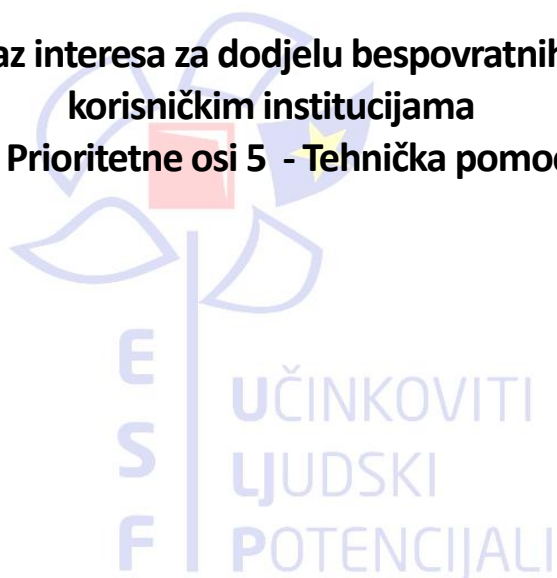




MINISTARSTVO RADA  
I MIROVINSKOGA SUSTAVA

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

**Poziv za iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava  
korisničkim institucijama  
iz Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć**



**Broj poziva: UP.05.1.2.01.**



## SADRŽAJ

Pravna osnova .....	2
Ciljevi dodjele i pokazatelji .....	3
Korisnici i dodijeljeni iznos .....	4
Iznos i raspodjela bespovratnih sredstava .....	4
Prihvatljive aktivnosti .....	4
Prihvatljivi troškovi – Elementi projekta .....	5
Podnošenje prijave na Poziv za iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć .....	6
Odredbe o provedbi aktivnosti tehničke pomoći.....	7
<b>Prilog 1: Uvjeti korištenja sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć.....</b>	<b>8</b>
<b>Prilog 2: Prihvatljivi troškovi .....</b>	<b>14</b>



## Pravna osnova

1. Uredba (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006.
2. Uredba (EU) br. 1304/2013 Europskog parlamenta i vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006
3. Uredba (EU Euratom) br. 547/2014 Europskog parlamenta i vijeća od 15. svibnja 2014. o izmjeni Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije
4. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014. – 2020. (NN 92/2014)
5. Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje za rast i radna mjesta“ (NN 92/14, 107/14, 23/15 i 129/15; u daljnjem tekstu: Uredba)
6. Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15), članak 114
7. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN 149/14, 14/16).

Europski socijalni fond (ESF) jedan je od temeljnih strukturnih instrumenata Europske unije kojim se državama članicama pruža potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva. 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.

Na temelju članka 5. stavka 2. Uredbe (NN 92/14, 107/14, 23/15 i 129/15), Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava je Upravljačko tijelo (u daljnjem tekstu: UT) Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

Ministrica rada i mirovinskoga sustava donijela je 08. veljače 2016. godine Odluku o izmjeni Smjernica u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., koje su trenutno na snazi.

U skladu s točkom 7.4.2.3 Smjernica 03 Dodjela bespovratnih sredstava, UT je zatražio indikativni iskaz potreba korisničkih institucija, odnosno onih državnih i javnih tijela koje su unaprijed utvrđene kao potencijalni korisnici projekata i koje su u funkciji predlagatelja projekata, a nisu sastavni dio Sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda (u daljnjem tekstu: korisnici).

U skladu s točkom 7.4.2.3 Smjernica, sredstva Prioritetne osi - 5 Tehnička pomoć, dodjeljuju se u postupku izravne dodjele, a na temelju ovog poziva za iskaz interesa.

U skladu s primjenjivim odredbama Uredbe (EU) br. 1303/2013, Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. u okviru Prioritetne osi 5 – Tehnička pomoć utvrđuje skupine korisnika koje obuhvaćaju i državne uprave i/ili organizacije.

### Ciljevi dodjele i pokazatelji

Ciljevi Operativnog programa Prioritetne osi 5 Tehnička pomoć obuhvaćaju tri specifična cilja kako slijedi:

1. Osiguranje učinkovite pripreme, upravljanja, provedbe, praćenja, vrednovanja i kontrole Operativnog programa;
2. Podrška potencijalnim korisnicima i regionalnim dionicima u uspješnom prijavljivanju i provedbi ESF projekata jačanjem njihovih kapaciteta i razvijanjem kvalitetne zalihe budućih projekata;
3. Podrška komunikacijskim aktivnostima u svrhu djelotvorne provedbe Komunikacijske strategije i osiguranje kvalitetnog informiranja potencijalnih korisnika i voditelja projekata o mogućnostima i uvjetima financiranja u okviru Operativnog programa.

U ovom Pozivu utvrđuju se prihvatljive aktivnosti koje podržavaju postizanje očekivanih rezultata i pokazatelja utvrđenih za navedene specifične ciljeve Prioritetne osi 5 – Tehnička pomoć.

Korisnici u okviru ovoga Poziva trebaju utvrditi svoj doprinos ostvarenju zadanih pokazatelja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

Nazivi pokazatelja, mjerne jedinice te pojašnjenje što se sve smatra prihvatljivim za evidenciju doprinosa pojedinog pokazatelja, kao i dokumentacija koju je nužno pohraniti i čuvati za potrebe revizije, propisana je Uputom UT-a o tumačenju pokazatelja u okviru Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. od 14. listopada 2015. Navedenu dokumentaciju nije nužno dostavljati uz ZNS-ove.

Doprinos sljedećim pokazateljima iz Operativnog programa pratit će se u skladu s navedenim:

Oznaka	Naziv pokazatelja	Obvezan / Nije obvezan
SO503	Broj projekata provedenih u okviru izgradnje kapaciteta OPULJP-a, koji se odnose na specifične upravljačke i provedbene aktivnosti	Obvezan

Korisnici će izvještavati o napretku u postizanju ciljanih vrijednosti zadanog pokazatelja u skladu s člankom 2. Uvjeta korištenja bespovratnih sredstava tehničke pomoći (Prilog 1 ovoga Poziva). U slučaju izmjene vrijednosti pokazatelja, korisnici postupaju u skladu s člankom 7, točkom 7.2. Uvjeta korištenja bespovratnih sredstava tehničke pomoći.

## Korisnici

Korisnici bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć obuhvaćeni ovim postupkom izravne dodjele su one državne i javne institucije koje su unaprijed utvrđene kao potencijalni korisnici projekata izravne dodjele bespovratnih sredstava u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Po potrebi sredstava mogu biti dodijeljena i drugim državnim i/ili javnim institucijama za koje se utvrdi potreba i mogućnost financiranja pripreme projekata izravne dodjele bespovratnih sredstava u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

## Iznos i raspodjela bespovratnih sredstava

Ukupno raspoloživa bespovratna sredstva za dodjelu u okviru ovoga Poziva iznose 4.000.000,00 kuna (slovima: četirij milijuna kuna). Od tog iznosa, 3.400.000,00 kuna (85%) su sredstva iz Europskog socijalnog fonda (u nastavku teksta: ESF), a 600.000,00 kuna (15%) su nacionalna sredstva.

Korisničkim institucijama će se dodijeliti sredstva sukladno dostavljenim iskazanim potrebama za 2016. i 2017. godinu<sup>1</sup>.

Prihvatljivi su troškovi nastali od 01. siječnja 2016. godine za one aktivnosti koje još nisu započele ili su započele, a nisu završile do datuma Obavijesti.

Nakon uvida u iskaze potreba i provjere proračuna, UT će donijeti odluku o konačnim iznosima bespovratnih sredstava koji će se dodijeliti svakom korisniku.

Potrebna sredstva, svako tijelo koje je korisnik državnog proračuna, planira u sklopu vlastitog proračuna slijedeći odredbe Zakona o proračunu, Zakona o izvršenju proračuna te Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske za razdoblje planiranja od tri godine Ministarstva financija. Sredstva se planiraju prema prirodnoj vrsti troškova.

## Prihvatljive aktivnosti

***Prihvatljive aktivnosti za financiranje sredstvima Tehničke pomoći u okviru ovog poziva su:***

- izrada analiza nužnih za pripremu operacija /projekata
- razvoj i priprema operacija /projekata
- izrada sažetaka operacija
- izrada projektne /natječajne dokumentacije.

<sup>1</sup> U prijavni obrazac A, Dio: „Izvori financiranja prihvatljivih troškova projekta“ pod točku 1. Bespovratna sredstva upisuje se Indikativni ukupni iznos bespovratnih sredstava. Podjela na ESF i nacionalno sufinanciranje se ne upisuje u Prijavni obrazac.

### **Informacije, promidžba, vidljivost**

- S obzirom da se nabava usluga sufinancira iz sredstava Europskog socijalnog fonda, Tehničke pomoći Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali, Izvođač je dužan osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike sredstava vezano uz informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih u okviru Europskog fonda za regionalni razvoj (ERDF), Europskog socijalnog fonda (ESF) i Kohezijskog fonda (KF) za razdoblje 2014.-2020. koje su objavljene na portalu Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj, na sljedećim poveznicama: <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>
- Knjiga grafičkih standarda za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (ukoliko je primjenjivo).

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

#### **Prihvatljivi troškovi – Elementi projekta**

Prihvatljivi troškovi razvrstavaju se u četiri kategorije koje čine četiri elementa projekta u prijavnom obrascu A:

1. izrada analiza nužnih za pripremu operacija /projekata
2. razvoj i priprema operacija /projekata
3. izrada sažetaka operacija
4. izrada projektne /natječajne dokumentacije).

Detaljna podjela svih prihvatljivih troškova na navedene elemente nalazi se u Prilogu 2. ovog Poziva.

#### **Obveze Korisnika**

Obveze Korisnika sadržane su u Prilogu 1. ovog Poziva – Uvjeti korištenja bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć.

Prilozi ovog Poziva, bit će također priloženi uz Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava Tehničke pomoći.

## Zahtjevi za popratnu dokumentaciju u svrhu provjere troškova

Minimalni zahtjevi za popratnu dokumentaciju u svrhu provjere troškova su sljedeći:

- cjelokupna natječajna dokumentacija za otvorene postupke nabave
- računi, računi za predujam ili istovjetni dokumenti;
- za bagatelne nabave u svrhu pravdanja troškova dovoljno je predočenje samo računa, podrazumijevajući da je Korisnik pri provedbi postupka slijedio interne upute institucije.

Navedeni zahtjevi mogu se mijenjati tijekom provedbe uz prethodnu suglasnost UT-a.

**Podnošenje prijave na Poziv za iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava  
Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć**

Tijela pozvana za dostavu iskaza interesa za dodjelu bespovratnih sredstava UT-u dostavljaju:

- pisani iskaz interesa u obliku dopisa,
- popunjeni Prijavni obrazac dio A,
- izjavu prijavitelja o istinitosti svih podataka navedenih u prijavnom paketu (potpisana i ovjerena pečatom).

Prijavni obrazac dio A objavljen je na sljedećoj mrežnoj stranici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr> (šifra poziva:) na kojoj se nalazi Korisnički priručnik za popunjavanje Prijavnog obrasca dio A. Aplikacija podržava sljedeće Internet preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Google Chrome 20.0 ili novije verzije te Mozilla Firefox 14.0 ili novije verzije.

Uz papirnatu verziju, Prijavni obrazac dio A potrebno je dostaviti i u elektroničkom formatu kao zasebnu datoteku u pdf formatu na DVD-u ili CD-u s oznakom R: CD/R, DVD/R i to upravo onu datoteku koja je generirana putem web aplikacije i potom spremljena na računalo radi ispisa. Datum i vrijeme navedeni u donjem desnom kutu stranica Prijavnog obrasca dio A moraju biti identični u papirnatj verziji i u elektroničkoj verziji dostavljenog Prijavnog obrasca dio A.

Kao naziv projekta molimo koristiti sljedeći format:

*Kratice institucije – Tehnička pomoć OPULJP, KI (npr: MRMS – Tehnička pomoć OPULJP, KI).*

**Pisani iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći podnosi se u zatvorenoj omotnici na kojoj su puni naziv i adresa prijavitelja s naznakom: „Iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava korisničkim institucijama – tehnička pomoć“. Iskaz interesa dostavlja se Upravljačkom tijelu na sljedeću adresu:**

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava  
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije  
Petračićeva 4  
10 000 Zagreb, Hrvatska**

Krajnji rok za dostavu Pisanog iskaza interesa je **25. kolovoza 2016. godine**. Tijela identificirana kao korisnici mogu dostavljati svoje pisane iskaze interesa i prije navedenog roka. Do isteka roka, odnosno do donošenja Obavijesti o dodjeli sredstava, korisnici mogu mijenjati sadržaj iskaza interesa pisanim putem. U obzir će se uzimati samo zadnja verzija zaprimljena prije isteka roka odnosno prije datuma donošenja Obavijesti o dodjeli sredstava.

Podnošenjem pisanog iskaza interesa za dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći, Korisnici potvrđuju pristajanje na sve uvjete i zahtjeve za korištenjem sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., sadržane u ovome Pozivu i prilogima.

Na temelju iskazanog interesa za dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći, UT donosi Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 – Tehnička pomoć. Prije slanja konačne Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, UT može od Korisnika tražiti dodatna pojašnjenja i ispravke vezano uz podneseni pisani iskaz interesa za dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći.

#### **Odredbe o provedbi aktivnosti tehničke pomoći**

Na temelju Prikaza 1 Priloga Uredbe, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije (u nastavku teksta: HZZ) obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 2 (u nastavku teksta: PT2) za Prioritetnu os 5 - Tehnička pomoć Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.

Korisnici bespovratnih sredstva Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć prihvaćanje troškova iz bespovratnih sredstava osiguravaju podnošenjem ZNS-a PT-u 2. Odnos između korisnika bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć i tijela u sustavu upravljanja i kontrole (UT i PT2) detaljnije je uređen Prilogom 1. ovoga Poziva „Uvjeti korištenja sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć“.

U slučaju suprotnosti odredbi pojedinih priloga, odredbe iz Priloga 1. imaju prednost.



## Prilog 1: Uvjeti korištenja sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć

### 1. ODGOVORNOST KORISNIKA ZA PROVEDBU FINANCIRANE AKTIVNOSTI

- 1.1. Korisnik bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć (u nastavku teksta: Korisnik) provodi financirane aktivnosti tehničke pomoći na vlastitu odgovornost, s dužnom pažnjom, učinkovito, transparentno, u skladu s najboljom praksom u predmetnom području, u skladu s Obaviješću o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći (u nastavku teksta: Obavijest), odredbama Uredbe (EU) br. 1303/2013 te ostalim relevantnim propisima donesenima na temelju iste, kao i primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom.
- 1.2. U tu svrhu Korisnik mora angažirati sve financijske, ljudske i materijalne resurse potrebne za potpunu provedbu financiranih aktivnosti te osigurati njihovu raspoloživost.
- 1.3. Korisnik osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova financirane aktivnosti uključujući i neprihvatljive i prihvatljive izdatke.
- 1.4. Korisnik osigurava zaštitu od svakog oblika diskriminacije u skladu s primjenjivim propisima.
- 1.5. Korisnik se obvezuje obavijestiti UT i PT2 o svim okolnostima koje utječu ili mogu utjecati na valjanu provedbu financirane aktivnosti odnosno onim okolnostima koje dovode ili mogu dovesti do odstupanja u (pravovremenom) izvršavanju obveza iz Obavijesti najkasnije u trenutku dostave idućeg Zahtjeva za nadoknadom sredstava (u nastavku teksta: ZNS). U navedenim slučajevima UT je ovlašteno istražiti može li se u novonastalim okolnostima Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava i dalje provoditi, te o Odluci izvjestiti PT2 i Korisnika.
- 1.6. Ako je potrebno, Korisnik je dužan predložiti izmjene Obavijesti, postupajući u skladu s člancima ovih Uvjeta kojima se uređuje postupak izmjene Obavijesti.

### 2. OBVEZA INFORMIRANJA I IZVJEŠĆIVANJA

- 2.1. Korisnik tijekom izvršavanja financiranih aktivnosti podnosi PT-u 2 ZNS-ove koji obuhvaćaju i informacije o napretku u provedbi financiranih aktivnosti.
- 2.2. ZNS-ove Korisnik podnosi svaka tri mjeseca provedbe sufinanciranih aktivnosti, a po potrebi može i učestalije. Ako za Korisnika nisu nastali novi izdaci do kraja izvještajnog razdoblja, nije dužan podnijeti ZNS za to razdoblje, osim u slučaju Završnog ZNS-a.
- 2.3. Ukoliko do kraja perioda provedbe korisnik ne potpiše ugovor o izravnoj dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., prilikom odobravanja Završnog ZNS-a u obzir će se uzimati razina pripremljenosti projekta prihvatljivog za financiranje iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., a korisnik će u narednom periodu od najkasnije godinu dana nakon završetka provedbe dostaviti UT-u informaciju o statusu pripremanog projekta.
- 2.4. UT i/ili PT2 mogu zahtijevati dodatne relevantne informacije i/ili izvješća od Korisnika bilo kada tijekom provedbe i propisanog post-implementacijskog razdoblja, a te informacije i/ili izvješća moraju biti dostavljene u zatraženom realnom roku.

### **3. NABAVA**

3.1. Ako se provodi nabava usluga za potrebe financiranih aktivnosti, Korisnik koji provodi nabavu dužan je prilikom provedbe nabave poštivati primjenjiva pravila odnosno važeći Zakon o javnoj nabavi s pripadajućim pod-zakonskim propisima.

3.2. Korisnik za potrebe dokazivanja prihvatljivosti nastalog troška dostavlja PT-u 2 svu zahtijevanu dokumentaciju, informacije i pojašnjenja potrebna za utvrđivanje je li nabava provedena u skladu s relevantnim nacionalnim propisima i Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Dokumentacija, informacije i pojašnjenja se dostavljaju nakon što se nabava provede, a najkasnije u trenutku podnošenja ZNS-a u kojem se trošak vezan uz nabavu prijavljuje. Provjera postupka nabave koju vrši PT2 ne utječe na pravo ovlaštenog tijela izvršiti reviziju nabave, u skladu s člankom 16 ovih Uvjeta.

### **4. INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJA**

4.1. Korisnik mora poduzeti potrebne mjere za objavljivanje činjenice da EU sufinancira aktivnosti iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik poduzima mjere iz Priloga XII Uredbe (EU) br. 1303/2013 stavak 2.2. „Odgovornosti korisnika“, točke 1.- 3.

4.2. Korisnik mora izvjestiti PT2 o provedbi mjera iz točke 4.1. ovih Uvjeta.

4.3. Mjere za obavješćavanje javnosti koje je poduzeo Korisnik, podrazumijevaju da se, gdje god je to prikladno, ističe logotip EU-a, Strukturnih fondova i ESF-a.

### **5. VLASNIŠTVO I TRAJNOST FINANCIRANE AKTIVNOSTI**

5.1. Korisnik je vlasnik stvari nabavljenih u okviru financiranih aktivnosti te nositelj drugih prava vezanih uz rezultate financiranih aktivnosti, uključujući prava intelektualnog vlasništva. Pravo vlasništva te druga prava vezana uz rezultate financiranih aktivnosti, uključivši pravo intelektualnog vlasništva, Korisnik ne može prenijeti na treće strane, osim uz prethodno odobrenje PT-a 2 i UT-a.

5.2. Bez obzira na odredbe točke 5.1. ovih Uvjeta, Korisnik osigurava UT-u i PT-u 2 da slobodno i prema svom nahođenju koriste svu dokumentaciju vezanu uz financirane aktivnosti, bez obzira na njihov oblik, pod uvjetom da ne krše postojeća prava intelektualnog vlasništva.

### **6. MISIJE ZA EVALUACIJU I PRAĆENJE PROVEDBE FINANCIRANE AKTIVNOSTI**

Korisnik se obvezuje osigurati UT-u i PT-u 2, Koordinacijskom tijelu (KT), Tijelu za ovjeravanje (TO), Tijelu za reviziju (TR), Europskoj Komisiji i/ili osobama koje su oni ovlastili svu dokumentaciju i/ili informacije koje mogu pomoći tijekom misije procjene ili praćenja provedbe financirane aktivnosti i dati im prava pristupa opisana u članku 16. ovih Uvjeta.

## **7. IZMJENE OBAVIJESTI O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA TEHNIČKE POMOĆI**

7.1. UT može na svoju inicijativu ili na inicijativu KI donijeti izmjene/dopune Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, ukoliko je to neophodno za postizanje očekivanih rezultata i pokazatelja utvrđenih ovim pozivom. Izmjene Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći dostavljaju se službenim putem Korisniku i PT-u 2 na znanje.

7.2. U slučaju da izmjene predložene od strane KI nisu prihvatljive sukladno Pozivu na iskaz interesa, UT će obavijestiti Korisnika o neprihvatanju izmjene u roku 30 dana od zaprimanja obavijesti. U slučaju neprihvatanja Korisnik je dužan revidirati izmjenu ili postupati prema odredbama Obavijesti koje su bile na snazi prije izmjene.

## **8. PRIJENOS OBAVIJESTI O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava i plaćanja vezana uz Obavijest ne mogu se prenijeti na treću stranu bez prethodnog pisanog pristanka UT-a.

## **9. RAZMJENA PODATAKA**

9.1. UT, PT2 i Korisnik odredit će svoje predstavnike s kojima se odvija komunikacija za potrebe izvršenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

9.2. Ako su predviđene određene funkcionalnosti i ako one postoje u informacijskom sustavu SF-a ( u nastavku teksta: MIS), podaci se moraju prenositi putem MIS-a.

## **10. RAZDOBLJE PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA**

Prihvatljivo razdoblje provedbe financiranih aktivnosti navedeno je u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i predstavlja razdoblje prihvatljivosti troškova. Prihvatljivi su troškovi koji su nastali u razdoblju prihvatljivosti.

## **11. OBUSTAVA I VIŠA SILA**

11.1. U opravdanim slučajevima, Korisnik može od UT-a tražiti obustavu provođenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i obustavljanje ispunjavanja svih obveza iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

11.2. Korisnik mora podnijeti zahtjev iz točke 11.1. ovog članka u roku 30 kalendarskih dana od saznanja za okolnosti koje uzrokuju potrebu za obustavom. Zahtjev se podnosi u pisanom obliku te mora biti obrazložen i popraćen dokumentacijom kojom se dokazuju navodi iz zahtjeva.

11.3. UT donosi odluku o zahtjevu u roku 30 kalendarskih dana od dana primitka zahtjeva. UT može zatražiti od Korisnika dostavu dodatne dokumentacije i/ili podataka u kojem slučaju rok za donošenje odluke miruje u razdoblju od postavljanja takvog zahtjeva pa do zaprimanja traženih podataka/dokumenata te nastavlja teći protekom navedenog

razdoblja. Dani protekli do mirovanja roka uračunavaju se u ukupno trajanje roka. Odluka UT kojom se odbija zahtjev Korisnika mora biti obrazložena.

11.4. Korisnik snosi punu odgovornost za pravodobno podnošenje zahtjeva za obustavu Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

11.5. Ako Korisnik smatra da su nastupile okolnosti više sile koje mogu biti od utjecaja na ispunjenje njegove obveze iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, obvezan je što je prije moguće, a najkasnije u roku 30 kalendarskih dana od nastanka navedenih okolnosti, odnosno od saznanja za navedene okolnosti, pisanim putem o tome obavijestiti UT i PT2. U obavijesti se navode pojedinosti o prirodi, mogućem trajanju i vjerojatnim posljedicama tog događaja te se prilažu dokazi o događaju i mogućim posljedicama.

## **12. SANKCIJE**

U slučaju nepostupanja u skladu s Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, uzimajući u obzir težinu povrede, UT može Korisniku odrediti sankcije u obliku uskrate sredstava i/ili smanjenja dodijeljenih bespovratnih sredstava Tehničke pomoći.

## **13. FINACIJSKE ODREDBE**

13.1. Bespovratnim sredstvima navedenim u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava djelomično ili u cijelosti se financiraju prihvatljivi troškovi čiju prihvatljivost je potvrdio PT2. PT2 potvrđuje one prihvatljive troškove koji u cijelosti odgovaraju zahtjevima određenim u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i/ili primjenjivim propisima.

13.2. Prihvatljivi su troškovi koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije, tj. troškovi:

- koji su u skladu sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka i Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i
- koji su nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti navedenog u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i
- koji su razumni, opravdani te udovoljavaju zahtjevima dobrog financijskog upravljanja, osobito u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti.

13.3. Neprihvatljive troškove snosi Korisnik.

13.4. Korisnik je dužan osigurati izbjegavanje dvostrukog financiranja.

## **14. ZAHTJEV ZA NADOKNADOM SREDSTAVA (ZNS)**

14.1. Prihvaćanje prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava Korisnik osigurava podnošenjem ZNS-a PT-u 2. ZNS podnesen u skladu s Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava po isteku razdoblja prihvatljivosti troškova smatra se Završnim ZNS-om.

14.2. ZNS se podnosi u pisanom i elektroničkom obliku, a potpisuje ga i ovjerava pečatom ovlaštena osoba Korisnika te, ako funkcionalnosti sustava to podržavaju, može sadržavati i elektronski potpis.

14.3. ZNS-ovi moraju biti popraćeni odgovarajućom dokumentacijom o nastalim i plaćenim prihvatljivim izdacima, u skladu s Prilogom 3. Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava. Popratnu dokumentaciju nije nužno dostavljati u papirnatom obliku.

14.4. Prihvatljivi su troškovi nastali od 01. siječnja 2016. godine za one aktivnosti koje još nisu započele ili su započele, a nisu završile do datuma Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik relevantne izdatke nastale prije donošenja Obavijesti o dodjeli sredstava potražuje u ZNS-u, prilažući izvještaj o stanju navedenih aktivnosti.

14.5. Ako za Korisnika nisu nastali novi izdaci do kraja izvještajnog razdoblja, nije dužan podnijeti ZNS za to razdoblje, osim u slučaju Završnog ZNS-a.

## **15. POTVRĐIVANJE TROŠKOVA**

15.1. Troškove navedene u ZNS-ovima provjerava i potvrđuje PT2 u roku 45 kalendarskih dana od primitka istog. PT2 može zatražiti dodatne informacije, dokumentaciju ili pojašnjenja od strane Korisnika u roku koji ne može biti kraći od 3 niti duži od 10 radnih dana, osim ako PT2 i korisnik ne dogovore drugačije. Vrijeme potrebno za dostavu dodatnih informacija, dokumentacije ili pojašnjenje od Korisnika ne utječe na tijek roka unutar kojeg PT2 provjerava ZNS. Za slučaj da Korisnik ne dostavi tražene dokumente/podatke u roku kojeg je odredilo PT2, PT2 neće potvrditi te troškove.

15.2. Troškovi u jednom ZNS-u podneseni tijekom provedbe projekta, koje PT2 nije potvrdio zbog nedostatka informacija, dokumentacije ili pojašnjenja, prebacuju se u sljedeći ZNS.

15.3. Troškove navedene u Završnom ZNS-u provjerava i potvrđuje PT2 u roku 60 kalendarskih dana od dana primitka istog. PT2 može zatražiti dodatne informacije, dokumentaciju ili pojašnjenja od strane Korisnika. Vrijeme potrebno za dostavu dodatnih informacija, dokumentacije ili pojašnjenje od Korisnika ne utječe na tijek roka koji PT2 ima na raspolaganju za provjeru ZNS-a.

15.4. Troškovi u Završnom ZNS-u koje PT2 nije potvrdio zbog nedostatka informacija, dokumentacije ili pojašnjenja smatraju se neprihvatljivima.

15.5. Nakon izvršene provjere svakog ZNS-a, PT2 isti ovjerava u Informacijskom sustavu (MIS) kako je propisano, te obavještava korisnika o odobrenim prihvatljivim troškovima.

## **16. RAČUNOVODSTVENO EVIDENTIRANJE; TEHNIČKE I FINANCIJSKE PROVJERE**

16.1. Troškovi uključeni u ZNS moraju biti dokazivi i provjerljivi (praćenje projektnih izdataka i prihoda korištenjem posebnih šifri sufinanciranih aktivnosti/mjesta troška/organizacijske jedinice/ posebne analitike konta ili slično) i zabilježeni u računovodstvenim evidencijama Korisnika, a utvrđuju se u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima, te u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom.

16.2. Korisnik mora osigurati da se svi ZNS-ovi i relevantni financijski podaci projektne dokumentacije mogu lako i točno uskladiti s korisnikovim računovodstvenim i knjigovodstvenim sustavom, te temeljnim računovodstvenim i drugim relevantnim evidencijama. U tu svrhu Korisnik mora pripremiti i čuvati svu relevantnu dokumentaciju za kontrolu i provjeru.

16.3. Korisnik mora omogućiti UT, PT2, TO, TR, EK, Uredu Europske komisije za suzbijanje prijevare (OLAF), Europskom revizorskom sudu (ECA) i drugim revizorima ili vanjskim osobama koje ovlasti PT2 provođenje potrebnih provjera, pregledavanje dokumenata, pravljenje preslika tih dokumenata, te vršenje provjera na licu mjesta, praćenje provedbe

sufinancirane aktivnosti i obavljanje pune revizije ako je potrebno, a na temelju popratnih dokumenata za račune, računovodstvene dokumentacije i bilo kojih drugih dokumenata relevantnih za financiranje aktivnosti. Ove kontrole mogu se obavljati do 5 godina nakon zatvaranja programa u sklopu kojeg se aktivnost sufinancira.

16.4. Korisnik se obvezuje omogućiti dostupnost provjere relevantnih dokumenata predstavnicima EK, OLAF-a i ERS-a, kao i bilo kojem vanjskom revizoru koje ovlasti PT2. Pristup omogućen predstavnicima, UT, PT2, TR, EK, OLAF-a i ERS-a i bilo kojem drugom vanjskom revizoru ovlaštenom od strane PT2 odvija se na temelju povjerljivosti u odnosu na treće osobe, ne dovodeći u pitanje obveze javnog prava koje se na njih odnose. Dokumenti moraju biti lako dostupni i spremljeni tako da olakšaju provjeru, a Korisnik mora obavijestiti PT o točnom mjestu na kojem se čuvaju.

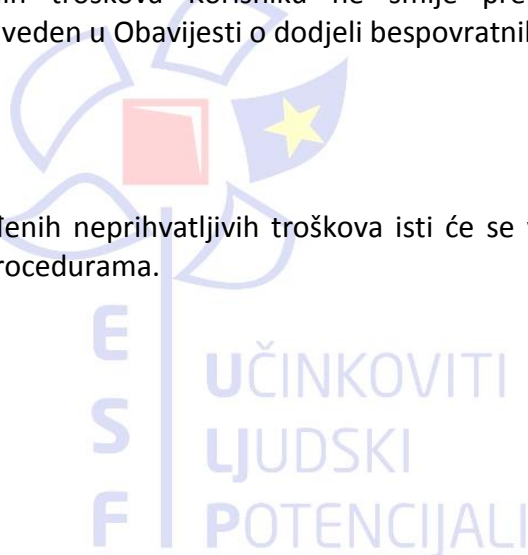
16.5. Korisnik mora osigurati pohranu dokumenata navedenih u točki 14.3 ovih Uvjeta najmanje pet (5) godina nakon zatvaranja programa.

## **17. KONAČNI IZNOS FINANCIRANJA**

Ukupan iznos prihvaćenih troškova Korisniku ne smije prelaziti maksimalni iznos bespovratnih sredstava naveden u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

## **18. POVRATI**

U slučaju naknadno utvrđenih neprihvatljivih troškova isti će se vratiti sukladno važećim nacionalnim propisima i procedurama.



## Prilog 2: Prihvatljivi troškovi

### 1. Opći uvjeti prihvatljivosti

U skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka (Narodne novine, broj 149/14, 14/16), da bi troškovi bili prihvatljivi za financiranje sredstvima iz Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć, moraju ispuniti sve opće uvjete kako slijedi:

- neposredno su vezani za upravljanje i provedbu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., sukladno specifičnim ciljevima Prioriteta 5, odnosno vezani uz završne aktivnosti upravljanja i provedbe Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala ili pripreme aktivnosti za financijsko razdoblje 2021 – 2027
- stvarno su nastali i platio ih je korisnik,
- nastali su u razdoblju prihvatljivosti troškova, odnosno od 1. siječnja 2015. godine do najkasnije 31. prosinca 2023. godine<sup>2</sup>,
- dokazivi su vjerodostojnim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti,
- u skladu su s važećim pravilima Zajednice i nacionalnim pravilima (poštovanje odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi, poreznim i socijalnim zakonodavstvom informiranje javnosti i vidljivost, čuvanje dokumentacije...),
- usklađeni su s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije,
- ne spadaju niti u jednu od kategorija neprihvatljivih troškova (u skladu s točkom 4. ovog Priloga).

Prihvatljivi su oni troškovi koje je moguće jednoznačno povezati s Operativnim programom Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020.

---

<sup>2</sup> Razdoblje prihvatljivosti izdataka započinje od 1. siječnja 2015. godine (uključujući plaće za prosinac 2014. godine isplaćene u siječnju 2015. godine). Tijela u sustavu upravljanja uključena u dodjelu bespovratnih sredstava Tehničke pomoći Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013. kroz poziv HR.4.1.03 dužna su voditi računa o izbjegavanju potencijalnog preklapanja, odnosno u iskaz potreba uključiti one troškove koji nisu planirani u okviru ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem poziva HR.4.1.03.

## 2. Popis prihvatljivih troškova usluga

Troškovi usluga uključuju:

- savjetodavne usluge: izrada analiza nužnih za pripremu operacija /projekata (prema realnoj procjeni korisnika),
- razvoj i priprema operacija /projekata (najviše deset radnih dana angažiranog stručnjaka),
- izrada sažetaka operacija (najviše petnaest radnih dana angažiranog stručnjaka),
- izrada projektne /natječajne dokumentacije (najviše dvadeset i pet radnih dana angažiranog stručnjaka).

UT može dodatno razmotriti i odobriti prihvatljivost eventualnih nužnih i relevantnih drugih troškova koji se odnose na Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., a u skladu su s pravilima o prihvatljivosti ovog Poziva.

U okviru ovoga Poziva mogu biti prihvatljivi isključivo i jedino izdaci čija je prihvatljivost ili uvjetna prihvatljivost u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN 149/14, 14/16).

