



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,  
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

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

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

*Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza II*  
*UP.02.2.2.09*

*Otvoreni trajni poziv*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



SADRŽAJ

<b>1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Uvod .....	4
1.2 Pravna osnova i strateški okvir .....	4
1.3 Pojmovi i kratice .....	8
1.4 Svrha i cilj te ciljne skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga .....	10
1.5 Pokazatelji .....	15
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) .....	17
1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava .....	19
<b>2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE .....</b>	<b>21</b>
2.1 Prijavitelj i partneri .....	21
2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera .....	21
2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji .....	21
2.2.2 Prihvatljivi partneri .....	23
2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i, ako je primjenjivo Partnera .....	23
2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju .....	24
<b>3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA .....</b>	<b>25</b>
3.1 Lokacija .....	25
3.2 Trajanje i početak provedbe .....	25
3.3 Prihvatljive aktivnosti .....	25
3.4 Neprihvatljive aktivnosti .....	28
3.5 Informiranje i vidljivost .....	29
<b>4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI .....</b>	<b>30</b>
4.1 Prihvatljivost izdataka .....	30
4.1.1 Prihvatljivi izdaci .....	30
4.1.2 Neprihvatljivi izdaci .....	38
4.2 Prihodi od projektnih aktivnosti .....	40
<b>5. POSTUPAK PRIJAVE .....</b>	<b>41</b>



<b>5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga</b> .....	<b>41</b>
<b>5.2 Povlačenje projektnog prijedloga</b> .....	<b>44</b>
<b>5.3 Rok za podnošenje projektnih prijedloga</b> .....	<b>45</b>
<b>5.4 Izmjene i dopune Poziva</b> .....	<b>45</b>
<b>5.5 Obustava i zatvaranje poziva na dostavu projektnih prijedloga</b> .....	<b>45</b>
<b>5.6 Otkazivanje Poziva</b> .....	<b>46</b>
<b>5.7 Dodatne informacije</b> .....	<b>46</b>
<b>6. POSTUPAK DODJELE</b> .....	<b>49</b>
<b>6.1 Administrativna provjera</b> .....	<b>50</b>
<b>6.2 Procjena kvalitete</b> .....	<b>51</b>
<b>6.3 Odluka o financiranju</b> .....	<b>58</b>
<b>6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava</b> .....	<b>58</b>
<b>6.5 Prigovori</b> .....	<b>59</b>
<b>6.6 Zahtjevi za pojašnjenjem</b> .....	<b>60</b>
<b>6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava</b> .....	<b>62</b>
<b>7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI</b> .....	<b>63</b>



## 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 partnera, aktivnosti, izdataka te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Poziv).

### 1. 1 Uvod

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

Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020. (OP ULJP) je plansko programski dokument u kojem se detaljno opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje Europskog socijalnog fonda, jednog od glavnih 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).

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 potpora javnoj upravi.

Aktivnosti financirane iz sredstava Europskog socijalnog fonda pomažu ljudima da unaprijede svoje vještine i lakše se integriraju na tržište rada, usmjerene su na borbu protiv siromaštva i socijalne isključenosti te na poboljšanje učinkovitosti javne uprave.

**Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP, Prioritetne osi 2: Socijalno uključivanje, Specifičnog cilja 9.iv.2: Poboljšanje pristupa visokokvalitetnim socijalnim uslugama, uključujući podršku procesu deinstitucionalizacije.**

### 1.2 Pravna osnova i strateški okvir

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





## 1. Zakonodavstvo Europske unije

- a) **Uredba (EU) br. 1303/2013**<sup>1</sup> 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);
- b) **Uredba (EU) br. 1304/2013**<sup>2</sup> 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)
- c) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014**<sup>3</sup> 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);
- d) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014**<sup>4</sup> 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);
- e) **Uredba Komisije (EU) br. 651/2014**<sup>5</sup> od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014).
- f) **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013**<sup>6</sup> od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=HR>

<sup>2</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=HR>

<sup>3</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215\\_2014.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf)

<sup>4</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0821&from=HR>

<sup>5</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=HR>

<sup>6</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1407&from=hr>





- g) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014**<sup>7</sup> od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014);
- h) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014**<sup>8</sup> 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) **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji**<sup>9</sup> (Narodne novine, Međunarodni ugovori, br. 2/2012) (Ugovor o pristupanju)
- b) **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova** u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (Narodne novine, br. 92/14) (Zakon)
- c) **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda**<sup>10</sup>, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (Narodne novine br. 107/2014, 23/2015, 129/2015, 15/2017) (Uredba)
- d) **Ispravak Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta«** (»Narodne novine«, broj 18/2017)<sup>11</sup>
- e) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (Narodne novine br. 149/14<sup>12</sup>, 14/16<sup>13</sup>, 74/16<sup>14</sup>)
- f) **Zakon o javnoj nabavi**<sup>15</sup> (Narodne novine, br. 120/16)
- g) **Zakon o državnim potporama**<sup>16</sup> (Narodne novine, br. 47/14, 69/17)( ZDP)

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

<sup>8</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240\\_2014.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf)

<sup>9</sup> [http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522\\_Ugovor\\_o\\_pristupanju.pdf](http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522_Ugovor_o_pristupanju.pdf)

<sup>10</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_09\\_107\\_2070.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_09_107_2070.html)

<sup>11</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_03\\_18\\_433.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_03_18_433.html)

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

<sup>13</sup> <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>

<sup>14</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Izmjena-Pravilnika-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda-NN-74\\_2016.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Izmjena-Pravilnika-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda-NN-74_2016.pdf)

<sup>15</sup> <http://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

<sup>16</sup> <http://www.zakon.hr/z/464/zakon-o-dr%5C%BEavnim-potporama>



- h) **Zakon o radu**<sup>17</sup> (Narodne novine, br. 93/14, 127/17)
  - i) **Zakon o obavljanju studentskih poslova**<sup>18</sup> (Narodne novine, br. 96/18)
  - j) **Zakon o mirovinskom osiguranju**<sup>19</sup> (Narodne novine, br. 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18)
  - k) **Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske**<sup>20</sup> (Narodne novine, br. 147/14 i 123/17)
3. Strateški okvir
- a) **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije**<sup>21</sup> za korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova u razdoblju 2014.-2020.
  - b) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.**<sup>22</sup>
  - c) **Nacionalni program reformi 2017**<sup>23</sup>
4. Međunarodni dokumenti i europsko zakonodavstvo vezano uz sektorsku nadležnost:
- a) **Europa 2020 – Strategija za pametan, održiv i uključiv rast**<sup>24</sup>
  - b) **Europski stup socijalnih prava**<sup>25</sup>
  - c) **Deklaracija Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom**<sup>26</sup>;
  - d) **Europska strategija za osobe s invaliditetom 2010. - 2020.**<sup>27</sup>;
  - e) **Preporuka Vijeća Europe CM/Rec (2011) 14 Odbora ministara državama članicama o sudjelovanju osoba s invaliditetom u političkom i javnom životu**
5. Nacionalni strateški i zakonodavni okvir povezan sa sektorskom nadležnošću:
- a) **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020.**<sup>28</sup>

<sup>17</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_07\\_93\\_1872.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_93_1872.html)

<sup>18</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018\\_10\\_96\\_1851.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_10_96_1851.html)

<sup>19</sup> <https://zakon.hr/z/91/Zakon-o-mirovinskom-osiguranju>

<sup>20</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_12\\_147\\_2751.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_12_147_2751.html)

<sup>21</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT\\_Sporazum\\_o\\_partnerstvu\\_HR.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf)

<sup>22</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/OPULJP-hr-20150709.pdf>

<sup>23</sup> [https://vlada.gov.hr/UserDocImages/Sjednice/2017/04\\_travanj/33\\_sjednica\\_VRH/33\\_-\\_1.pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocImages/Sjednice/2017/04_travanj/33_sjednica_VRH/33_-_1.pdf)

<sup>24</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/eu\\_hr.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/eu_hr.pdf)

<sup>25</sup> [https://ec.europa.eu/commission/publications/european-pillar-social-rights-booklet\\_hr](https://ec.europa.eu/commission/publications/european-pillar-social-rights-booklet_hr)

<sup>26</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005\\_04\\_47\\_911.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_04_47_911.html)

<sup>27</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=URISERV:em0047&from=HR>

<sup>28</sup> <https://vlada.gov.hr/UserDocImages/ZPPI/Strategije/Strategija%20borbe%20protiv%20siroma%C5%A1tva.pdf>



- b) Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom od 2017. – 2020. godine<sup>29</sup>
- c) Plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011.-2016. (2018.)<sup>30</sup>
- d) Operativni plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2014.-2016.
- e) Zakon o pravobranitelju za osobe s invaliditetom (Narodne novine, broj 107/07 )
- f) Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom (Narodne novine, Međunarodni ugovori, broj 6/07 i 5/08)

### 1.3 Pojmovi i kratice

---

Ciljna skupina	Skupina fizičkih osoba ili pravnih osoba (organizacija) koje imaju izravnu korist od projektnih aktivnosti, a uz koje se veže trošak te koje je moguće jasno identificirati (tražiti osobne podatke).
Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OP ULJP 2014.-2020.)	Operativni program za financijsko razdoblje 2014. - 2020. odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine.
Projekt/Operacija	Operacija je 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. U okviru ovog Poziva Upravljačko tijelo je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava

<sup>29</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_04\\_42\\_967.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_04_42_967.html)

<sup>30</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011\\_03\\_36\\_829.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_03_36_829.html)





Posredničko tijelo razine 1	Nacionalno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa. Posredničko tijelo razine 1 u ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.
Posredničko tijelo razine 2	Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga je Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.
Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP)	Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima i postupcima.
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 Prilogu I. Uredbe 651/2014), koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovoran za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam Korisnik, tamo gdje je primjenjivo, označava Korisnika i njegove Partnere.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva (kako su definirani u Prilogu I. Uredbe 651/2014) koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne aktivnosti.
Sudionik	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.

Odbor za odabir projekata (OOP)

Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo, a u svrhu provođenja faze procjene kvalitete odnosno odabira operacije/projekta.

Odluka o financiranju

Odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih izdataka odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavlja se u obliku administrativnog naloga koji izdaje ovlaštena osoba Posredničkog tijela razine 1. Sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koji Korisnik može primiti

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

je ugovor između Korisnika i Posredničkih tijela, kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava iz državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta.

#### **1.4 Svrha i cilj te ciljne skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga**

##### **Svrha Poziva:**

Prema Izvješću o osobama s invaliditetom u Republici Hrvatskoj Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, na dan 14. ožujka 2017. godine je u RH živjelo 511.850 osoba s invaliditetom od čega su 307.934 muškarci (60%) i 203.916 žene (40%) te su na taj način osobe s invaliditetom činile oko 11,9% ukupnog stanovništva RH. Najveći broj osoba s invaliditetom, njih 243.206 (48%), je u radno aktivnoj dobi, 19-64 godina.

Zakonom o ratifikaciji Konvencije o pravima osoba s invaliditetom (Narodne novine, broj 6/07, 5/08), Republika Hrvatska se obvezala osigurati potpuno uključivanje i sudjelovanje osoba s invaliditetom u društvu, uključujući između ostalog pružanje pomoći u obliku osobnih asistenata i posrednika, uključujući videće pratitelje i tumače znakovnog jezika (članak 9). Ujedno, prema Nacionalnoj strategiji izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2017. – 2020. godine



(Narodne novine, broj 42/2017) jedan od ciljeva Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljem tekstu: Ministarstvo) je razvijati i širiti mrežu izvaninstitucionalnih usluga za osobe s invaliditetom usmjerenih njihovom punom uključivanju u život zajednice te osigurati dostupnost usluga na regionalnoj razini, uključujući pružanje usluge osobne asistencije, usluga tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika te videćeg pratitelja.

Ministarstvo od 2006. godine kontinuirano financira projekte pružanja usluge osobne asistencije osobama s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta, koji nisu u mogućnosti obavljati svakodnevne aktivnosti u zajednici, a s ciljem zadovoljenja njihovih potreba te jačanja socijalnog uključivanja. Također, osim usluge osobne asistencije, natječajem se počelo s financiranjem i usluga tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika za gluhe i gluhoslijepe osobe te usluga videćeg pratitelja za slijepe osobe. Pružanje navedenih usluga se provodi putem nacionalnih programa i EU natječaja kojim se odabiru programi/projekti organizacija civilnog društva osoba s invaliditetom.

Kroz nacionalne programe se usluga osobe asistencije pruža za 644 osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta te je isto toliko osoba zaposleno kao osobni asistenti. Također, zaposlene su 64 osobe kao tumači/prevoditelji hrvatskog znakovnog jezika za gluhe i gluhoslijepe osobe, te 24 osobe kao videći pratitelji za slijepe osobe.

Osim putem nacionalnih programa, zbog velike potrebe za uslugom osobne asistencije, od 2015. godine se usluge financiraju i putem natječaja financiranih iz Europskog socijalnog fonda. Naime, prema podacima HZJZ oko 58 % osoba, koje ostvaruju prava iz sustava socijalne skrbi, imaju potrebu za pomoći i njegom u punom opsegu te im je Barthelov indeks 0-60, a u ovu kategoriju spadaju osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta. Također, pokazala se potreba da se usluga osobne asistencije proširi i na osobe s mentalnim i intelektualnim oštećenjima.

Kroz Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020. u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga „Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom“, koji se trenutno provodi, udruge su kroz projekte planirale uključiti u uslugu osobne asistencije 897 korisnika s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta te osoba s mentalnim i intelektualnim oštećenjima, a 895 osoba zaposliti kao osobne asistente. Nadalje, zaposleno je 16 tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika za koje je planirano da pružaju uslugu za 206 korisnika te 15 videćih pratitelja za 318 korisnika.

U okviru ove nove operacije planira se financirati razvoj i širenje usluge osobne asistencije te se daje mogućnost uključivanja korisnika koji imaju već izdano Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije ili Uvjerenje Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije. Navedeno pridonosi kontinuitetu u pružanju usluge, koja se u okviru ove operacije proširuje i na nove korisnike. Svi novi potencijalni korisnici (koji dosad nisu primali uslugu osobne asistencije), a kojima prijavitelj planira osigurati uslugu osobne asistencije, dužni su proći procjenu stručnog multidisciplinarnog neovisnog Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije koji će utvrditi ispunjavaju li predloženi korisnici sve uvjete da bi primili uslugu u skladu sa stupnjem oštećenja, kao i stupnjem ovisnosti o pomoći i njezi druge osobe. Stalni Odbor



bit će ustrojen pri Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Ministarstvo je na svojim mrežnim stranicama objavilo 11. svibnja 2018. godine Poziv<sup>31</sup> za prijavu novih korisnika usluge osobne asistencije udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom kojim se od potencijalnih prijavitelja traži da dostave potrebne podatke i popratnu dokumentaciju za potencijalne nove korisnike usluge osobne asistencije. Uvjeti za prijavu, kao i potrebna dokumentacija propisani su u predmetnom Pozivu. Odbor će u skladu s dostupnim sredstvima za nove korisnike unutar Poziva izraditi listu prihvatljivih korisnika.

Osim usluge osobne asistencije, u sklopu ove operacije se nastavljaju financirati i usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika te videćeg pratitelja za gluhe, gluhoslijepe i slijepe osobe kojima su ove usluge potrebne.

Ova operacija je dodana vrijednost nacionalnom programu obzirom će se usluga osobne asistencije osigurati većem broju korisnika, a ciljana skupina, za razliku od nacionalnih programa, uključuje i osobe s intelektualnim i mentalnim oštećenjima. Također, proširuje se obuhvat te osigurava kontinuitet pružanja usluga tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika za gluhe i gluhoslijepe osobe te usluga videćeg pratitelja za slijepe osobe. Nadalje, obzirom da će se u provedbu uključiti veći broj organizacija civilnog društva, povećat će se i dostupnost usluga osobne asistencije.

Operacija pridonosi razvoju socijalnih usluga u zajednici, sprječava institucionalizaciju korisnika usluge te promiče pomirenje poslovnog i obiteljskog života omogućavajući osobama s najtežom vrstom i stupnjem oštećenja, osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjima, te gluhim, gluhoslijepim i slijepim osobama što samostalniji život i veću uključenost u zajednicu.

### Opći cilj:

Jačanje socijalnog uključivanja osoba s invaliditetom kroz daljnji razvoj i povećanje kvalitete usluge osobne asistencije, videćeg pratitelja i tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika.

### Specifični ciljevi :

1. Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života osoba s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta, osoba s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima kroz pružanje usluge osobne asistencije (**primjenjivo na Skupinu 1**)

<sup>31</sup> <https://mdomsp.gov.hr/vijesti-8/poziv-za-prijavu-novih-korisnika-usluge-osobne-asistencije-udruga-osoba-s-invaliditetom-i-udruga-koje-djeluju-u-korist-osoba-s-invaliditetom-u-republici-hrvatskoj/10134>



2. Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života gluhim i gluhoslijepim osobama putem usluga tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (**primjenjivo na Skupinu 2**)
3. Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života slijepim osobama putem usluga videćeg pratitelja (**primjenjivo na Skupinu 3**)

Ovaj program dodjele bespovratnih sredstava provodi se kroz tri skupine formirane sukladno specifičnim ciljevima i ciljnim skupinama Poziva:

1. **Pružanje usluge osobne asistencije ciljnoj Skupini 1**
2. **Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika ciljnoj Skupini 2**
3. **Pružanje usluge videćeg pratitelja ciljnoj Skupini 3**

#### **Ciljne skupine Poziva:**

##### **Skupina 1:**

1. odrasle osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta<sup>32</sup> koje imaju izdano Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije ili Uvjerenje Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije;
2. odrasle osobe s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima<sup>33</sup> koje imaju izdano Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije ili Uvjerenje Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije

##### **Skupina 2:**

1. odrasle gluhe/gluhoslijepe osobe<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Sa navršениh 18 godina i stariji na dan podnošenja projektne prijave na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza 2".

<sup>33</sup> Sa navršениh 18 godina i stariji na dan podnošenja projektne prijave na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza 2".

<sup>34</sup> Sa navršениh 18 godina i stariji na dan podnošenja projektne prijave na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza 2".



### Skupina 3:

#### 1. odrasle slijepo osobe<sup>35</sup>

Dokumenti kojima se utvrđuje pripadnost sudionika ciljnoj skupini

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

### Skupina 1

1. Odrasle osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta
2. Odrasle osobe s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima

#### **Za sve sudionike unutar ove ciljne skupine, potrebno je osigurati:**

- Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije ili Uvjerenje Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije,
- Nalaz i mišljenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja ili Rješenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja,
- Presliku osobne iskaznice ili druge važeće identifikacijske isprave.

### Skupina 2

1. Odrasle gluhe, gluhoslijepe osobe

#### **Za sve sudionike unutar ove ciljne skupine, potrebno je osigurati:**

- Nalaz i mišljenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja ili Rješenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja,
- Presliku osobne iskaznice ili druge važeće identifikacijske isprave.

### Skupina 3

<sup>35</sup> Sa navršenih 18 godina i stariji na dan podnošenja projektne prijave na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza 2".



## 1. Odrasle slijepo osobe

### Za sve sudionike unutar ove ciljne skupine, potrebno je osigurati:

- Nalaz i mišljenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja ili  
Rješenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja,
- Presliku osobne iskaznice ili druge važeće identifikacijske isprave.

### 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:
  - *zajednički pokazatelji* ostvarenja i rezultata Operativnog programa
- **Zajedničkim pokazateljima** ostvarenja i rezultata koji nisu navedeni u Pozivu i za koje ne postoje ciljne vrijednosti, ali za njihovo prikupljanje i izvještavanje postoji obveza za sve projekte Europskog socijalnog fonda, kako je definirano Prilogom I. i, ako je primjenjivo, Prilogom II. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća (EU) br. 1304/2013.

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

Projektni prijedlozi moraju pridonijeti **ispunjavanju općeg te samo jednog od specifičnih ciljeva ovog Poziva**, kao i uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa, mjereno sljedećim pokazateljima provedbe:

Šifra pokazatelja iz OP-a	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
CO 16	<i>Sudionici s invaliditetom</i>	Obvezan pokazatelj „Sudionici s invaliditetom” su osobe registrirane kao osobe s invaliditetom u skladu s nacionalnim definicijama. Uključuje osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna,



		intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima <sup>36</sup> . U kontekstu ovog Poziva, pokazatelj se odnosi na pripadnike svih 3 ciljnih skupina Poziva.
--	--	---

Svi projekti moraju pridonositi obveznom pokazatelju CO16 Sudionici s invaliditetom. Projekti koji izravno ne doprinose obveznom pokazatelju CO16 Sudionici s invaliditetom, na način da je pokazatelj naveden u podatkovnom listu 4 „Obrazloženje projekta“ Prijavnog obrasca A, **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje**.

Pokazatelj je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom. Za sve pokazatelje polazišna vrijednost je 0. Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije sukladno točki 8.6 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.

#### **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)<sup>37</sup>.

Sudionik se evidentira u okviru pokazatelja CO16 samo ukoliko su za njega, uz dokazne dokumente, prikupljeni i sljedeći obvezni podaci: ime i prezime, OIB, dob, spol, status na tržištu rada, 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.**

Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije. Ovi podaci prikupljaju se temeljem metodologije razvijene od strane Upravljačkog tijela u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te su dio dokumentacije koju korisniku dostavlja Posredničko tijelo razine 2., zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi svih podataka u vezi pokazatelja. Uputa također sadrži informacije o postupku izvještavanja

<sup>36</sup> Konvencija o pravima osoba s invaliditetom (2006). U kontekstu ovog poziva to su sve 3 ciljne skupine.

<sup>37</sup>Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.





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)**

---

Budući da su prihvatljive ciljne skupine unutar ovog poziva za dostavu projektnih prijedloga definirane pod točkom 1.4. Svrha i cilj te ciljne skupine 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 sudionika odnosno osoba koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a. Način obrade podataka u skladu je s odredbama Direktive 95/46/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 24. listopada 1995. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom protoku takvih podataka (SL L 281, 23.11.1995.) kao i s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka RH (Narodne novine, broj 106/12).

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

- nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene,
- dugotrajno nezaposleni,
- neaktivni,
- neaktivni koji se niti obrazuju niti osposobljavaju,
- zaposleni, uključujući samozaposlene,
- mlađi od 25 godina,
- stariji od 54 godine,
- stariji od 54 godine koji su nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene, ili koji su neaktivni te se ne obrazuju niti osposobljavaju,
- s primarnim (ISCED 1) ili nižim sekundarnim obrazovanjem (ISCED 2),
- s višim sekundarnim (ISCED 3) ili postsekundarnim obrazovanjem (ISCED 4),
- s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8),
- sudionici koji žive u kućanstvima u kojima nema zaposlenih,
- sudionici koji žive u kućanstvima u kojima nema zaposlenih, s uzdržavanom djecom,





- sudionici koji žive u kućanstvu sa samo jednom odraslom osobom, s uzdržavanom djecom,
- migranti, sudionici stranog podrijetla, manjine (uključujući marginalizirane zajednice poput romske zajednice),
- sudionici s invaliditetom,
- druge osobe u nepovoljnom položaju.

Zajednički pokazatelji trenutačnih rezultata za sudionike prikupljaju se korištenjem „Obrasca 2. Podaci nakon završetka aktivnosti“ u razdoblju od dana prestanka sudjelovanja pojedinog sudionika u aktivnosti projekta<sup>38</sup>, a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

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

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

Prilog I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013 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.

Ovaj Poziv doprinosi ispunjavanju članka 9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom posebno u segmentu točke f) osiguranja drugih oblika pomoći u vidu osobnih asistenata i posrednika, uključujući vodiče, čitače i stručne tumače za znakovni jezik, kako bi se olakšao pristup javnim objektima i prostorima otvorenim za javnost.

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

---

<sup>38</sup>Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završio pohađanje radionice/programa ili odustao od sudjelovanja) te nije ponovno ušao u istu ili drugu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta.



pristupačnosti osobama s invaliditetom sukladno čl. 9. izvijestiti Posredničko tijelo razine 2 putem Završnog izvješća.

### 1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi **190.000.000,00 kn**. Maksimalna stopa sufinanciranja iznosi 85 % ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

<b>1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %</b>	<b>190.000.000,00 kn</b>
1.1. Sredstva Europske unije (85 %)	<b>161.500.000,00 kn</b>
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15 %)	<b>28.500.000,00 kn</b>

<b>Ukupna alokacija poziva za bespovratna sredstva</b>  <b>190.000.000,00 kn</b>	<b>Skupina 1.</b>	164.500.000,00 kn
	<b>Skupina 2.</b>	11.975.000,00 kn
	<b>Skupina 3.</b>	13.525.000,00 kn
<b>POTPORE</b>	<b>IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA</b>	
	<b>Najniža vrijednost potpore</b>	<b>Najviša vrijednost potpore</b>
<b>Skupina 1.</b>	400.000,00 kn	2.500.000,00 kn
<b>Skupina 2.</b>	160.000,00 kn	1.100.000,00 kn



<b>Skupina 3.</b>	120.000,00 kn	500.000,00 kn
-------------------	---------------	---------------

Intenzitet potpore po pojedinom Projektu može iznositi do 100% prihvatljivih troškova, odnosno prijavitelji/partneri nisu dužni osigurati vlastito sufinanciranje.

U ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga PT osigurava Korisnicima isplatu predujma u iznosu od najviše 40% ukupno ugovorenog iznosa bespovratnih sredstava.

Projekti čija je vrijednost bespovratnih sredstava jednaka ili manja od 385.000,00 kuna, moraju u proračunu imati uključenu kategoriju neizravnih troškova koji se izračunavaju primjenom fiksne stope.<sup>39</sup> U protivnom će projekt biti neprihvatljiv za financiranje.

Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih javnih izvora te aktivnosti projekta prijavljene za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju biti dvostruko financirane.

Potpore 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.

Sredstva za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena povećati socijalnu uključenost i veću dostupnost socijalnih usluga ciljanim skupinama Poziva kojima su one najpotrebnije, kao i potaknuti njihovo sudjelovanje u društvu; te koje su javnog/socijalnog karaktera i koje nemaju stvarni ili potencijalni učinak narušavanja tržišnog natjecanja te shodno tome ne predstavljaju potpore male vrijednosti niti državne potpore za prijavitelje niti njihove partnere. Prijavitelji niti njihovi partneri ne smiju dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja gospodarskog i komercijalnog karaktera.

<sup>39</sup> Detaljnije opisano pod točkom 4.1.1



## 2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

### 2.1 Prijavitelj i partneri

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se može prijaviti sam ili u projektnom partnerstvu, pri čemu broj projektnih partnera nije ograničen.

### 2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

#### 2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

##### 1. biti

- a) pravna osoba sa slijedećim pravnim statusom:
  - udruga - pravna osoba osnovana sukladno Zakonu o udrugama
  - savez, zajednica, mreža, koordinacija ili drugi oblik udruživanja udruga<sup>40</sup>

koje za:

SKUPINU 1 – Pružanje usluge osobne asistencije

u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (u skladu s čl. 13 Zakona o udrugama) ili u Registru udruga pod djelatnošću ili područjem djelovanja ima utvrđeno djelovanje vezano uz osobe s invaliditetom. Za provjeru djelovanja udruge uzimat će se u obzir zadnja verzija statuta odobrena od nadležnog ureda državne uprave, odnosno definirana područja djelovanja ili djelatnosti u Registru udruga Republike Hrvatske.

SKUPINU 2 – Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika

u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (u skladu s čl. 13 Zakona o udrugama) ili u Registru udruga pod djelatnošću ili područjem djelovanja ima utvrđeno djelovanje vezano uz gluhe i gluhoslijepe osobe. Za provjeru djelovanja udruge uzimat će se u obzir zadnja verzija statuta odobrena od nadležnog ureda državne uprave, odnosno definirana područja djelovanja ili djelatnosti u Registru udruga Republike Hrvatske.

<sup>40</sup> U skladu s čl. 20 Zakona o udrugama (NN 74/14, 70/17)



### SKUPINU 3 – Pružanje usluge videćeg pratitelja

u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (u skladu s čl.13 Zakona o udrugama) ili u Registru udruga pod djelatnošću ili područjem djelovanja ima utvrđeno djelovanje vezano uz slijepe osobe. Za provjeru djelovanja udruge uzimat će se u obzir zadnja verzija statuta odobrena od nadležnog ureda državne uprave, odnosno definirana područja djelovanja ili djelatnosti u Registru udruga Republike Hrvatske.

#### b) registriran u Republici Hrvatskoj

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

Prijavitelji moraju također ispunjavati sljedeće uvjete:

2. raspolagati dostatnim ljudskim, financijskim, pravnim i operativnim kapacitetima za provedbu projekta samostalno ili u suradnji s partnerima;
3. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije, odnosno u postupku pokrenutom s ciljem prestanka djelovanja;
4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
5. 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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-5. prijavitelj uz prijavu 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).*

Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj dokazuje 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

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 obvezni dokazati da ne postoji razlog za isključenje. Partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3) koja je sastavni dio projektnog prijedloga.

### 2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i, ako je primjenjivo Partnera

Prijavitelj i Partner(i) **nisu prihvatljivi** za sudjelovanje u pozivu na dostavu projektnih prijedloga te s njim 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:
  - utaja, prijevara, zlouporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca
  - zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zločinačko udruženje;<sup>41</sup>
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza u skladu s gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa<sup>42</sup>;
- 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) do e) prijavitelj uz prijavu 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) odnosno *Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 3).

<sup>41</sup>U skladu s Kaznenim zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17)

<sup>42</sup>U skladu sa Zakonom o sprječavanju sukoba interesa (NN 26/11, 12/12, 124/12, 48/13, 57/15) te članku 57 Uredbe Europskog Parlamenta i Vijeća, br. 966/2012 (SL L 298/1 26.10.2012.)



Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, koje su u mandatu.

Detaljan popis i traženi format za dostavu svih dokumenata koje je nužno priložiti prijavi navedeni su u točki 5.1 ovih Uputa.

### 2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

---

U okviru svake Skupine ovog Poziva Prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga, tj. Prijavitelj može dostaviti u okviru svake Skupine najviše po jedan projektni prijedlog.

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 u okviru one Skupine po kojoj je zaprimio obavijest o isključenju ili je povukao projektni prijedlog.

Prijavitelj je u sklopu Izjave prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2) obvezan navesti Skupinu za koju podnosi prijavu.

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

Prijavitelj se može prijaviti na više od jedne skupine, ali u okviru zasebnih projektnih prijedloga. **U okviru jednog projektnog prijedloga nije dozvoljeno prijavljivanje na više od jedne skupine. Takvi projektni prijedlozi će biti isključeni iz postupka.**

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugom projektnom prijedlogu.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.







### 3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

#### 3.1 Lokacija

Projektne aktivnosti moraju se provoditi u Republici Hrvatskoj.

#### 3.2 Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je od 24 do 30 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta započinje s datumom zadnjeg potpisa na Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti.

Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će definiran u Posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Retroaktivno financiranje troškova prihvatljivo je u okviru svih triju Skupina. Slijedom toga, moći će se sufinancirati troškovi koji su nastali u razdoblju od **01. lipnja 2018.** do sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te koji su jasno isplanirani u proračunu projektne prijave.

#### 3.3 Prihvatljive aktivnosti

Projektne aktivnosti su podijeljene u tri Skupine.

Prihvatljive projektne aktivnosti unutar skupina su grupirane po elementima projekta.

#### SKUPINA 1 - PRUŽANJE USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE

##### Element 1: Upravljanje projektom i administracija

1. angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom
2. ostale aktivnosti povezane s provođenjem i upravljanjem projektom aktivnostima

##### Element 2: Pružanje usluge osobne asistencije osobama s invaliditetom

1. utvrđivanje osoba koji će biti zaposleni kao osobni asistenti



2. edukacija korisnika usluge osobne asistencije i/ili osobnih asistenata<sup>43</sup> vezana uz unaprjeđenje kvalitete usluge osobne asistencije
3. zapošljavanje osobnih asistenata
4. koordinacija osobnih asistenata, **ukoliko se kroz projekt usluga pruža za više od jednog pripadnika/ce ciljne skupine**
5. pružanje usluge osobne asistencije osobama s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta i osobama s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima (pružanje usluge osobne asistencije podrazumijeva usluge kao što su osobna briga, pomoć pri sitnim kućanskim poslovima, obavljanje kupovine, pomoć pri fizičkim potrebama, aktivnosti obavljanja administrativnih poslova, pomoć pri uspostavljanju i olakšavanju komunikacije, pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima i drugo) **u najdužem trajanju od 24 mjeseca za svakog pojedinog korisnika.**
6. evaluacija rada osobnih asistenata

### Element 3: Promidžba i vidljivost

1. organizacija promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.)
2. organizacija okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge)
3. nabava vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.
4. priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava
5. uspostava i održavanje internetskih stranica
6. izrada oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
7. marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.

## SKUPINA 2 - PRUŽANJE USLUGE TUMAČA/PREVODITELJA HRVATSKOG ZNAKOVNOG JEZIKA

### Element 1: Upravljanje projektom i administracija

1. angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom
2. ostale aktivnosti povezane s provođenjem i upravljanjem projektnim aktivnostima

### Element 2: Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika osobama s invaliditetom

<sup>43</sup> edukacije vezane uz unaprjeđenje kvalitete usluge osobne asistencije, poput unaprjeđenje znanja i vještina za rad s osobama sa specifičnom vrstom invaliditeta, uvod u osobnu asistenciju, aktivna podrška za osobe s invaliditetom, komunikacijske vještine, rješavanje sukoba, problemi i izazovi s kojima se susreću osobe s invaliditetom i slično.



1. utvrđivanje potencijalnih korisnika usluge tumača znakovnog jezika
2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao tumači znakovnog jezika
3. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika vezana uz unaprjeđenje usluge tumača znakovnog jezika za korisnika kojem će ista biti pružana
4. zapošljavanje tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika
5. koordinacija tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika, **ukoliko se kroz projekt usluga pruža za više od jednog pripadnika/ce ciljne skupine**
6. pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima ovisno o potrebi gluhe ili gluhoslijepe osobe i slično)
7. evaluacija rada tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika

### Element 3: Promidžba i vidljivost

1. organizacija promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.)
2. organizacija okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge)
3. nabava vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.
4. priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava
5. uspostava i održavanje internetskih stranica
6. izrada oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
7. marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.

## SKUPINA 3 - PRUŽANJE USLUGE VIDEĆEG PRATITELJA

### Element 1: Upravljanje projektom i administracija

1. angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom
2. ostale aktivnosti povezane s provođenjem i upravljanjem projektnim aktivnostima

### Element 2: Pružanje usluge videćeg pratitelja osobama s invaliditetom

1. utvrđivanje korisnika kojima će se pružati usluga videćeg pratitelja
2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao videći pratitelji
3. zapošljavanje videćih pratitelja





4. koordinacija videćih pratitelja, ukoliko se kroz projekt usluga pruža za više od jednog pripadnika/ce ciljne skupine
5. pružanje usluge videćeg pratitelja slijepim osobama (pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima (odlazak k liječniku, stomatologu, u ljekarnu, trgovinu, poštu, banku, Centar za socijalnu skrb, kulturno-zabavne institucije, općine, matičnog ureda itd.), ovisno o potrebi slijepice osobe; obuka za obavljanje kućanskih poslova; pomoć pri obavljanju administrativnih poslova slijepim osobama koje žive same– čitanje (dokumenata, pošte, uputnica, doznaka, receptata, uputa za korištenje itd.) i pisanje po potrebi)
6. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge videćeg pratitelja vezana uz unaprjeđenje usluge videćeg pratitelja za korisnika kojem će ista biti pružana
7. evaluacija rada videćih pratitelja

### Element 3: Promidžba i vidljivost

1. organizacija promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.)
2. organizacija okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge)
3. nabava vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.
4. priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava
5. uspostava i održavanje internetskih stranica
6. izrada oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
7. marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.

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

### 3.4 Neprihvatljive aktivnosti

---

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive:

- projekti koji se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- projekti koji se odnose isključivo ili većinski na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;
- jednokratni projekti poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događanja. Takve aktivnosti se mogu financirati samo ako su dijelom šireg projekta. U tu svrhu, same pripremne aktivnosti za konferenciju i slična događanja ne predstavljaju takav širi projekt;
- projekti koji se odnose isključivo na razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata;
- projekti koji se odnose isključivo ili prvenstveno na kapitalna ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila;



- projekti koje se odnose isključivo na istraživanje;
- projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- profitne aktivnosti;
- projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću;
- ostale aktivnosti koje nisu neophodne za ostvarenje ciljeva ovog Poziva.

### 3.5 Informiranje i vidljivost

Korisnik i (ako je primjenjivo) partner mora/ju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenih u dokumentu **Uputa za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020**<sup>44</sup> Korisnik i partner(i) su dužni poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. sufinanciranog od strane Europskog socijalnog fonda.

<sup>44</sup><http://www.esf.hr/vazni-dokumenti/>



## 4. FINANCIJSKI ZAHTEVI

### 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, 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:

1. u skladu su sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda,
2. povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
3. da su nastali u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;
4. stvarnost nastanka kod Korisnika, osim u slučajevima navedenim u članku 13. stavku 5. Uredbe 1304/2013 o Europskom socijalnom fondu;
5. da su 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.;
6. dokazivost 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 prihvatljivi za sufinanciranje;
7. usklađenost s pravilima o državnim potporama, kao što je utvrđeno u članku 107. UFEU ili pravilima o de minimis potporama, ako je primjenjivo;
8. usklađenost s primjenjivim pravilima javne nabave;
9. usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

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

#### 1. IZRAVNI TROŠKOVI

**Izravni troškovi** su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s provedbom i ostvarenjem ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom



aktivnošću može dokazati. Takvi troškovi uključuju troškove za koje se može utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti.

Izravni troškovi obuhvaćaju dvije podkategorije troškova:

- a) *izravni troškovi osoblja*
- b) *ostali izravni troškovi:*

#### a) IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

**Izravni troškovi osoblja su izravni troškovi rada koji se temelje na ugovoru o radu i iznimno na ugovoru za obavljanje studentskoga posla u slučaju kada Korisnik nije mogao ostvariti zapošljavanje temeljem ugovora o radu o čemu je dužan i osigurati dokaz.**

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je **izravno** uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. voditelja projekta, administratora, osobnog asistenta, tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika, videćeg pratitelja, koordinatora osobnih asistenata/tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika/videćih pratitelja). **Naknade i plaće koje se isplaćuju u korist sudionika u projektu ne smatraju se izravnim troškovima osoblja.**

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.

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju i naknade za obavljeni studentski posao te ostale doprinose i naknade, izuzev naknada posredniku, a koje se isplaćuju u skladu sa Zakonom o obavljanju studentskih poslova, a koji su uključeni u trošak za rad osoblja zaposlenog temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla i koji proizlaze iz pravnog okvira kojim se uređuje područje obavljanja studentskoga posla.

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.<sup>45</sup>

Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno čl. 68., stavak 2. Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji (12 uzastopnih mjeseci)

<sup>45</sup> <http://www.esf.hr/vazni-dokumenti/>



bruto 2 iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati. **Naknade i plaće osobnog asistenta, tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika i videćeg pratitelja ne mogu se izračunati korištenjem standardne veličine jediničnih troškova.** Godišnji bruto (bruto 2) iznos troškova plaće osoblja uključuje plaće, poreze, obavezne doprinose, 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 radnog prava. Pri tome se primjenjuje važeća Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020., odjeljak 3. „Primjena pojednostavljene mogućnosti financiranja plaća – Standardne veličine za troškove osoblja“.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi podnošenju prijave na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava. U slučajevima kada djelatnik nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja u punom radnom vremenu, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec tj. za koje je primila plaću. Pri tome će se prosječni iznos bruto 2 troškova plaće tijekom uzastopnih mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće (prosječni bruto 2 iznos plaće pomnožen s 12 mjeseci).

Također se može uzeti u obzir osoblje zaposleno u nepunom radnom vremenu, ali samo ako je u istom statusu zaposleno u referentnom razdoblju 12 i više mjeseci u nizu. Tada se godišnji bruto 2 iznos troškova plaća izračunava tako da se zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća za 12 uzastopnih mjeseci podijeli sa stvarnim brojem radnih sati osobe zaposlene u nepunom radnom vremenu (radni sati uključuju sate bolovanja na teret poslodavca, plaćene praznike i godišnji odmor). Dobiveni rezultat pomnoži se s redovnim godišnjim fondom sati za puno radno vrijeme za referentno razdoblje od 12 mjeseci. Godišnji bruto 2 iznos troškova plaće određenog zaposlenika tada se dijeli s 1720, a satnica, i po mogućnosti planirani broj sati za koji se predviđa da će zaposlenik raditi na projektu, trebaju biti uključeni u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kao zasebna proračunska stavka u okviru kategorije “troškovi osoblja”.

Ukoliko prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća relevantnog broja zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova. Jedinični troškovi po satu definiraju se prema funkcijama koje pojedini djelatnici obavljaju na projektu.

Izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke te je za ovu vrstu troškova u prijavnim obrascu A, Elementi projekta i proračun pri unosu svake stavke u stupcu "Oznake" potrebno odabrati "izravni troškovi osoblja". Za izravne troškove osoblja





izračunate primjenom jediničnih troškova po satu potrebno je uz već odabranu oznaku "izravni troškovi osoblja" dodati i oznaku "standardna veličina".

Satnica utvrđena ugovorom je fiksna za projekte kod kojih je provedba manja ili jednaka 24 mjeseca. U slučaju kada se projekt provodi duže od 24 mjeseca, trošak osoblja po satu mora se revidirati po isteku razdoblja provedbe od 24 mjeseca na temelju novijih stvarnih podataka o troškovima plaća. Izmijenjena satnica primjenjiva od 25.-og mjeseca do završetka provedbe, izračunava se na gore opisani način uzimajući u obzir razdoblje od 13.-og do 24.-og mjeseca provedbe.

### **UVJETI VEZANI UZ ZAPOŠLJAVANJE:**

**Skupina 1:** Osoba koja će biti zaposlena kao **osobni asistent** mora udovoljavati sljedećim uvjetima:

- imati:
  - najmanje završenu srednju školu ili
  - osnovnu školu i završen tečaj za njegovatelja ili osobnog asistenta
- te
- nije član obitelji korisnika osim u iznimnim slučajevima (izoliranost terena na kojem živi korisnik, specifične zdravstvene situacije korisnika zbog koje je potrebna usluga za koju je osposobljen upravo član obitelji koji se predlaže za asistenta i sl.) za što je potrebno ishoditi odobrenje Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

Osoba može biti zaposlena kao osobni asistent temeljem *ugovora o radu* ili iznimno temeljem *ugovora za obavljanje studentskoga posla*.

***Napomena: Zapošljavanje temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla je iznimno dopušteno kao zamjena za godišnji odmor ili bolovanje zaposlenog osobnog asistenta i/ili u slučaju kada Korisnik nije mogao ostvariti zapošljavanje temeljem ugovora o radu (npr. dokaz o objavljenom natječaju i/ili njegovim rezultatima, potvrda nadležne službe HZZ itd.), o čemu je dužan i osigurati dokaz.***

Osnovica za izračun mjesečne naknade za rad osobnog asistenta zaposlenog temeljem ugovora o radu je **2.000,00 kn neto za polovicu ukupnog mjesečnog fonda sati rada** po korisniku. Mjesečna naknada ne može biti viša od propisanog iznosa, ali može biti uvećana za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu.

Rad osobnog asistenta koji uključuje fleksibilno radno vrijeme, kao i mogućnost rada neradnim danima i blagdanima te u večernjim satima, a prema dogovoru korisnika i osobnog asistenta mora



biti kao takav definiran ugovorom o radu. Svi dodaci na plaću se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu.

Mjesečna naknada za rad osobnog asistenta zaposlenog temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla obuhvaća naknadu za obavljeni studentski posao koja može iznositi najviše 2.000,00 kn neto za polovicu ukupnog mjesečnog fonda sati rada po korisniku uvećanu za doprinose i naknade koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o obavljanju studentskih poslova.

**SKUPINA 2:** Osoba koja će biti zaposlena kao **tumač/prevoditelj hrvatskog znakovnog jezika** mora udovoljavati sljedećim uvjetima:

- imati završenu edukaciju/tečaj za tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika u trenutku sklapanja ugovora o radu ili ugovora za obavljanje studentskoga posla za pružanju ove usluge.

Osoba može biti zaposlena kao tumač/prevoditelj hrvatskog znakovnog jezika temeljem *ugovora o radu* ili iznimno temeljem *ugovora za obavljanje studentskoga posla*.

***Napomena: Zapošljavanje temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla je iznimno dopušteno kao zamjena za godišnji odmor ili bolovanje zaposlenog tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika i/ili u slučaju kada Korisnik nije mogao ostvariti zapošljavanje temeljem ugovora o radu (npr. dokaz o objavljenom natječaju i/ili njegovim rezultatima, potvrda nadležne službe HZZ itd.), o čemu je dužan i osigurati dokaz.***

Najviša naknada koja se može zatražiti iz financijskih sredstava ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga za plaće osoba koje će pružati usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika koji je sklopio ugovor o radu može iznositi najviše **6.400,00 kn bruto II za puno radno vrijeme** ili za nepuno radno vrijeme proporcionalno broju odrađenih sati, ali u okviru bruto iznosa plaće za puno radno vrijeme, uvećano za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu.

Najviša naknada koja se može zatražiti iz financijskih sredstava ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga za rad tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika zaposlenog temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla obuhvaća naknadu za obavljeni studentski posao koja može iznositi najviše 6.400,00 kn bruto za puno radno vrijeme ili za nepuno radno vrijeme proporcionalno broju odrađenih sati, ali u okviru bruto iznosa plaće za puno radno vrijeme, uvećana za doprinose i naknade koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o obavljanju studentskih poslova.



**SKUPINA 3:** Osoba koja će biti zaposlena kao **videći pratitelj** mora udovoljavati sljedećim uvjetima:

- imati najmanje srednju stručnu spremu (SSS)

Osoba može biti zaposlena kao videći pratitelj temeljem *ugovora o radu* ili iznimno temeljem *ugovora za obavljanje studentskoga posla*.

***Napomena: Zapošljavanje temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla je iznimno dopušteno kao zamjena za godišnji odmor ili bolovanje zaposlenog videćeg pratitelja i/ili u slučaju kada Korisnik nije mogao ostvariti zapošljavanje temeljem ugovora o radu (npr. dokaz o objavljenom natječaju i/ili njegovim rezultatima, potvrda nadležne službe HZZ itd.), o čemu je dužan i osigurati dokaz.***

Najviša naknada koja se može zatražiti iz financijskih sredstava ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga za plaće osoba koje će pružati usluge videćeg pratitelja koji je sklopio ugovor o radu može iznositi najviše **6.400,00 kuna bruto II za puno radno vrijeme** ili za nepuno radno vrijeme proporcionalno broju odrađenih sati, ali u okviru bruto iznosa plaće za puno radno vrijeme, uvećano za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu.

Najviša naknada koja se može zatražiti iz financijskih sredstava ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga za rad videćeg pratitelja zaposlenog temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla obuhvaća naknadu za obavljeni studentski posao koja može iznositi najviše 6.400,00 kn bruto za puno radno vrijeme ili za nepuno radno vrijeme proporcionalno broju odrađenih sati, ali u okviru bruto iznosa plaće za puno radno vrijeme, uvećana za doprinose i naknade koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o obavljanju studentskih poslova.

U prijavnim obrascu A, Elementi projekta i proračun, izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke te je za ovu vrstu troškova pri unosu svake stavke u stupcu "Oznake" potrebno odabrati oznaku "izravni troškovi osoblja". Troškovi koji se temelje na ugovoru za obavljanje studentskoga posla unose se kao dvije stavke od kojih jedna sadrži troškove naknade za obavljeni studentski posao i doprinosa koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o obavljanju studentskih poslova za koju se odabire oznaka "izravni troškovi osoblja", a druga sadrži troškove naknade posredniku i nema oznake.

## **b) OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI**

### 1. Troškovi putovanja u zemlji za osobe izravno uključene u provedbu projekta;

- dnevnice;



- *troškovi smještaja;*
- *troškovi putovanja*

## 2. Troškovi sudjelovanja **ciljnih skupina** u projektnim aktivnostima

- a) Troškovi putovanja u zemlji za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima;*
- b) Troškovi vezani uz sudjelovanje pripadnika ciljnih skupina na edukacijama*

## 3. Troškovi **vanjskih usluga**

### *a) Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt:*

- *usluge prevođenja;*
- *usluge edukacije vezane uz pružanje i korištenje usluga za sve skupine;*
- *usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije.*
- *usluga evaluacije projekta ako je predviđeno projektom,*
- *materijali i drugi popratni troškovi vezano uz provedbu aktivnosti.*

### *b) Troškovi najma prostora i opreme za edukacije ili za provedbu aktivnosti u projektu.*

### *c) Catering (ako je povezano s organizacijom projektnih aktivnosti)*

## 4. 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);*
- *troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.;*
- *priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava;*
- *uspostava i održavanje internetskih stranica;*
- *troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;*
- *marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.;*
- *troškovi promocije usluga (npr. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.)*

## 2. NEIZRAVNI TROŠKOVI





U neizravne prihvatljive troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu izravno povezani ili se ne mogu izravno povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.

Takvi troškovi uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji.

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

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja, sukladno članku 68. Stavku 1. (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013.

**Izračun:**

$$C = A \times B$$

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (poglavlje 4.1.1. –TOČKA 1 a)

B= Fiksna stopa (15%)

C= Neizravni troškovi

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

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

Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo (PT2 – Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU pri Hrvatskom Zavodu za zapošljavanje) tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, na temelju provjere, proporcionalno utječe i na iznos neizravnih troškova izračunatih primjenom fiksne stope.

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

Ukupno prihvatljivi troškovi projekta = **A+C+D**

**A=** Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (poglavlje 4.1.1. –TOČKA 1 a)



**C=** Neizravni troškovi

**D=** Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova (poglavlje 4.1.1. –TOČKA 1 b)

Nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“, pod Elementom "Upravljanje projektom i administracija" uvrštava stavku troška pod nazivom „Ukupni neizravni troškovi projekta“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka (15%) na zbroj svih izravnih troškova osoblja, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku "indirektni trošak". Dakle, primjenjuje se točno 15% na iznos naveden pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“ u „Sažetku troškova po oznakama“ na stranici 5 Prijavnog obrasca A.

Postotak neizravnih troškova ugovara se u iznosu od 15% ukupnih izravnih troškova osoblja što znači da u „Sažetku troškova po oznakama“ na stranici 5 Prijavnog obrasca A iznos naveden pod „Ukupan iznos indirektnih troškova“ mora iznositi točno 15% iznosa navedenog pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“.

Svi projektni prijedlozi moraju imati uključenu kategoriju neizravnih troškova od 15 %, slijedom čega se, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos fiksne stope (15%) dodaje, odnosno prilagođava konačno utvrđenom iznosu izravnih troškova osoblja. Jedino u slučaju prilagodbe fiksne stope može doći do povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A), ali samo do najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa. Ukoliko su nakon prilagodbe fiksne stope ukupni prihvatljivi troškovi veći od najvišeg propisanog iznosa bespovratnih sredstava, prijavitelj će morati provesti korekciju na odgovarajućim izravnim troškovima bez mogućnosti umanjenja pokazatelja zbog prilagodbi vezanih uz mijenjanje iznosa fiksne stope.

#### 4.1.2 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)
- kupnja rabljene opreme;
- kupnja opreme i vozila;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečajja i provizija na valutni tečaj;



- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i ostali troškovi financijske prirode;
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina;
- 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 15% izravnih troškova osoblja), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova
- doprinosi u naravi;
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta, koju nabavlja Korisnik;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- neizravni troškovi koji premašuju 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi izrade studijskih programa;
- troškovi sudjelovanja zaposlenika korisnika i partnera na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i drugim oblicima usavršavanja povezani s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera
- troškovi aktivnosti koje se provode izvan Republike Hrvatske
- troškovi rada osobnih asistenata, tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika i videćih pratitelja temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla u slučaju kada Korisnik nije dokazao nemogućnost zapošljavanja temeljem ugovora o radu. Navedeno se ne odnosi na troškove rada temeljem ugovora za obavljanje studentskoga posla u slučaju zamjene za godišnji odmor ili bolovanje;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt temeljem ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju temeljem ugovora o radu;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju
- temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);



- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije korisnicima kojima se pružanje usluge financira putem javnog poziva za udruge koje pružaju uslugu osobne asistencije osobama s invaliditetom Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije i/ili tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika i/ili videćeg pratitelja u trajanju dužem od 24 mjeseca za pojedinog korisnika
- troškovi koordinacijskih aktivnosti ukoliko je u projektne aktivnosti uključen samo jedan pripadnik ciljne skupine
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta

#### 4.2 Prihodi od projektnih aktivnosti

---

Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Prihvatljivi izdaci operacije koja će se sufinancirati iz ESI fondova umanjuju se neto prihodima koji nisu uzeti u obzir u trenutku odobrenja operacije i koji su izravno ostvareni samo u vrijeme njezine provedbe, najkasnije do podnošenja završnog zahtjeva za plaćanje od strane korisnika







## 5. POSTUPAK PRIJAVE

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

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

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). Uredovno vrijeme Pisarnice je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 15:30 sati. Dostavljač će pri predaji projektnog prijedloga dobiti od djelatnika Pisarnice potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom (sat i minute) predaje projektne prijave.

U slučaju podnošenja projektnog prijedloga **poštanskom pošiljkom**, podatak o datumu i vremenu (sat i minute) predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datum i vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga zabilježen na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge.

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, ili broj pošiljke na temelju kojeg se može utvrditi datum slanja, takav projektni prijedlog se



isključuje. Ukoliko zabilježeni datum 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). Ukoliko na taj zahtjev prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenom datumu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

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

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

- a) referentni broj UP.02.2.2.09 i naziv Poziva „Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza 2 “
- 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 prijave znači da se prijavitelj i, u slučaju projektnog partnerstva, svi partneri slažu s uvjetima poziva i kriterijima za ocjenjivanje.

Projektni prijedlozi dostavljeni na neki drugi način, ili predani prije objave Poziva, predani u razdoblju trajanja obustave poziva, ili predani nakon zatvaranja Poziva bit će odbačeni.

Zaprimljene prijave ne vraćaju se prijaviteljima.

Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako slijedi:

### 1. Prijavni obrazac A

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička verziju 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 verzija treba biti dostavljena na CD-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)<sup>46</sup>**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-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) (ako je primjenjivo) Za svakog partnera potrebno je dostaviti zasebnu izjavu.**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: originalna papirnata verzija Izjave datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta (ukoliko je primjenjivo). Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-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)<sup>47</sup>. Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za prijavitelja i svakog projektnog partnera.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: Elektronička preslika dokumenta. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

5. **Dokumenti iz kojih je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.2.1, odnosno 2.2.2 za prijavitelja i sve partnere:** Za prijavitelja i svakog partnera provjeru će PT2 izvršiti uvidom u Registar udruga. Međutim, ukoliko udruga, savez, zajednica, mreža, koordinacija ili drugi oblik udruživanja udruga u Registru udruga pod djelatnošću ili područjem djelovanja nema utvrđeno djelovanje relevantno za odabranu skupinu Poziva te Registar udruga ne sadrži zadnju verziju skeniranog statuta udruge, saveza, zajednice, mreže, koordinacije ili drugog oblika udruživanja udruga i potvrdu o usklađenosti istog, potrebno je u sklopu projektnog prijedloga dostaviti zadnju verziju statuta odobrenog od nadležnog ureda državne uprave.

<sup>46</sup> Ukoliko se prijavitelj sam prijavljuje na projekt, u obrascu se briše dio koji se odnosi na Izjavu o partnerstvu.

<sup>47</sup> Stanje duga svaka fizička i pravna osoba može korištenjem internetskog servisa e-Porezna provjeriti u bilo kojem trenutku



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

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

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

Vežano uz točku 2. i 3. Izjave koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje i koja nije u mandatu ne smatraju se valjanim dokumentom.

Vežano uz točku 5., udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN 74/14, 70/17) 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.

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

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe 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.

### 5.3 Rok za podnošenje projektnih prijedloga

---

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog Poziva. Rok za podnošenje projektnih prijedloga u sklopu pojedine skupine ističe danom donošenja odluke o financiranju za posljednji projektni prijedlog koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva unutar pojedine skupine. PT1 može također zatvoriti poziv i ukoliko nakon donošenja odluke o financiranju preostala dostupna financijska sredstva u okviru pojedine skupine nisu dostatna za ugovaranje sljedećeg projektnog prijedloga.

PT1 dužno je objaviti informaciju u vezi iscrpljivanja raspoloživih financijskih sredstava isti dan na mrežnim stranicama Poziva.

Krajnji rok za dostavu projektnih prijava za sve tri skupine je 31.12.2019. godine. Nakon navedenog datuma, PT2 zaprimljene prijave neće uzimati u obzir.

### 5.4 Izmjene i dopune Poziva

---

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

Do trenutka podnošenja projektnog prijedloga, prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijava i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga primjenjivat će se na projektne prijedloge predane na Poziv nakon isteka roka obustave te nadalje, a u skladu s objavljenim izmjenama i dopunama Poziva <sup>48</sup>. Iste neće utjecati na postupak dodjele bespovratnih sredstava za već podnesene projektne prijedloge.

### 5.5 Obustava i zatvaranje poziva na dostavu projektnih prijedloga

---

U slučaju potrebe za:

<sup>48</sup> Ove izmjene i dopune Uputa za prijavitelje stupaju na snagu istekom roka obustave – 12. srpnja 2019. do kraja dana i primjenjuju se na projektne prijedloge predane nakon isteka navedenog roka obustave.



- obustavljanjem pokrenutog Poziva (prije iscrpljenja financijske omotnice) i/ili
- zatvaranjem pokrenutog Poziva (iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice) ranije no što je predviđeno objavljenom dokumentacijom Poziva

Poziv otvoren za pojedinu skupinu će biti obustavljen u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 105% ukupno raspoloživog iznosa predviđenog za pojedinu skupinu u sklopu Poziva.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku na središnjoj internetskoj stranici <http://www.esf.hr/> i <https://strukturnifondovi.hr/>, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- Poziv zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja).

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 kojoj fazi 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 odabira.

Navedena obavijest objavljuje se na središnjoj internetskoj stranici <http://www.esf.hr/> i <https://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 PT2. U slučaju zaprimanja dopune i/ili ispravka, takva dokumentacija neće biti uzeta u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici.

### Pitanja i odgovori

Pitanja u vezi s PDP-om prijavitelji šalju elektroničkim putem na adresu [esf@mdomsp.hr](mailto:esf@mdomsp.hr).

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla u vrijeme obustave ili nakon što je Poziv zatvoren.

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

### Predstavljanje Poziva i informativna radionica

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirano predstavljanje Poziva uključujući informativnu radionicu najkasnije 21 kalendarski dan od datuma objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama ESI fondova <https://strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/> najmanje 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja. Način prijave za radionice bit će pravovremeno objavljen i javno dostupan.

### Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM
<b>Rok za podnošenje projektnog prijedloga</b>	Do iscrpljenja financijske omotnice
<b>Rok za postavljanje pitanja</b>	Kontinuirano do zatvaranja poziva
<b>Rok za objavu pitanja i odgovora</b>	Najkasnije 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja svakog pitanja
<b>Informacija prijavitelju o stanju</b>	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja



<b>prijave nakon administrativne provjere</b>	odluke o statusu projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).
<b>Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete</b>	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).
<b>Dostava Odluke o financiranju</b>	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o financiranju.
<b>Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava</b>	U roku od 30 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju

Obrazloženo





## 6. POSTUPAK DODJELE

Provjera kvalitativnih aspekata projektnih prijedloga vrši se na temelju pozivom utvrđenog kvalitativnog minimuma (praga), bez međusobne usporedbe projektnih prijedloga, po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga. Projekti se odabiru za financiranje do iskorištenja financijske omotnice Poziva.

Također, projektni prijedlozi se u fazi administrativne provjere obrađuju prema datumu zaprimanja, prema čemu se i upućuju u daljnje faze dodjele. Ukoliko se s pristiglim projektnim prijedlozima može osigurati iskoristivost financijske omotnice, postupak dodjele ne mora biti proveden za sve pristigle projektne prijedloge, neovisno o tome u kojoj se fazi postupka dodjele projektni prijedlog nalazi. Projektni prijedlozi za koje postupak dodjele neće biti proveden iz navedenog razloga, u slučaju otvaranja financijske omotnice, ponovno se uključuju u postupak dodjele sukladno datumu i vremenu podnošenja. Prijavitelji će o navedenom statusu biti obaviješteni pisanim putem.

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze prema sljedećem redoslijedu:

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

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, provodi se u fazi procjene kvalitete, no ukoliko se po pojedinom projektnom prijedlogu pokaže potreba za ranijom provjerom, PT2 može navedenu provjeru predmetnog projektnog prijedloga izvršiti i u administrativnoj fazi.

Ukoliko projektni prijedlog ne prođe pojedini element provjere, za njega nije potrebno provođenje cjelokupne faze provjere, već provjera projektnog prijedloga završava s dijelom elementa provjere koji nije zadovoljen.

Provjera prihvatljivosti (što uključuje elemente 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.



PT2 - 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. faze postupka dodjele bespovratnih sredstava i to:

- uspješne prijavitelje - da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za sljedeću fazu dodjele
- neuspješne prijavitelje - da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeću fazu 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 zaprimljen e-mail s potvrdom „isporučeno/pročitano“. U svrhu dokazivanja slanja dovoljno je da je obavijest uspješno poslana samo na jedan od navedenih načina. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave koji je nastupio prvi.

Ako se ponovljena pisana obavijest kojom se prijavitelj/Korisnik obavještava o isključenju njegova projektnog prijedloga iz (daljnjeg) postupka dodjele ili 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/Korisnik naznačio u projektnom prijedlogu i/ili u pisanoj obavijesti nadležnom tijelu, smatra se da je obavljena protekom navedenog roka.

## 6.1 Administrativna provjera

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

Projektni prijedlozi moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1 i 5.3. Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 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 predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen.	Ne
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga.	Da
4) Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u propisanim granicama sukladno točki 1.6	Ne
5) Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.	Da
6) Projektni prijedlog istovjetan je u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca (tamo gdje su zatražene obje verzije).	Da
7) Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim predlošcima.	Da
8) Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente. Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe, datirani i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da
9) Predviđeno trajanje projekta je najmanje 24 a najviše 30 mjeseci.	Da

Ukoliko 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

U svrhu provedbe faze procjene kvalitete PT2 osniva Odbor za odabir projekata (OOP). OOP vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira na temelju metodologije definirane u Uputama za prijavitelje, te provodi provjeru prihvatljivosti projektnih aktivnosti, a PT2 vrši provjeru prihvatljivosti prijavitelja i partnera, projekta i provjeru prihvatljivosti izdataka.

### Provjera prihvatljivosti prijavitelja (i partnera ako je primjenjivo)

Prihvatljivost prijavitelja (i partnera ako je primjenjivo)	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1. Prijavitelj (ako je primjenjivo i Partner) je prihvatljiv po obliku pravne ili fizičke osobnosti.	Da



2. Prijavitelj (ako je primjenjivo i Partner) 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**.

### **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 se provjerava i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka za projektni prijedlog, u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013, pravilima za pojedine Fondove i važećim Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda.

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

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Operacija/projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A; Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
2.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	Prijavni obrazac A	Da
3.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
4.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja	Da



		(Obrazac 2)	
5.	Projekt doprinosi pokazatelju CO16 Sudionici s invaliditetom.	Prijavni obrazac A	Da

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Cilj projekta je u skladu s općim i specifičnim ciljem odabrane skupine predmetne dodjele bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A	Da
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetnog Poziva u sklopu skupine za koju je podnesena prijava.	Prijavni obrazac A	Da

Ako je potrebno, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 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 u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se može brisati iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

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

Ukoliko prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, potrebno je dostaviti cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo da se izračun temelji na relevantnom broju zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

		<b>Mogućnost traženja</b>
--	--	---------------------------





Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka	zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.	Da
2.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka svrha projekta nije ugrožena.	Da
3.	Ukupan iznos prihvatljivih izravnih troškova nije se povećao u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A	Da
4.	U slučaju prilagodbe fiksne stope i povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A), udio bespovratnih sredstava nije veći od prvobitno zatraženog postotka bespovratnih sredstava i najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa.	Da
5.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka u proračun projekta čija je vrijednost bespovratnih sredstava jednaka ili manja od 385.000,00 kuna uključena je kategorija neizravnih troškova koji se izračunavaju primjenom fiksne stope.	Ne

Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 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). Ukoliko iznos zatraženih sredstava u ispravljenom proračunu projekta padne ispod najmanjeg iznosa bespovratnih sredstava definiranih Pozivom, isto nema utjecaja na prihvatljivost projekta.

Tijekom provedbe postupka provjere prihvatljivosti izdataka ukupan iznos prihvatljivih izravnih troškova ne može se povećati u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. Za sve projektne prijedlozi koji imaju uključene izravne troškove osoblja, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos fiksne stope (15%) se dodaje, odnosno prilagođava konačno utvrđenom iznosu izravnih troškova osoblja. Jedino u slučaju prilagodbe



fiksne stope može doći do povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A). Bepovratna sredstva povećat će se do prvobitno zatraženog postotka sufinanciranja, ali samo do najvišeg mogućeg iznosa bepovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa. Ukoliko su nakon prilagodbe fiksne stope ukupna bepovratna sredstva veća od najvišeg propisanog iznosa bepovratnih sredstava, prijavitelj će morati provesti korekciju na izravnim troškovima bez mogućnosti umanjjenja pokazatelja zbog prilagodbi vezanih uz mijenjanje iznosa fiksne stope.

### Ocjenjivanje kvalitete

Cilj ocjenjivanja je kvalitativna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira zadanim Pozivom. Ocjenu kvalitete vrše minimalno dva ocjenjivača OOP-a prema dolje definiranim kriterijima. Rezultat bodovanja čini prosjek ocjena ocjenjivača.

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke. Svaki odjeljak vrednuje se ocjenom 1 ili 5 na sljedeći način: 1 = loše i 5 = izvrsno.

R.br.	Kriteriji	Bod	Koeficijent	Max. ostvarivi zbroj	Izvor provjere
1.	<b><i>Važnost projektnog prijedloga u odnosu na ciljeve predviđene Pozivom</i></b>				
	Postoji jasna povezanost između svrhe i ciljeva projekta te općeg i specifičnog cilja Poziva.	5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Elementi projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta</i>
	Nije jasna povezanost između svrhe i ciljeva projekta te općeg i specifičnog cilja Poziva.	1			
2.	<b><i>Doprinos projekta ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima iz područja borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti</i></b>				



U projektnoj prijavi jasno je razrađena poveznica između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u relevantnim područjima.	5	4	20	Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta
U projektnoj prijavi nije adekvatno razrađena poveznica između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u relevantnim područjima.	1			
<b>3.</b>	<b>Relevantnost aktivnosti prijedloga projekta u odnosu na ciljne skupine Poziva</b>			
U prijavi su jasno opisane ciljne skupine, način njihova uključivanja u projektne aktivnosti te utjecaj predloženih aktivnosti na iste.	5	4	20	Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta
U prijavi su nedovoljno opisane ciljne skupine, način njihova uključivanja u projektne aktivnosti te utjecaj predloženih aktivnosti na iste	1			
<b>4.</b>	<b>Koliko su adekvatni operativni kapaciteti prijavitelja</b>			
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provedbi nacionalnih i/ili EU projekata.	5	2	10	Prijavni obrazac A - Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera
Prijavitelj sam ili u partnerstvu nema iskustvo u provedbi nacionalnih ili EU projekata.	1			
<b>5.</b>	<b>Očekivana održivost rezultata projekta</b>			
U projektnom prijedlogu opisane su mjere financijske ili institucionalne održivosti	5	4	20	Prijavni obrazac A - Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta
U projektnoj prijavi nisu opisane mjere osiguranja održivosti.	1			





<b>6.</b>	<b>Doprinos prijedloga projekta postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a tj Uključenost horizontalnih politika koje podržava OP (jednake mogućnosti, održivi razvoj i zaštita okoliša, te promicanje načela dobrog upravljanja)</b>			
Projekt doprinosi barem jednoj horizontalnoj temi.	5	2	10	<i>Prijavni obrazac A - Horizontalne teme</i>
Projekt ima neutralan utjecaj na horizontalne teme.	1			
<b>7.</b>	<b>Regionalna jednakost u pružanju socijalnih usluga</b>			
Projekt se provodi u barem jednoj županiji koja se navodi kao potpomognuto područje <sup>49</sup>	5	2	10	<i>Prijavni obrazac A Podaci o lokaciji projekta</i>
Projekt se ne provodi niti u jednoj županiji koja se navodi kao potpomognuto područje.	1			
			<b>TOTAL</b>	<b>110</b>

Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu minimalno 66 bodova (60% od maksimalnog broja bodova) neće biti uzete u daljnje razmatranje.

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

Ukoliko prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o točnom vremenu podnošenja projektne prijedloga poštom pošiljkom, a na paketu/omotnici je vidljiv datum slanja projektne prijedloga, PT2 će takve zaprimljene projektne prijedloge rangirati na način da

<sup>49</sup> Temeljem vrijednosti Indeksa razvijenosti i pokazatelja za izračun indeksa razvijenosti prema novom modelu izračuna na županijskoj razini (razdoblje 2014 - 2016.) - Krapinsko-zagorska, Koprivničko-križevačka, Šibensko-kninska, Osječko-baranjska, Karlovačka, Požeško-slavonska, Brodsko-posavska, Bjelovarsko-bilogorska, Ličko-senjska, Vukovarsko-srijemska, Sisačko-moslavačka

[https://razvoj.gov.hr/UserDocImages/O%20ministarstvu/Regionalni%20razvoj/indeks%20razvijenosti/Vrijednosti%20indeksa%20razvijenosti%20i%20pokazatelja%20za%20izra%C4%8Dun%20indeksa%20razvijenosti%20jedinice%20podru%C4%8Dne%20\(regionalne\)%20samouprave.pdf](https://razvoj.gov.hr/UserDocImages/O%20ministarstvu/Regionalni%20razvoj/indeks%20razvijenosti/Vrijednosti%20indeksa%20razvijenosti%20i%20pokazatelja%20za%20izra%C4%8Dun%20indeksa%20razvijenosti%20jedinice%20podru%C4%8Dne%20(regionalne)%20samouprave.pdf)



prednost imaju svi projektni prijedlozi koji su na taj dan predani, a za koje je moguće nedvojbeno utvrditi službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga.

Ukoliko više projektnih prijedloga ima naveden isti datum i vrijeme ili nema osigurano službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prednost u rangiranju imaju oni projektni prijedlozi s ranijim datumom i vremenom zaprimanja i registracije u 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 unutar pojedine skupine.

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

Rezervna lista važeća je do zatvaranja Poziva.

### 6.3 Odluka o financiranju

---

Odluka o financiranju se donosi ili (a) zasebno za svaki projektni prijedlog i to po završetku postupka dodjele za svaki pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele; ili (b) skupno za određeni broj projektnih prijedloga po završetku postupka dodjele za svaki takav pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele. Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Izvješća o ocjenjivanju kvalitete.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku će pisanim putem obavijestiti prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje, one čiji projektni prijedlozi nisu odabrani, kao i one čiji se projektni prijedlozi nalaze na rezervnoj listi. Navedena obavijest sadržava najmanje Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupanju.

### 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, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 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 s postavljenim zahtjevima u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku mijenjati konstitutivne dijelove 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.

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

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

## 6.5 Prigovori

---

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupanja nadležnog Posredničkog tijela, imaju pravo podnijeti prigovor Komisiji za odlučivanje o prigovorima (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva čelnik Upravljačkog tijela. Prijavitelji mogu podnijeti prigovor u roku od 7 radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga zbog sljedećih razloga:

- povrede postupka opisanog u dokumentaciji predmetnog postupka dodjele sredstava;
- povrede sljedećih načela: jednakog postupanja; zabrane diskriminacije po bilo kojoj osnovi; transparentnosti; zaštite osobnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN, br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12), Zakonom o tajnosti podataka (NN, br. 79/07 i 86/12), Zakonom o zaštiti tajnosti podataka (urednički pročišćeni tekst, NN broj 108/96 ); razmjernosti; sprječavanja sukoba interesa; tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.





Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

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

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**  
**Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**  
**Komisija za odlučivanje o prigovorima**  
**Vukovarska 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 najmanje:

- podatke o prijavitelju (ime/naziv, adresa, OIB),
- naziv i referentni broj Poziva,
- razloge prigovora,
- potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe prijavitelja,
- ako je primjenjivo, punomoć za podnošenje prigovora.

Komisija odlučuje o prigovoru u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja prigovora, o čemu prijavitelje obavještava pisanim putem.

Odluku o prigovoru na prijedlog Komisije donosi čelnik Upravljačkog tijela/Osoba nadležna za poslove upravljanja i provedbe u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. koje obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo.

Odluka čelnika UT-a / Osobe nadležne za poslove upravljanja i provedbe u sklopu OPULJP-a kojom je odlučeno o prigovoru je konačna i nakon donošenja odluke kojom je odlučeno o prigovoru ne postoji mogućnost obraćanja prijavitelja UT-u i tijelima SUK-a u pogledu predmeta prigovora.

## 6.6 Zahtjevi za pojašnjenjem





Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja povezana s postupkom dodjele, zahtjev za pojašnjenjem podnosi tijelu nadležnom za pojedini postupak dodjele.

Podnošenja zahtjeva za pojašnjenjem ili zaprimanje odgovora nema utjecaja na rok za podnošenje prigovora.

Za faze administrativne provjere i procjene kvalitete:

Zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu [tecd@hzz.hr](mailto:tecd@hzz.hr), u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele.

Zahtjev koji se dostavlja poštom ili osobnom dostavom potrebno je dostaviti na adresu:

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

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza 2“

Za fazu donošenja Odluke o financiranju:

Zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu [esf@mdomsp.hr](mailto:esf@mdomsp.hr), u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele.

Zahtjev koji se dostavlja poštom ili osobnom dostavom potrebno je dostaviti na adresu:

**Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku,  
Trg Nevenke Topalušić 1, 10 000 Zagreb**

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza 2“. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.

## Rok mirovanja



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

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

Ukoliko je prigovor podnesen nakon provedene faze procjene kvalitete projektnih prijedloga ne može se donijeti Odluka o financiranju. Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku UT-a, 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 kad je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete (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 za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku kao Posredničkog tijela razine 1 i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata EU 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. Prijavitelj u bilo kojoj fazi postupka može povući projektnu prijavu dostavom odgovarajućeg zahtjeva PT2.



## 7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

### A. Prijavni obrasci:

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

### B. Prilozi:

1. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava - Posebni uvjeti
2. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava - Opći uvjeti
3. Postupci nabave za subjekte koji nisu obveznici ZJN

