



Ministarstvo socijalne politike i mladih



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

Europski socijalni fond

OGRANIČENI POZIV

RAZVOJ SOCIJALNIH USLUGA CENTARA ZA SOCIJALNU SKRB

(HR 2.3.06.)

UPUTE ZA PRIJAVITELJE



Krajnji rok za podnošenje projektne prijave:

20. ožujka 2015.



Ulaganje u budućnost
Europska unija

SADRŽAJ

1. Pojmovi i kratice	3
2. Predmet poziva i opće informacije	5
2.1 Ciljevi poziva na dostavu projektnog prijedloga	6
2.2 Prijavitelj	6
2.3 Zakonodavni okvir	7
2.4 Indikatori (pokazatelji provedbe)	8
3. Financiranje	11
3.1 Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava	11
3.2 Broj projekata	11
3.3 Zabrana dvostrukog financiranja	11
4. Kriteriji prihvatljivosti	12
4.1 Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja	12
4.2 Prihvatljivost projekta	12
4.3 Prihvatljivost troškova	14
5. Postupak prijave	18
5.1 Predaja prijave	18
5.2 Dodatne informacije	20
6. Postupak evaluacije	21
6.1 Zaprimanje i registracija projektnih prijava	21
6.2 Administrativna provjera	21
6.3 Ocjenjivanje	29
6.4 Provjera prihvatljivosti	23
6.5 Odluka o financiranju	24
6.6 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	24
7. Prijavni obrasci i prilozi	25

1. Pojmovi i kratice

Operativni program (OP)	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.
Prioritetna os	Jedan od prioriteta strategije u operativnom programu koji obuhvaća skupinu povezanih operacija s posebnim mjerljivim ciljevima.
Operacija	Projekt odabran za financiranje prema kriterijima definiranim 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“.
Upravljačko tijelo (UT)	Nacionalno tijelo koje upravlja Operativnim programom. Upravljačko tijelo za ovaj Poziv je Ministarstvo rada i mirovinskog sustava.
Posredničko tijelo (PT)	Nacionalno ili javno tijelo kojem je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa. Posredničko Tijelo razine 1 (PT1) za ovaj Poziv je Ministarstvo socijalne politike i mladih, dok je Posredničko Tijelo razine 2 (PT2) Ured za financiranje i ugovaranje EU projekata Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
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	Javno ili privatno tijelo / institucija / organizacija koja je odgovorna za pripremu i prijavu projektnog prijedloga 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.
Odluka o financiranju	Odluka 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.



Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Ugovor sklopljen između korisnika i posredničkih tijela koji definira maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna, te druge financijske i provedbene uvjete.

2. Predmet poziva i opće informacije

Europski socijalni fond (ESF) jedan je od glavnih instrumenata Europske unije (EU) koji je usmjeren 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.“¹ sufinancira se sredstvima ESF-a te mu je strateški cilj unaprjeđenje učinkovitosti radne snage, razvoj ljudskog kapitala i jačanje socijalne uključenosti u Republici Hrvatskoj (RH). U sklopu Operativnog programa identificirano je ukupno pet prioriternih osi:

Prioritetna os 1: Podrška pristupu održivom zapošljavanju i prilagodljivost radne snage

Prioritetna os 2: Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju

Prioritetna os 3: Jačanje ljudskog kapitala u obrazovanju, istraživanju i razvoju

Prioritetna os 4: Tehnička pomoć

Prioritetna os 5: Jačanje uloge civilnog društva za bolje upravljanje

Ovaj Poziv na dostavu projektnog prijedloga provodi se u sklopu Prioritetne osi 2 - *Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju*.

Ministarstvo socijalne politike i mladih (MSPM), u dijelu u kojem ima ulogu tijela uključenog u sustav upravljanja i kontrole za korištenje strukturnih instrumenata EU u RH, je odgovorno za raspisivanje ovog Poziva, procjenu usklađenosti projektne prijave sa strateškim dokumentima u području socijalnog uključivanja, donošenje Odluke o financiranju i praćenje provedbe projekta.

Istodobno, MSPM je kao središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj odgovorno i za provedbu procesa informatizacije sustava socijalne skrbi te osiguravanje provedbe stručnog usavršavanja za radnike u ustanovama socijalne skrbi.

Brojni strateški dokumenti iz sustava socijalne skrbi podupiru ulaganja u informatičku podršku i provedbu edukacija u, kao što su: Strategija razvoja sustava socijalne skrbi u RH 2011. – 2016.; Strateški plan Ministarstva socijalne politike i mladih za razdoblje od 2014. – 2016. godine; Plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih

¹<http://www.mspm.hr/content/download/9887/74899/file/Operativni%20program%20Razvoj%20ljudskih%20potencijala%202007.-2013.%20Europski%20socijalni%20fond.pdf>

osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u RH 2011. – 2016. (2018.); i Operativni plan deinstitutionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba.

Aktivnosti koje su prihvatljive za financiranje u okviru ovog Poziva doprinijet će i postizanju ciljeva Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“ koji ističe kako novi organizacijski model i provedba standarda kvalitete u Centrima i ustanovama socijalne skrbi zahtijevaju dodatne prilagodbe vezane uz nabavu informatičke opreme s ciljem postizanja potpune provedbe novog organizacijskog modela i standarda kvalitete socijalnih usluga. Nadalje, isti dokument ističe potrebu daljnjeg jačanja sposobnosti radnika zaposlenih u sustavu. Primarno se to odnosi na proces deinstitutionalizacije, koja predstavlja strateški cilj razvoja sustava socijalne skrbi.

2.1 Ciljevi poziva na dostavu projektnih prijedloga

Opći cilj: razvoj efikasnih i uključivih socijalnih usluga radi unaprjeđenja mogućnosti zapošljavanja skupina u nepovoljnom položaju i njihovog sudjelovanja u životu zajednice.

Specifični cilj: unaprjeđenje informatičke podrške te stručnih znanja zaposlenih u Centrima za socijalnu skrb.

Ciljna skupina: radnici Centara za socijalnu skrb.

Krajnji korisnici: skupine u nepovoljnom položaju - korisnici prava i usluga iz sustava socijalne skrbi.

2.2 Prijavitelj

Unutar ovog Poziva prihvatljivi prijavitelj je **središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj**, koje je ujedno odgovorno za provedbu procesa informatizacije sustava socijalne skrbi i osiguravanje provedbe stručnog usavršavanja za radnike u ustanovama socijalne skrbi te zaduženo za provedbu postupaka objedinjene javne nabave za potrebe ustanova socijalne skrbi u RH.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava sklapa se nakon provedenog postupka evaluacije i donošenja Odluke o financiranju.

U slučaju kada prijavitelj istodobno ima dvije uloge - ulogu tijela uključenog u sustav upravljanja i kontrole za korištenje strukturnih instrumenata EU u RH (PT1) te ulogu korisnika projekta, ove dvije uloge moraju se na odgovarajući način jasno razdvojiti².

² Sukladno Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva socijalne politike i mladih (NN 102/13), ulogu tijela uključenog u sustav upravljanja i kontrole za korištenje strukturnih instrumenata EU u RH (PT1) u Ministarstvu socijalne politike i mladih obavlja unutarnja ustrojstvena jedinica Služba za fondove Europske unije pri Upravi za strategiju, socijalnu politiku i mlade. Ulogu korisnika imat će Uprava za provedbu socijalnu politike, organizaciju i nadzor ustanova.

2.3 Zakonodavni okvir

Dokumenti koji definiraju pravila provedbe ESF-a u RH:

1. EU dokumenti

- a. Uredba Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. o utvrđivanju općih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu i Kohezijskom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1260/1999 (OJ L 210/25, 31.7.2006);
- b. 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);
- c. 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 amandanima: br. 846/2009 i br. 832/2010) (Uredba o provedbi).

2. Nacionalni dokumenti

- a. Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni sporazumi, br. 2/2012);
- b. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN br. 78/2012, 143/2013, 157/13);
- c. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN br. 97/2012);
- d. Zakon o javnoj nabavi (NN br. 90/2011, 83/2013, 143/2013, NN 13/14);
- e. Nacionalni program reformi³;
- f. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka (NN br. 5/2014).

Dokumenti iz sektorske nadležnosti:

1. EU dokumenti

- a. Strategija Europa 2020⁴;
- b. Paket mjera za socijalno ulaganje⁵;
- c. Zajedničke europske smjernice za prijelaz s institucionalne skrbi na usluge podrške za život u zajednici (Europska stručna skupina za prijelaz s institucionalne skrbi na usluge podrške za život u zajednici, 2011.)⁶.

³ http://ec.europa.eu/europe2020/europe-2020-in-your-country/hrvatska/national-reform-programme/index_hr.htm

⁴ http://www.mspm.hr/djelokrug_aktivnosti/fondovi_eu/europski_socijalni_fond/korisni_dokumenti

⁵ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=89&langId=en&newsId=1807&moreDocuments=yes&tableName=news>

⁶ http://deinstitutionalisationguide.eu/wp-content/uploads/2013/04/2013-04-08-Common-European-Guidelines_Croatian-version_EDITED.pdf

2. Nacionalni dokumenti

- a. Strategija razvoja sustava socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011.-2016.⁷;
- b. Strateški plan Ministarstva socijalne politike i mladih 2014.-2016.⁸;
- c. Plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalnih skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011.-2016. (2018.)⁹;
- d. Operativni plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2014.-2016.¹⁰;
- e. Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014.-2020.)¹¹;
- f. Pravilnik o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga¹²;
- g. Zakon o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14)
- h. Obiteljski zakon (NN 116/03, 17/04, 136/04, 107/07, 57/11, 61/11, 25/13, 75/14, 05/15)
- i. Zakon o udomiteljstvu (NN 90/11, 78/12)

2.4 Pokazatelji provedbe / indikatori

Praćenjem pokazatelja provedbe (pokazatelja) prati se uspješnost provedbe Operativnog programa. Ciljne vrijednosti pokazatelja definirane su Operativnim programom i obuhvaćaju vrijednosti na razini pojedine prioritetne osi/mjere.

Projektni prijedlozi moraju pridonijeti ispunjavanju ciljeva ovog poziva i pridonositi uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa mjereno, između ostalog, sljedećim pokazateljima provedbe:¹³

1. Broj stručnjaka koji su prošli osposobljavanje

Prijavitelj može definirati i dodatne pokazatelje relevantne za određeni projekt. Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed definiranim pokazateljima Operativnog programa neće se smatrati prihvatljivima za financiranje. Svaki pokazatelj potrebno je realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi ciljnu vrijednost.

⁷<http://www.mspm.hr/content/download/9572/73402/version/1/file/Strategija+razvoja+sustava+socijalne+skrbi+u+RH++2011.-2016..pdf>

⁸<http://www.mspm.hr/content/download/9321/72200/file/STRATEŠKI%20PLAN-2014-2016.docx>

⁹<http://www.mspm.hr/content/download/9573/73405/version/1/file/Plan+deinstitucionalizacije+i+transformacije.pdf>

¹⁰http://www.mspm.hr/djelokrug_aktivnosti/proces_transformacije_i_deinstitucionalizacije/o_transformaciji_i_deinstitucionalizaciji/nacionalni_okvir/operativni_plan_deinstitucionalizacije_i_transformacije_domova_socijalne_skrbi_i_drugih_pravnih_osoba

¹¹<http://www.mspm.hr/content/download/10283/76643/version/1/file/Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014.pdf>

¹²http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_03_40_712.html

¹³ Svi navedeni pokazatelji biti će uvršteni u obrazac Izvješća

Također, za ovu dodjelu bespovratnih sredstava, potrebno je realno kvantificirati, odnosno utvrditi ciljnu vrijednost, sukladno traženome u Prijavnom obrascu A, u podatkovnom listu br. 4, Ciljevi projekta s pokazateljima i za pokazatelj :

2. Broj nabavljenih računala i pisača

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 je svrhu UT razvilo 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

- ženski
- muški

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

- mladi (15-24 godina)
- 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.

3. Financiranje

Ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga sufinancira EU i to iz ESF-a. Poziv na dostavu projektnih prijava provodi se u okviru Prioritetne osi 2 - *Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju* Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007.-2013. koji je Europska komisija odobrila 17. listopada 2013. godine.

Namjenska sredstva EU predstavljaju 85% ukupnih prihvatljivih troškova projekta, dok nacionalna sredstva Republike Hrvatske predstavljaju 15% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

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.

3.1 Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava

Iznos raspoloživih sredstava poziva iznosi **5.172.340,00 HRK**. Projekt se može financirati u iznosu do 100 % prihvatljivih troškova. Financiranje je osigurano iz sredstava ESF-a, te u okviru Državnog proračuna Republike Hrvatske, kako slijedi:

IZVOR SREDSTAVA	UKUPNO (HRK)
Namjenska sredstva EU – ESF (85 %)	4.396.489,00
Namjenska sredstva RH, osigurava korisnik (15 %)	775.851,00
UKUPNO (100%)	5.172.340,00

3.2 Broj projekata

Prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga prema ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga.

3.3 Zabrana dvostrukog financiranja

Prijavitelj na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smije prijaviti projekt za čiju je provedbu već dobio sredstva iz drugih javnih izvora.

Jednako tako, prijavitelj ne smije primiti 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 primljena sredstva za koja je ustanovljeno dvostruko financiranje.

4. Kriteriji prihvatljivosti

Tri su vrste kriterija prihvatljivosti i oni se odnose na:

- a. prijavitelja;
- b. projekt – aktivnosti za koje se mogu dodijeliti bespovratna sredstva;
- c. troškove – vrste troškova koje se uzimaju u obzir pri određivanju ukupno prihvatljivih troškova projekta.

4.1 Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja

Prijavitelj mora biti:

- središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove socijalne skrbi u RH¹⁴;
- središnje tijelo državne uprave odgovorno za provedbu procesa informatizacije sustava socijalne skrbi te osiguravanja provedbe stručnog usavršavanja za radnike Centara za socijalnu skrb¹⁵;
- središnje tijelo državne uprave zaduženo za provedbu postupaka objedinjene javne nabave za potrebe ustanova socijalne skrbi u RH¹⁶.

Prijavitelj mora ispunjavati sve gore navedene uvjete.

U slučaju kada prijavitelj istodobno ima dvije uloge - ulogu tijela uključenog u sustav upravljanja i kontrole za korištenje strukturnih instrumenata EU u RH (PT1) te ulogu korisnika projekta, ove dvije uloge moraju se na odgovarajući način jasno razdvojiti.

4.2 Prihvatljivost projekta

Prihvatljiv projekt mora biti u skladu s ciljevima Prioritetne osi 2 - *Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju*, Mjere 2.3 - *Razvoj socijalnih usluga radi unaprjeđenja mogućnosti zapošljavanja*, Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013. te s općim i specifičnim ciljevima poziva (vidjeti točku 2.1 Poziva).

4.2.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj.

¹⁴ Sukladno Zakonu o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (NN br. 150/11, 22/12, 39/13, 125/13 i 148/13) i Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 157/13 i 152/14).

¹⁵ Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 157/13 i 152/14)

¹⁶ Sukladno Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva socijalne politike i mladih (NN 102/13)

4.2.2. Trajanje

Planirano trajanje projekta je najviše 12 mjeseci.

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

Razdoblje provedbe projekta započinje datumom početka provedbe projektnih aktivnosti i završava s datumom kad sve projektne aktivnosti završe.

Krajnji rok za završetak svih projektnih aktivnosti je **30. lipnja 2016. godine.**

4.2.3. Prihvatljive aktivnosti

Aktivnosti moraju biti u skladu s ciljevima Prioritetne osi 2 - *Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju*, Mjere 2.3 - *Razvoj socijalnih usluga radi unaprjeđenja mogućnosti zapošljavanja*, Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013., kao i sa općim i specifičnim ciljevima poziva (vidjeti točku 2.1 Poziva).

Sljedeće aktivnosti su prihvatljive za financiranje u okviru ovog poziva :

- **nabava informatičke opreme za Centre za socijalnu skrb;**
- **edukacije za radnike Centara za socijalnu skrb.**

Popis aktivnosti nije konačan. Prijavitelju se ostavlja sloboda za odabir i provođenje ostalih aktivnosti koje su tijekom provedbe projekta u izravnoj vezi s gore navedenim aktivnostima.

4.2.4. Neprihvatljive aktivnosti

- aktivnosti isključivo ili većinom usmjerene na pojedinačno sponzoriranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima;
 - aktivnosti izdvojenih kongresa i konferencija nepovezanih s ključnim aktivnostima Poziva;
 - aktivnosti koje se odnose isključivo ili primarno na kapitalne investicije, kao što su zemljišta, zgrade, vozila;
 - aktivnosti povezane s političkim i religijskim aktivnostima;
 - donacije u dobrotvorne svrhe;
 - zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
 - aktivnosti vezane uz ostvarivanje profita
-

4.2.5. Informiranje i vidljivost

Prijavitelj mora 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/uputeza_korisnikesredstava2007.-2013.-informiranjeividljivost.pdf

Upute su sastavljene kako bi se osigurala vidljivost projekata koje (su)financira EU i služe kao pomoć korisnicima sredstava prilikom ispunjavanja obveza vezanih uz informiranje i vidljivost projekata sufinanciranih iz ESF-a.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi EU te rezultatima i učincima projekata financiranih iz sredstava ESF-a.

4.3. Prihvatljivost troškova

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

4.3.1 Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi troškovi u okviru ovog poziva se odnose na troškove koji su:

- neposredno povezani s provedbom projekta, u skladu s ciljevima projekta i definirani Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava¹⁷;
- stvarno nastali te su plaćeni od strane korisnika;
- nastali u razdoblju prihvatljivosti troškova projekta¹⁸;
- dokazivi vjerodostojnim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti;
- u skladu s važećim EU pravilima i nacionalnim propisima.¹⁹

Prihvatljivi troškovi u odnosu na ciljeve projekta mogu biti **izravni (neposredni)** i **neizravni (posredni) troškovi projekta**.

U izravne prihvatljive troškove ubrajaju se troškovi koji su neposredno povezani s provedbom projekta. U neizravne prihvatljive troškove ubrajaju se operativni troškovi povezani s

¹⁷ Izmjene i dopune Ugovora definirani su čl. 9 Općih uvjeta koji se primjenjuju na projekte financirane iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda EU u financijskom razdoblju 2007.–2013. (Prilog II)

¹⁸ Razdoblje prihvatljivosti projektnih troškova počinje s datumom potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te traje najkasnije do 30. lipnja 2016

¹⁹ Sukladno članku 5. Pravilnika o prihvatljivosti izdataka (NN br. 005/14)

aktivnostima projekta i koji doprinose postizanju projektnih ciljeva, ali na neizravan način. Takva vrsta troškova prihvatljiva je u maksimalnom iznosu do 20% ugovorenih izravnih prihvatljivih troškova projekta.

Financiranje iz opsega pomoći EFRR-a

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 (za kupnju strojeva, opreme i namještaja) ako je to prihvatljivo i nužno potrebno za provedbu projekta. U okviru ovog ograničenog Poziva, vrijednost kupnje opreme, namještaja, vozila, kao i manje adaptacije te modernizacije prostora i postojeće infrastrukture ne smije premašiti 80 % ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.

Iznos sredstava od 80% usuglašen je temeljem podataka o ukupno utošenim sredstvima za aktivnosti EFRR-a u okviru operacija iz ESF-a, te ne prelazi ograničenje od 10% financijskih sredstava Zajednice po prioritetnoj osi Operativnog programa.

Kroz ovaj ograničeni Poziv stavljen je naglasak na nabavu informatičke opreme u iznosu koji je optimalan u odnosu na ukupne trenutne potrebe centara za socijalnu skrb, obzirom da sustav socijalne skrbi u informatičkom smislu zahtjeva znatna unaprjeđenja, a adekvatna informatička oprema neophodan je preduvjet za kvalitetan stručni rad djelatnika centara.

4.3.2 Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva na dostavu projektnog prijedloga

A) IZRAVNI TROŠKOVI

1. Troškovi povezani s nabavom informatičke opreme za Centre za socijalnu skrb

- troškovi provedbe postupka javne nabave;
- troškovi dostave informatičke opreme do Centara za socijalnu skrb;
- troškovi instaliranja i testiranja informatičke opreme
- troškovi sudjelovanja zaposlenika institucije korisnika i po potrebi radnika Centara za socijalnu skrb u projektnim aktivnostima (dnevnice, trošak smještaja, trošak putovanja i slično).

2. Troškovi povezani s provedbom edukacija za radnike Centara za socijalnu skrb

- troškovi vanjskih usluga (usluge izobrazbe i osposobljavanja, savjetodavnih i organizacijskih usluga i slično);
- najam prostora za odražavanje edukacija, seminara, sastanaka, konferencija i slično;
- najam opreme potrebne za provedbu projektnih aktivnosti;

- troškovi pripreme i tiska materijala za edukacije, seminare, sastanke, konferencije i slično;
- troškovi sudjelovanja zaposlenika institucije korisnika i radnika Centara za socijalnu skrb u projektним aktivnostima (dnevnice, trošak smještaja, trošak putovanja i slično);
- *catering* troškovi povezanih s provedbom edukacija

B) NEIZRAVNI TROŠKOVI

1. Troškovi povezani s promidžbom i vidljivosti

- izrada promotivnih materijala u svrhu promocije projekta;
- tiskovna konferencija

4.3.3 Neprihvatljivi troškovi

U neprihvatljive troškove spadaju:

- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- izdatak povezan s aktivnostima stambenog zbrinjavanja;
- PDV koji je povrativ;
- kamate na dug;
- 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;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja infrastrukture, nekretnina i zemljišta
- troškovi kupnje opreme, namještaja, vozila, kao i manje adaptacije te modernizacije prostora i postojeće infrastrukture ako premašuju vrijednost od 80% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta
- troškovi kupnje opreme, namještaja, vozila, kao i manje adaptacije te modernizacije prostora i postojeće infrastrukture ukoliko nisu izravno vezani za projektne aktivnosti
- neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 20% ugovorenih izravnih prihvatljivih troškova projekta
- operativni troškovi izuzev troškova upravljanja projektom;
- izdatak temeljen na fiksnim troškovima izračunat primjenom standardne veličine jediničnih cijena ili paušalnih iznosa;
- gubici zbog fluktuacije valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode;
- troškovi plaća i ostali troškovi vezani za rad zaposlenih koji upravljaju ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava u ime »korisnika«;

- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

4.3.4. Prihod

Projekt u pravilu **ne smije** ostvarivati prihod. Ciljnim skupinama nije dopušteno 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 u potpunosti elektronički ispunjena na obrascima preuzetima s internetske stranice: www.strukturnifondovi.hr

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; i
- jednu (1) elektroničku verziju na CD-u koja sadrži ispunjene prijavne obrasce, (prijavni obrazac A u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS-a)²⁰ i skenirane zahtijevane obvezne priloge. Papirnata/tiskana verzija izvezenog PDF. formata prijavnog obrasca A mora biti istovjetna elektroničkoj verziji (datum i vrijeme obje verzije su identični). Prijavni obrazac A mora biti spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom izvoza te ne smije biti spremljen kao skica. Svako naknadno prepravljavanje dostavljenog izvornog PDF formata prijavnog obrasca A izvezenog iz SF MIS-a nije dopušteno.

Prijava mora sadržavati i organigram s jasno naznačenim zaposlenicima koji obavljaju funkcije „korisnika projekta“ i zaposlenika uključenih u sustav upravljanja i kontrole za korištenje strukturnih instrumenata EU u RH.

Prijava mora biti potpisana od ovlaštene osobe. Prijavitelj je dužan potpisati i pečatom potvrditi **Izjavu prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja** (obrazac 2.).

Indikativni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM	VRIJEME
Rok za dostavu pitanja	06.03.2015	/
Rok za dostavu odgovora	13.03.2015.	/
Rok za podnošenje prijava	20.03.2015.	15:30 sati
Dostava Odluke o financiranju	27.03.2015.	/
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	03.04.2015.	/

²⁰ Elektronička verzija Prijavnog obrasca A mora biti u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS-a, budući da skenirana verzija nije adekvatna za registraciju u Integrirani informacijski sustav za Strukturne fondove (SF MIS).

5.1 Predaja prijave

Rok za dostavu: **20.03.2015.**

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 20.03.2015. Osobno dostavljene prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u urudžbenom uredu najkasnije 20.03.2015. do 15.30 sati.

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

- a) kodni broj i naziv poziva za dostavu projektne prijave
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Projektna prijava koja ispunjava gore navedene uvjete za registraciju bit će registrirana u integrirani informacijski sustav za strukturne fondove (SF MIS). Registrirana prijava dobit će jedinstveni kodni broj koji se dodjeljuje automatski od strane SF MIS-a.

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

Uz papirnatu verziju cjelokupne prijave, potpisanu od ovlaštene osobe, prijavni obrazac A (izvezeni .pdf format) potrebno je dostaviti zasebno i na elektronskom mediju za snimanje koji se može snimiti samo jednom (DVD ili CD sa oznakom R: CD/R ili DVD/R). Svako naknadno prepravljavanje izvezenog pdf formata prijavnog obrasca A. dio smatrat će se nepravilnom prijavom.

Projektna prijava dostavljena na neki drugi način, nepravilno označena, dostavljena na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačena.

Odbačena prijava se ne vraća prijavitelju, kao niti ona koja je odabrana za financiranje.

5.2 Dodatne informacije

Pitanja i odgovori

Eventualna pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom do 06. ožujka 2015. na e-mail adresu: esf@mspm.hr s napomenom „Pitanja i odgovori“.

Pojašnjenja na pitanja pristigla nakon navedenog roka neće se davati.

Odgovori će biti elektronički dostavljeni prijavitelju najkasnije u roku od 5 radnih dana.

Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju da se Poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će dostavljene prijavitelju najkasnije 5 radnih dana prije isteka roka za dostavu projektnog prijedloga.

Prijavitelj je obvezan poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnog prijedloga i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama.

Izmjene i dopune projektne prijave

Prijavitelji do roka za podnošenje prijave mogu dostaviti dopunjenu i/ili ispravljenu verziju prijave (originalnu verziju u papirnatom/tiskanom obliku i elektroničku verziju). U navedenom slučaju potrebno je na omotnici uz podatke navedene u 5.1. dodatno napisati da se radi o izmjeni i/ili dopuni prijave. U protivnom se, sukladno točki 3.2., prijava neće uzeti u obzir, jer će se tretirati kao zasebna prijava.

6. Postupak evaluacije

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

- zaprimanje i registracija projektne prijave,
- administrativna provjera,
- ocjenjivanje,
- provjera prihvatljivosti,
- odluka o financiranju.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave 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 projektne prijave

Projektna prijava mora ispunjavati sljedeće uvjete kako bi mogla biti zaprimljena i registrirana:

1. zaprimljeni projektni paket je zapečaćen;
2. na zaprimljenom paketu naznačen je naziv prijavitelja;
3. na zaprimljenom paketu naznačen je pravilan kodni broj Poziva na dostavu projektnih prijava;
4. zabilježen je datum i točno vrijeme prijave projekta (poštanski žig ili prijamni štambilj).

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

6.2 Administrativna provjera

Hrvatski zavod za zapošljavanje - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

	Da	Ne
Administrativni kriteriji		
1. Projektna prijava je dostavljena za pravi 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. Projektna prijava je napisana na hrvatskom jeziku		
6. Prijavitelj je dostavio potpisanu Izjavu iz obrasca 2.		

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

1. Prijavni obrazac A;
2. Izjava prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja;
3. Organigram sa jasno naznačenim zaposlenicima koji obavljaju funkcije „korisnika“ i onih uključenih u sustav upravljanja i kontrole za korištenje Strukturnih fondova.

6.3 Postupak odabira projekta sastoji se od procjenjivanja sljedećih zahtjeva:

Odbor za odabir projekata koji sastavlja Ministarstvo socijalne politike i mladih izvršit će ocjenjivanje projektne prijave koja zadovolji uvjete administrativne provjere, s ciljem vrednovanja projektne prijave prema kriterijima definiranim 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 boduju minimalno dva člana Odbora i to prema niže navedenim kriterijima za ocjenjivanje. Rezultat bodovanja čini prosjek ocjena.

Odbor za odabir projekta će provesti procjenu prijave prema sljedećim kriterijima:

	Da	Ne
Kriteriji procjene		
1. Relevantnost i važnost rezultata i ciljeva projekta u odnosu na ciljeve OP-a		
2. Doprinos nacionalnim i regionalnim programskim/strateškim dokumentima iz područja socijalnog uključivanja i horizontalnim politikama		
3. Podržavanje regionalne jednakosti u pružanju socijalnih usluga		
4. Usmjerenost na osobe u nepovoljnom položaju		
5. Umrežavanje i partnerstvo na lokalnoj razini		
6. Održivost		

6.4 Provjera prihvatljivosti

Za provjeru prihvatljivosti, odnosno usklađenosti prijavljenog projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti definiranim u Pozivu na dostavu projektnog prijedloga, odgovoran je Hrvatski zavod za zapošljavanje - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU. Projektni prijedlog mora zadovoljiti sve kriterije prihvatljivosti.

Hrvatski zavod za zapošljavanje - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU 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, projektni prijedlog se odbacuje.

	Da	Ne
Kriteriji prihvatljivosti		
1. Zatraženi iznos sredstava je unutar maksimalnih iznosa definiranih u točki 3.1		
2. Projekt sadrži samo prihvatljive aktivnosti		
3. Trajanje projekta je u okviru prihvatljivog perioda navedenog u točki 4.2.2.		
4. Troškovi projekta su prihvatljivi i povezani sa svrhom projekta		
5. Proračun je realan i ekonomičan		
6. Lokacija provedbe projekta je lokacija koja je prihvatljiva		
7. Projekt izravno doprinosi pokazateljima navedenim u točki 2.4		

Proračun koji uspješni prijavitelj predloži 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.

6.5 Odluka o financiranju

MSPM donosi Odluku o financiranju uzimajući u obzir izvješća o provjeri prihvatljivosti koje podnosi Hrvatski zavod za zapošljavanje - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU.

MSPM zadržava pravo ne dodijeliti sva dostupna sredstva.

MSPM službenim dopisom obavještava uspješnog prijavitelja na ovaj poziv o odabiru projektnog prijedloga u roku od 5 radnih dana od donošenja odluke o financiranju i dostavlja mu Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupku.

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.

6.6 Prigovori

Prijavitelj koji smatra da je oštećen zbog greške ili nepravilnosti tijekom postupka evaluacije ima pravo uputiti prigovor Ministarstvu socijalne politike i mladih, 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.

Prijavitelj može podnijeti prigovor Posredničkom tijelu razine 1 u Ministarstvu socijalne politike i mladih u roku od 8 radnih dana nakon zaprimanja obavijesti o ishodu pojedine faze postupka evaluacije. Posredničko tijelo razine 1 u Ministarstvu socijalne politike i mladih donosi odluku o prigovoru u roku od 15 radnih dana od dana primitka prigovora.

Postupak odlučivanja o prigovoru 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 Hrvatski zavod za zapošljavanje (kao Posredničko tijelo razine 2) te MSPM (kao Posredničko tijelo razine 1) i prijavitelj trostrano sklapaju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (predložak standardnog ugovora - *prilog 1.*).

7. Prijavni obrasci i prilozi:

A. Prijavni obrasci:

1. Prijavni obrazac A
2. Izjava prijavitelja o ispunjavanju i prihvaćanju uvjeta natječaja

B. Prilozi:

1. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
2. Opći uvjeti Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava