

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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**Zaželi - Program zapošljavanja žena
UP.02.1.1.05**

Otvoreni trajni poziv



1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE	4
1.1 Uvod	4
1.2 Pravna osnova i strateški okvir	4
1.3 Pojmovi i kratice	7
1.4 Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga	9
1.5 Pokazatelji	11
1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava	14
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE	16
2.1 Prijavitelj i partneri	16
2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera	16
2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji	16
2.2.2 Prihvatljivi Partneri	17
2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i Partnera	17
2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	18
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	19
3.1 Lokacija	19
3.2 Trajanje i početak provedbe	19
3.3 Prihvatljive aktivnosti	19
3.4 Neprihvatljive aktivnosti	21
3.5 Informiranje i vidljivost	21
4. FINACIJSKI ZAHTJEVI	23
4.1 Prihvatljivost izdataka	23
4.1.1 Prihvatljivi izdaci	23
4.1.2 Neprihvatljivi izdaci	27
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti	29
5. POSTUPAK PRIJAVE	30
5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga	30
5.2 Povlačenje projektnog prijedloga	33
5.3 Rok za podnošenje projektnih prijedloga	33
5.4 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga	33
5.5 Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga	34
5.6 Otkazivanje Poziva	34
5.7 Dodatne informacije	34

6. POSTUPAK DODJELE	36
6.1 Administrativna provjera.....	37
6.2 Procjena kvalitete	38
6.3 Odluka o financiranju.....	46
6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	47
6.5 Prigovori	47
6.6. Zahtjevi za pojašnjenjima	48
6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	49
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	51



1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

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

1.1 Uvod

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2014.-2020. reguliran je Sporazumom o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Sporazum o partnerstvu). Sporazum o partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva strategije Europa 2020, kao i nacionalnih ciljeva, uz pomoć sredstava iz proračuna EU 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 ULJ, Prioritetne osi 2, Specifičnog cilja 9.i.1.: Borba protiv siromaštva i socijalne isključenosti kroz promociju integracije na tržište rada i socijalne integracije ranjivih skupina, i borba protiv svih oblika diskriminacije.

1.2 Pravna osnova i strateški okvir

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

1. Zakonodavstvo Europske unije



- a) **Uredba (EU) br. 1303/2013**¹ 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**² 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**³ 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**⁴ 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**⁵ 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**⁶ od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.
- g) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014**⁷ 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);

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

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

³ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf

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

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

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

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



- h) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014⁸** od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014)
- i) **Preporuka Europske komisije o Europskom stupu socijalnih prava²⁶** predstavlja niz ključnih načela i prava koja podupiru pošteno i dobro funkcioniranje tržišta rada i sustava socijalne skrbi u visoko konkurentnom socijalnom tržišnom gospodarstvu kojim se želi postići puna zaposlenost i socijalni napredak.

2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji⁹** (NN, 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 fonda¹⁰**, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (Narodne novine br. 107/2014, 23/2015) (Uredba);
- d) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (Narodne novine br. 149/14¹¹ i 14/16¹²),
- e) **Zakon o javnoj nabavi¹³** (Narodne novine br. 120/16)
- f) **Zakon o državnim potporama¹⁴** (Narodne novine, 47/14) (ZDP)
- g) **Uredba o indeksu razvijenosti** (NN 63/10, 158/13)
- h) **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti** (NN 158/13)
- i) **Članak 73. Zakona o socijalnoj skrbi** (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17)
- j) **Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti** (NN 16/17)

3. Strateški okvir

- a) **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije¹⁵** za korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova u razdoblju 2014.-2020.;
- b) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.¹⁶**
- c) **Nacionalna politika za ravnopravnost spolova 2011.-2015**
- d) **Strateško djelovanje za ravnopravnost spolova 2016.-2019.**

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

⁹ http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522_Ugovor_o_pristupanju.pdf

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

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

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

¹³ <http://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

¹⁴ <http://www.zakon.hr/z/464/zakon-o-dr%C5%BEavnim-potporama>

¹⁵ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf

¹⁶ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/OPULJP-hr-20150709.pdf>

²⁶ <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+REPORT+A8-2016-0391+0+DOC+XML+V0//HR>



- e) Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji za razdoblje od 2011. do 2016. godine
- f) Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014.-2020.)
- g) Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u RH u periodu od 2015. do 2017.
- h) Nacionalni program reformi 2017.
- i) Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije za korištenje EU strukturnih i investicijskih fondova za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020 (PS)
- j) Europa 2020.: Europska strategija za pametan, održiv i uključiv rast

1.3 Pojmovi i kratice

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	Projekt za financiranje odabire Upravljačko tijelo, ili se odabire pod njegovom nadležnošću, a u skladu s kriterijima koje je utvrdio Odbor za praćenje (OzP), a provodi ga Korisnik. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajuće prioritetne osi. Za potrebe ovih Uputa za prijavitelje, izraz „projekt“ ima isti smisao kao „operacija“.
Upravljačko tijelo (UT)	Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove rada i mirovinskoga sustava.
Posredničko tijelo (PT)	Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa.
Poziv na dostavu projektnih prijedloga	Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima.
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	<p>Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.</p> <p>U programskom procesu izrade Sažetka Operacija i prilikom postupka dodjele bespovratnih sredstava od strane PT1 podrazumijeva Tijelo državne ili javne uprave ili unutarnja ustrojstvena jedinica tijela državne ili javne uprave, koja priprema i provodi operacije unutar OP ULJP.</p> <p>Kod financijskih instrumenata – podrazumijeva Tijelo koje provodi financijski instrument sukladno članku 37. stavku 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013.</p> <p>Kod državnih potpora - podrazumijeva poslovni subjekt koji je primio potporu.</p> <p>Pojam Korisnik, tamo gdje je primjenjivo označava Korisnika i njegove Partnere.</p>
Partner	<p>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.</p>
Odluka o financiranju	<p>Odluka Upravljačkog tijela/Posredničkog tijela razine 1 kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.</p>
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	<p>Ugovor sklopljen između Korisnika, Upravljačkog tijela/Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna te druge financijske i provedbene uvjete.</p>



1.4 Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga

Svrha Poziva: Nakon što je hrvatsko gospodarstvo od 2009. godine bilježilo značajan pad realnog bruto domaćeg proizvoda, što je ostavilo teške i dugoročne posljedice na tržište rada, od 2015. godine ostvaren je rast BDP-a, koji je u posljednjem kvartalu 2016. godine iznosio 3,4%.¹⁷

Sukladno tome, podaci Državnog zavoda za statistiku prikazuju pad stope nezaposlenosti: u prosincu 2015. godine stopa nezaposlenosti iznosila je 17,6%, a u istom razdoblju 2016. godine 14,8%. Podaci Eurostat-a za 2015. godinu pokazuju stopu nezaposlenosti od 16,1%, a za 2016. godinu 13,3% što pak Hrvatsku čini trećom zemljom u Europi po stopi nezaposlenosti¹⁸.

Prema podacima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje iz veljače 2017. godine, broj nezaposlenih osoba iznosio je 238.934, od čega 134.543 (56,3%) žene.

Sudeći po tome, stopa nezaposlenosti u RH je i dalje veliki problem, unatoč navedenim pozitivnim promjenama na tržištu rada i smanjenju broja nezaposlenih osoba.

Visoka stopa nezaposlenosti u još nepovoljniji položaj stavlja žene koje pripadaju teže zapošljivim i ranjivim skupinama na tržištu rada. U ukupnom broju nezaposlenih osoba, u evidenciji HZZ-a na temelju podataka iz veljače 2017. godine bilo je ukupno 61.506 osoba nezaposlenih dulje od tri godine, od čega je 56,6% žena (34.835 žena). U istom periodu evidentirano je 3.141 žena s invaliditetom (izvor: Statistika HZZ-a).

Prema razini obrazovanja nezaposlenih žena u evidenciji HZZ-a, prema podacima za veljaču 2017. godine bilo je 6.794 žene bez škole ili s nezavršenom osnovnom školom, od čega je 3.313 starijih od 50 godina, 26.892 sa završenom osnovnom školom od čega je 12.039 starijih od 50 godina, što čini ukupno 33.686 žena najniže razine obrazovanja od čega je 15.352 starijih od 50 godina, 36.874 sa završenom srednjom školom za zanimanja do 3 godine i škole za KV i VKV radnike te 42.391 sa završenim srednjom školom u trajanju od 4 godine (izvor: Statistika HZZ-a).

Također se u evidenciji HZZ-a nalazi 38.061 žena starija od 50 godina odnosno 28,2% svih žena starijih od 50 godina, od čega je 3.313 bez završene osnovne škole, 12.039 samo sa završenom osnovnom školom, 20.168 sa završenim srednjoškolskim obrazovanjem, dok visoko obrazovanje ima svega 2.541 žena. Preko 66,4 % žena odnosno 25.289 žena preko 50 godina su dugotrajno nezaposlene osobe s izuzetno otežanim mogućnostima pronalaženja adekvatnog zaposlenja.

Nadalje, u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine u evidencijama Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje bilježi se ukupno 269 nezaposlenih osoba koje su žrtve nasilja u obitelji. Unutar istog razdoblja, posredovanjem Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, zaposleno je 111, a u istom razdoblju 2015. godine 108 osoba.

Prema procjenama Hrvatske mreže za beskućnike trenutno je u Hrvatskoj više od 1000 beskućnica i beskućnika. Ukupni smještajni kapaciteti prihvatilišta i prenočišta u Hrvatskoj su do 420 korisnica/ka i većinom su popunjeni. Na javnim površinama velikih gradova, kao i u onim gradovima u kojima ne postoji smještaj za beskućnike, procjenjuje se da boravi oko 500 osoba.¹⁹

Nadalje, u 2016. godini u evidenciji nezaposlenih HZZ-a zabilježeno je ukupno 86 azilanata, od kojih je 27 žena (31,4%). Istovremeno, zaposleno je 30 azilanata, od kojih samo 2 žene (6,6%).

S obzirom da HZZ sudjeluje u Projektu resocijalizacije liječenih ovisnika o drogama, tijekom 2016. godine kontinuirano se provodila identifikacija registriranih liječenih ovisnika o drogama radi uključivanja u aktivnosti predviđenih projektom. Na dan 31. prosinca 2016. u evidenciji HZZ bilo je registrirano ukupno 397 liječenih ovisnika o drogama uključenih u Projekt resocijalizacije (320

¹⁷Izvor: <http://www.dzs.hr/>

¹⁸http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=une_rt_a&lang=en

¹⁹<http://beskucnici.info/messages/cat/news/376>



muškaraca i 77 žena). Prikupljanjem podataka HZZ-a o pružanju i korištenju usluga Zavoda, dostupni podaci navode da je tijekom 2016. godine u aktivnosti informiranja/tribina u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje uključeno 358 osoba romske nacionalne manjine (od čega 139 žena); individualno savjetovanje je prošla 4.516 osoba romske nacionalne manjine (od čega 2.019 žena) te je održano 6 informiranja kojima je obuhvaćeno 16 osoba i 8 individualnih savjetovanja o samozapošljavanju (kojima je obuhvaćeno 8 osoba romske nacionalne manjine od čega 4 žene).

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

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

Tijekom 2016. godine, u okviru OP RLJP 2007.-2013. provedena je operacija „Provedba programa javnih radova za aktivaciju žena u lokalnoj zajednici“, kojom je u programe javnih radova bilo uključeno 2583 žena kod 348 poslodavaca. Osim što su korisnice stekle vrijedno radno iskustvo i osjećaj korisnosti, povećana je njihova zapošljivost te mogućnost za ostanak na tržištu rada. Kroz aktivnosti operacije utjecalo se, ne samo na aktivaciju i promicanje zapošljavanja žena u nepovoljnom položaju, već i na prevenciju prerane institucionalizacije starijih i nemoćnih osoba, njihovu socijalizaciju te im se olakšao život u vlastitom domaćinstvu, a samim time se utjecalo i na poboljšanje kvalitete života, odnosno na smanjenje siromaštva i socijalne isključenosti. Zbog svoje vrijednosti i korisnosti za cjelokupnu zajednicu, tijekom održanih okruglih stolova u 5 regionalnih ureda HZZ-a, istaknute su potrebe za održivošću ovakvog i sličnih projekata i u budućnosti, te je dan prijedlog za širenje ciljne skupine krajnjih korisnika, primjerice mlađe bolesne osobe s invaliditetom koje žive same, a posebno je naglašena potreba za duljim trajanjem ovakvih programa.

S obzirom na korisnost cjelokupnoj zajednici koju ova i slične operacije imaju, projektne aktivnosti ove operacije će biti duljeg trajanja, kako bi se pružila potpora, odnosno što dugotrajnija i kvalitetnija podrška krajnjim korisnicima te dugotrajnija zaposlenost i aktivacija osoba u nepovoljnom položaju s ciljem smanjenja njihove dugotrajne nezaposlenosti i podizanja njihove zapošljivosti, te konačnim smanjenjem siromaštva i socijalne isključenosti, s naglaskom na teško dostupna područja (posebice ruralna područja i otoke) te područja u kojima je stopa nezaposlenosti i stopa dugotrajne nezaposlenosti visoka, odnosno viša od prosjeka Hrvatske.

Ova je operacija u skladu s europskim i nacionalnim preporukama o unaprjeđenju položaja žena na tržištu rada i zaštite prava žena (Nacionalna politika za ravnopravnost spolova, za razdoblje od 2011. do 2015.²⁰, Strateško djelovanje za ravnopravnost spolova 2016.-2019.²¹, Nacionalna strategija zaštite od nasilja u obitelji, za razdoblje od 2011. do 2016.²²) te Prijedlogom Odluke Vijeća EU o

²⁰ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_07_88_1868.html

²¹ http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/document/files/strategic_engagement_hr.pdf

²² http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_02_20_422.html



smjernicama politike zapošljavanja država članica²³ u kojem se naglasak stavlja na promicanje socijalne uključenosti i suzbijanje siromaštva jer će se kao sudionice ovih radova uključivati žene koje su u najnepovoljnijem položaju na tržištu rada koje će ujedno poboljšati kvalitetu života krajnjih korisnika, a ujedno će se smanjiti i socijalna isključenost obje kategorije. Nadalje, operacija je u skladu i sa Smjernicama za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja od 2015. do 2017.²⁴ u kojima je jedan od ciljeva aktivne politike zapošljavanja povećanje stope zapošljivosti žena.

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

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

Ciljane skupine Poziva:

Nezaposlene žene s najviše završenim srednjoškolskim obrazovanjem koje su prijavljene u evidenciju nezaposlenih HZZ-a s naglaskom na starije od 50 godina, žene s invaliditetom, žrtve trgovanja ljudima, žrtve obiteljskog nasilja, azilantice, mlade žene koje su izašle iz sustava skrbi (domova za djecu) i udomiteljskih obitelji, odgojnih zavoda i sl., liječene ovisnice, povratnice s odsluženja zatvorske kazne unazad 6 mjeseci, pripadnice romske nacionalne manjine, beskućnice.

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

Nezaposlene žene prijavljene u evidenciju nezaposlenih HZZ-a	Potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a Preslika osobne iskaznice
--	---

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 ciljane 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 ciljane vrijednosti:
 - *zajednički pokazatelji* ostvarenja i rezultata Operativnog programa
- **Zajedničkim pokazateljima** ostvarenja i rezultata koji nisu navedeni u Pozivu i za koje ne

²³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52013PC0803&from=HR>

²⁴ <http://www.mrms.hr/wp-content/uploads/2015/02/smiernica-apz.pdf>



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. (Opisano u okviru točke 1.5.1.)

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

Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
CO01 nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene	Broj žena pripadnica ciljane skupine koje će se zaposliti kroz aktivnost 1. Zapošljavanje žena iz ciljanih skupina u svrhu potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici

Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed definiranom pokazatelju Operativnog programa CO01 nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene na način da je naveden u podatkovnom listu 4 „Obrazloženje projekta“ Prijavnog obrasca A **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje**. Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom s tim da je polazišna vrijednost za sve pokazatelje uvijek 0.

Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnih rezultata)²⁵.

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

Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije. Sudionik projekta/operacije može istovremeno pripadati u više pokazatelja. U tom slučaju, o njemu se izvještava u okviru oba navedena pokazatelja, ali samo jednom i to pri prvom ulasku u aktivnost. **Obzirom da u predmetnom Pozivu nema drugih pokazatelja ostvarenja OPULJP-a izuzev pokazatelja CO01 navedeni slučaj nije primjenjiv.**

²⁵ Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.



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

1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013) Budući da su prihvatljive ciljne skupine unutar ovog poziva za dostavu projektnih prijedloga definirane pod točkom 1.4. Namjena i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga, svrha ovog podnaslova je informiranje prijavitelja o obvezi prikupljanja podataka i izvješćivanja o definiranim kategorijama iz Priloga I. tijekom provedbe samog projekta, te iste ni na koji način ne utječu na odabir ciljne skupine.

Prilog I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013 definira zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata za ulaganja ESF-a, u okviru kojih je potrebno prikupljati podatke o pojedinim kategorijama i osobinama svih 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,
- beskućnici ili osobe pogođene socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja,
- iz ruralnih područja.



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 projekta²⁶, a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

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

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

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

1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi 400.900.000,00 kn. Stopa sufinanciranja iznosi 85 % ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %	400.900.000,00 kn
1.1. Sredstva Europske unije (85%)	340.765.000,00 kn
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	60.135.000,00 kn

POTPORE	Najniža vrijednost potpore	Najviša vrijednost potpore
	900.000,00 kn	10.000.000,00 kn

²⁶ Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završen ugovor o radu s poslodavcem ili je radni odnos prekinut) te nije ponovno ušao u istu ili drugu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta.



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

Intenzitet potpore po pojedinom Projektu iznosi do 100% prihvatljivih troškova, odnosno prijavitelji/ partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje projekta iz vlastitih sredstava.

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

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

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.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1 Prijavitelj i partneri

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

Pored obveznih partnera prijavitelj može imati i druge partnere.

2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj može biti pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:

- Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- Neprofitna organizacija²⁷

Prijavitelji moraju također ispunjavati sljedeće:

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

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 1.-3., prijavitelj uz projektni prijedlog prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 2), ne stariju od 45 dana od dana **podnošenja** projektnog prijedloga. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Okolnosti navedene u točki 4. prijavitelj dokazuje potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja, ne starijom od 30 dana od dana **podnošenja** projektnog prijedloga.

²⁷ Neprofitne organizacije su organizacije u Republici Hrvatskoj koje se sukladno Uredbi o računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine, br. 10/08 i 7/09) članak 2. Stavak 1. dužne upisati u Registar neprofitnih organizacija – udruge i njihove savezi, strane udruge, zaklade, fondacije, ustanove, političke stranke, komore, sindikate, vjerske i druge zajednice i sve druge pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti/profita, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitne organizacije i koje su upisane u Registru neprofitnih organizacija.



2.2.2 Prihvatljivi Partneri

1. Obavezni partneri na projektu su :
 - regionalni ili područni ured Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i
 - Centar za socijalnu skrb

2. Ostali partneri na projektu mogu biti:
 - udruga
 - jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
 - vjerska zajednica
 - ustanova koja ima registriranu djelatnost pružanja usluga starijim i/ili nemoćnim osobama

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

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

2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i Partnera

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

- a) ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
 - prijevarama, davanje i primanje mita, zloraba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarama, pranje novca, zloraba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
 - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloraba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,²⁸
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa²⁹;
- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;

²⁸ Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15)

²⁹ Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/2013) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.)



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

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

2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

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

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

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



3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1 Lokacija

Projektne aktivnosti provode se u Republici Hrvatskoj.

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

3.2 Trajanje i početak provedbe

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

Razdoblje provedbe projekta započinje početkom provedbe projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elemenata projekta i to danom zadnjeg potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti Ugovora.

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

Nije predviđeno retroaktivno sufinanciranje.

3.3 Prihvatljive aktivnosti

Projektne aktivnosti grupirane su kako slijedi:

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

- Zapošljavanje žena pripadnica ranjivih skupina u periodu do 24 mjeseca koje će svojim radom i aktivnostima poboljšati kvalitetu života krajnjim korisnicima, pružajući im primjerice pomoć u dostavi namirnica, pomoć u pripremi obroka u kućanstvima krajnjih korisnika, pomoć u održavanju čistoće stambenog prostora/domova krajnjih korisnika, pomoć pri oblačenju i svlačenju, briga o higijeni, pomoć u socijalnoj integraciji, pomoć u posredovanju u ostvarivanju raznih prava (dostava lijekova, plaćanje računa, dostava pomagala i sl...), pružanje podrške krajnjim korisnicima kroz razgovore i druženje te uključivanje u društvo, pratnju i pomoć u raznim društvenim aktivnostima. Svaka zaposlena žena pružat će potporu i podršku za najmanje četiri krajnja korisnika.
- Praćenje i kontrola rada zaposlenih žena pripadnica ciljanih skupina

Napomena: **Obvezni** partneri ne mogu biti provoditelji Aktivnosti 1., u smislu zapošljavanja žena iz ciljane skupine, već isključivo **sudjeluju** u identifikaciji žena iz ciljane skupine (Hrvatski zavod za zapošljavanje) i korisnika usluge potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju (**Centri za socijalnu skrb**).



Centar za socijalnu skrb kao obavezni partner na projektu osigurava da korisnik potpore i podrške (starija osoba i/ili osoba u nepovoljnom položaju), kojem je predmetna usluga potpore i podrške opisana u aktivnosti 1. osigurana iz sredstava Državnog proračuna ili drugog javnog izvora, ne može biti korisnik potpore i podrške unutar ovog projekta.

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

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

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

Element: Promidžba i vidljivost

- Aktivnosti izrade promotivnih materijala;
- Organiziranje svečanih događanja s ciljem promicanja ciljeva i rezultata projekata (npr. tiskovne konferencije, okrugli stolovi, konferencije);
- Ažuriranje web-stranica prijavitelja s relevantnim podacima o provedbi projekta;
- Informiranje prema svim ciljanim skupinama kako je to predviđeno unutar Uputa za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020.

Element: Upravljanje projektom i administracija

- Aktivnosti povezivanja ključnih dionika projekta;
- Provođenje i upravljanje projektnim aktivnostima koje imaju za cilj ostvarenje rezultata i ciljeva operacije/projekta;
- Aktivnosti financijskog upravljanja projektom;



- Aktivnosti izvještavanja.

NAPOMENA:

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

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

3.4 Neprihvatljive aktivnosti

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

- aktivnosti koje se odnose na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- aktivnosti koje se odnose na stipendije za studije;
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje dobiti;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.;
- aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima;
- **aktivnosti zapošljavanja žena koje nisu pripadnice ciljane skupine u svrhu potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici;**
- **aktivnosti zapošljavanja žena iz ciljanih skupina u druge svrhe osim potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici ili upravljanje projektom i administracija;**
- **aktivnosti pružanja potpore i podrške osobama koje nisu u suradnji s partnerima identificirane kao korisnici potpore i podrške (starije i/ili u nepovoljnom položaju);**
- **aktivnosti pružanja potpore i podrške osobama za koje je takva usluga već osigurana kroz druge javne izvore;**
- **aktivnosti obrazovanja i osposobljavanja drugih osoba osim žena iz ciljanih skupina koje su zaposlene kroz projekt u svrhu pružanja potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju**
- projekti čije aktivnosti su odnosi s javnošću.

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

3.5 Informiranje i vidljivost

Korisnik i (ako je primjenjivo) partner mora/ju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenim u dokumentu **Uputa za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020.**³⁰

³⁰ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>



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

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

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

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

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

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



4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

4.1 Prihvatljivost izdataka

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

4.1.1 Prihvatljivi izdaci

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

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

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

1.1. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA su izravni troškovi koji proizlaze iz ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika.

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. voditelj projekta, administrator i sl.). **Plaće**



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

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) bruto 2 iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 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. 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 iznos troškova plaće izračunava tako da se zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos (bruto 2) troškova plaće 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.

1.2. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI

1.2.1. Trošak pripadnica ciljane skupine

- troškovi prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada *te tijekom rada (do svih lokacija³¹ koje uključuju aktivnosti pružanja potpore i podrške)³²*;
- troškovi prijevoza *od mjesta stanovanja do mjesta obrazovanja i osposobljavanja i obrnuto (povratak s mjesta obrazovanja i osposobljavanja do mjesta stanovanja)³³*;
- troškovi prijevoza za provođenje kontrola krajnjih korisnika;
- trošak nabave bicikala u najvećoj vrijednosti do 1.500,00 kn po biciklu;³⁴
- troškovi plaća u iznosu minimalne plaće sukladno važećoj Uredbi Vlade RH o visini minimalne plaće za tekuću godinu;
- trošak obrazovanja i osposobljavanja u najvećoj vrijednosti do 7.000,00 kn po osobi.

1.2.2. Troškovi vezani za krajnje korisnike

Troškovi kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike na mjesečnoj razini do najviše³⁵ 200,00 HRK po krajnjem korisniku.

1.2.3. Troškovi promidžbe i vidljivosti

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

³¹ Pod ovime se smatra rad na svim lokacijama koje uključuju aktivnosti pružanja potpore i podrške npr. odlazak kod liječnika ili nabava lijekova i slično.

³² Korisnik troškove prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada te tijekom rada obračunava u skladu s važećim propisima i nacionalnim zakonodavstvom.

³³ Troškovi prijevoza na mjesto i s mjesta obrazovanja i osposobljavanja i obrnuto (povratak s mjesta obrazovanja i osposobljavanja do mjesta stanovanja) odnose se na: naknade troškova prijevoza na osposobljavanje i s osposobljavanja mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Naknade mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza na mjesto i sa mjesta osposobljavanja se odobravaju u ekonomski najpovoljnijoj opciji (dnevna, mjesečna ili godišnja karta). Prijevoz taxijem na mjesto i s mjesta osposobljavanja se ne odobrava kao prihvatljiv trošak u okviru projektnih aktivnosti.

Nabava usluga prijevoza odobrava se kao prihvatljiv trošak u slučaju kada su pripadnice ciljane skupine osobe s invaliditetom te za ostale pripadnice ciljane skupine u slučaju kada predstavlja uštedu vremena i novčanih sredstava u odnosu na druge opcije prijevoza na mjesto i sa mjesta osposobljavanja.

³⁴ Trošak nabave bicikala za vrijednost koja premašuje maksimalnih 1.500,00 kn po biciklu, snosi prijavitelj/partner.

³⁵ Troškovi kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike na mjesečnoj razini za vrijednost koja prelazi maksimalnih 200,00 HRK snosi prijavitelj/partner.



- 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.)
- troškovi predstavljanja projekta

1.2.4. Troškovi nabave opreme

Trošak nabave opreme za provedbu projektnih aktivnosti u okviru ovog projekta ne smije premašiti 5% svih prihvatljivih troškova projekta.

1.3. 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 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.

Uz navedeno neizravne troškove čine: 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 neizravnih troškova primjenom fiksne stope:

$$C = A \times B$$

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

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) na temelju provjere tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, 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

C= Neizravni troškovi

D= Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova

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 troškovi".

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 „Ukupni iznos indirektnih troškova“ mora iznositi točno 15% iznosa navedenog pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“.

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. Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka iznos fiksne stope (15%) prilagođava se 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 umanjavanja 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);
- doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
- **kupnja rabljene opreme;**
- **kupnja opreme koja premašuje 5% svih ugovorenih izravnih prihvatljivih troškova projekta;**
- **kupnja opreme koja se koristi u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;**
- trošak kupnje bicikala pripadnicama ciljane skupine u iznosu većem od 1.500,00 kn po biciklu;
- kupnja vozila;
- amortizacija trajne materijalne imovine;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta;
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom;
- **troškovi plaća pripadnica ciljanih skupina u svrhu potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju kroz programe zapošljavanja u lokalnoj zajednici u iznosu većem od minimalne plaće sukladno važećoj Uredbi Vlade RH o visini minimalne plaće za tekuću godinu;**
- **troškovi obrazovanja i osposobljavanja koji premašuju vrijednost od 7.000,00 kn po osobi;**
- **troškovi obrazovanja i osposobljavanja drugih osoba osim žena iz ciljanih skupina koje su zaposlene kroz projekt u svrhu pružanja potpore i podrške starijim osobama i osobama u nepovoljnom položaju;**
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt na temelju ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju na temelju ugovora o radu;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- **bilo koji trošak koji je nastao kod obveznih partnera;**
- trošak mjesečne plaće zaposlene žene koja u jednom mjesecu pruža usluge potpore i podrške za manje od četiri krajnja korisnika;
- **troškovi kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike koji na mjesečnoj razini premašuju vrijednost od 200,00 HRK po krajnjem korisniku;**



- bilo koji trošak koji je nastao kod krajnjih korisnika izuzev troška kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština za krajnje korisnike u iznosu do 200,00 HRK po krajnjem korisniku na mjesečnoj razini;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika, a koje se ostvaruju na temelju nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija;
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti

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



5. POSTUPAK PRIJAVE

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

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

5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se isključivo poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom³⁶ 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). U slučaju podnošenja projektnog prijedloga **poštanskom pošiljkom**, podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datum i vrijeme podnošenja projektnog prijedloga zabilježen na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge.

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

³⁶

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



Ako se na paketu/omotnici ne može nedvojbeno utvrditi točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prijavitelj može osigurati službeni dokaz (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke) o točnom vremenu (sat i minute) slanja projektnog prijedloga dostavljanjem dokaza na e-mail adresu: tecd@hzz.hr. Ako 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 i/ili naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.02.1.1.05. „Zaželi – Program zapošljavanja žena“**
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

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

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

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

Sadržaj projektnog prijedloga

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

1. Prijavni obrazac A
FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička verzija 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.
2. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 2) **(ne starija od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga)**. Vjerske zajednice uz Izjavu dostavljaju i dokument koji dokazuje da je potpisnik Izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja.
FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: originalna papirnata verzija Izjave **datirana**, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika Izjave i, u slučaju vjerskih zajednica, dokumenta kojim se dokazuje da je potpisnik Izjave osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja .
3. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3) **(ne starija od 45 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga)**. Za svakog partnera potrebno je dostaviti zasebnu izjavu. Vjerske zajednice uz Izjavu dostavljaju i dokument koji dokazuje da je potpisnik Izjave osoba ovlaštena za zastupanje partnera.



FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: originalna papirnata verzija Izjave **datirana**, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika Izjave i, u slučaju vjerskih zajednica, dokumenta kojim se dokazuje da je potpisnik Izjave osoba ovlaštena za zastupanje partnera.

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

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenta.

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

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

- Registar udruga za **sve** udruge **neovisno o ulozi u projektnom prijedlogu**;
- Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave³⁷;
- Sudski registar za centre za socijalnu skrb, regionalni i područni uredi hrvatskog zavoda za zapošljavanje, ustanove koje imaju registriranu djelatnost pružanja usluga starijim i/ili nemoćnim osobama;
- Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj za vjerske zajednice;
- Registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija – za sve neprofitne organizacije.

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

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

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

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

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

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

³⁷ <http://data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina>



interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/17) te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata.

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

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

Hrvatski zavod za zapošljavanje 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 na dostavu projektnih prijedloga. U modalitetu trajnog Poziva, projekti se odabiru za financiranje do iscrpljenja financijske omotnice.

5.4 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju da se poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici <http://www.esf.hr> i središnjoj internetskoj stranici ESI fondova <http://www.strukturfondovi.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 dan poslije objave Izmjena i dopuna te nadalje. Iste neće utjecati na postupak dodjele bespovratnih sredstava za već podnesene projektne prijedloge.



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

U slučaju potrebe za obustavljanjem pokrenutog Poziva (trajni poziv se obustavlja na određeno vrijeme u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 150% ukupno raspoloživog iznosa PDP-a) i/ili zatvaranjem pokrenutog Poziva (iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice) Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

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

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 ako:

- je bilo nepravilnosti u postupku, osobito ako je utvrđeno nejednako postupanje prema prijaviteljima ili je narušeno načelo zabrane diskriminacije;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koje onemogućavaju redovno obavljanje planiranih aktivnosti;

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

5.7 Dodatne informacije

Izmjene projektnog prijedloga nakon predaje projektnog prijedloga na Poziv

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

Pitanja i odgovori

Pitanja mogu biti poslana na elektroničku adresu esf.info@mrms.hr

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

Informativne radionice



Za potencijalne prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 20 kalendarskih dana od datume objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/>.

Prijave za radionice vršit će se putem prijavnog obrasca koji će biti dostupan na mrežnim stranicama <http://www.strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/>.

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM	VRIJEME
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga.	
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga.	
Dostava Odluke o financiranju	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o financiranju.	
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	U roku od 30 kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o financiranju.	



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:

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/operacije koji su uspješno prošli postupak dodjele bespovratnih sredstava).

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

i to 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 email 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 5.2. PT2 - Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	NE
2) Prijavni paket/omotnica predan je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen.	NE
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga.	NE
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 svim dostavljenim medijskim formatima (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 i ovjereni službenim pečatom organizacije.	DA
9) Predviđeno trajanje projekta je do 30 mjeseci.	DA
10) Projektno partnerstvo čine regionalni/područni ured Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Centar za socijalnu skrb	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

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

Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera

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

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

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

Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, aktivnosti i izdataka

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



Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (DA/NE)
1.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	Prijavni obrazac A, Podaci o lokaciji projekta	DA
2.	Projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti, i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A;	DA
3.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja i Izjava partnera	DA
4.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati	Izjava prijavitelja i Izjava partnera	DA
5.	Projekt doprinosi zajedničkom pokazatelju CO01 nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene	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 operacije/projekta je u skladu sa svim ciljevima u sklopu Poziva	Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun.	DA
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	Prijavni obrazac A ,	DA

		Kratki opis projekta, Elementi projekta i proračun	
3.	U sklopu projektnog prijedloga uključeni su Element 4 Promidžba i vidljivost i Element 5 Upravljanje projektom i administracija.	Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun.	DA

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

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

- od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj ne dostavi zadovoljavajuće podatke ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, navedeni izdatci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna;

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

Ako prijavitelj 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.

- zajedno s prijaviteljem (pisanim putem) provjeriti stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i opravdanost pojedinih stavki proračuna). U navedenim slučajevima nadležno tijelo od prijavitelja zahtijeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok. Ako prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se briše iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

--	--	--



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

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

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

Ocjenjivanje kvalitete

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

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
Popis pitanja/potpitanja				
1. Jesu li ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga u skladu s ciljevima, rezultatima i pokazateljima operacije kako je to zahtijevano ovim Uputama za prijavitelje? Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4 – usklađeni su, ali postoje manje nejasnoće	1-5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Elementi projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta</i>

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
3 – djelomično 2 – postoje velike nejasnoće 1 – slabo ili uopće nisu				
2. Je li je projektni prijedlog izrađen u skladu s nacionalnim i EU odredbama i propisima i doprinosi strateškim dokumentima na nacionalnoj i EU razini navedenim u točki 1.2 ovih Uputa za prijavitelje? Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4 – usklađen je, ali postoje manje nejasnoće 3 – djelomično 2 – nije jasno 1 – uopće nije	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta</i>
3. Jesu li aktivnosti navedene u projektnoj prijedlogu relevantne u odnosu na ciljane skupine (da li će njihovo ostvarenje doprinijeti zadovoljenju njihovih potreba/ rješavanju njihovih problema)? Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti su relevantne 4 – relevantne su, ali postoje manje nejasnoće 3 – djelomično su relevantne i nisu dovoljno jasne 2 – postoje velike nejasnoće 1 – uopće nisu relevantne	1-5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta; Obrazloženje projekta-Ciljevi projekta s pokazateljima; Elementi projekta i proračun.</i>
4.1. Prikazuje li projektni prijedlog analizu stanja na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini, kao i doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba. Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta- Svrha i opravdanost projekta, Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta, ; Obrazloženje projekta-Ciljevi projekta s pokazateljima</i>

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
4 - u potpunosti doprinosi, ali ne sadrži jednu od mogućih razina (nacionalna/regionalna/lokalna) 3 – djelomično doprinosi i ne sadrži dvije od mogućih razina (nacionalna/regionalna/lokalna) 2 – postoje velike nejasnoće doprinosu rješavanju postojećih problema i potreba 1 – uopće ne doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba				
4.2. Provode li se projektne aktivnosti, pružanja pomoći krajnjim korisnicima – u područjima - županiji/ama u kojoj/ima je stopa nezaposlenosti³⁸ viša od prosjeka Republike Hrvatske se provode projektne aktivnosti: <p>Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti većom od 23,5% 4 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti od 20,5-23,4% 3 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti od 17,5-20,4% 2 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti od 14,4-17,4% 1 - aktivnosti se provode u županiji sa stopom nezaposlenosti manjom ili jednakom u odnosu na prosjek RH</p> <p>Napomena: ukoliko se aktivnosti provode u više županija u obzir se uzima prosjek stopa nezaposlenosti svih županija u kojima će se provoditi projektne aktivnosti.</p>	1-5	1	5	<i>Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta;</i>
4.3. Provode li se projektne aktivnosti, pružanja pomoći krajnjim korisnicima u područjima (gradovi i općine) s nižim indeksom razvijenosti³⁹ :	1-5	1	5	<i>Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta;</i>

³⁸ Isto se može provjeriti na slijedećem linku http://www.hzz.hr/UserDocImages/HZZ_Godisnjak_2016.pdf

³⁹ Isto se može provjeriti na slijedećem linku

<https://razvoj.gov.hr/UserDocImages//arhiva/Regionalni%20razvoj//Vrijednosti%20indeksa%20razvijenosti%20i%20pokazatelja%20za%20izračun%20indeksa%20razvijenosti%20na%20lokalnoj%20razini%202013..pdf>



Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
<p>Obrazloženje ocjene - bodovna skala:</p> <p>1 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti veći od 125% prosjeka RH</p> <p>2 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti od 100 do 125% prosjeka RH</p> <p>3 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti od 76 do 99% prosjeka RH</p> <p>4 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti od 50 do 75% prosjeka RH</p> <p>5 - aktivnosti se provode u gradu/općini čiji je indeks razvijenosti manji od 50% prosjeka RH ili grad/ općina na otoku neovisno o indeksu razvijenosti</p> <p>Napomena: ukoliko se aktivnosti provode u više gradova/ općina, uzima se prosjek indeksa razvijenosti svih gradova/ općina u kojima se provode projektne aktivnosti</p>				
<p>5.</p> <p>Raspolažu li prijavitelj i partneri operativnim, tehničkim i financijskim kapacitetima potrebnim za provedbu aktivnosti projektnog prijedloga?</p> <p>Obrazloženje ocjene - bodovna skala:</p> <p>5 – u potpunosti</p> <p>4 – raspolažu, ali postoje manje nejasnoće</p> <p>3 – djelomično</p> <p>2- postoje velike nejasnoće</p> <p>1 – uopće ne raspolažu</p>	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A- Kratki opis projekta-Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera</i>
<p>6.</p> <p>Održivost rezultata projekta/operacije nakon njegovog završetka i mogućnost multiplikacije rezultata njegovih aktivnosti na relevantna područja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini.</p> <p>Obrazloženje ocjene:</p>	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta-Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta</i>

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
<p>5 – u potpunosti doprinosi održivosti rezultata</p> <p>4 – doprinosi održivosti rezultata, ali nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektom prijedlogu</p> <p>3 – djelomično doprinosi održivosti rezultata i nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektom prijedlogu</p> <p>2 – postoje velike nejasnoće</p> <p>1 – uopće ne doprinosi održivosti rezultata</p>				
<p>7.</p> <p>Doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULIP-a odnosno ciljeva u vezi održivog razvoja, ravnopravnosti spolova, borbe protiv diskriminacije.</p> <p>Obrazloženje ocjene:</p> <p>5 - projekt doprinosi svim horizontalnim temama i doprinos odabranim temama je obrazložen</p> <p>4 – projekt doprinosi dvjema horizontalnim temama i doprinos odabranim temama je obrazložen</p> <p>3 – obrazložen je doprinos za jednu odabranu horizontalnu temu</p> <p>2 - označeno je da projekt doprinosi horizontalnim temama, ali taj doprinos nije obrazložen</p> <p>1 – uopće ne doprinosi postizanju horizontalnih ciljeva</p>	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A – Horizontalne teme</i>
<p>8.</p> <p>Je li u projektom prijedlogu proračun kvalitetno povezan s projektnim elementima?</p> <p>Obrazloženje ocjene:</p> <p>5 – kvalitetno povezan s projektnim elementima</p> <p>4 – povezan je s projektnim elementima, ali nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektom prijedlogu</p> <p>3 – djelomično je povezan s projektnim elementima i nije dovoljno kvalitetno vidljivo u Projektom prijedlogu</p> <p>2 – postoje velike nejasnoće</p> <p>1 – uopće nije povezan s projektnim elementima</p>	1-5	2	10	<i>Prijavni obrazac A Elementi projekta i proračun</i>

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bod	Koeficijent	maksimalno ostvariv zbroj	Izvor za provjeru
UKUPNO BODOVA			110	

Projektne prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu minimalno 80 bodova neće biti uzeti 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 projektnog prijedloga na Poziv (objašnjenje o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv je dano u točki 5.1).

Ako prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o točnom vremenu podnošenja projektnog prijedloga poštom pošiljkom, a na paketu/omotnici je vidljiv datum slanja projektnog prijedloga, PT2 će takve zaprimljene projektne prijedloge rangirati na način da prednost imaju svi projektne prijedlozi koji su na taj dan predani, a za koje je moguće nedvojbeno utvrditi službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga.

Ako više projektnih prijedloga ima naveden isti datum i vrijeme ili nema osigurano službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga poštom pošiljkom, prednost u rangiranju imaju oni projektne 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 projektne prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva.

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

Rezervna lista važeća je do zatvaranja poziva.

6.3 Odluka o financiranju

U modalitetu trajnog poziva Odluka o financiranju se donosi ili (a) zasebno za svaki projektne prijedlog i to po završetku postupka dodjele za svaki pojedini projektne 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.

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. **Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava** odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Izvješća o ocjenjivanju kvalitete

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava 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, PT2 - Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele ako je za to pitanje predviđena mogućnost traženja pojašnjenja. Pojašnjenja je također moguće tražiti i u elementu ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

U slučaju dostave papirnate verzije dokumenta bez odgovarajuće elektroničke verzije, PT2 može zatražiti ili samostalno izraditi elektroničku presliku papirnatog dokumenta.

6.5 Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za razmatranje prigovora* (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo. 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 i 79/07); razmjernosti; sprječavanja sukoba interesa; tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

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



Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Petračićeva 4, 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 sadržava najmanje: datum donošenja, informacije o prijavitelju i razloge prihvatanja prigovora ili njegova neprihvatanja u okviru obrazloženja Odluke.

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.

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

6.6 Zahtjevi za pojašnjenjima

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, 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 Zaželi – program zapošljavanja žena“.

Za fazu donošenja odluke o financiranju:

zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu esf.info@mrms.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:

Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Petračićeva 4
10 000 Zagreb

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

Ako 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 rada i mirovinskoga sustava** kao Upravljačkog tijela i **Ureda za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje** kao Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od donošenja *Odluke o financiranju*.



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



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

A. Prijavni obrasci:

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

B. Prilozi:

1. Korisnički priručnik za popunjavanje prijavnog obrasca A
2. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
3. Opći uvjeti Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
4. Postupci javne nabave za subjekte koji nisu obveznici ZJN

