionike, ima i dodatni set podataka, naveden u nastavku.

- Nezaposlena osoba koja okonča intervenciju uz potporu Inicijative za zapošljavanje mladih

*Ispunjava osoba koja je bila nezaposlena kod ulaska u projekt i koja je u potpunosti završila sve aktivnosti predviđene u okviru projekta.*

- Nezaposlena osoba koja dobije ponudu za posao, stalno obrazovanje, naukovanje ili stažiranje po prestanku sudjelovanja

*Ispunjava osoba koja je bila nezaposlena kod ulaska u projekt.*

- Nezaposlena osoba koja se obrazuje, osposobljava, stječe kvalifikaciju ili ima posao, uključujući samozaposlenje, po prestanku sudjelovanja

*Ispunjava osoba koja je bila nezaposlena kod ulaska u projekt.*

- Dugotrajno nezaposlena osoba koja okonča intervenciju uz potporu Inicijative za zapošljavanje mladih

*Ispunjava osoba koja je bila dugotrajno nezaposlena kod ulaska u projekt.*



- Dugotrajno nezaposlena osoba koja dobije ponudu za posao, stalno obrazovanje, naukovanje ili stažiranje po prestanku sudjelovanja  
*Ispunjava osoba koja je bila dugotrajno nezaposlena kod ulaska u projekt.*
- Dugotrajno nezaposlena osoba koja se obrazuje/osposobljava, stječe kvalifikaciju ili ima posao, uključujući samozaposlenje, po prestanku sudjelovanja  
*Ispunjava osoba koja je bila dugotrajno nezaposlena kod ulaska u projekt.*
- Neaktivna osoba koja se ne obrazuje niti osposobljava, a koja okonča intervenciju uz potporu Inicijative za zapošljavanje mladih  
*Ispunjava osoba koja je bila neaktivna koja se nije obrazovala niti osposobljavala kod ulaska u projekt.*
- Neaktivna osoba koje se ne obrazuje niti se osposobljava, a koja dobije ponudu za posao, stalno obrazovanje, naukovanje ili stažiranje po prestanku sudjelovanja  
*Ispunjava osoba koja je bila neaktivna koja se nije obrazovala niti osposobljavala kod ulaska u projekt.*
- Neaktivna osoba koje se ne obrazuje niti se osposobljava, a koja se obrazuje/osposobljava, stječe kvalifikaciju ili ima posao, uključujući samozaposlenje, po prestanku sudjelovanja  
*Ispunjava osoba koja je bila neaktivna koja se nije obrazovala niti osposobljavala kod ulaska u projekt.*
- Ništa od navedenoga

Tri kategorije mogućih scenarija za sudionika po izlasku iz IZM projekta ponavljaju se u gornjim opcijama ovisno o statusu sudionika po ulasku u projekt.

U sustavu će se navedene opcije automatski suziti s obzirom na status na tržištu rada koji je za pojedinog sudionika zabilježen u Ulaznom obrascu (Obrascu 1).

Primjeri: Sudionica koja je na ulasku u projekt bila *Neaktivna osoba koje se ne obrazuje niti se osposobljava* prilikom ispunjavanja Obrasca 2 - IZM na raspolaganju ima samo posljednja tri pitanja. Ukoliko je sudionica u Obrascu 1 označila samo status *Neaktivna osoba*, bez označavanja podkategorije *Neaktivna osoba niti u programu obrazovanja niti osposobljavanja* u Obrascu 2 - IZM imat će samo opciju *Ništa od navedenoga*.

Ukoliko sudionici IZM projekata ispunjavaju izlazni obrazac fizičkim putem, Nositelj projekta je dužan uputiti ih u logiku popunjavanja obrazaca koja prati ulazni status u projekt. U slučaju međusobno nekoherentnih podataka ulaska i izlaska za pojedinog IZM sudionika, Nositelj neće biti u mogućnosti u Informacijskom sustavu evidentirati odgovore koji su dani na obrascima.

#### 6.4. Kontrolni izvještaji – izlazni pokazatelji

Unutar modula Projekti, u okviru akcije “Kontrolni izvještaj Izlazni pokazatelji“ Nositelju projekta prikazuje se popis unesenih sudionika (ime, prezime, OIB) i pregled po kategoriji podataka uz oznaku je li određen podatak unesen ili nedostaje u okviru Ulaznog obrasca. Svrha navedenog prikaza je kontrola unosa pokazatelja istovremeno za sve sudionike i to sljedećih kategorija: spol, status na tržištu rada, završeno obrazovanje, datum ulaska, datum izlaska, dob.



## 6.5. Osnovni koraci u izvještavanju o sudionicima od strane Nositelja projekta kroz Informacijski sustav i kontrola podataka

- a) Nakon što je prikupio podatke o osobama koje će biti uključene u projektne aktivnosti (najmanje ime i prezime, te kontakt podatke uključujući e-mail adresu) Nositelj projekta unosi u sustav minimalno imena i prezimena sudionika i na e-mail adresu sudionika u okviru modula *Ulazni obrasci* akcijom „Pošalji sudioniku na popunjavanje“ šalje personaliziranu poveznicu putem koje sudionik izravno pristupa Ulaznom obrascu. Ukoliko nije unesena e-mail adresa, sustav ne nudi akciju slanja personalizirane poveznice. Također, poveznicu nije moguće poslati bez da se prethodno u modulu *Sudionici* ne unese datum ulaska u projekt.
- b) Sudionik ispunjava Ulazni obrazac, odnosno, u slučaju kada sudionik nije imao pristup *online* obrascu te je isti ispunio u papirnoj verziji, Nositelj projekta prepisuje podatke u Informacijski sustav.
- c) Nositelj projekta zaprima Ulazni obrazac od sudionika, te vezano uz njegovu pripadnost ciljnoj skupini provjerava usklađenost podataka (npr. ukoliko se radi o nezaposlenoj osobi kao ciljnoj skupini, provjerava taj podatak u obrascu te ga po potrebi ispravlja **uz propisno dokumentiranje postupanja**).  
Ukoliko osoba odbije dati dokaz pripadnosti ciljnoj skupini projekta ili se odbije izjasniti kao takva, a dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini nije dostupan iz trećeg izvora, sudionik, povezani pokazatelji kao i nastali troškovi za takvog sudionika neće biti odobreni od strane PT2.
- d) Nositelj projekta mora u Ulaznom obrascu na dnu obrasca upisati broj ZNS-a.
- e) Prije slanja Ulaznog obrasca na pregled PT2, Nositelj projekta provjerava je li sudionik prilikom ispunjavanja priložio dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini te, po potrebi, učitava relevantni dokument.
- f) Nakon što je unio broj ZNS-a i učitao dokaznu dokumentaciju, Nositelj projekta potvrđuje podatke sudionika putem akcije „Potvrdi ispravnost podataka“ nakon čega Ulazni obrazac putem akcije „Podnesi na provjeru PT2“ dostavlja na verifikaciju PT2.

PT2 će na temelju tih podataka moći vidjeti sljedeće:

- datum kada se sudionik po prvi puta pojavio u projektu, i to kroz ispunjeni Ulazni obrazac u okviru kojeg je naznačen broj ZNS-a,
  - pripada li sudionik ciljnoj skupini,
  - eventualno u kojim kasnijim aktivnostima je taj isti sudionik sudjelovao.
- g) Izlaskom sudionika iz aktivnosti projekta, Nositelj projekta odmah dostavlja Izlazni obrazac sudioniku na popunjavanje u okviru modula *Izlazni obrasci* putem akcije „Pošalji sudioniku na popunjavanje“ te je dužan informirati sudionika da je rok za ispunjavanje 4 tjedna po izlasku iz aktivnosti projekta. Poveznicu nije moguće poslati bez da se prethodno u modulu *Sudionici* ne unese datum izlaska iz projekta.
  - h) Jednom kada je Nositelj projekta siguran da se sudionik više neće pojaviti u nekoj projektnoj aktivnosti, on šalje Izlazni obrazac na verifikaciju PT2 u okviru modula *Izlazni obrasci*, akcijom „Podnesi na provjeru PT2“.

## 6.6. Kontrola na razini pojedinog sudionika

Nositelj projekta je dužan provjeriti jesu li podaci koje dostave sudionici ispravni kako bi se osigurao integritet podataka, a što uključuje i provjeru logične konzistentnosti podataka (npr.

19



osoba ne može istovremeno imati 54 godine i odabranu razinu obrazovanja ISCED 1 – predškolska djeca).

**Potpunost i konzistentnost podataka predstavljaju dva glavna elementa provjere.**

<b>Podaci koji se prikupljaju?</b>			
	Na datum ulaska	Na datum izlaska	Unutar 4 tjedna nakon izlaska iz projekta
Osnovne informacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datum ulaska u projekt</li> <li>Ime i prezime</li> <li>Kontakt podaci</li> </ul> <p><i>Ispunjava Nositelj projekta pri upisu sudionika u sustav.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datum izlaska iz projekta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stanje na tržištu rada</li> <li>Obrazovanje i osposobljavanje (status/kvalifikacija)</li> </ul>
Osobni podaci Obvezni	<p>Za Pozive objavljene prije 1.12.2018.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ime i prezime</li> <li>Datum rođenja</li> </ul> <p>Za Pozive objavljene nakon 1.12.2018.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ime i prezime</li> <li>OIB</li> <li>Spol</li> <li>Datum rođenja</li> <li>Status na tržištu rada</li> <li>Razina obrazovanja</li> </ul> <p><i>Ovi podaci se prikupljaju pri ulasku u aktivnost i provjeravaju od strane Nositelja projekta prije dostave prema PT2.</i></p>		<p>odnosno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traži li neaktivna osoba posao po prestanku sudjelovanja</li> <li>- traži li osoba u nepovoljnom položaju posao, ili se obrazuje/osposobljava, ili stječe kvalifikaciju, ili ima posao, uključujući samozaposlenje, po prestanku sudjelovanja</li> <li>- obrazuje se /osposobljava osoba po prestanku sudjelovanja</li> <li>- stječe li osoba kvalifikaciju po prestanku sudjelovanja</li> <li>- ima li osoba posao, uključujući samozaposlenje, po prestanku sudjelovanja</li> </ul>
Osobni podaci – posebna kategorija	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoba s invaliditetom</li> <li>Pripadnost nacionalnoj manjini</li> <li>Osoba stranog podrijetla</li> <li>Migrant</li> <li>Ostale osobe u nepovoljnom položaju (ISCED 0 – ostala populacija, beskućnici ili osobe pogođene socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja, bivši zatvorenici, ovisnici, žrtve obiteljskog nasilja, itd.)</li> </ul>		

## 6.7. Mogućnost uvoza ulaznih i izlaznih podataka sudionika

Nositelju projekta, koji u svom radu koristi vlastita aplikativna rješenja prilagođena za prikupljanje svih podataka sadržanih u Obrascima 1 i 2 te kroz svoje operacije ima uključen iznimno velik broj sudionika/ica, moguće je odobriti uvoz podataka u Informacijski sustav.

Funkcionalnost uvoza podataka o sudionicima bit će omogućena Nositeljima projekata koji upute zahtjev PT2, a **temeljem suglasnosti i odobrenja UT.**

## 7. Postupanje s osobnim i posebnim podacima sudionika

Nositelj projekta odgovoran je za zaštitu svih podataka o sudionicima koje je prikupio temeljem obrazaca kao i dokazima o pripadnosti ciljnoj skupini ili uvidom u javni registar, te je dužan poduzeti odgovarajuće mjere za čuvanje dobivenih osobnih podataka.

Također, posebno se mora voditi računa o papirnatim obrascima koje je ispunio sudionik te se isti moraju na adekvatan način arhivirati, što voditelj projekta/nadležna osoba potvrđuje svojim potpisom na zadnjoj stranici Obrasca. Ukoliko je sudionik osoba bez poslovne sposobnosti, obrasce popunjava i potpisuje zakonski zastupnik/skrbnik.

Podaci navedeni u Obrascima 1 i 2 koriste se isključivo za potrebe praćenja, kontrole i revizije te evaluacije i neće se koristiti u druge svrhe.

Svako postupanje s osobnim podacima u Republici Hrvatskoj mora biti usklađeno s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, NN 42/18.

Nositelj projekta potpisom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava preuzima obvezu prikupljanja osobnih podataka od sudionika uključenih u projektne aktivnosti, čime sukladno gore navedenoj regulativi postaje voditelj obrade. Sve obaveze navedene u spomenutoj regulativi primjenjuju se i na Nositelja projekta.

Voditelji obrade osobnih podataka kao i izvršitelji obrade osobnih podataka imaju obvezu voditi evidenciju aktivnosti obrade pod uvjetima iz čl. 30 Opće uredbe o zaštiti podataka. Opća uredba ne propisuje poseban obrazac evidencije aktivnosti obrade. Evidencija aktivnosti obrade ne dostavlja se Agenciji za zaštitu osobnih podataka, već se daje istoj na uvid prilikom obavljanja nadzornih aktivnosti.

Informacije o tome kako UT (Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike), prikuplja, obrađuje i štiti osobne podatke te koja prava se mogu ostvariti u odnosu na obradu osobnih podataka (na primjer, pravo na pristup, pravo na ispravak i slično), dostupne su u *Obavijesti o obradi osobnih podataka* na sljedećoj poveznici: <http://www.esf.hr/obavijest-o-obradi-osobnih-podataka/>.





## 8. Izjave Nositelja projekta

Za ugovore kojima je propisana obveza Nositelja osigurati i učitati u Informacijski sustav potpisana dodatna tri priloga: Izjavu o povjerljivosti, Izjavu o namjeri prikupljanja podataka te Izjavu o ciljnoj skupini. Navedene priloge Nositelju osigurava nadležno PT2.

U slučaju projekata kojima gore navedena obveza nije propisana ugovorom, navedene priloge nije potrebno potpisivati niti učitavati u sustav.

## 9. Projekti unutar Prioritetne osi 5 Tehnička pomoć

Nakon što PT2 unese osnovne podatke o projektu, Nositelj projekta izvještava o onim elementima koji su primjenjivi za pojedini ugovor – o sudionicima, entitetima, isporučinama, te iste povezuje na pripadajuće specifične pokazatelje OPULJP-a. Tehnički detalji vezani uz evidenciju podataka projekata Tehničke pomoći dostupni su unutar Priloga 1 ove Upute.

### 9.1. Pokazatelji vezani uz sudionike (SO501, SO502, SR501, SR502)

Za sudionike unutar projekata Tehničke pomoći nije potrebno ispunjavati Obrascce 1 i 2, već samo unijeti obvezan set podataka te povezati svakog pojedinog sudionika s odgovarajućim specifičnim pokazateljem. Prilikom povezivanja, za svakog sudionika je nužno unijeti datum ostvarenja, broj ZNS-a unutar kojeg se izvještava o ostvarenju pokazatelja te po potrebi učitati i datoteku. Po spremanju svih podataka, pojedinog sudionika je moguće označiti i poslati na verifikaciju prema PT2.

### 9.2. Pokazatelji vezani za projekte, događanja, evaluacije, pravne osobe, dokumente (SO503, SO504, SO505, SO506, SO507, SO508 SR503, SR504)

Za navedene pokazatelje potrebno je u pripadajućim karticama kreirati pojedinačne doprinose te im pridružiti set obveznih podataka prije slanja PT2 na verifikaciju.



## RELEVANTNI DOKUMENTI:

- 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 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);
- 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;
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012;
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN br. 92/2014);
- Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN br. 107/2014, 23/15, 129/2015, 15/2017 i 18/2017 - ispravak);
- Smjernice za praćenje i evaluaciju Kohezijske politike EU-a - Europski socijalni fond (kolovoz 2018.; <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/ESF%20monitoring%20and%20evaluation%20guidance.pdf>)
- Prilog D – Praktični vodič za prikupljanje podataka i njihovo potvrđivanje (EK, lipanj 2015.; <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/Annex%20D%20%E2%80%93%20Practical%20guidance%20on%20data%20collection%20and%20validation.pdf>)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/18;
- 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.

