**Operativni program „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007. – 2013.**

**Europski socijalni fond**

**Poziv na dostavu prijava**

„Jačanje socijalnog dijaloga – faza II“

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**HR.5.1.03**



**12. veljače 2015.**

**Krajnji rok za podnošenje prijava:**

SADRŽAJ

[1. Pojmovi i kratice 3](#_Toc372013299)

[2. Predmet poziva i opće informacije 5](#_Toc372013300)

[2.1 Ciljevi poziva na dostavu projektnih prijava 6](#_Toc372013301)

[2.2 Prijavitelj i partneri 6](#_Toc372013302)

[2.3 Zakonodavni okvir 6](#_Toc372013303)

[2.4 Pokazatelji provedbe (indikatori) 8](#_Toc372013304)

[3. Financiranje 11](#_Toc372013305)

[3.1 Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava 11](#_Toc372013309)

[3.2 Broj projekata 12](#_Toc372013312)

[3.3 Zabrana dvostrukog financiranja 12](#_Toc372013313)

[4. Kriteriji prihvatljivosti 13](#_Toc372013314)

[4.1 Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja 13](#_Toc372013315)

4.2. Kriteriji prihvatljivosti partnera 14

[4.3 Prihvatljivost projekta 15](#_Toc372013318)

[4.4 Prihvatljivost troškova 18](#_Toc372013319)

[5. Postupak prijave 24](#_Toc372013320)

[5.1 Predaja prijave 25](#_Toc372013321)

[5.2 Dodatne informacije 26](#_Toc372013322)

[6. Postupak odabira projekata 28](#_Toc372013323)

[6.1 Zaprimanje i registracija projektnih prijava 28](#_Toc372013324)

[6.2 Administrativna provjera 29](#_Toc372013325)

[6.3 Ocjenjivanje projekata 30](#_Toc372013326)

[6.4 Provjera prihvatljivosti 32](#_Toc372013327)

[6.5 Odluka o financiranju 33](#_Toc372013328)

[6.6 Prigovori 34](#_Toc372013329)

[6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava 35](#_Toc372013330)

[7. Prijavni obrasci i prilozi 36](#_Toc372013331)

1. Pojmovi i kratice

|  |  |
| --- | --- |
| Operativni program (OP)  Prioritetna os  Operacija  Upravljačko tijelo (UT) | Dokument koji donosi država članica, uz potvrdu Europske Komisije za utvrđivanje strategije razvoja s usklađenim nizom prioriteta koje je potrebno ostvariti uz pomoć nekog od EU fondova.  Jedan od prioriteta strategije u operativnom programu koji obuhvaća skupinu povezanih operacija s posebnim mjerljivim ciljevima.  Projekt odabran za financiranje prema kriterijima definiranima pozivom na dostavu projektnih prijedloga, a kojega provodi jedan ili više korisnika radi postizanja ciljeva odgovarajuće prioritetne osi Operativnog programa. Za potrebe ovih Uputa za prijavitelje, izraz „projekt“ ima isti smisao kao „operacija“.  Nacionalno tijelo koje upravlja Operativnim programom. Upravljačko tijelo za ovaj poziv je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. |
| Posredničko tijelo  (PT)  Poziv na dostavu projektnih prijava | Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa.  Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima. |
| Prijavitelj | Javno ili privatno tijelo/institucija/organizacija koja je odgovorna za pripremu i prijavu na temelju Poziva na dostavu projektnih prijedloga. |
| Korisnik | Prijavitelj projektnog prijedloga koji je odabran za financiranje; korisnik potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i izravno je odgovoran za pokretanje, provedbu i rezultate projekta; u slučaju projektnog partnerstva korisnik ima ulogu vodećeg partnera. |
| Partner | Javno ili privatno tijelo/institucija/organizacija koja u partnerstvu s prijaviteljem sudjeluje u pripremi i provedbi projekta, te je korisnik dijela sredstava koja su dodijeljena projektu; partner mora zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti koji vrijede za prijavitelja. |
| Sporazum o partnerstvu | Sporazum kojim korisnik i partneri na projektu reguliraju svoje odnose, prava i obveze u provedbi projekta. |
| Odluka o financiranju  Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava | Odluka Upravljačkog tijela kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.  Ugovor sklopljen između korisnika, Posredničkog tijela razine 2 i Upravljačkog tijela koji definira maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna, te druge financijske i provedbene uvjete. |
|  |  |
|  |  |

1. Predmet poziva i opće informacije

Europski socijalni fond (ESF) jedan je od glavnih instrumenata Europske unije i usmjeren je na poticanje zapošljavanja, pružanje pomoći posloprimcima u pronalaženju boljih radnih mjesta i osiguravanje pravednijih mogućnosti za sve građane EU-a prilikom njihovog zapošljavanja.

Operativni program „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“ sufinancira se sredstvima ESF-a i strateški mu je cilj unaprjeđenje učinkovitosti radne snage, razvoj ljudskog kapitala i jačanje socijalne uključenosti u Republici Hrvatskoj.

U sklopu Operativnog programa identificirano je pet prioritetnih osi:

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritetna os 1  Podrška pristupu održivom zapošljavanju i prilagodljivosti radne snage | Provedba aktivnih mjera tržišta rada kroz nacionalne i lokalne inicijative, podrška učinkovitosti i kvaliteti hrvatskih javnih službi nadležnih za zapošljavanje, te podupiranje razvoja poduzetništva i unapređivanje konkurentnosti malih i srednjih poduzeća i obrta. |
| Prioritetna os 2  Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju | Potpora skupinama koje se nalaze u nepovoljnom položaju u pristupu zapošljavanju, podrška pristupa obrazovanju skupinama s posebnim potrebama te razvoj socijalnih usluga radi unaprjeđenja mogućnosti zapošljavanja. |
| Prioritetna os 3  Unaprjeđenje ljudskog kapitala u obrazovanju, istraživanju i razvoju | Unapređenje obrazovnog sustava, razvoj ljudskih potencijala u istraživanju i inovacijama. |
| Prioritetna os 4  Tehnička pomoć | Razvoj projekta i potpora za pripremu sljedećeg programskog razdoblja te upravljanje Operativnim programom i izgradnja administrativne sposobnosti. |
| Prioritetna os 5  Jačanje uloge civilnog društva za bolje upravljanje | Promicanje socijalnog dijaloga i jačanje uloge organizacija civilnoga društva za društveno-gospodarski rast i demokratski razvoj. |

Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Jačanje socijalnog dijaloga – faza II“ provodi se u sklopu Prioritetne osi 5: Jačanje uloge civilnog društva za bolje upravljanje.

**2.1 Ciljevi poziva na dostavu projektnih prijava**

Opći cilj ovog poziva na dostavu projektnih prijava je: poboljšanje kvalitete socijalnog dijaloga u Hrvatskoj te razvoj i jačanje administrativnih i stručnih kapaciteta svih razina organizacija socijalnih partnera.

Specifični cilj ovog poziva na dostavu projektnih prijava je povećati učinkovitost i održivost dijaloga između hrvatskih socijalnih partnera, kao i poboljšati organizacijske sposobnosti s naglaskom na pozitivan doprinos bipartitnim i tripartitnim procesima socijalnog dijaloga.

**Ciljane skupine:**

* organizacije poslodavaca i sindikata svih razina i njihove sektorske i granske udruge,
* državne/javne institucije nadležne za područje socijalnog dijaloga i kolektivnog pregovaranja,
* regionalne i lokalne vlasti,
* akademska zajednica i institucije koje se bave istraživanjem radnih odnosa, radnog zakonodavstva i prikupljanjem statističkih podataka
* organizacije civilnog društva.

**2.2 Prijavitelj i partneri**

Na poziv na dostavu projektnih prijava prijavitelj se može prijaviti samostalno ili u projektnom partnerstvu.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava sklapa se s prijaviteljem projektne prijave nakon provedenog postupka evaluacije i donošenja Odluke o financiranju. U slučaju prijave projekta u partnerstvu prijavitelj će u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava potpisati Sporazum o partnerstvu s projektnim partnerima kojim se podrobno definiraju prava, obveze i odgovornosti projektnog partnerstva pri provedbi projekta.

**2.3 Zakonodavni okvir**

**Dokumenti koji definiraju pravila provedbe Europskog socijalnog fonda (ESF) u Republici Hrvatskoj:**

1. EU dokumenti
   1. Uredba Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. o utvrđivanju općih odredaba o Europskom regionalnom razvojnom fondu, Europskom socijalnom fondu i Kohezijskom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1260/1999 (OJ L 210/25, 31.7.2006)
   2. Uredba (EK) br. 1081/2006 Europskog Parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1784/1999 (OJ L 210/12, 31.7.2006)
   3. Uredba Komisije (EU) Br. 1828/2006 od 8. prosinca 2006. o utvrđivanju pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 i Uredbe (EK) br. 1080/2006 (OJ L 371/1, 27.12.2006)  (s amandmanima: br. 846/2009 i br. 832/2010) (Uredba o provedbi);
2. Nacionalni dokumenti
   1. Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (N.N., Međunarodni sporazumi, br. 2/2012) (Ugovor o pristupanju);
   2. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (N.N. br. 78/12, 143/13 i 157/13);
   3. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (N.N. br. 97/2012);
   4. Zakon o javnoj nabavi (N.N. br. 90/11 i 83/13)
   5. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (N.N. br. 5/14).

**Dokumenti iz sektorske nadležnosti:**

EU dokumenti

* Strategija Europa 2020 - Europska strategija za pametan, održiv i uključiv rast [[1]](#footnote-1)
* Europska strategija zapošljavanja

Nacionalni dokumenti

* Nacionalni strateški referentni okvir
* Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007.-20013.
* Program Vlade Republike Hrvatske za mandat 2011.-2015.
* Zakon o javnoj nabavi (N.N. br. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14)
* Zakon o hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 62/14)
* Zakon o radu ( N.N. br. 149/09, 61/11, 82/12 i 73/13- članci 222., 223., 224. i 225.)
* Zakon o radu (N.N. br. 93/14)
* Zakon o europskim radničkim vijećima (N.N. br. 93/14)
* Zakon o reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata (N.N. br. 93/14)
* Zakon o sudjelovanju radnika u odlučivanju u europskom društvu (SE) i u europskoj zajednici (SCE).

**2.4 Pokazatelji provedbe (indikatori)**

Praćenjem pokazatelja provedbe prati se uspješnost provedbe Operativnog programa. Ciljne vrijednosti pokazatelja provedbe definirane su u Operativnom programu i obuhvaćaju vrijednosti na razini pojedine prioritetne osi/mjere.

Projektne prijave moraju pridonijeti ispunjavanju ciljeva ovog poziva na dostavu projektnih prijava i pridonositi uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa mjereno, između ostalog, sljedećim pokazateljima provedbe[[2]](#footnote-2):

1. Broj organizacija socijalnih partnera koje su povećale svoje kapacitete,
2. Broj socijalnih partnera korisnika bespovratnih sredstava,
3. Broj održanih radionica,
4. Broj osposobljenih sudionika.

Prijavitelj može definirati i dodatne pokazatelje provedbe relevantne za njegov projekt. Za uspješnu provedbu i praćenje postignuća projekata, svaki prijavitelj dužan je pokazati kako projektni prijedlog pridonosi ostvarenju minimalno jednog od pokazatelja provedbe Operativnog programa. Svaki pokazatelj provedbe potrebno je realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi ciljnu vrijednost. Projekti koji izravno ne doprinose minimalno jednom unaprijed definiranom pokazatelju provedbe Operativnog programa neće biti odobreni za financiranje.

**Dodatak XXIII. provedbene Uredbe**

Dodatak XXIII. (Annex XXIII) provedbene Uredbe Komisije 1828/2006 definira kategorije i osobine krajnjih korisnika o kojima je potrebno prikupljati podatke na programskoj razini. U tu svrhu Upravljačko tijelo Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007.-2013. razvilo je metodologiju prikupljanja podataka na projektnoj razini, kao i proceduru izvješćivanja. Podaci o krajnjim korisnicima definirani Dodatkom XXIII. prikupljaju se korištenjem zasebnih obrazaca i uključuju sljedeće:

**Broj sudionika po godini**

(osobe koje ulaze u aktivnost, izlaze iz aktivnosti, prelazak iz jedne godine u sljedeću)

**Podjela sudionika prema spolu**

**Podjela sudionika prema statusu na tržištu rada**

* zaposleni (ukupan broj zaposlenih, uključujući samozaposlene)
* samozaposleni
* nezaposleni (ukupan broj nezaposlenih uključujući dugotrajno nezaposlene)
* dugotrajno nezaposleni
* neaktivne osobe (ukupan broj neaktivnih osoba, uključujući one uključene u program obrazovanja, obuke ili umirovljenike, osobe koje su odustale od posla, osobe kojima je utvrđena potpuna nesposobnost za rad, kućanice i druge)
* neaktivne osobe uključene u program obrazovanja ili obuke

**Podjela sudionika prema dobi**

1. mladi (15-24 godina)

2. stariji radnici (55-64 godina)

**Podjela sudionika prema osjetljivim skupinama, u skladu s nacionalnim pravilima**

* manjine
* migranti
* osobe s invaliditetom
* ostale osobe u nepovoljnom položaju

**Podjela sudionika prema završenom obrazovanju**

* Završeni niži razredi osnovne škole, Završena osnovna škola (ISCED 1 i 2)
* Završeno srednjoškolsko obrazovanje (ISCED 3)
* Završeni poslijesrednjoškolski programi usavršavanja / obrazovanja odraslih (ISCED 4)
* Završen stručni studij, završen preddiplomski sveučilišni studij/Diplomski sveučilišni studij/ Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij /Specijalistički diplomski stručni studij/Poslijediplomski specijalistički studij, završen poslijediplomski sveučilišni studij (ISCED 5 i 6)

Obrasci temeljem kojih se podaci prikupljaju razvijeni su u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te su dio dokumentacije koja se korisniku dostavlja zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi podataka te o postupku izvješćivanja nadležnih tijela.

1. Financiranje

Ovaj poziv na dostavu projektnih prijava sufinancira Europska unija i to iz Europskog socijalnog fonda (ESF). Poziv na dostavu projektnih prijedloga provodi se u okviru Prioritetne osi 5: Jačanje uloge civilnog društva za bolje upravljanje Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007.-2013. koji je Europska komisija odobrila 17. listopada 2013.

Namjenska sredstva EU predstavljaju 85% ukupnih prihvatljivih javnih izdataka za prihvatljive troškove projekta. Namjenska sredstva Državnog proračuna Republike Hrvatske predstavljaju 15% ukupnih prihvatljivih javnih izdataka za prihvatljive troškove projekta.

Sukladno članku 34. Uredbe Vijeća (EZ)1083/2006 koristi se i financiranje koje spada u opseg pomoći Europskog fonda za regionalni razvoj ako je to prihvatljivo i nužno potrebno za provedbu projekta, pod uvjetima i u skladu s člankom 152. stavkom 1. točkom ( c ) Uredbe (EZ) br. 718/2007, a vezano je za kupovinu namještaja, opreme, vozila te adaptaciju i modernizaciju postojeće infrastrukture.

U ovom pozivu na dostavu projektnih prijava Ministarstvo rada i mirovinskog sustava osigurava korisnicima predfinanciranje projekata u iznosu do 30% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava.

Uplata predfinanciranja korisnicima koji su proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna nije moguća.

**3.1 Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava**

### Za financiranje projekata u okviru ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga raspoloživ je iznos od 18.118.000,00 HRK. Financiranje je osigurano iz sredstava Europskog socijalnog fonda, te u okviru Državnog proračuna Republike Hrvatske kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| Izvor sredstava | UKUPNO (KN) |
| Namjenska sredstva EU – ESF (85 %) | 15.400.000 HRK |
| Namjenska sredstva RH (15 %) | 2.718.000,00 HRK |
| **UKUPNO (100%)** | 18.118.000,00 HRK |

Najniži iznos traženih sredstava za financiranje projekta je 400.000 HRK, a najveći 2.250.000,00 HRK. Projekti se mogu sufinancirati u 100% iznosu prihvatljivih troškova projekta, pri čemu potencijalni prijavitelji i partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje iz vlastitih sredstva.

**3.2 Broj projekata**

Prijavitelj može dostaviti više od jedne prijave na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijava. Prijavitelj može pisanim putem opozvati dostavljenu prijavu prije isteka roka za podnošenje prijava. Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi. Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave. Provjera operativnih, tehničkih i stručnih kapaciteta partnera će se vršiti za svaki projektni prijedlog posebno.

**3.3 Zabrana dvostrukog financiranja**

Prijavitelji na poziv na dostavu projektnih prijava ne smiju prijaviti projekte za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih javnih izvora. Jednako tako, prijavitelji ne smiju tražiti/dobiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje projekta prijavitelj će morati vratiti sva primljena sredstva.

1. Kriteriji prihvatljivosti

Tri su vrste kriterija prihvatljivosti i oni se odnose na:

1. sudionike – prijavitelj i partneri
2. projekt – aktivnosti za koje se mogu dodijeliti bespovratna sredstva
3. troškove – vrste troškova koje se uzimaju u obzir pri određivanju ukupno prihvatljivih troškova projekta

**4.1 Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja**

Prijavitelj i svako projektni partner, ako se radi o projektnom partnerstvu, mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti pravna osoba, odnosno biti

* sindikat,
* udruga sindikata više razine,
* udruga poslodavaca,
* udruga poslodavaca više razine,
* državna/javna institucija nadležna za područje socijalnog dijaloga i kolektivnog pregovaranja,
* jedinica regionalne i lokalne samouprave,

koja u svojem temeljnom aktu ima definirano neprofitno djelovanje i koja je na dan prijave registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj;

(*prijavitelj i svaki projektni partner mora u prijavi priložiti* ***kopiju akta o osnivanju ili drugog odgovarajućeg temeljnog akta*** *iz kojega je razvidno djelovanje pravne osobe i druge odredbe ove točke*);

2. imati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta;

3. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom dospjele za plaćanje do uključujući zadnjeg dana u mjesecu prije prijave na natječaj;

4. nije u stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;

5. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih sredstava.

Prijavitelj/partner nije prihvatljiv za sudjelovanje u pozivu na dostavu projektnih prijava i s njim neće bit sklopljen ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u sljedećim slučajevima:

1. ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
   * prijevara, davanje i primanje mita, zloporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zloporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
   * udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,
2. ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
3. ako je u sukobu interesa[[3]](#footnote-3);
4. ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
5. 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 iz odjeljka 4.1. prijavitelj i partneri pojedinačno su obvezni dokazati da ne postoji razlog isključenja te su dužni dostaviti Izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje prijavitelja/partnera (obrazac 2. i obrazac 3.). Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana roka za dostavu prijava temeljem ovog poziva na dostavu projektnih prijava.

**4.2. Kriteriji prihvatljivosti partnera**

Prijavitelj može djelovati samostalno ili u partnerstvu.

Partneri aktivno sudjeluju u provedbi projekta a troškovi koje pritom ostvaruju prihvatljivi su u istoj mjeri kao i troškovi koje ostvaruje prijavitelj.

Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti iz točke 4.1., kao i prijavitelj.

Prijavitelj i partner(i) za svoje sudjelovanje u projektu potpisuju Izjavu prijavitelja/partnera o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja (obrazac 2. i obrazac 3.) koja je sastavni dio projektne prijave. Ako projektna prijava bude prihvaćena za financiranje prijavitelj (korisnik) i partneri međusobne odnose reguliraju sklapanjem Sporazuma o partnerstvu (Prilog 4) i to u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Partneri na projektu mogu biti:

* državne/javne institucije nadležne za područje socijalnog dijaloga i kolektivnog pregovaranja;
* socijalni partneri na lokalnoj, regionalnoj ili sektorskoj razini;
* jedinice lokalne i regionalne samouprave;
* organizacije civilnog društva.

**4.3 Prihvatljivost projekta**

**4.3.1. Lokacija**

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja) moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta.

**4.3.2. Trajanje**

Planirano trajanje projekata je maksimalno 12 mjeseci. Krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je 12 mjeseci od potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, no ne kasnije od 30. lipnja 2016. godine.

**4.3.3. Prihvatljive aktivnosti**

U prihvatljive projektne aktivnosti po sadržajnim područjima spadaju:

1. Aktivnosti usmjerene izgradnji kapaciteta socijalnog partnerstva s obzirom na socijalni dijalog i kolektivno pregovaranje:

* izrada analiza potrebnih aktivnosti na području socijalnog dijaloga i kolektivnog pregovaranja, te radionice o okruženju socijalnog dijaloga (razumijevanje pozadine socijalnog dijaloga, pravne osnove, socijalni partneri, drugi dionici itd.);
* radionice o mehanizmima socijalnog dijaloga;
* aktivnosti treninga za trenere;
* jačanje organizacijskih vještina socijalnih partnera, uključujući predstavnike radnika i radničkih vijeća;
* aktivnosti povezane s upravljanjem provedbom projekta;
* aktivnosti povezane s informiranjem javnosti i vidljivošću.

1. Aktivnosti usmjerene na unapređenje socijalnog dijaloga:

* izrada analiza u okviru područja socijalnog dijaloga i pojedinih sektora, jačanje kapaciteta socijalnih partnera za sudjelovanje u Europskom socijalnom dijalogu;
* provedba kampanja za jačanje socijalnog dijaloga i partnerstva, održavanje okruglih stolova o važnim temama za unapređenje socijalnog dijaloga;
* aktivnosti umrežavanja;
* studijski posjeti, konferencije i razmjena iskustava;
* razvoj WEB portala za unaprjeđenje socijalnog dijaloga;
* aktivnosti povezane s upravljanjem provedbom projekta;
* aktivnosti povezane s informiranjem javnosti i vidljivošću.

1. Uspostava mehanizama sustava praćenja radnih odnosa:

* izrada analiza potrebnih aktivnosti;
* pregled postojećih međunarodnih modela mehanizama sustava praćenja radnih odnosa;
* analiza postojećih mehanizama i izrada pravnog rješenja za uspostavu mehanizama;
* priprema institucionalnog okvira;
* razvoj metodologije rada;
* izrada statističkih analiza i studija;
* studijski posjeti i razmjena iskustava;
* održavanje treninga, radionica i edukacija;
* aktivnosti povezane s upravljanjem provedbom projekta;
* aktivnosti povezane s informiranjem javnosti i vidljivošću.

1. Jačanje sektorskih socijalnih vijeća

* Izrada analiza potrebnih aktivnosti na području sektorskog socijalnog dijaloga te radionica o okruženju socijalnog dijaloga (razumijevanje pozadine socijalnog dijaloga, pravne osnove, socijalni partneri, drugi dionici, itd.);
* studijski posjeti i razmjena iskustva;
* održavanje treninga, radionica i edukacija o sektorskom socijalnom dijalogu;
* analiza učinaka osnovanih sektorskih socijalnih vijeća;
* aktivnosti povezane s upravljanjem provedbom projekta;
* aktivnosti povezane s informiranjem javnosti i vidljivošću.

Prijavitelju se ostavlja sloboda za odabir i provođenje ostalih aktivnosti koje su u izravnoj vezi s ciljevima projekta.

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

**4.3.4. Neprihvatljive aktivnosti**

Aktivnosti koje ne pridonose jačanju analitičkih kapaciteta za kvalitetu socijalnog dijaloga, podizanju svijesti te edukacijskim aktivnostima i aktivnostima izgradnje kapaciteta, a posebice:

* projekti čije aktivnosti su isključivo ili većinom usmjereni na pojedinačne stipendije za studij ili osposobljavanja;
* projekti čije aktivnosti se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente;
* projekti čije aktivnosti se odnose isključivo ili primarno na kapitalne investicije, kao što su zemljišta, zgrade, vozila;
* donacije u dobrotvorne svrhe;
* zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
* aktivnosti vezane uz ostvarivanje profita;
* projekti čije aktivnosti se odnose na osnivanje privatne kompanije.

**4.3.5. Informiranje i vidljivost**

Prijavitelj je obvezan osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike vezano za Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda 2007. – 2013. koje su objavljene na sljedećoj internetskoj adresi:

<http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/kako_do_fondova/korak1/uvjeti/uputezakorisnikesredstava2007.-2013.-informiranjeividljivost.pdf>.

Upute su sastavljene kako bi se osigurala vidljivost projekata koje (su)financira Europska unija i služe kao pomoć korisnicima sredstava prilikom ispunjavanja obveza vezanih uz informiranje i vidljivost projekata sufinanciranih iz Europskog socijalnog fonda.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Europske unije te rezultatima i učincima projekata financiranih iz sredstava Europskog socijalnog fonda.

**4.4 Prihvatljivost troškova**

Proračun projekta je procjena troškova provedbe svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju se temeljiti na realnim procjenama objektivnih podataka kao što su: informacije s tržišta, internetskih stranica, iznosi isplaćeni u okviru drugih projekata, ponude dobavljača i sl.

**4.4.1** **Prihvatljivi troškovi**

Prihvatljivi troškovi u okviru ovog poziva na dostavu projektnih prijava su:

* definirani u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava,
* nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata
* neposredno povezani s provedbom projekta te u skladu s ciljevima projekta,
* stvarno nastali i platio ih je prijavitelj odnosno projektni partner te o tome dostavio odgovarajuće dokaze o plaćanju,
* nastali u razdoblju prihvatljivosti projekta,
* dokazivi vjerodostojnim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti,
* u skladu s važećim pravilima EU i nacionalnim propisima. [[4]](#footnote-4)

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

U **izravne prihvatljive troškove** ubrajaju se troškovi koji su neposredno povezani s provedbom projekta odnosno jednog ili više ciljeva projekta, poput troškova rada osoba zaposlenih na provedbi projektnih aktivnosti, troškova nabave, troškova vanjskih usluga ili promotivne aktivnosti.

U **neizravne prihvatljive troškove** ubrajaju seoperativni troškovi koji nastaju u povezanosti s izravnim aktivnostima projekta i koji nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, kao što su troškovi za administraciju ili osoblje, troškovi upravljanja, zapošljavanja, knjigovodstva, čišćenja, telefona, vode ili električne energije. Neizravni troškovi procijenjeni su u iznosu koji predstavlja 20% izravnih prihvatljivih troškova projekta (više u odjeljku Neizravni troškovi) sukladno ugovorenom iznosu i neovisno o odobrenim izravnim prihvatljivim troškovima nakon izvještajnog razdoblja.

**Financiranje iz opsega pomoći EFRR-a – instrument fleksibilnosti**

Sukladno članku 34. Uredbe Vijeća (EZ)1083/2006 u ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga omogućeno je i financiranje koje spada u opseg pomoći Europskog fonda za regionalni razvoj - EFRR ako je to prihvatljivo i nužno potrebno za provedbu projekta.

Vrijednost **kupnje opreme, namještaja, vozila, kao i manje adaptacije te modernizacija prostora i postojeće infrastrukture** ne smije premašiti 10% svih ugovorenih troškova projekta. Navedene radnje prihvatljive su samo u slučaju da su utemeljene u projektnim aktivnostima i nužno potrebne za postizanje ciljeva projekta. Dodatno, osnovna sredstva su prihvatljiva pod uvjetom da su uključena u registar osnovnih sredstava prijavitelja, odnosno projektnog partnera, i da se tretiraju kao osnovno sredstvo u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim standardima.

**Amortizacija trajne materijalne imovine:**

Prihvatljiv je trošak amortizacije trajne materijalne imovine pod sljedećim uvjetima:

- navedena trajna materijalna imovina se izravno koristi za projekt;

- sredstva Europske unije nisu doprinijela kupnji takve fiksne imovine. Amortizacija se može potraživati na rabljenu opremu pod uvjetom da oprema nije kupljena pomoću nacionalne ili europske potpore;

- troškovi amortizacije izračunavaju se u skladu s relevantnim nacionalnim računovodstvenim pravilima i računovodstvenom politikom korisnika. Dokumentacija koja pokazuje kako su troškovi amortizacije izračunati i kako se moraju evidentirati mora se čuvati;

- troškovi amortizacije alociraju se proporcionalno korištenju dugotrajne imovine te isključivo tijekom trajanja projekta.

Obračun amortizacije vrši se prema odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (N.N. br. 124/14).

**4.4.2. Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru poziva na dostavu projektnih prijedloga**

**A. Izravni troškovi**

1. *Troškovi* ***rada*** *zaposlenih na projektu (za osobe koje izravno sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti, odnosno izravno doprinose ostvarenju jednog ili više ciljeva projekta)*

*a) Troškovi plaća i troškovi vezani uz rad:*

• plaće sa svim pripadajućim porezima i doprinosima na plaću i iz plaće;

• troškovi prijevoza;

• naknade plaće za dane godišnjeg odmora i plaćenog dopusta;

• naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr.

bolovanje do 42 dana);

• drugi osobni primici u skladu s važećim radnim zakonodavstvom (npr. regres).

*b) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za zaposlene na projektu:*

* dnevnice;
* troškovi smještaja;
* troškovi kotizacije;
* troškovi putovanja.

2. *Troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima*

*a) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za ciljne skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima* :

* dnevnice;
* troškovi smještaja;
* troškovi kotizacije;
* troškovi putovanja.

3. *Troškovi* ***vanjskih usluga***

*a) Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt, kao npr:*

* savjetodavne usluge;
* usluge prevođenja;
* usluge izobrazbe i osposobljavanja;
* usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;
* usluge izrade studija, evaluacija, istraživanja, stručnih mišljenja, izvještaja itd.

*b) Troškovi najma prostora i opreme za izvođenje osposobljavanja ili za provedbu aktivnosti u projektu[[5]](#footnote-5)*

*4. Troškovi vezani uz promotivne aktivnosti izravno povezani s provedbom projekta*

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

5. *Troškovi vezani za kupnju opreme, namještaja, vozila*

**B. Neizravni troškovi**

Neizravni troškovi uključuju administrativne troškove za koje je teško precizirati iznos koji pripada projektu (troškovi za administraciju/osoblje, kao što su: troškovi upravljanja, troškovi zapošljavanja, troškovi knjigovodstva ili čišćenja, troškovi telefona, vode ili električne energije, itd.

Primjeri neizravnih troškova:

*1. Troškovi administrativnog osoblja (upravljanje projektom)*

a) *Troškovi plaća (i svi troškovi povezani s plaćom) osoba koje nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem ciljeva*

- plaće sa svim pripadajućim porezima i davanjima na plaću i iz plaće;

- troškovi vezani uz rad (prehrana, prijevoz);

- naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana);

- drugi osobni primici u skladu s važećim radnim zakonodavstvom (npr. regres).

*b) Troškovi putovanja vezani uz upravljanje projektom (npr. sastanci partnera ukoliko su iz različitih mjesta)*

- dnevnice;

- troškovi smještaja;

- troškovi putovanja.

*2. Administrativni troškovi:*

- troškovi knjigovodstva;

- troškovi čišćenja i održavanja;

- režijski troškovi (telefon, voda, električna energija...) ;

- troškovi poštarine.

*3. Troškovi informiranja i vidljivosti*

- izrada promotivnih materijala u svrhu promocije projekta.

*4. Najam uredskog prostora za provedbu projekta* (ukoliko se isti koristi i za obavljanje poslova prijavitelja općenito).

Navedeni neizravni troškovi su prihvatljivi do 20% stvarno utrošenih ugovorenih izravnih troškova projekta, sukladno ugovorenom iznosu i neovisno o odobrenim izravnim prihvatljivim troškovima nakon izvještajnog razdoblja. Prilikom dostave zahtjeva za plaćanjem potrebno je dostaviti svu popratnu dokumentaciju radi provjere.

**4.4.3. Neprihvatljivi troškovi**

U neprihvatljive troškove spadaju:

* ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
* izdatak povezan s aktivnostima stambenog zbrinjavanja;
* neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 20% stvarno utrošenih ugovorenih izravnih troškova projekta;
* PDV koji je povrativ;
* kamate na dug;
* troškovi kupnje opreme, namještaja, vozila, kao i manje adaptacije te modernizacije prostora i postojeće infrastrukture ako premašuju vrijednost od 10% ugovorenih troškova projekta;
* amortizacija strojeva, opreme i namještaja koji je bio kupljen uz pomoć nacionalne i europske potpore;
* izdatak povezan sa stavljanjem nuklearnih postrojenja izvan pogona;
* doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za korisnika;
* troškovi kupnje korištene opreme;
* troškovi kupnje opreme, namještaja i vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, kao i manje adaptacije te modernizacije prostora i postojeće infrastrukture u svrhu upravljanja projektom;
* doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
* kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
* operativni troškovi izuzev troškova upravljanja projektom;
* izdaci temeljeni na troškovima u fiksnom iznosu izračunati primjenom standardnih skala jediničnih troškova ili paušalnih iznosa;
* gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
* plaćanja neoporezivih bonusa zaposlenima;
* bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode;
* troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
* troškovi kupnje neizgrađenog zemljišta;
* troškovi kupnje nekretnina (zgrada/objekata, uključujući zemljišta na kojem su izgrađene);
* drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

**4.4.4. Prihod**

Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod. Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenog prihoda, korisnik projekta isto je dužan izvijestiti Hrvatski zavod za zapošljavanje - Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, a ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.

5. Postupak prijave

Sve prijave moraju biti na hrvatskom jeziku i u potpunosti elektronički ispunjene na obrascima preuzetima s internetske stranice: <https://scf-wf.mrrfeu.hr/ap>. Na navedenoj adresi, pod naslovom „Upute za korištenje“, objavljene su upute za rad s aplikacijom te sadržajne upute za popunjavanje prijavnog obrasca A. dio, odnosno Korisnički priručnik za prijavni obrazac A i Upute za popunjavanje prijavnog obrasca.

Prijava je potpuna ako sadrži:

* jednu (1) originalnu verziju u papirnatom/tiskanom obliku ispunjenu na prijavnim obrascima koji su dio natječajne dokumentacije i koja sadržava sve zahtijevane obvezne priloge, kako je definirano u natječajnoj dokumentaciji
* jednu (1) elektroničku verziju na CD-u koja sadrži ispunjene prijavne obrasce (prijavni obrazac A u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS-a) i skenirane zahtijevane obvezne priloge. Elektronička verzija mora biti istovjetna papirnatoj/tiskanoj verziji. Prijavni obrazac A mora biti spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezen iz SF MIS-a, te ne smije biti spremljen kao skica.

Uz papirnatu verziju cjelokupne prijave, potpisanu od ovlaštene osobe, prijavni obrazac A dio (u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS-a) potrebno je dostaviti zasebno i na elektroničkom mediju za snimanje koji se može snimiti samo jednom (DVD ili CD sa oznakom R: CD/R ili DVD/R). Prijave (Prijavni obrazac A, pored imena odgovorne osobe) mora potpisati odgovorna osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Prijavitelj i svi partneri dužni su potpisati Izjavu prijavitelja i partnera (Obrazac 2. i Obrazac 3.).

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:

1. Prijavni obrazac A
2. Izjava prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)
3. Izjava partnera o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3.).

Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev Hrvatskog zavoda za zapošljavanje-Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.

Indikativni raspored procesa prijave i odabira:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DATUM | VRIJEME |
| Rok za dostavu pitanja | 29. siječnja 2015. |  |
| Rok za objavu odgovora | 05. veljače 2015. |  |
| Rok za podnošenje prijava | 12. veljače 2015. | 15.30 sati |
| Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere | ožujak 2015. |  |
| Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka odabira | svibanj 2015. |  |
| Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon provjere prihvatljivosti | lipanj 2015. |  |
| Dostava Odluke o financiranju | lipanj 2015. |  |
| Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava | lipanj 2015. |  |

**5.1 Predaja prijave**

**Rok za dostavu**: 12. veljače 2015. do 15.30 sati

**Adresa za dostavu**:

Hrvatski zavod za zapošljavanje

Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije

Petračićeva 4/3, 10 000 Zagreb

U obzir će se kao pravodobne uzimati prijave poslane poštom kao preporučene pošiljke koje na dostavnici budu označene poštanskim žigom do uključivo 12. veljače 2015. Osobno dostavljene prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u urudžbenom uredu Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije do uključivo 12. Veljače 2015. do 15.30 sati.

Prijavu je potrebno poslati ili dostaviti u **zatvorenoj** omotnici/paketu. Na vanjskoj strani omotnice/paketa obvezno navesti:

1. Kodni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijava
2. naziv i adresu prijavitelja
3. naznaku »NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJAVA«

U slučaju da prijavitelj šalje nekoliko različitih projektnih prijava, svaka mora biti poslana u zasebnoj omotnici/paketu.

Predaja prijave znači da se prijavitelj i, u slučaju projektnog partnerstva, svi partneri slažu s uvjetima natječaja i kriterijima za ocjenjivanje. Potpisivanjem **Prijavnog obrasca A** (*obrazac 1.*), prijavitelj izjavljuje da prihvaća ugovorne uvjete u slučaju dodjele bespovratnih sredstava.

Sve projektne prijave, koje udovoljavaju prethodno opisanim uvjetima, evidentirat će se u integriranom informacijskom sustavu upravljanja za Strukturne fondove (SF MIS).

Projektne prijave dostavljene na neki drugi način, nepravilno označene, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene.

**Odbačene prijave ne vraćaju se prijaviteljima, kao ni one koje su odabrane za financiranje.**

**5.2 Dodatne informacije**

**Pitanja i odgovori**

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka na dostavu prijava na adresu esf@mrms.hr, s napomenom „Pitanja i odgovori“ i brojem poziva u predmetu.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

Odgovori će biti objavljeni najkasnije do 7 kalendarskih dana prije roka za dostavu prijava, na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

**Informativne radionice**

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirane informativne radionice. Radionice će se održavati najkasnije 21 dan prije roka za dostavu prijava. Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr

**Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijava**

U slučaju da se poziv na dostavu projektnih prijava i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr najkasnije 7 kalendarskih dana prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga.

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

6. Postupak odabira

Postupak odabira projekata sastoji se od nekoliko faza i obavlja se sljedećim redoslijedom:

* zaprimanje i registracija projektnih prijava,
* administrativna provjera,
* ocjenjivanje,
* provjera prihvatljivosti,
* odluka o financiranju.

Na kraju svake od faza prijavitelji će biti obaviješteni o statusu njihove prijave, i to u pisanom obliku, najkasnije u roku od 15 radnih dana od dana donošenja odluke, osim u prvoj fazi – prijavitelj mora biti obaviješten o potvrdi zaprimanja i registracije projektne prijave najkasnije 5 radnih dana od dana primitka. U slučaju odbacivanja projektne prijave odgovorno tijelo/institucija jasno će navesti i objasniti razloge donošenja takve odluke.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava prijavitelju nije dopušteno ispravljanje projektne prijave ili dopunjavanje obveznih dokumenata propisanih Uputama za prijavitelje. Sve do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prijavitelj ima pravo povući projektnu prijavu u bilo kojoj fazi postupka evaluacije dostavom odgovarajućeg pisanog zahtjeva.

**6.1 Zaprimanje i registracija projektnih prijava**

Projektne prijave moraju ispunjavati sljedeće uvjete kako bi mogle biti zaprimljene i registrirane:

1. Zaprimljeni projektni paket je zapečaćen;

2. Na zaprimljenom paketu naznačeno je ime prijavitelja;

3. Na zaprimljenom paketu naznačen je pravilni kod Poziva za dostavu projektnih prijava (…)

4. Zabilježen je datum i točno vrijeme prijave projekta.

**Ako bilo koji od traženih podataka nije naveden na omotnici, prijava neće moći biti registrirana, odnosno bit će isključena iz postupka ocjenjivanja.**

**Projektne prijave moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1.**

Sve projektne prijave koje ispunjavaju gore navedene uvjete za registraciju bit će registrirane u integrirani informacijski sustav za strukturne fondove (SF MIS). Svaka registrirana prijava dobiti će jedinstveni kodni broj koji se dodjeljuje automatski od strane SF MIS-a.

**6.2 Administrativna provjera**

Hrvatski zavod za zapošljavanje – Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije će provesti administrativnu provjeru prijava i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Da** | **Ne** |
| **Administrativni kriteriji** |  |  |
| 1. Projektna prijava je dostavljena za odgovarajući poziv na dostavu projektnih prijedloga |  |  |
| 2. Projektna prijava je dostavljena u zadanom roku |  |  |
| 3. Projektna prijava je dostavljena u traženom formatu i traženom broju primjeraka |  |  |
| 4. Projektna prijava je ispunjena na zadanim obrascima i sadrži sve obvezne priloge i popratne dokumente |  |  |
| 5. Zatraženi iznos sredstava je unutar financijskih pragova postavljenih u pozivu |  |  |
| 6. Projektna prijava je napisana na hrvatskom jeziku |  |  |
| 7. Izjavu iz obrasca 3. potpisao je prijavitelj i partner(i) (ako je primjenjivo) |  |  |
| 8. Izjavu iz obrasca 4. potpisao je prijavitelj i partner(i) (ako je primjenjivo) |  |  |
| 9. Prijavni obrazac A je potpisan |  |  |
| 10. Lokacija provedbe projekta je prihvatljiva lokacija |  |  |
| 11. Prijavitelj i svi partneri su prihvatljivi |  |  |

Formalno potpunom smatra se prijava koja sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u pozivu na dostavu projektnih prijava i natječajnoj dokumentaciji:

* 1. Prijavni obrazac A;
  2. Izjavu o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja za prijavitelja;
  3. Izjavu o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja za partnera (ukoliko je primjenjivo);
  4. Kopija odluke o osnivanju, potvrde o registraciji, statuta ili drugog odgovarajućeg dokumenta/akta o osnivanju/registraciji za prijavitelja i svakog partnera;

5. Original Financijskog identifikacijskog obrasca za prijavitelja, navedeni dokument nisu dužni dostaviti proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna;

6. Kopiju službenih dokumenata iz kojih se može utvrditi naziv i oblik registracije,adresa i OIB za prijavitelja;

7. CD koji sadrži elektroničku verziju ispunjenog prijavnog obrasca (prijavni obrazac A u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS-a) i skeniranu Izjavu o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja za prijavitelja i svakog partnera.

Ako bilo koji od navedenih administrativnih kriterija nije zadovoljen, projektna prijava može se isključiti iz daljnjeg postupka evaluacije.

Preslike sljedećih popratnih dokumenata prijavitelji su dužni dostaviti 7 dana nakon zaprimanja odluke o Odabiru te ih nije potrebno dostaviti u prvom slanju s prijavom:

Original ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev Hrvatskog zavoda za zapošljavanje - Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.

Projektne prijave moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1.

**6.3 Ocjenjivanje prijava**

Cilj je ocjenjivanja vrednovanja projektnih prijava prema kriterijima definiranima pozivom na dostavu projektnih prijedloga. Odbor za odabir projekata sastoji se od neparnog broja članova s pravom glasa (minimalno tri), uključujući i predsjednika Odbora. Svaku projektnu prijavu ocjenjuju minimalno dva člana Odbora i to prema niže navedenim kriterijima za ocjenjivanje. Rezultat bodovanja čini prosjek ocjena.

Odbor za odabir projekata provesti će ocjenjivanje prijava ocjenjivanjem projektnih prijava prema niže navedenom obrascu za ocjenjivanje. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava imenovati će članove Odbora za odabir projekata.

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijava podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Svaki pododjeljak vrednuje se ocjenom između 1 i 5 na sljedeći način: 1 = vrlo loše, 2 = loše, 3 = dovoljno, 4 = dobro, 5 = vrlo dobro. Ovisno o njihovoj važnosti pojedini kriteriji množe se sa koeficijentom 2 što im omogućuje postizanje dvostrukog broja bodova.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriteriji za odabir** | Bodovi | koeficijent | Maksimalan broj bodova | Ukupan broj bodova |
| 1. **Relevantnost projektne prijave** | | | | **30** |
| 1.1 Relevantnost projektne prijave u odnosu na ciljeve Poziva na dostavu projektnih prijava | 1-5 | 2 | 10 |
| 1.2 Relevantnost projektnih prijava prema nacionalnim/regionalnim strategijama i njihovim ciljevima | 1-5 | 2 | 10 |
| 1.3 Jasno definirane ciljne skupine i njihova povezanost s ciljevima i očekivanim rezultatima Poziva | 1-5 | 2 | 10 |
| **2. Provedbeni kapaciteti prijavitelja i partnera** | | | | **10** |
| 2.1 Iskustvo prijavitelja i partnera u vođenju projekata | 1-5 | 1 | 5 |
| 2.2 Operativni, tehnički i stručni kapaciteti prijavitelja i partnera, opravdanost odabranog/ih partnera | 1-5 | 1 | 5 |
| (ukoliko prijavitelj nema partnera ocjenjuju se samo kapaciteti prijavitelja) | | | |
| **3. Održivost projekta** | | | | **20** |
| 3.1 Definiran dugoročni utjecaj projekta na ciljne skupine | 1-5 | 2 | 10 |
| 3.2 Definirana održivost projektnih rezultata (pr. financijski, institucionalno) | 1-5 | 1 | 5 |
| 3.3 Mogućnost prijenosa  rezultata na drugu organizaciju/županiju/državu (učinak multiplikatora, pokretanje pozitivnog trenda) | 1-5 | 1 | 5 |
| **4. Ciljevi i pokazatelji projekta** | | | | **20** |
| 4.1 Ciljevi projekta konkretni, realni, ostvarivi , izvedivi, učinkoviti | 1-5 | 2 | 10 |
| 4.2 Povezanost projektnih ciljeva sa pokazateljima (indikatorima) | 1-5 | 2 | 10 |
| **5. Projektni elementi/aktivnosti i proračun** | | | | **10** |
| 5.1 Projektni elementi/aktivnosti izvedive | 1-5 | 1 | 5 |
| 5.2 Kvalitetna povezanost projektnih elemenata sa projektnim ciljevima | 1-5 | 1 | 5 |
| **6. Doprinos horizontalnim temama** | | | | |
| 6.1 Razina doprinosa horizontalnim temama (održivi razvoj, ravnopravnost spolova, nediskriminacija, jednake mogućnosti) | 1-5 | 2 | 5 | **10** |

Ukupan broj bodova: 100

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

Nakon bodovanja svih projektnih prijava te uzimajući u obzir dostatna financijska sredstva u okviru Poziva, Odbor za odabir sastavlja popis rangiranih projektnih prijava i popis projektnih prijava koje nisu odabrane za financiranje. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava definira prioritetne projektne prijave na kojima će Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije Hrvatskog zavoda za zapošljavanje provesti provjeru prihvatljivosti.

**6.4 Provjera prihvatljivosti**

Za provjeru prihvatljivosti, odnosno usklađenosti prijavljenih projektnih prijava s kriterijima prihvatljivosti definiranima u Pozivu na dostavu projektnih prijava, odgovoran je Hrvatski zavod za zapošljavanje – Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije. Projektni prijedlozi moraju zadovoljiti sve kriterije prihvatljivosti.

Hrvatski zavod za zapošljavanje – Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije od prijavitelja može zahtijevati dodatna pojašnjenja, odnosno originale i/ili ovjerene preslike tražene popratne dokumentacije. U slučaju da se traženo ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu za dostavu popratnih dokumenata, projektna prijava se odbacuje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Da** | **Ne** |
| **Kriteriji prihvatljivosti** |  |  |
| 1. Projekt sadrži samo prihvatljive aktivnosti |  |  |
| 1. Trajanje projekta je maksimalno 12 mjeseci |  |  |
| 1. Troškovi projekta su prihvatljivi i povezani sa svrhom projekta |  |  |
| 1. Proračun je realan i ekonomičan |  |  |

Proračun koji uspješni prijavitelji predlože mora biti ispravljen u smislu aritmetičkih grešaka ili neprihvatljivih troškova prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Hrvatski zavod za zapošljavanje – Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije ima pravo tražiti od prijavitelja da pruži dodatne informacije kako bi se ocijenila prihvatljivost troškova. U slučaju da prijavitelj ne dostavi informacije o prihvatljivosti troškova koje bi Hrvatski zavod za zapošljavanje – Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije smatrao zadovoljavajućima, predmetni troškovi smatrat će se neprihvatljivima.

Odbačeni projektni prijedlog zamjenjuje se sljedećim projektnim prijedlogom s rezervne liste koji se uklapa u raspoloživi financijski okvir.

**6.5 Odluka o financiranju**

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava donosi Odluku o financiranju uzimajući u obzir popis rangiranih projektnih prijava koje sastavlja Odbor za odabir, te izvješća o provjeri prihvatljivosti koje podnosi Hrvatski zavod za zapošljavanje – Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.

Ako je projektna prijava ostvarila minimalni broj bodova definiran pozivom na dostavu projektnih prijedloga, može biti odbijena za financiranje ako raspoloživa sredstva nisu dostatna za financiranje svih projekata koji su postigli minimalni propisani broj bodova, te ako je drugom projektnom prijedlogu slične prirode dodijeljeno više bodova.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu u potpunosti iscrpljena, no preostala sredstva nisu dostatna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih troškova projekta na popisu rangiranih projektnih prijedloga Odbora za odabir, prijavitelju će biti ponuđeno da osigura/poveća vlastito sufinanciranje projekta kako bi se premostio manjak sredstava. U slučaju da prijavitelj nije u mogućnosti osigurati dodatna sredstva s njim se neće sklopiti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, već će se financiranje ponuditi sljedećem kandidatu na popisu.

Ni u kojem slučaju od prijavitelja se neće zahtijevati da ograniči ili izmjeni predložene projektne aktivnosti kako bi one postale prihvatljive za financiranje jer bi to podrazumijevalo izmjenu već ocijenjene projektne prijave.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava zadržava pravo ne dodijeliti sva dostupna sredstva.

Sve uspješne prijavitelje Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava službenim dopisom i putem e-pošte obavještava o odabiru projektnih prijava u roku od 5 radnih dana od donošenja odluke o financiranju i dostavlja im Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupku.

**6.6 Prigovori**

Prijavitelji koji smatraju da su zakinuti zbog greške ili nepravilnosti tijekom postupka evaluacije imaju pravo uputiti prigovor Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava-Upravi za koordinaciju programa i projekata Europske unije u području rada i socijalne sigurnosti, (Petračićeva 4, 10 000 Zagreb), i to u sljedećim slučajevima:

* povrede postupka odlučivanja ranije utvrđenog pozivom na dostavu projektnih prijedloga ili pravnim aktima;
* povrede prava prijavitelja na pošteno postupanje u svim fazama postupka odlučivanja;
* bilo koje opravdane primjedbe vezane uz kršenje odredbi o privatnosti ili sukob interesa koji bi mogli imati utjecaj na konačnu odluku o određenoj prijavi.

Prijavitelji mogu podnijeti prigovor Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava u roku od 8 radnih dana nakon zaprimanja obavijesti o ishodu pojedine faze postupka evaluacije. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava donosi odluku o prigovoru u roku od 15 radnih dana od dana primitka prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovorima ne obustavlja postupak evaluacije, kao ni potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za odobrene projektne prijave.

**6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava**

Po završetku postupka evaluacije i donošenja Odluke o financiranju Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, Hrvatski zavod za zapošljavanje – Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije i uspješni prijavitelj sklapaju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (predložak standardnog ugovora - *prilog 2.*).

Partneri u projektu ne potpisuju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, već s korisnikom sklapaju Sporazum o partnerstvu (predložak standardnog sporazuma - *prilog 4*.) u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

7. Prijavni obrasci i prilozi:

**A. Prijavni obrasci:**

1. Prijavni obrazac A

2. Izjava prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja i

Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)

3. Izjava partnera o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja

i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3)

**B. Prilozi:**

1. Predložak Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

2. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

3.Predložak Sporazuma o partnerstvu

4. Kratki sažetak Poziva

4. Dodatak 2. Sporazumu o partnerstvu

5. Upitnik o uključivanju horizontalnih prioriteta u projekt (opcionalni upitnik za samo-procjenu)

7. Financijski identifikacijski obrazac

8. Postupci javne nabave za pravne osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi

1. Detaljnije informacije o strategiji Europa 2020. potražite na:

   <http://ec.europa.eu/europe2020/index_en.htm>

   Letak – Strategija Europa 2020.

   <http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/europe_2020_explained.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. Svi navedeni pokazatelji biti će uvršteni u obrazac izvješća [↑](#footnote-ref-2)
3. 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.) [↑](#footnote-ref-3)
4. Sukladno članku 5. Pravilnika o prihvatljivosti izdataka (N.N. br. 05/14) [↑](#footnote-ref-4)
5. Bit će prihvatljivi samo ako su vezani uz razdoblje provedbe projektnih aktivnosti. [↑](#footnote-ref-5)