

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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**Zaželi - program zapošljavanja žena – faza II
UP.02.1.1.13**

Otvoreni trajni poziv



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE	4
1.1 Uvod	4
1.2 Pravna osnova i strateški okvir	4
1.3 Pojmovi i kratice	7
1.4 Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga	9
1.5 Pokazatelji	12
1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava	16
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE	18
2.1 Prijavitelj i partneri	18
2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera	18
2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji	18
2.2.2 Prihvatljivi Partneri	19
2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i Partnera	19
2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	20
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTHNIH PRIJEDLOGA	21
3.1 Lokacija	21
3.2 Trajanje i početak provedbe	21
3.3 Prihvatljive aktivnosti	21
3.4 Neprihvatljive aktivnosti	23
3.5 Informiranje i vidljivost	24
4. FINACIJSKI ZAHTJEVI	26
4.1 Prihvatljivost izdataka	26
4.1.1 Prihvatljivi izdaci	26
4.1.2 Neprihvatljivi izdaci	29
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti	31
5. POSTUPAK PRIJAVE	32
5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga	32
5.2 Rok za podnošenje projektnih prijedloga	35
5.3 Povlačenje projektnog prijedloga	36
5.4 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga	36
5.5 Obustava, (ranije) zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga	37
5.6 Otkazivanje Poziva	37
5.7 Dodatne informacije	37

6. POSTUPAK DODJELE	39
6.1 Administrativna provjera	40
6.2 Procjena kvalitete	41
6.3 Odluka o financiranju.....	51
6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	52
6.5 Prigovori	52
6.6 Zahtjevi za pojašnjenjima	54
6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	55
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	57



1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

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

1.1 Uvod

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

Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020. (OPULIP) je plansko programski dokument u kojem se detaljno opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje Europskog socijalnog fonda, jednog od glavnih instrumenata Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine (C(2014)10150), važeća verzija (ver. 4.1) usvojena odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2019. godine (C(2018) 9236 final).

Osnovni cilj Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali je pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. Operativnim su programom razrađena ulaganja u četiri temeljna područja: zapošljavanje i tržište rada, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te povećavanje sposobnosti institucija i učinkovitosti javne uprave, odnosno promicanje koncepta dobrog upravljanja.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULIP-a, Prioritetne osi 2 „Socijalno uključivanje“, investicijskog prioriteta 9i „Aktivna uključenost, uključujući s ciljem promicanja jednakih mogućnosti te aktivnog sudjelovanja i poboljšanja zapošljivosti“, Specifičnog cilja 9.i.1. „Borba protiv siromaštva i socijalne isključenosti kroz promociju integracije na tržište rada i socijalne integracije ranjivih skupina, i borba protiv svih oblika diskriminacije“.

1.2 Pravna osnova i strateški okvir

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

1. Zakonodavstvo Europske unije



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- a) **Uredba (EU, Euratom) 2018/1046¹** Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012;
- b) **Uredba (EU) br. 1303/2013²** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);
- c) **Uredba (EU) br. 1304/2013³** Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u);
- d) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014⁴** od 7. ožujka 2014. o utvrđivanju pravila u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u vezi s modelima za potporu ciljevima u području klimatskih promjena, određivanjem ključnih etapa i ciljeva u okviru uspješnosti i nazivljem kategorija intervencija za europske strukturne i investicijske fondove (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014);
- e) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014⁵** od 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014);
- f) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014⁶** od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=HR>

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=HR>

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=HR>

⁴ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf

⁵ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0821&from=HR>

⁶ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=HR>



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

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

2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova** u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)⁸;
- b) **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda**⁹, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17);
- c) **Uredba o indeksu razvijenosti** (NN 131/2017)¹⁰;
- d) **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti** (NN 132/2017)¹¹;
- e) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (NN 149/14¹², 14/16¹³, 74/16¹⁴);
- f) **Zakon o socijalnoj skrbi** (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19)¹⁵
- g) **Zakon o javnoj nabavi** (NN 120/16)¹⁶;
- h) **Zakon o tržištu rada** (NN 118/18)¹⁷;
- i) **Upute za korisnike navedenima u dokumentu Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.**¹⁸;
- j) **Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014 – 2020.**¹⁹;
- k) **Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela.**²⁰

⁷ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf

⁸ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_92_1838.html

⁹ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_09_107_2070.html

¹⁰ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_131_3014.html

¹¹ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_132_3022.html

¹² <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/10/Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-za-projekte-Operativnog-programa-U%C4%8Dinkoviti-ljudski-potencijali-u-financijskom-razdoblju-2014.-2020.pdf>

¹³ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/02/Pravilnik-o-izmjenama-i-dopunama-Pravilnika-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf>

¹⁴ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Neslu%C5%BEbeni-pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87eni-tekst_Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf

¹⁵ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_157_3289.html

¹⁶ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_120_2607.html

¹⁷ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_12_118_2333.html

¹⁸ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>

¹⁹ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Uputa-za-prihvatljivost-troskova-placa-v.1.3.-kolovoz2019.pdf>

²⁰ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf>



3. Strateški okvir

- a) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.**²¹;
- b) **Strategija Europa 2020**²²;
- c) **Europski stup socijalnih prava**²³;
- d) **Nacionalni program reformi 2019.**²⁴;
- e) **Strateško djelovanje za ravnopravnost spolova 2016.-2019.**²⁵;
- f) **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014.-2020.)**²⁶;
- g) **Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine.**²⁷

1.3 Pojmovi i kratice

Ciljna skupina	Fizičke osobe i/ili organizacije koje imaju izravnu korist od provedbe projekta
Prijavitelj	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva kako su definirani u članku 1. Priloga Preporuci Europske komisije 2003/361/EZ, koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovorna za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam Korisnik, tamo gdje je primjenjivo, označava Korisnika i njegove Partnere.
Krajnji korisnici	Fizičke osobe i/ili organizacije koje nemaju izravnu korist od provedbe projekta, već projekt na njih ima posredan utjecaj.
Odluka o financiranju	Odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih izdataka odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje

²¹ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/12/OPULIP-hrv-v-4.1.pdf>

²² <https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Strategija-EUROPA-2020.-hr.pdf>

²³ https://ec.europa.eu/commission/sites/beta-political/files/social-summit-european-pillar-social-rights-booklet_hr.pdf

²⁴

<https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//2016/Sjednice/2019/Travanj/153%20sjednica%20VRH//Nacionalni%20program%20reformi%202019..pdf>

²⁵ <https://op.europa.eu/hr/publication-detail/-/publication/24968221-eb81-11e5-8a81-01aa75ed71a1/language-hr>

²⁶ <https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Strategije/Strategija%20borbe%20protiv%20siroma%C5%A1tva.pdf>

²⁷ <https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//2016/Sjednice/2017/12%20prosinac/73%20sjednica%20VRH//73%20-%201.pdf>



Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavlja se u obliku administrativnog naloga koji izdaje ovlaštena osoba UT-a te sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koje Korisnik može primiti.

Operativni program
„Učinkoviti ljudski
potencijali“ 2014.-
2020. (OP ULJP 2014.-
2020.)
Partner

Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. a koji je odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine i izmijenjen 29. studenoga 2018. godine (ver.3.1) Odluka Komisije (C(2018)8151 final.

Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva kako su definirani u članku 1. Priloga Preporuci Europske komisije 2003/361/EZ koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne aktivnosti u skladu sa Sporazumom o partnerstvu Korisnika i Partnera. u odnosu na provedbu projekta, Partner mora udovoljavati svim uvjetima koji se primjenjuju i na Korisnika, izuzev uvjeta koji se odnose na oblik pravne osobe. U odnosu na Partnera mogu biti propisani i dodatni uvjeti vezani uz sudjelovanje u projektu, na razini pojedinog postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Projekt

Projekt odabran za financiranje prema kriterijima utvrđenim Pozivom na dostavu projektnih prijedloga, a kojega provodi jedan ili više korisnika radi postizanja ciljeva odgovarajuće prioritetne osi Operativnog programa.

Operacija

Projekt ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo OP-a, a koji doprinose ostvarivanju specifičnih ciljeva pripadajuće prioritetne osi.

Upravljačko tijelo (UT)

Nacionalno tijelo utvrđeno Uredbom o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/2014, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17 – Ispravak) (Uredba). Upravljačko tijelo za OPULJP je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.

Posredničko tijelo
(PT2)

Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ).

Poziv na dostavu
projektnih prijedloga
(PDP)

Natječajni postupak kojim se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima i postupcima.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Sudionik	Sudionik je fizička osoba, pripadnik ciljane skupine, koja sudjeluje i ima izravnu korist od ESF aktivnosti te za kojeg nastaje izdatak, a može se identificirati na način da se od njega traže osobni podaci.
Izdatak	Onaj trošak koji je nastao na teret korisnika i koji je plaćen ili za koji je korisniku priznata odgovarajuća vrijednost.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor sklopljen između Korisnika, Upravljačkog tijela i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti.

1.4 Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga

Svrha Poziva: Prema podacima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za prosinac 2019. godine (HZZ, statistika on-line), potkraj prosinca 2019. u HZZ-u bile su evidentirane 131.753 nezaposlene osobe, što je za 3.303 osobe više nego prethodnoga mjeseca te za 17.166 osoba manje nego u prosincu 2018. godine. Dakle, u prosincu 2019. godine nezaposlenost je povećana za 2,6 % u usporedbi s prethodnim mjesecom, a smanjena za 11,5 % u usporedbi s istim mjesecom 2018. godine. Od ukupnoga broja nezaposlenih u prosincu 2019. bilo je 59.118 nezaposlenih muškaraca (44,9 %) i 72.635 nezaposlenih žena (55,1 %). Broj nezaposlenih muškaraca smanjen je za 9,8 %, a žena za 12,9 % u odnosu na prosinac 2018. godine. Udio se muškaraca u evidentiranoj nezaposlenosti u promatranome razdoblju povećao, a žena smanjio za 0,9 postotnih bodova. Stopa registrirane nezaposlenosti u prosincu 2019. iznosila je 7,7% (podaci DZS).

U skupini nezaposlenih osoba u prosincu 2019. bilo je: 5.595 (4,2 %) osoba od 15 do 19 godina, 15.632 (11,9 %) od 20 do 24 godine, 15.923 (12,1 %) od 25 do 29 godina, 12.224 (9,3 %) od 30 do 34 godine, 12.518 (9,5 %) od 35 do 39 godina, 12.853 (9,8 %) od 40 do 44 godine, 13.076 (9,9 %) od 45 do 49 godina, 14.765 (11,2 %) od 50 do 54 godine, 17.313 (13,1 %) od 55 do 59 godina i 11.854 (9,0 %) osobe u dobi od 60 i više godina. U prosincu 2019. nezaposlenost je, u odnosu na isti mjesec prošle godine, smanjena u svim dobnim skupinama. Najveće smanjenje nezaposlenosti evidentirano je u skupini osoba od 15 do 19 godina (za 15,4 %), a najmanje u skupini od 60 i više godina (za 6,4 %).

U obrazovnoj strukturi nezaposlenih najbrojnije su bile osobe sa završenom srednjom školom za zanimanja u trajanju do 3 godine i školom za KV i VKV radnike (39.961 ili 30,3 %, od čega je 19.116 ili 48% žena), a slijede osobe sa završenom srednjom školom za zanimanja u trajanju od 4 i više godina i gimnazijom (38.039 ili 28,9 %, od čega je 22.519 ili 59% žena), osobe sa završenom osnovnom školom (24.880 ili 18,9 %, od čega je 13.245 ili 53% žena), osobe sa završenim fakultetom i akademijom (11.890 ili 9,0 %, od čega je 7.827 ili 66% žena), osobe s prvim stupnjem fakulteta, višom školom i stručnim studijem (9.115 ili 6,9 %, od čega je 5.864 ili 64% žena) te osobe bez škole i nezavršenom osnovnom školom (7.868 ili 6,0 %, od čega je 4.064 ili 52% žena). U usporedbi s istim mjesecom prošle godine, broj nezaposlenih smanjen je u svim obrazovnim skupinama.



Najveći apsolutni broj nezaposlenih osoba u prosincu 2019. imali su Splitsko-dalmatinska županija (23.371 ili 17,7 % od ukupnoga broja u Hrvatskoj), Osječko-baranjska županija (16.274 ili 12,4 %) i Grad Zagreb (14.964 ili 11,4 %), a najmanji je broj nezaposlenih zabilježen u Ličko-senjskoj županiji (1.757 ili 1,3 %). U usporedbi s istim mjesecom prošle godine evidentirana je nezaposlenost smanjena u svim županijama osim u Istarskoj u kojoj se bilježi povećanje broja nezaposlenih za 9,4 %. Najveće smanjenje broja nezaposlenih evidentirano je u Karlovačkoj županiji (za 19,2 %), a najmanje u Koprivničko-križevačkoj županiji (za 7,4 %).

Na EU razini, prema zadnje dostupnim podacima za studeni 2019., stopa nezaposlenosti u RH, iako na vrlo niskim razinama, i dalje je iznad prosjeka EU28.²⁸ Također, i na razini Europske unije, kao i RH, žene su zastupljenije među populacijom nezaposlenih²⁹, što ih čini ranjivijima na tržištu rada, posebice u slučaju nekih dodatnih karakteristika koje ih svrstavaju u još ranjivije skupine koje se suočavaju s preprekama pri ulasku na tržište rada.

Temeljem svih navedenih podataka o nezaposlenim osobama, a ponajviše onih vezanih uz nezaposlene osobe u nepovoljnom položaju, mogućnost pronalaska zaposlenja za njih je smanjena. Stoga nezaposlenim osobama u nepovoljnom položaju prijeti veća vjerojatnost dugotrajne nezaposlenosti, a s time i socijalne isključenosti i siromaštva. To za posljedicu nerijetko može imati i negativne posljedice na mentalno zdravlje osobe (manjak motivacije, manjak samopouzdanja, osjećaj bespomoćnosti, psihosomatske tegobe itd.).

Evidentno je da su pripadnice ciljanih skupina iz ovog Poziva i dalje među zastupljenijima u evidenciji nezaposlenih te im je potrebna kontinuirana pomoć za uključivanje na tržište rada.

Ova operacija ima za cilj uključivanje žena u nepovoljnom položaju na tržište rada, što ujedno podrazumijeva borbu protiv siromaštva i smanjenje nezaposlenosti te prevenciju prerane institucionalizacije i poboljšavanje kvalitete života krajnjih korisnika operacije, osoba u starijoj životnoj dobi, osoba u nepovoljnom položaju ili osoba s invaliditetom pružajući im podršku u svakodnevnom životu, koji žive u teško dostupnim i slabije naseljenim mjestima.

Slijedom vrlo dobrih dosadašnjih iskustava te potrebe da se projekti koji doprinose istovremeno nekoliko ciljeva na lokalnoj razini provode u duljem trajanju, Ministarstvo rada i mirovinskog sustava iznašlo je modalitet provedbe projekta koji će omogućiti zapošljavanje žena iz evidencije nezaposlenih, a koje će ujedno svojim radom doprinijeti boljitku zajednice, tj. brizi za starije i osobe u nepovoljnom položaju u svojoj zajednici. Stoga je dana 30. lipnja 2017. godine Ministarstvo objavilo Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Zaželi – program zapošljavanja žena“ (UP.02.1.1.05), u trenutku objave ovog Poziva zatvoren zbog iscrpljenja financijske omotnice. Navedeni Poziv izazvao je izraziti interes prijavitelja te ukazao na iznimnu potrebu za financiranjem aktivnosti Poziva usmjerenih na ciljane skupine i krajnje korisnike. Prvotno planirana sredstva za navedeni Poziv u iznosu od ukupno 400.900.000,00 kn povećana su u veljači 2018. godine na ukupno 1.000.000.000,00 kn. U okviru navedenog Poziva donesene su 32 Odluke o financiranju za

²⁸ Prema sezonski prilagođenim podacima EUROSTATA za studeni 2019. prosjek EU28 stopa nezaposlenosti za EU28 iznosila je 6,3%, a za RH 6,5% (Izvor: EUROSTAT).

²⁹ Prema EUROSTAT sezonski prilagođenim podacima za studeni 2019. stopa nezaposlenost žena za EU 28 iznosila je 6,6% (muškaraca 6%), dok je u RH ista iznosila 7,2% (muškarci 5,8%) (Izvor: EUROSTAT).



ukupno 322 projektna prijedloga ukupne vrijednosti 1.068.959.061,97 HRK, od kojih bespovratna sredstva iznose 1.068.389.115,02 HRK. U okviru tih projekata ugovoreno je zapošljavanje 6.293 žene koje će pružati potporu i podršku za 29.707 starijih osoba, odnosno, osoba u nepovoljnom položaju.

Ishodi Poziva „Zaželi – program zapošljavanja žena“ (UP.02.1.1.05) pozitivno su utjecali na niz različitih aspekata socio-ekonomskih problema pojedinaca, ali i samih lokalnih zajednica, kroz smanjenje nezaposlenosti žena zapošljavanjem u projektu, ali i kroz povećanje zapošljivosti zaposlenih žena nakon završetka projekta te poboljšanje kvalitete života i vaninstitucionalne skrbi uključenih starijih i potrebitih osoba. Na ovaj način utječe se na smanjenje siromaštva i socijalne isključenosti te izravno doprinosi revitalizaciji ruralnih i teško dostupnih područja.

Prepoznato je kako ovakav Poziv direktno pridonosi višestrukim ciljevima: zapošljavanju pripadnica ciljanih skupina nezaposlenih žena s najviše završenom srednjom školom, koje kontinuirano nailaze na niz poteškoća na tržištu rada, te ujedno socijalnom uključivanju krajnjih korisnika – starijih osoba i osoba u nepovoljnom položaju.

Ova je operacija u skladu s europskim i nacionalnim preporukama o unaprijeđenju položaja žena na tržištu rada i zaštite prava žena (Strateško djelovanje za ravnopravnost spolova 2016.-2019.³⁰) te Prijedlogom Odluke Vijeća EU o smjernicama politike zapošljavanja država članica³¹ u kojem se naglasak stavlja na promicanje socijalne uključenosti i suzbijanje siromaštva, jer će se kao sudionice ovih aktivnosti uključivati žene koje su u najnepovoljnijem položaju na tržištu rada te koje će ujedno poboljšati kvalitetu života krajnjih korisnika, a ujedno će se smanjiti i socijalna isključenost obje kategorije. Nadalje, operacija je u skladu i sa Smjernicama za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine u kojima su žene jedna od skupina kojima je iz različitih razloga ili okolnosti pristup tržištu rada otežan.

Opći cilj Poziva: Omogućiti pristup zapošljavanju i tržištu rada ženama pripadnicama ranjivih skupina s naglaskom na teško dostupna, ruralna područja i otoke.

Specifični cilj Poziva: Osnažiti i unaprijediti radni potencijal teže zapošljivih žena i žena s nižom razinom obrazovanja zapošljavanjem u lokalnoj zajednici, koje će ublažiti posljedice njihove nezaposlenosti i rizika od siromaštva te ujedno potaknuti socijalnu uključenost i povećati razinu kvalitete života krajnjih korisnika.

Ciljana skupina Poziva:

Nezaposlene žene s najviše završenim srednjoškolskim obrazovanjem³² koje su prijavljene u evidenciju nezaposlenih HZZ-a s naglaskom na teže zapošljive skupine u lokalnoj zajednici (primjerice, žene od 50 godina naviše, žene s invaliditetom, žrtve trgovanja ljudima, žrtve obiteljskog nasilja, azilantice, mlade žene koje su izašle iz sustava skrbi (domova za djecu) i

³⁰ http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/document/files/strategic_engagement_hr.pdf

³¹ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52013PC0803&from=HR>

³² Podrazumijeva osobe bez završene osnove škole, sa završenih nekoliko razreda osnovne škole, završenom osnovnom školom, nezavršenom srednjom školom, odnosno najviše završenom srednjom školom.



udomiteljskih obitelji, odgojnih zavoda i sl., liječene ovisnice, povratnice s odsluženja zatvorske kazne unazad 6 mjeseci, pripadnice romske nacionalne manjine, beskućnice).

Hrvatski zavod za zapošljavanje kao obavezni partner na projektu osigurava da su sudionice u projektnim aktivnostima pripadnice ciljane skupine te je u obvezi osigurati i dokaze o istome.

Dokumenti kojima se utvrđuje pripadnost ciljanoj skupini:

Nezaposlene žene prijavljene u evidenciju nezaposlenih HZZ-a s najviše završenim srednjoškolskim obrazovanjem	Posredničko tijelo razine 2 će izvršiti provjeru o tome da se osoba vodi u evidenciji nezaposlenih osoba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te provjeru o obrazovnom statusu osobe uvidom u evidenciju HZZ-a. ³³
---	--

1.5 Pokazatelji

Praćenjem i izvještavanjem o pokazateljima definiranim Operativnim programom na razini pojedinog investicijskog prioriteta/specifičnog cilja prati se uspješnost njegove provedbe u odnosu na unaprijed zadane ciljne vrijednosti.

Tijekom provedbe projekta Korisnik je dužan prikupljati podatke i izvještavati o sljedećim pokazateljima:

- **Pokazateljima provedbe** koji su navedeni u ovom Pozivu, te će biti definirani Ugovorom i za koje postoje ciljne vrijednosti:
 1. *zajednički pokazatelji* ostvarenja Operativnog programa
- **Zajedničkim pokazateljima** ostvarenja koji nisu navedeni u Pozivu i za koje ne postoje ciljne vrijednosti, ali za njihovo prikupljanje i izvještavanje postoji obveza za sve projekte Europskog socijalnog fonda, kako je definirano Prilogom I. i, ako je primjenjivo, Prilogom II. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća (EU) br. 1304/2013, odnosno člankom 273., stavak 3, Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046). (Opisano u okviru točke 1.5.1.)

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

Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja	Dokaz ostvarenja
CO01 nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene	Broj žena pripadnica ciljane skupine koje će se zaposliti kroz aktivnost 1. Zapošljavanje žena iz ciljane skupine u svrhu potpore i	Potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a

³³ Neovisno o navedenome, Korisnik projekta dužan je, radi osiguravanja revizijskog traga te eventualnih provjera na licu mjesta, osigurati te čuvati kod sebe dokumentaciju kojom dokazuje pripadnost ciljanoj skupini u trenutku ulaska osobe u projektnu aktivnost.



OBAVEZAN	podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici	
UP.02.1.1.13-01 broj pripadnika ciljane skupine uključenih u obrazovne aktivnosti	Broj žena pripadnica ciljane skupine uključenih u aktivnosti obrazovanja kroz aktivnost 2.	Potpisna lista
UP.02.1.1.13-02 broj krajnjih korisnika uključenih u projektne aktivnosti OBAVEZAN	Broj krajnjih korisnika uključenih u aktivnosti potpore i podrške kroz aktivnost 1.	Popis krajnjih korisnika ³⁴

Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed definiranom pokazatelju Operativnog programa CO01 nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene te UP.02.1.1.13-02 broj krajnjih korisnika uključenih u projektne aktivnosti na način da je naveden u podatkovnom listu 4 „Obrazloženje projekta“ Prijavnog obrasca A **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje**.

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom s tim da je polazišna vrijednost za sve pokazatelje uvijek 0.

Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnih rezultata)³⁵.

Sudionik se evidentira u okviru određenog pokazatelja samo ukoliko su za njega, uz dokazne dokumente, prikupljeni sljedeći obvezni podaci: ime i prezime, OIB, dob, spol, status na tržištu rada i razina obrazovanja (sudionici s potpunim podacima). **Ukoliko za sudionika nije prikupljen jedan ili više obveznih podataka taj se sudionik ne može evidentirati u pokazatelje Operativnog programa u smislu ispunjavanja ciljnih vrijednosti određenih ugovorom. Međutim, predmetni sudionik je prihvatljiv za sudjelovanje u aktivnosti, ukoliko je pripadnik ciljane skupine projekta, te se za njega mogu izdvojiti financijska sredstva i o njemu se izvještava kao o sudioniku s nepotpunim podacima.**

Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije.

³⁴ Korisnik/provoditelj projektnih aktivnosti dužan je dostaviti listu krajnjih korisnika uključenih u aktivnosti potpore i podrške kroz aktivnost 1., s navedenim podacima osobe (ime, prezime, adresa, OIB), ovjerenu i potpisanu od strane ovlaštene osobe Korisnika.

³⁵ Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.



Ovi podaci prikupljaju se temeljem metodologije razvijene od strane Upravljačkog tijela u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te su dio dokumentacije koju korisniku dostavlja Posredničko tijelo razine 2., zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi svih podataka u vezi pokazatelja. Uputa također sadrži informacije o postupku izvještavanja nadležnih tijela, protoku informacija i rokovima za izvještavanje, koji su ujedno definirani ugovorom.

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

Budući da su prihvatljive ciljne skupine unutar ovog poziva za dostavu projektnih prijedloga definirane pod točkom 1.4. Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga, svrha ovog podnaslova je informiranje prijavitelja o obvezi prikupljanja podataka i izvješćivanja o definiranim kategorijama iz Priloga I. tijekom provedbe samog projekta, te iste ni na koji način ne utječu na odabir ciljne skupine.

Prilog I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013 definira zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata za ulaganja ESF-a, u okviru kojih je potrebno prikupljati podatke o pojedinim kategorijama i osobinama svih sudionika³⁶ odnosno pripadnika ciljane skupine koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a. Način obrade podataka u skladu je s važećim propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.

Zajednički pokazatelji ostvarenja za sudionike definirani Prilogom I. prikupljaju se korištenjem zasebnih obrazaca (tiskana ili on-line verzija) u trenutku ulaska sudionika u projekt i uključuju sljedeće kategorije:

- nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene,
- dugotrajno nezaposleni,
- neaktivni,
- neaktivni koji se niti obrazuju niti osposobljavaju,
- zaposleni, uključujući samozaposlene,
- mlađi od 25 godina,
- stariji od 54 godine,
- stariji od 54 godine koji su nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene, ili koji su neaktivni te
- se ne obrazuju niti osposobljavaju,
- s primarnim (ISCED 1) ili nižim sekundarnim obrazovanjem (ISCED 2),
- s višim sekundarnim (ISCED 3) ili postsekundarnim obrazovanjem (ISCED 4),
- s tercijskim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8),

³⁶ Sudionici - osobe koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a, koje se mogu identificirati i od kojih se mogu zatražiti informacije o njihovim značajkama te za koje su određeni posebni izdaci. Drugi korisnici ne klasificiraju se kao korisnici operacije. Svi se podaci razvrstavaju prema spolu.



- migranti, sudionici stranog podrijetla, pripadnici nacionalnih manjina (uključujući marginalizirane zajednice poput romske zajednice),
- sudionici s invaliditetom,
- druge osobe u nepovoljnom položaju (pod-kategorije: beskućnik ili osoba pogođena socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja)
- osobe iz ruralnih područja.

Zajednički pokazatelji trenutačnih rezultata za sudionike prikupljaju se korištenjem zasebnog obrasca u razdoblju od dana prestanka sudjelovanja pojedinog sudionika u aktivnosti projekta³⁷, a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće kategorije:

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

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

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

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

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

- pružanja obuke interesnim skupinama o pitanjima pristupačnosti s kojima se suočavaju osobe s invaliditetom;
- osiguranja drugih oblika pomoći u vidu posrednika, vodiča, čitača i stručnih tumača za znakovni jezik, kako bi se olakšao pristup javnim objektima i prostorima otvorenim za javnost;
- promicanja drugih odgovarajućih oblika pomoći i potpore osobama s invaliditetom kako bi im se osigurao pristup informacijama;
- promicanja pristupačnosti novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sustava, uključujući pristup internetu;

³⁷ Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završen ugovor o radu s poslodavcem ili je radni odnos prekinut) te nije ponovno ušao u istu ili drugu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta.



- e) osiguranja drugih oblika pomoći u vidu posrednika, vodiča, čitača i stručnih tumača za znakovni jezik, kako bi se olakšao pristup javnim objektima i prostorima otvorenim za javnost;
- f) promicanja drugih odgovarajućih oblika pomoći i potpore osobama s invaliditetom kako bi im se osigurao pristup informacijama te
- g) promicanja pristupačnosti novih informacijskih i komunikacijskih tehnologija i sustava, uključujući pristup internetu.

Sukladno Smjernici o provedbi članka 9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.– 2020., nositelj projekta je dužan o provedbi horizontalnih načela, odnosno osiguranju pristupačnosti osobama s invaliditetom sukladno čl. 9. izvijestiti PT2 putem Završnog izvješća.

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

1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska sredstva u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznose 300.000.000,00 HRK.

Namjenska sredstva EU za svaku operaciju predstavljaju 85% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. Namjenska sredstva Državnog proračuna Republike Hrvatske predstavljaju 15% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

Intenzitet potpore po pojedinom Projektu može iznositi do 100% prihvatljivih troškova, pri čemu potencijalni prijavitelji i partneri **nisu dužni osigurati sufinanciranje iz vlastitih sredstava**.

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

Iznos potpore po pojedinom projektu	Najniža vrijednost potpore	Najviša vrijednost potpore
	500.000,00 kn	5.000.000,00 kn

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

U ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga MRMS osigurava Korisnicima isplatu predujma u najvišem iznosu od 40% bespovratnih sredstava.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih izvora niti aktivnosti smiju biti dvostruko financirane. Iznimno, na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga mogu se prijaviti Prijavitelji - Korisnici i/ili Partneri iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava iz Poziva „Zaželi - program zapošljavanja žena“ (UP.02.1.1.05), a koji završavaju unutar 4 mjeseca (120 dana) od trenutka prijave na ovaj Poziv.

Napominjemo da će za te Prijavitelje ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava iz ovog Poziva biti potpisani tek po isteku ugovora iz Poziva „Zaželi - program zapošljavanja žena“ (UP.02.1.1.05).

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



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1 Prijavitelj i partneri

Za dostavu projektnog prijedloga u okviru ovog Poziva prijavitelj je **obvezan prijaviti projekt u partnerstvu s regionalnim ili područnim uredom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Centrom za socijalnu skrb.**

Pored obveznih partnera prijavitelj može imati i druge partnere.

2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj može biti pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:

2. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
3. Neprofitna organizacija³⁸

Prijavitelji moraju također ispunjavati sljedeće:

1. posjedovati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta;
2. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
3. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
4. nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

(Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave. Stanje navedenog duga može se provjeriti korištenjem internetskog servisa e-Porezna u bilo kojem trenutku.)

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 1.-3., prijavitelj uz projektni prijedlog prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 2), ne stariju od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Okolnosti navedene u točki 4. prijavitelj dokazuje

³⁸ Neprofitne organizacije su organizacije u Republici Hrvatskoj koje se sukladno Uredbi o računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, br. 10/08, 7/09, 158/13, 1/14, 44/14) članak 2. stavak 1. dužne upisati u Registar neprofitnih organizacija – udruge i njihove savezi, strane udruge, zaklade, fondacije, ustanove, političke stranke, komore, sindikate, vjerske i druge zajednice i sve druge pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti/profita, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitne organizacije i koje su upisane u Registru neprofitnih organizacija.



potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja, ne starijom od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga.

2.2.2 Prihvatljivi Partneri

1. Obavezni partneri na projektu su :
 - regionalni ili područni ured Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i
 - Centar za socijalnu skrb
2. Ostali partneri na projektu mogu biti:
 - udruga
 - jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
 - vjerska zajednica te pravne osobe Katoličke crkve u Republici Hrvatskoj
 - ustanova koja ima registriranu djelatnost pružanja usluga starijim i/ili nemoćnim osobama

Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti kao i prijavitelj iz točke 2.2.1, odnosno ne smiju postojati zapreke navedene u točki 2.2.3 te su pojedinačno obavezni dokazati da ne postoji razlog za isključenje. Partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju *Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 3) koja je sastavni dio projektnog prijedloga i nije starija od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje partnera.

Iznimka su obavezni partneri koji ne moraju ispunjavati uvjet prihvatljivosti broj 4 iz točke 2.2.1 odnosno nisu u obavezi za isto pribaviti Potvrdu o nepostojanju duga od Porezne uprave.

2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i Partnera

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

- a) ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
 - prijevara, davanje i primanje mita, zlorabica u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zlorabica položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
 - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zlorabica obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,³⁹
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa⁴⁰;

³⁹ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18)

⁴⁰ Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/2013) (NN 26/11, 12/12, 126/12, 57/15, 98/19)) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.)



- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
- e) ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama a)-e) prijavitelj i svaki partner uz projektni prijedlog prilaže *Izjavu prijavitelja/partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava*, odnosno Obrasce 2 ili 3, koji nisu stariji od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja.

2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

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

U slučaju da prijavitelj podnese dva ili više projektnih prijedloga u okviru Poziva, u postupak dodjele bit će uključen samo prvotno podnesen projektni prijedlog, dok ostali projektni prijedlozi podneseni u okviru Poziva neće biti uzeti u obzir.

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



3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1 Lokacija

Projektne aktivnosti provode se u Republici Hrvatskoj.

U dijelu *Kratki opis projekta – Svrha i opravdanost projekta* u Prijavnom obrascu A, potrebno je navesti točnu lokaciju (u smislu općine i/ili grada i županije) u kojoj će se provoditi projektne aktivnosti pružanja potpore i podrške krajnjim korisnicima a kako bi se projektni prijedlog adekvatno mogao ocijeniti u pitanjima 4.2. i 4.3. tablice Kriterija odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu.

3.2 Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je od 12 do 18 mjeseci, od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

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

Nije predviđeno retroaktivno sufinanciranje.

3.3 Prihvatljive aktivnosti

Projektne aktivnosti grupirane su kako slijedi:

Aktivnost 1. Zapošljavanje žena iz ciljane skupine u svrhu potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici

- Zapošljavanje žena pripadnica ranjivih skupina u periodu do 12 mjeseci koje će svojim radom i aktivnostima poboljšati kvalitetu života krajnjim korisnicima, pružajući im primjerice pomoć u dostavi namirnica, pomoć u pripremi obroka u kućanstvima krajnjih korisnika, pomoć u održavanju čistoće stambenog prostora/domova krajnjih korisnika, pomoć pri oblačenju i svlačenju, briga o higijeni, pomoć u socijalnoj integraciji, pomoć u posredovanju u ostvarivanju raznih prava (dostava lijekova, plaćanje računa, dostava pomagala i sl...), pružanje podrške krajnjim korisnicima kroz razgovore i druženje te uključivanje u društvo, pratnju i pomoć u raznim društvenim aktivnostima. Svaka zaposlena žena pružat će potporu i podršku za najmanje šest krajnja korisnika.
- Praćenje i kontrola rada zaposlenih žena pripadnica ciljnih skupina

Napomena: Obvezni partneri ne mogu biti provoditelji Aktivnosti 1., u smislu zapošljavanja žena iz ciljane skupine.

Centar za socijalnu skrb, kao obavezni partner na projektu, osigurava (vrši provjeru u svojim bazama podataka) da korisnik potpore i podrške (starija osoba i/ili osoba u nepovoljnom položaju), kojem je usluga potpore i podrške opisana u aktivnosti 1. osigurana iz sredstava Državnog



proračuna ili drugog javnog izvora, ne može biti korisnik potpore i podrške unutar ovog projekta. Prijavitelj/Korisnik je dužan osigurati revizijski trag o istome.

Napomena: prijavitelji i/ili partneri, ustanove koje imaju registriranu djelatnost pružanja usluga starijim i/ili nemoćnim osobama te koje usluge skrbi o starijim i/ili nemoćnim osobama provode kao gospodarsku djelatnost, tj. za obavljanje kojih naplaćuju svoje usluge i time sudjeluju na tržištu usluga bez obzira na pravni oblik ili činjenicu djeluju li s ciljem stjecanja profita ili ne, mogu zapošljavati žene iz ciljanih skupina s ciljem pružanja potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju opisane u aktivnosti 1., ali moraju osigurati jasno razdvajanje djelatnosti što će zajamčiti da primljena financijska sredstva namijenjena za korisnike negospodarske poslove tj. usluge iz aktivnosti 1. ovog Poziva neće predstavljati korist za njegove komercijalne djelatnosti. U tom smislu, prijavitelj i/ili ako je primjenjivo partner, u provedbi projekta dužan je osigurati navedeno razdvajanje jasnim razdvajanjem troškova.⁴¹

Aktivnost 2. Obrazovanje i osposobljavanje žena iz ciljane skupine koje će pružati potporu i podršku starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju

- **Ženama uključenim u projektne aktivnosti omogućit će se povećanje znanja i vještina potrebnih na tržištu rada kroz dodatno obrazovanje/osposobljavanje kako bi po završetku projekta bile konkurentnije na tržištu rada.** Obrazovnu instituciju te broj pripadnica ciljane skupine koje će se uključiti⁴² birat će svaki proveditelj operacije zasebno, a projektnim prijedlozima u okviru ovog Poziva moguće je financirati trošak obrazovanja/osposobljavanja. Izbor će zavisiti o lokaciji provođenja aktivnosti, ali i o potrebama žena uključenih u projekt za obrazovanjem i osposobljavanjem te potrebama za radnom snagom na lokalnom tržištu rada. Završetkom obrazovanja i osposobljavanja, žene uključene u projekt steći će javnu ispravu o obrazovanju/osposobljenosti.⁴³ Ova aktivnost uvelike će utjecati na radnu aktivaciju žena te na povećanje njihove zapošljivosti i nakon završetka projekta.

Element: Promidžba i vidljivost

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

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

⁴¹ Navedeno se dokazuje izjavom partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 3).

⁴² Korisnik može uključiti sve ili samo neke od pripadnica ciljane skupine u aktivnosti obrazovanja, u različite programe, a sukladno potrebama na tržištu rada lokalnih zajednica te iskazanim interesima žena, njihovim mogućnostima i sposobnostima.

⁴³ Prihvatljivi su programi verificirani od strane nadležnih tijela, kojima se stječe javna isprava.



Element: Upravljanje projektom i administracija

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

NAPOMENA:

Element Promidžba i vidljivost i Element Upravljanje projektom i administracija su obvezni elementi.

Prijavitelj i partneri su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih politika. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući izdaci i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim politikama, već ispunjenjem zakonske obaveze. Neutralni doprinos (poštivanje zakonskog minimuma) pojedinom horizontalnom načelu je obavezan za svaki projekt, a ako projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalne politike EU. Doprinos projekta i njegova usklađenost s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

Slijedom Uputa za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela⁴⁴ prijavitelj mora pri provedbi projektnih aktivnosti osigurati poštivanje horizontalnih načela/politika.

3.4 Neprihvatljive aktivnosti

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

- aktivnosti koje se odnose na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- aktivnosti koje se odnose na stipendije za studije;
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje dobiti;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.;
- aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima;
- aktivnosti zapošljavanja žena koje nisu pripadnice ciljane skupine u svrhu potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici;
- aktivnosti zapošljavanja žena iz ciljane skupine u druge svrhe osim potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici ili upravljanje projektom i administracija;

⁴⁴ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf>



- aktivnosti pružanja potpore i podrške osobama koje nisu u suradnji s partnerima identificirane kao korisnici potpore i podrške (starije i/ili u nepovoljnom položaju);
- aktivnosti pružanja potpore i podrške osobama za koje je takva usluga već osigurana kroz druge javne izvore;
- aktivnosti obrazovanja i osposobljavanja žena iz ciljane skupine koje ne rezultiraju stjecanjem javne isprave te koji nisu verificirani od strane nadležnih tijela;
- aktivnosti obrazovanja i osposobljavanja drugih osoba osim žena iz ciljane skupine koje su zaposlene kroz projekt u svrhu pružanja potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju;
- projekti čije aktivnosti su odnosi s javnošću.

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

3.5 Informiranje i vidljivost

Korisnik i (ako je primjenjivo) partner mora/ju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenim u dokumentu **Uputa za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020.**⁴⁵

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

Tijekom provedbe projekta korisnik je dužan informirati javnost o potpori dobivenoj iz fondova putem svoje internetske stranice, ako ista postoji te putem plakata.

Dodatno, korisnik samostalno odabire koje će komunikacijske alate koristiti u svrhu informiranja i komunikacije vezano uz svoj projekt. Nadalje, korisnik je dužan u svim aktivnostima jasno naznačiti da projekt koji provodi sufinancira Europska unija, navodeći pri tom naziv operativnog programa i fonda EU u okviru kojeg je sufinanciran.

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

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

⁴⁵ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>



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



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

4.1 Prihvatljivost izdataka

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

4.1.1 Prihvatljivi izdaci

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

- u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda,
- povezani s projektom,
- nastali u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije,
- stvarno nastali kod Korisnika i ako je primjenjivo Partnera,
- dokazivi putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivim za sufinanciranje,
- nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.,
- usklađeni s primjenjivim pravilima javne nabave,
- usklađeni s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

Izravni troškovi mogu biti izravni troškovi osoblja i ostali izravni troškovi:

1. IZRAVNI TROŠKOVI

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

1.1. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA su izravni troškovi rada koji imaju obilježja radnog odnosa (temelje se na npr. ugovoru o radu, rješenju o rasporedu na radno mjesto ili sl. dokumentu, a obračunavaju se platnom listom).

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. voditelj projekta, administrator i sl.). **Plaće koje se isplaćuju u korist sudionika odnosno pripadnika ciljane skupine ne smatraju se**



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

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

Prilikom planiranja troškova plaća, kao i ostalih troškova povezanih s radom, potrebno je pridržavati se važeće Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014. – 2020.⁴⁶

1.2. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI

1.2.1. Trošak pripadnica ciljane skupine

- troškovi prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada te tijekom rada (do svih lokacija koje uključuju aktivnosti pružanja potpore i podrške)⁴⁷;
- troškovi prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta provedbe obrazovnog programa u koji je pripadnica ciljane skupine uključena i obrnuto;
- troškovi prijevoza za provođenje kontrola krajnjih korisnika;
- troškovi plaća u iznosu minimalne plaće sukladno važećoj Uredbi Vlade RH o visini minimalne plaće za tekuću godinu (trošak bruto 2 plaće);
- trošak obrazovanja u koji je pripadnica ciljane skupine uključena u najvećoj vrijednosti 5.000 kn po osobi.

Napomena: prilikom planiranja troškova plaća pripadnica ciljane skupine, voditi računa o procjeni povećanja minimalne plaće.

1.2.2. Troškovi vezani za krajnje korisnike

Troškovi kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike na mjesečnoj razini do najviše 50,00 HRK po krajnjem korisniku.

1.2.3. Troškovi promidžbe i vidljivosti

- troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.);
- materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge);

⁴⁶ <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti/>

⁴⁷ Korisnik troškove prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada te tijekom rada obračunava u skladu s važećim propisima i nacionalnim zakonodavstvom.



- *troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.;*
- *priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava;*
- *uspostava i održavanje internetskih stranica projekta;*
- *troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;*
- *marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.;*
- *troškovi promocije usluga (npr. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.)*
- *troškovi predstavljanja projekta*

Troškovi promidžbe i vidljivosti ne smiju iznositi više od više od 3% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.

1.2.4. Troškovi nabave opreme

Trošak nabave opreme za provedbu projektnih aktivnosti u okviru ovog projekta ne smije premašiti 2% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.

Troškovi nabave opreme su prihvatljiv trošak ukoliko se jasno mogu povezati s projektnim aktivnostima i doprinose ostvarenju ciljeva projekta.

Troškovi za koje se ne može utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti (npr. režijski troškovi i sl.) nisu prihvatljivi kao izravni troškovi projekta.

2. KORIŠTENJE POJEDNOSTAVLJENE MOGUĆNOSTI FINANCIRANJA ZA IZRAVNE TROŠKOVE OSOBLJA

Izravni troškovi osoblja izračunavaju se primjenom fiksne stope od 20% ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije, sukladno članku 272., stavku 30. Uredbe (EU) br. 2018/1046.

Izračun:

$$C = A \times B$$

A = Zbroj svih ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije

B = Fiksna stopa (20%)

C = Izravni troškovi osoblja

U slučaju da izravni troškovi osoblja projektnog prijedloga iznose više od iznosa izravnih troškova osoblja izračunatih primjenom fiksne stope, razliku snosi Korisnik i ona se ne navodi u projektnom prijedlogu.

Svako smanjenje iznosa ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije koje je nadležno tijelo (PT2 – Ured za financiranje i ugovaranje EU projekata pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje) tijekom provedbe projekta na temelju provjere proglasilo neprihvatljivima, proporcionalno utječe i na iznos izravnih troškova osoblja izračunatih primjenom fiksne stope.

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



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Ukupni prihvatljivi troškovi projekta = **A+B**

A = Zbroj svih prihvatljivih ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije

B = Prihvatljivi izravni troškovi osoblja

Nakon što Prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi sve ostale izravne troškove koji nisu troškovi osoblja te operacije, pod Elementom "Upravljanje projektom i administracija" uvrštava stavku troška pod nazivom „Ukupni izravni troškovi osoblja“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka (20%) na zbroj svih ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku "izravni troškovi osoblja".

Postotak izravnih troškova osoblja ugovara se u iznosu od 20% ukupnih izravnih troškova osoblja što znači da u „Sažetku troškova po oznakama“ unutar Prijavnog obrasca A iznos naveden pod „Ukupni iznos izravni troškovi osoblja“ mora iznositi točno 20% iznosa ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije.

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka, ukupan iznos prihvatljivih ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije ne može se povećati u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. **Svi projektni prijedlozi moraju imati uključenu kategoriju izravnih troškova osoblja od 20%**, slijedom čega se, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos fiksne stope (20%) prilagođava konačno utvrđenom iznosu ostalih prihvatljivih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije. Jedino u slučaju prilagodbe fiksne stope može doći do povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A), ali samo do najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa. Ukoliko su nakon prilagodbe fiksne stope ukupni prihvatljivi troškovi veći od najvišeg propisanog iznosa bespovratnih sredstava, prijavitelj će morati provesti korekciju na odgovarajućim ostalim troškovima koji nisu troškovi osoblja te operacije bez mogućnosti umanjenja pokazatelja zbog prilagodbi vezanih uz mijenjanje iznosa fiksne stope.

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

4.1.2 Neprihvatljivi izdaci

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) (osim u slučajevima kada Korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- kupnja rabljene opreme;
- kupnja opreme koja premašuje 2% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta;



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- kupnja opreme koja se koristi u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- kupnja vozila;
- amortizacija trajne materijalne imovine;
- standardne veličine jediničnih troškova (izuzev primjene jediničnih troškova po satu za izračun troškova osoblja), fiksni iznosi koji nisu veći od 100.000 EUR javnog doprinosa, financiranje primjenom fiksnih stopa (izuzev primjene fiksne stope u visini od 20% ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta;
- izravni troškovi osoblja koji premašuju vrijednost od 20% ostalih prihvatljivih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije;
- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom osim radionica u organizaciji UT-a i PT2;
- troškovi plaća pripadnika ciljanih skupina u svrhu potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici u iznosu većem od minimalne plaće sukladno važećoj Uredbi Vlade RH o visini minimalne plaće za tekuću godinu;
- troškovi obrazovanja i osposobljavanja pripadnika ciljane skupine koji nisu verificirani od strane nadležnih tijela i ne rezultiraju dobivanjem javne isprave te koji premašuju vrijednost od 5.000,00 kn po osobi;
- troškovi obrazovanja i osposobljavanja drugih osoba osim žena iz ciljanih skupina koje su zaposlene kroz projekt u svrhu pružanja potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju;
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt na temelju ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju na temelju ugovora o radu;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- bilo koji trošak koji je nastao kod obveznih partnera;
- trošak mjesečne plaće zaposlene žene koja u jednom mjesecu pruža usluge potpore i podrške za manje od šest krajnjih korisnika;
- troškovi kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike koji na mjesečnoj razini premašuju vrijednost od 50,00 HRK po krajnjem korisniku;



- bilo koji trošak koji je nastao kod krajnjih korisnika izuzev troška kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike u iznosu do 50,00 HRK po krajnjem korisniku na mjesečnoj razini;
- troškovi promidžbe i vidljivosti veći od 3% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika, a koje se ostvaruju na temelju nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

VAŽNO:

Vrste i visina definiranih prihvatljivih troškova kao i modalitet praćenja njihove realizacije podložne su korekcijama sve do formalnog dovršetka postupka donošenja delegiranog akta prema čl. 14.(1) Uredbe EU br. 1304/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. U slučaju potrebe za intervencijom u vrstu i/ili visinu iznosa pojedinog prihvatljivog troška izvršit će se izmjena natječajne dokumentacije kako bi se prijaviteljima omogućile potrebne pravovremene informacije za pripremu projektne prijave (faza II Prijavni obrazac A i obvezni prilozi iz točke 5.1. Uputa za prijavitelje). U slučaju da će donošenje delegiranog akta zahtijevati intervenciju u vrstu i/ili visinu iznosa prihvatljivih troškova, a isto neće moći biti regulirano izmjenama natječajne dokumentacije PT2 će o tome obavijestiti korisnika i izvršiti potrebne prilagodbe prije potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti

Nije dopušteno ciljanim skupinama niti krajnjim korisnicima naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenog prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.



5. POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je zajedno s Uputama za popunjavanje i Korisničkim priručnikom⁴⁸ dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>. Ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na sljedećim poveznicama: <http://www.strukturnifondovi.hr> i <http://www.esf.hr>.

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti sljedeće mrežne preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije te Google Chrome 23.0 ili novije verzije.

5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se isključivo poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom⁴⁹ na sljedeću adresu:

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

Projektne prijedloge će biti moguće podnositi od 02. ožujka 2020. godine od 11:00 sati.

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

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

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

⁴⁸ <https://esif-wf.mrrfeu.hr/Content/helpDocuments/SF%20MIS%202014-2020%20Upute%20za%20popunjavanje%20prijavnog%20obrasca%20A.%20dio.pdf>

⁴⁹ U slučaju osobne dostave, projektni prijedlozi se predaju u pisarnicu Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Petračićeva 4/3. Uredovno vrijeme Pisarnice je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 15:30. Dostavljač će pri predaji projektnog prijedloga dobiti od djelatnika Pisarnice potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave.



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

Ukoliko zabilježeni datum i točno vrijeme na paketu/omotnici **nije jasno i čitljivo naznačen**, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke ili putem stranica davatelja poštanske usluge). Ako na taj zahtjev prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenom datumu i točnom vremenu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

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

- a) referentni broj i/ili naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.02.1.1.13. „Zaželi – program zapošljavanja žena – faza II“**
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

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

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

Projektni prijedlozi dostavljeni na neki drugi način ili predani prije objave Poziva bit će odbačeni. Zaprimljeni projektni prijedlozi ne vraćaju se prijaviteljima.

Sadržaj projektnog prijedloga

Formalno potpunim smatra se projektni prijedlog koji sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako slijedi:

1. Prijavni obrazac A
FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička inačica u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava i spremljena za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezena iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljena kao skica. Elektronička inačica treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R.
2. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 2) (ne starija od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga). Vjerske zajednice uz Izjavu dostavljaju i dokument koji dokazuje da je potpisnik Izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja.
FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: originalna papirnata inačica Izjave datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta. Elektronička inačica treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R.



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

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

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

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenta.

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

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

- Registar udruga za sve udruge neovisno o ulozi u projektnom prijedlogu;
- Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave⁵⁰;
- Sudski registar za centre za socijalnu skrb, regionalni i područni uredi hrvatskog zavoda za zapošljavanje, ustanove koje imaju registriranu djelatnost pružanja usluga starijim i/ili nemoćnim osobama;
- Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj za vjerske zajednice;
- Evidenciju pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj za pravne osobe Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj
- Registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija – za sve neprofitne organizacije.

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

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

Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave, a postupak pred nadležnim uredom

⁵⁰ <http://data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina>

nije dovršen, prilaže presliku dokaza o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa zakonom ukoliko isti nije vidljiv odnosno dostupan u Registru.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata.

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

Ako u odgovarajućem registru nije navedena osoba ovlaštena za zastupanje, uz Izjavu prijavitelja ili partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (obrazac 2 i 3) dostavlja se i dokument koji dokazuje da je potpisnik Izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja ili partnera.⁵¹

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

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

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

Hrvatski zavod za zapošljavanje (Posredničko tijelo razine 2) zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

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

5.2 Rok za podnošenje projektnih prijedloga

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

⁵¹ Navedeno se dostavlja kao elektronička preslika dokumenta, na CD-R ili DVD-R, uz projektnu prijavu. Ako isto nije priloženo, PT2 će zatražiti dostavu istog od prijavitelja.



iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva, odnosno najkasnije do 28.02.2021. Nakon navedenog datuma, PT2 zaprimljene prijave neće uzimati u obzir.

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

U slučaju zaprimanja dopune ili ispravka projektnog prijedloga, nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga, takva dokumentacija neće biti uzeta u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici.

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

5.3 Povlačenje projektnog prijedloga

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

Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje EU projekata
Petračićeva 4/3
10000 Zagreb.

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

5.4 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga

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

Prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijava i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama.



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

U slučaju potrebe za obustavljanjem pokrenutog Poziva (trajni poziv se obustavlja na određeno vrijeme u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 110% ukupno raspoloživog iznosa PDP-a) i/ili zatvaranjem pokrenutog Poziva (iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice) Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave) ili
- Poziv zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja),
- rok za predaju prijave produžen (navodeći točan datum roka).

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

5.6 Otkazivanje Poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojem dijelu postupka dodjele ukoliko:

- je bilo nepravilnosti u postupku, osobito ako je utvrđeno nejednako postupanje prema prijaviteljima ili je narušeno načelo zabrane diskriminacije;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koje onemogućavaju redovno obavljanje planiranih aktivnosti;
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima dodjele.

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

5.7 Dodatne informacije

Izmjene projektnog prijedloga nakon predaje projektnog prijedloga na Poziv

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

Pitanja i odgovori

Pitanja mogu biti poslana na elektroničku adresu esf.info@mrms.hr najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Pod predmet elektroničke pošte obavezno navesti referentni broj i naziv Poziva. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju u dijelu 'Pitanja i odgovori' na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i stranici ESF-a, najkasnije 7 radnih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja koja nisu dostavljena na propisani način i u propisanom roku, kao niti na pitanja fizičkih osoba ili pravnih



osoba koji nisu prihvatljivi prijavitelj ili partner na ovaj Poziv. UT nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla u vrijeme obustave ili nakon što je Poziv zatvoren.

Informativne radionice

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 21 kalendarskih dana od datume objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/> ESF stranici najmanje 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja.

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

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	Do iscrpljenja financijske omotnice ili do 28. veljače 2021. godine
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga.
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga.
Dostava Odluke o financiranju	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o financiranju.
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	U roku od 30 kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o financiranju.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri dijela:

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

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

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

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

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

Dostava obavijesti Prijavitelju obavlja se slanjem poštom i/ili telefaxom i/ili elektroničkim putem. Dostava poštom obavlja se slanjem pisane obavijesti preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je prijavitelj zaprimio pisanu obavijest, što se dokazuje potpisom na povratnici. Dostava telefaxom smatra se izvršenom u trenutku primitka potvrde o urednoj isporuci obavijesti. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljena e-poruka s potvrdom „isporučeno/pročitano“. U svrhu dokazivanja slanja dovoljno je da je obavijest uspješno poslana samo na jedan od navedenih načina. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave koji je nastupio prvi.

Ako se ponovljena pisana obavijest kojom se Prijavitelj obavještava o isključenju njegova projektnog prijedloga iz (daljnjeg) postupka dodjele ili neprihvatanju njegova projektnog prijedloga za financiranje bespovratnim sredstvima nije mogla dostaviti niti na jedan od opisanih načina u roku od 6 radnih dana od dana kad je po prvi put poslana na adresu elektroničke pošte i/ili na telefax i/ili na adresu koju je Prijavitelj naznačio u projektnom prijedlogu i/ili u pisanoj obavijesti nadležnom tijelu, smatra se da je obavljena protekom navedenog roka. Obaveza je prijavitelja da o svakoj promjeni, odnosno okolnostima koje bi možebitno odgodile uvrštavanje projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele, bez odgode obavijesti nadležno Tijelo.



6.1 Administrativna provjera

Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnih prijedloga s administrativnim kriterijima primjenjivima na postupak dodjele.

Projektni prijedlozi moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1 i 5.3. PT2 - Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	NE
2) Prijavni paket/omotnica predan je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen.	NE
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja ⁵²	DA
4) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačen je naziv i pravilni referentni broj Poziva ⁵³ .	DA
5) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum i točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga ⁵⁴ .	DA
6) Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u propisanim granicama sukladno točki 1.6	NE
7) Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu ⁵⁵ .	DA
8) Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg	DA

⁵² U slučaju da je pogreška tehničke prirode (krivo označena ili se ne vidi jasno naziv/adresa) za navedeno je moguće zatražiti pojašnjenje od strane PT, ili se isto neće ni tražiti ukoliko je iz podataka o dostavljenoj dokumentaciji nedvojbeno vidljiva točna informacija te je jasno da je riječ o pogrešci tehničke prirode.

⁵³ U slučaju da je pogreška tehničke prirode (krivo označena ili se ne vidi jasno naziv ili referentni broj Poziva) za navedeno je moguće zatražiti pojašnjenje od strane PT, ili se isto neće ni tražiti ukoliko je iz podataka o dostavljenoj dokumentaciji nedvojbeno vidljiva točna informacija te je jasno da je riječ o pogrešci tehničke prirode.

⁵⁴ Pojašnjenje je moguće zatražiti isključivo ako zabilježeni datum na paketu/ omotnici nije jasno i čitljivo naznačen. Navedeno PT provjerava (ako je potrebno) i putem stranice Hrvatske pošte <https://www.posta.hr/tracktrace.aspx>

⁵⁵ Pojašnjenje je moguće ako Prijavni obrazac A, koji je pravilno izvezen iz ESIF MIS sustava nije pohranjen na elektronskom mediju u propisanom formatu (primjerice isti je dostavljen na mediju, ali u skeniranoj verziji).



obrasca) gdje su zatražene obje verzije (papirnata i elektronička) ⁵⁶	
9) Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim obrascima.	DA
10) Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente uključujući potpisane i ovjerene izjave prijavitelja/partnera ⁵⁷ Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije.	DA
11) Predviđeno trajanje projekta je od 12 do 18 mjeseci.	DA
12) Projektno partnerstvo čine regionalni/područni ured Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Centar za socijalnu skrb	DA
13) Ako Prijavitelj provodi projekt u sklopu poziva UP.02.1.1.05. Zaželi – program zapošljavanja žena (kao Korisnik ili Partner), ugovor o dodjeli iz predmetnog Poziva završava unutar 4 mjeseca (120 dana) od trenutka prijave na Poziv	NE

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

6.2 Procjena kvalitete

Tijekom provedbe faze procjene kvalitete nadležno Tijelo, PT2 - Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira (KO) na temelju definirane metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu, te PT2 provodi provjeru prijavitelja i partnera, prihvatljivosti projekta, prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti te provjeru prihvatljivosti izdataka. Članovi OOP-a u procjeni kvalitete moraju najmanje izvršiti sljedeće:

- provesti provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti;

⁵⁶ Pojašnjenje je moguće ako projektna prijava ne sadrži, odnosno nedostaje jedan od medijskih formata. Po zaprimanju zatraženog dokumenta putem instrumenta pojašnjenja, dokument će se smatrati prihvatljivim ukoliko je istovjetan prethodno dostavljenoj verziji.

⁵⁷ Pojašnjenje je moguće jedino ako su dostavljeni svi obvezni dokumenti i prilozi, ali isti imaju određenih propusta ili pogrešaka. Nedostajanje obveznih dokumenta rezultira isključenjem iz daljnjeg postupka.



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

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

Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera

Prihvatljivosti prijavitelja, partnera	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1. Prijavitelj i partner je prihvatljiv po obliku pravne ili fizičke osobnosti.	DA
2. Prijavitelj i partnera je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele.	DA

Za potrebe utvrđivanja odredbi vezanih za prihvatljivost prijavitelja, a koje su utvrđene u točkama 2.2.1. i 2.2.2. ovih Uputa, prijavitelj/partner dostavlja dokumente navedene pod rednim brojevima 2. do 5. u dijelu **5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga**.

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, provodi se u fazi procjene kvalitete, no ako se po pojedinoj prijavi pokaže potreba za ranijom provjerom, PT2 može navedenu provjeru predmetne prijave izvršiti i u administrativnoj fazi.

U predmetnom slučaju, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje može o rezultatima provedene provjere prihvatljivosti prijavitelja i partnera, prijavitelja obavijestiti istovremeno s obavijesti o rezultatima provedene administrativne provjere njegovog projektnog prijedloga.

Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, aktivnosti i izdataka

Cilj provjere prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka jest provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projektne aktivnosti i izdatke tijekom čega provjerava i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za projektni prijedlog, u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013, pravilima za pojedine Fondove i važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka.



Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (DA/NE)
1.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	Prijavni obrazac A, Podaci o lokaciji projekta	DA
2.	Projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti, i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava.	Prijavni obrazac A;	DA
3.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja i Izjava partnera (Obrazac 2 i 3)	DA
4.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja i Izjava partnera (Obrazac 2 i 3)	DA
5.	Projekt doprinosi zajedničkom pokazatelju CO01 nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene te Pokazatelju Poziva UP.02.1.1.13-02 broj krajnjih korisnika uključenih u projektne aktivnosti.	Prijavni obrazac A Ciljevi projekta s pokazateljima	DA

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (DA/NE)
1.	Cilj operacije/projekta je u skladu s općim i specifičnim ciljem Poziva.	Prijavni obrazac A	DA



		- Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun.	
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	Prijavni obrazac A , Kratki opis projekta, Elementi projekta i proračun	DA
3.	U sklopu projektnog prijedloga uključeni su Element 4 Promidžba i vidljivost i Element 5 Upravljanje projektom i administracija.	Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun.	DA

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

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

- od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj ne dostavi zadovoljavajuće podatke ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, navedeni izdatci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna;
- zajedno s prijaviteljem (pisanim putem) provjeriti stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i opravdanost pojedinih stavki proračuna). U navedenim slučajevima nadležno tijelo od prijavitelja zahtijeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok. Ako prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se briše iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.



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

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

Nadležno PT2 - Hrvatski zavod za zapošljavanje provjerava je li Korisnik prilikom izrade proračuna primijenio načela odgovornog financijskog upravljanja sukladno članku 30. Financijske uredbe koji se primjenjuje na opći proračun Unije („Financijska uredba”)⁵⁸.

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

Ocjenjivanje kvalitete

Odbor za odabir projekata (čine minimalno 3 člana s pravom glasa) vrši kvalitativnu procjenu projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira zadanih Pozivom, u tablici u nastavku. Svaki projektni prijedlog ocjenjuju najmanje 2 člana Odbora. Završni rezultat ocjenjivanja kvalitete projektnog prijedloga je prosjek ocjena članova OOP-a.

⁵⁸Koncept dobrog financijskog upravljanja (sound financial management) sadrži principe ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Načelo ekonomičnosti: resursi koje prijavitelj koristi u obavljanju svojih aktivnosti, pravovremeno su stavljeni na raspolaganje, u odgovarajućoj količini i kvaliteti i po najpovoljnijoj cijeni. Načelo učinkovitosti: primjena najboljeg odnosa između resursa na raspolaganju i rezultata koje se žele postići. Načelo djelotvornosti: postignuće postavljenih ciljeva i rezultata.



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
Popis pitanja/potpitanja				
1. Jesu li ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga u skladu s ciljevima, rezultatima i pokazateljima operacije kako je to zahtijevano ovim Uputama za prijavitelje? Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4 – usklađeni su, ali postoje manje nejasnoće 3 – djelomično 2 – postoje velike nejasnoće 1 – slabo ili uopće nisu	1-5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Elementi projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta</i>
2. Je li je projektni prijedlog izrađen u skladu s nacionalnim i EU odredbama i propisima i doprinosi strateškim dokumentima na nacionalnoj i EU razini navedenim u točki 1.2 ovih Uputa za prijavitelje? Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4 – usklađen je, ali postoje manje nejasnoće 3 – djelomično 2 – nije jasno 1 – uopće nije	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta</i>
3. Jesu li aktivnosti navedene u projektnoj prijedlogu relevantne u odnosu na ciljne skupine (da li će njihovo ostvarenje doprinijeti zadovoljenju njihovih potreba/ rješavanju njihovih problema)? Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti su relevantne 4 – relevantne su, ali postoje manje nejasnoće	1-5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta; Obrazloženje projekta-Ciljevi projekta s pokazateljima; Elementi projekta i proračun.</i>

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
3 – djelomično su relevantne i nisu dovoljno jasne 2 – postoje velike nejasnoće 1 – uopće nisu relevantne				
4.1. Prikazuje li projektni prijedlog analizu stanja na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini, kao i doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba. Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini 4 - u potpunosti doprinosi, ali ne sadrži jednu od mogućih razina (nacionalna/regionalna/lokalna) 3 – djelomično doprinosi i ne sadrži dvije od mogućih razina (nacionalna/regionalna/lokalna) 2 – postoje velike nejasnoće doprinosu rješavanju postojećih problema i potreba 1 – uopće ne doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta- Svrha i opravdanost projekta, Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta, ; Obrazloženje projekta- Ciljevi projekta s pokazateljima</i>
4.2. Provode li se projektne aktivnosti, pružanja pomoći krajnjim korisnicima – u područjima - županiji/ama u kojoj/ima je stopa nezaposlenosti⁵⁹ viša od prosjeka Republike Hrvatske: Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti većom od 20,0% 4 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti od 17,0-19,9% 3 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti od 15,0-16,9% 2 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti od 11,2-14,9%	1-5	1	5	<i>Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta;</i>

⁵⁹ Isto se može provjeriti na slijedećem linku https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/StatInfo/pdf/StatInfo2019.pdf

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
1 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti manjom ili jednakom u odnosu na prosjek RH Napomena: ukoliko se aktivnosti provode u više županija u obzir se uzima prosjek stopa nezaposlenosti svih županija u kojima će se provoditi projektne aktivnosti.				
4.3. Provode li se projektne aktivnosti, pružanja pomoći krajnjim korisnicima u područjima (gradovi i općine) s nižim indeksom razvijenosti⁶⁰ : Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 1 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti veći od 125% prosjeka RH 2 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti od 100 do 125% prosjeka RH 3 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti od 76 do 99,999% prosjeka RH 4 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti od 50 do 75,999% prosjeka RH 5 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti manji od 50% prosjeka RH ili grad/ općina na otoku neovisno o indeksu razvijenosti Napomena: ukoliko se aktivnosti provode u više gradova/ općina, uzima se prosjek indeksa razvijenosti svih gradova/ općina u kojima se provode projektne aktivnosti.	1-5	1	5	Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta;
5. Raspoložu li prijavitelj i partneri operativnim, tehničkim i	1-5	2	10	Prijavni obrazac A- Kratki opis projekta- Informacija o provedbenim

⁶⁰ Isto se može provjeriti na slijedećem linku:

[https://razvoj.gov.hr/UserDocImages//O%20ministarstvu/Regionalni%20razvoj/indeks%20razvijenosti//Vrijednosti%20indeksa%20razvijenosti%20i%20pokazatelja%20za%20izračun%20indeksa%20razvijenosti jedinice%20lokalne%20s amouprave.pdf](https://razvoj.gov.hr/UserDocImages//O%20ministarstvu/Regionalni%20razvoj/indeks%20razvijenosti//Vrijednosti%20indeksa%20razvijenosti%20i%20pokazatelja%20za%20izračun%20indeksa%20razvijenosti%20jedinice%20lokalne%20s amouprave.pdf)



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
financijskim kapacitetima potrebnim za provedbu aktivnosti projektnog prijedloga? Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4 – raspoložu, ali postoje manje nejasnoće 3 – djelomično 2- postoje velike nejasnoće 1 – uopće ne raspoložu				<i>kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera</i>
6. Održivost rezultata projekta/operacije nakon njegovog završetka i mogućnost multiplikacije rezultata njegovih aktivnosti na relevantna područja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini. Obrazloženje ocjene: 5 – u potpunosti doprinosi održivosti rezultata 4 – doprinosi održivosti rezultata, ali nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektnom prijedlogu 3 – djelomično doprinosi održivosti rezultata i nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektnoj prijedlogu 2 – postoje velike nejasnoće 1 – uopće ne doprinosi održivosti rezultata	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta-Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta</i>
7. Planirane aktivnosti i ciljevi operacije/projekta doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OP ULJP-a, odnosno ciljeva u vezi održivog razvoja i zaštite okoliša, ravnopravnosti spolova, borbe protiv diskriminacije. Obrazloženje ocjene: 5 – doprinose postizanju sva tri horizontalna cilja 4 – doprinose postizanju dva horizontalna cilja 3 – doprinose postizanju jednog	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Horizontalne teme</i>

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
horizontalnog cilja 2 – djelomično doprinose postizanju horizontalnih ciljeva 1 – neutralan doprinos postizanju				
8.1 Je li u projektnom prijedlogu proračun kvalitetno povezan s projektnim elementima? Obrazloženje ocjene: 5 – kvalitetno povezan s projektnim elementima 4 – povezan je s projektnim elementima, ali nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektnoj prijedlogu 3 – djelomično je povezan s projektnim elementima i nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektom prijedlogu 2 – postoje velike nejasnoće 1 – uopće nije povezan s projektnim elementima	1-5	1	5	Prijavni obrazac A Elementi projekta i proračun
8.2. Plan proračuna je realan i izvediv te su stavke troškova nužne za ostvarenje rezultata projekta sukladno slijedeća tri kriterija: (a) načelo ekonomičnosti, sredstva koja prijavitelj upotrebljava pri obavljanju svojih aktivnosti pravodobno će biti dostupna, u primjenjivoj količini i primjerene kvalitete te po najpovoljnijoj cijeni; (b) načelo učinkovitosti, Prijavitelj će adekvatno primijeniti najbolji odnos između upotrijebljenih sredstava, poduzetih aktivnosti i postignutih ciljeva; (c) načelo djelotvornosti, odnosi se na mjeru u kojoj će željeni ciljevi biti postignuti s pomoću poduzetih aktivnosti.; Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4 – elementi proračuna djelomično su razrađeni sukladno navedena tri kriterija 3 – elementi proračuna slabo su razrađeni sukladno navedena tri kriterija 2 – postoje velike nejasnoće	1-5	1	5	Prijavni obrazac A Elementi projekta i proračun

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
1 – elementi proračuna uopće nisu razrađeni sukladno navedena tri kriterija				
UKUPNO BODOVA			110	

Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu minimalno **90 bodova** neće biti uzeti u daljnje razmatranje.

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

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

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

Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva.

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

Rezervna lista važeća je do zatvaranja poziva.

6.3 Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za prijave koje su uspješno prošle prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Prije donošenja Odluke o financiranju, PT2 provjerava je li došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Zapisnik te konačno Izvješće o provedenom postupku procjene kvalitete. Odluku o financiranju donosi čelnik ili ovlaštena osoba UT-a.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, PT2 - Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele ako je za to pitanje predviđena mogućnost traženja pojašnjenja. Pojašnjenja je također moguće tražiti i u elementu ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvatanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvatanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PDP-a, odnosno mijenjanjem konstitutivnih dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja u otvorenom postupku nije pregovaranje s Prijaviteljem. Postupak pojašnjavanja se provodi uvažavajući osnovna načela, a posebice načelo transparentnosti, jednakog postupanja i razmjernosti. Također, postupak pojašnjavanja se ne provodi ako zahtijevane aktivnosti nisu razmjerne cilju koji se nastoji postići. Nedostatak potrebnih dokumenata/podataka kao i njihova nepotpunost ili netočnost sukladno opisanom načinu primjene instrumenta pojašnjenja u vezi spomenutih slučajeva opisanih u okviru točke 6.1. i 6.2., odnosno 5.1. mogu biti razlogom za automatsko isključenje pojedinog projektnog prijedloga iz postupka dodjele.

U fazi administrativne provjere Hrvatski zavod za zapošljavanje može tražiti dodatna pojašnjenja gdje je to tablicom predviđeno. U slučaju neispunjavanja nekog navedenog kriterija projektni se prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

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

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

6.5 Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za odlučivanje o prigovorima* (u daljnjem tekstu: Komisija).

Prijavitelji mogu podnijeti prigovor u roku od 7 radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga u pojedinoj fazi postupka dodjele bespovratnih sredstava zbog sljedećih razloga:

- povrede postupka opisanog u dokumentaciji predmetnog postupka dodjele sredstava;
- povrede sljedećih načela: jednakog postupanja; zabrane diskriminacije po bilo kojoj osnovi; transparentnosti; zaštite osobnih podataka u skladu s važećim propisima koji uređuju područje



zaštite osobnih podataka; razmjernosti; sprječavanja sukoba interesa; tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Teret dokazivanja navedenih činjenica je na Prijavitelju.

Prigovori se podnose preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu Upravljačkog tijela za Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“:

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava

Komisija za odlučivanje o prigovorima

Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb

Prigovori dostavljeni na drugi način, kao i prigovori dostavljeni izvan roka, podneseni od neovlaštene osobe (osoba koja nije Prijavitelj ili nije ovlaštena od strane Prijavitelja) te dostavljeni nenadležnom tijelu, ne smatraju se valjanima i ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava Prijavitelja.

Prigovor, da bi se o njemu moglo odlučiti, mora sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito:

- naziv tijela kojem se upućuje;
- naznaku predmeta na koji se odnosi;
- naziv / ime i prezime te adresu prijavitelja;
- ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje ako je prijavitelj ima;
- naziv i referentni broj poziva;
- razloge prigovora, potpis prijavitelja ili osobe ovlaštene za zastupanje.

Prigovoru mora biti priložena punomoć osobe ovlaštene za zastupanje ako je prijavitelj posjeduje i dokumentacija kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru.

Odluku Komisije dostavlja se prijavitelju podnositelju prigovora u roku od 13 radnih dana od dana zaprimanja urednog prigovora.

Komisija donosi Odluku kojom prigovor utvrđuje:

- neurednim u slučaju da je nedopušten, nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe te ga se odbacuje,
- osnovanim pri čemu se nalaže nadležnom tijelu da ponovno razmotri projektni prijedlog te odluči o njegovom statusu u određenoj fazi dodjele bespovratnih sredstava ili postupka pred-odabira,
- neosnovanim te ga se odbija.

Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja i obavijesti u vezi s postupkom dodjele, podnosi zahtjev nadležnom PT-u za pojedinu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava.

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



Odricanje od prava na prigovor

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva, može se ponuditi potpisivanje izjave o odricanju od prava na prigovor (Prilog 4), pri čemu mu je potrebno objasniti, tj. u obavijesti koja mu se šalje navesti razloge postojanja takve mogućnosti, posebice prednosti u odnosu na njegova prava (potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prije isteka roka mirovanja), uz jasno jamstvo da su mu dodijeljena sredstva, odnosno da će u odnosu na njega biti donesena Odluka o financiranju. Izjava treba biti koncipirana tako da sadrži i izjavu prijavitelja da je obaviješten o razlozima zbog kojih se može odreći od prava na prigovor, da je s istima upoznat, u potpunosti ih je razumio, kao i da se jednom dana izjava o odricanju ne može opozvati.

Također, ako izjavu ne potpisuje sam prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć.

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

6.6 Zahtjevi za pojašnjenjima

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

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

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

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

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

Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije
Petračićeva 4/3
10000 Zagreb



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava „Zaželi - program zapošljavanja žena – faza II“.

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava „Zaželi - program zapošljavanja žena – faza II“.

Zahtjev za dostavom informacija za fazu donošenja Odluke o financiranju dostavlja se elektroničkim putem na adresu esf.info@mrms.hr ili u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom na adresu:

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava,
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb**

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava „Zaželi - program zapošljavanja žena – faza II“.

Rok mirovanja

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

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

Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Odluka o prigovoru, a to razdoblje ne može biti duže od 15 radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 30 radnih dana, računajući od dana kada je prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze provjere prihvatljivosti izdataka (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom).

6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

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

U slučaju kada Korisnik provodi projekt u sklopu poziva UP.02.1.1.05. Zaželi – program zapošljavanja žena, Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu ovog poziva moguće je



potpisati nakon završetka provedbe ugovora iz poziva UP.02.1.1.05. Zaželi – program zapošljavanja žena, a najkasnije do roka propisanog od strane PT2.

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



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

A. Prijavni obrasci:

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

B. Prilozi:

1. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Posebni uvjeti)
2. Opći uvjeti Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
3. Postupci javne nabave za subjekte koji nisu obveznici ZJN
4. Izjava prijavitelja o odricanju od prava na prigovor
5. Predložak adresiranja omotnice

