



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom
UP.02.2.2.02.

Otvoreni trajni poziv



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



SADRŽAJ

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE	4
1.1 Uvod	4
1.2 Pravna osnova i strateški okvir	5
1.3 Pojmovi i kratice	8
1.4 Svrha i cilj te ciljne skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga	9
1.5 Pokazatelji	14
1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava	19
2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE	21
2.1 Prijavitelj i partneri	21
2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera	21
2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji	21
2.2.2 Prihvatljivi partneri	22
2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i, ako je primjenjivo, Partnera	22
2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	23
3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	24
3.1 Lokacija	24
3.2 Trajanje i početak provedbe	24
3.3 Prihvatljive aktivnosti	25
3.4 Neprihvatljive aktivnosti	28
3.5 Informiranje i vidljivost	28
4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI	30
4.1 Prihvatljivost izdataka	30
4.1.1 Prihvatljivi izdaci	30
4.1.2 Neprihvatljivi izdaci	35
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti	36
5. POSTUPAK PRIJAVE	37
5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga	37
5.2 Modalitet Poziva	40



5.3 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga	40
5.4 Obustava i zatvaranje poziva na dostavu projektnih prijedloga.....	41
5.5 Otkazivanje Poziva	41
5.6 Dodatne informacije	42
6. POSTUPAK DODJELE	44
6.1 Administrativna provjera	45
6.2 Procjena kvalitete	46
6.3 Odluka o financiranju.....	52
6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	52
6.5 Prigovori	53
6.6 Zahtjevi za pojašnjenjem	52
6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	56
7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI	57





1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

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

1. 1 Uvod

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

Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OP ULJP) je plansko programski dokument u kojem se detaljno opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje Europskog socijalnog fonda, jednog od glavnih instrumenata Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine C(2014)10150).

Osnovni cilj Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali je pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. Operativnim su programom razrađena ulaganja u četiri temeljna područja: zapošljavanje i tržište rada, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te potpora javnoj upravi.

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

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP, Prioritetne osi 2: Socijalno uključivanje, Specifičnog cilja 9.iv.2: Poboljšanje pristupa visokokvalitetnim socijalnim uslugama, uključujući podršku procesu deinstitucionalizacije. Unutar ovog cilja navedene su aktivnosti razvoja i širenja usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom u svrhu prevencije institucionalizacije i podrške procesu deinstitucionalizacije. Također, u svrhu širenja usluga u zajednici, ovim pozivom se financiraju i usluge videćeg pratitelja i tumača znakovnog jezika.



1.2 Pravna osnova i strateški okvir

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

1. Zakonodavstvo Europske unije

- a) **Uredba (EU) br. 1303/2013¹** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);
- b) **Uredba (EU) br. 1304/2013²** Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u)
- c) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014³** od 7. ožujka 2014. o utvrđivanju pravila u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u vezi s modelima za potporu ciljevima u području klimatskih promjena, određivanjem ključnih etapa i ciljeva u okviru uspješnosti i nazivljem kategorija intervencija za europske strukturne i investicijske fondove (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014);
- d) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014⁴** od 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014);
- e) **Uredba Komisije (EU) br. 651/2014⁵** od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014).

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

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

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

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

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





- f) **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013⁶** od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore
- g) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014⁷** od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014);
- h) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014⁸** od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014)

2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji⁹** (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/2012) (Ugovor o pristupanju)
- b) **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova** u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (Narodne novine, br. 92/14) (Zakon)
- c) **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda¹⁰**, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (Narodne novine br. 107/2014, 23/2015) (Uredba)
- d) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (Narodne novine br. 149/14¹¹, 14/16¹², 74/2016¹³)
- e) **Zakon o javnoj nabavi¹⁴** (Narodne novine br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14)
- f) **Zakon o državnim potporama¹⁵** (Narodne novine, 47/14) (ZDP)
- g) **Zakon o radu¹⁶** (Narodne novine 93/14)

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

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

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

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

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

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

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

¹³ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Izmjena-Pravilnika-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda-NN-74_2016.pdf

¹⁴ <http://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

¹⁵ <http://www.zakon.hr/z/464/zakon-o-dr%C5%BEavnim-potporama>

¹⁶ http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_93_1872.html





- h) **Uredba o indeksu razvijenosti** (Narodne novine 63/10, 158/13)
- i) **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti** (Narodne novine 158/13)

3. **Strateški okvir**

- a) **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije¹⁷ za korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova u razdoblju 2014.-2020.**
- b) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.¹⁸**

Sektorski dokumenti kojima je utvrđena provedba ovog Poziva

4. **Međunarodni dokumenti i europsko zakonodavstvo vezano uz sektorsku nadležnost:**

- a) **Europa 2020 – Strategija za pametan, održiv i uključiv rast**
- b) **Paket mjera za socijalno ulaganje**
- c) **Europska socijalna povelja**
- d) **Konvencija o pravima osoba s invaliditetom Ujedinjenih naroda i Fakultativni protokol uz Konvenciju**
- e) **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.)**
- f) **Preporuka Vijeća Europe CM/Rec (2011) 14 Odbora ministara državama članicama o sudjelovanju osoba s invaliditetom u političkom i javnom životu**

5. **Nacionalni strateški i zakonodavni okvir vezan uz sektorsku nadležnost:**

- a) **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020.**
- b) **Strategija razvoja sustava socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011. – 2016.**
- c) **Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom od 2007. – 2015. godine**
- d) **Plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011.-2016. (2018.)**
- e) **Operativni plan deinstitucionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2014.-2016.**
- f) **Zakon o pravobranitelju za osobe s invaliditetom (Narodne novine 107/07)**

¹⁷ http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNIDOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf

¹⁸ <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/OPULJP-hr-20150709.pdf>



- g) **Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom** (Narodne novine, Međunarodni ugovori, broj 6/07 i 5/08)

1.3 Pojmovi i kratice

Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OP ULJP 2014.-2020.)	Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine.
Projekt/Operacija	Projekt za financiranje odabire Upravljačko tijelo, ili se odabire pod njegovom nadležnošću, a u skladu s kriterijima koje je utvrdio Odbor za praćenje (OzP), a provodi ga Korisnik. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajuće prioritetne osi. Za potrebe ovih Uputa za prijavitelje, izraz „projekt“ ima isti smisao kao „operacija“.
Upravljačko tijelo (UT)	Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove rada i mirovinskoga sustava.
Posredničko tijelo (PT)	Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa.
Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP)	Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima.
Prijavitelj	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva (kako su definirani u Prilogu I. Uredbe 651/2014), koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovoran za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak,



upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam Korisnik, tamo gdje je primjenjivo označava Korisnika i njegove Partnere.

Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva (kako su definirani u Prilogu I. Uredbe 651/2014) koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne.
Odbor za odabir projekata (OOP)	Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo, a u svrhu provođenja faze procjene kvalitete odnosno odabira operacije/projekta
Odluka o financiranju	Odluka 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, Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna te druge financijske i provedbene uvjete.

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

Svrha Poziva:

Sukladno Zakonu o ratifikaciji Konvencije o pravima osoba s invaliditetom (Narodne novine 6/07), Republika Hrvatska se obvezala osigurati potpuno uključivanje i sudjelovanje osoba s invaliditetom u društvu, uključujući između ostalog pružanje usluge osobne asistencije (članak 9). Ujedno, sukladno Nacionalnoj strategiji za izjednačavanje prava osoba s invaliditetom 2007. – 2015. jedan od ciljeva Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (MDOMSP) jest osigurati različite oblike kvalitetne potpore u zajednici osobama s invaliditetom i članovima njihove obitelji.

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 2006. godine kontinuirano financira projekte pružanja usluge osobne asistencije osobama s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta, koji nisu u mogućnosti obavljati svakodnevne aktivnosti u zajednici, a s ciljem



zadovoljenja njihovih potreba te jačanja socijalnog uključivanja. Usluga se pruža u suradnji s organizacijama civilnog društva. Pružanje usluge osobne asistencije se provodi kroz javni natječaj kojim se odabiru trogodišnji programi i sredstva se dodjeljuju organizacijama civilnog društva osoba s invaliditetom. Financiranje ovih usluga se osigurava u Državnom proračunu Republike Hrvatske, no zbog ograničenih sredstava, ova usluga se ne može osigurati svim osobama koje imaju potrebu za njom. Stoga se financiranje ove usluge proširilo i u okviru Europskog socijalnog fonda, Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala te je u okviru natječaja „Širenje usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom“ tijekom 2015. godine potpisan 51 ugovor te se usluga pruža za 502 korisnika, a isto toliko je osoba zaposleno kao osobni asistenti.

U bazi Hrvatskog registra o osobama s invaliditetom (stanje na dan 21.04.2016. godine) nalaze se podaci za 511.121 osoba. 307.543 osoba s invaliditetom je muškog spola (60,2%), a 203.578 osoba je ženskog spola (39,8%). Najveći broj osoba s invaliditetom, njih 252.143 (49%), je u radno aktivnoj dobi, 19-64 godina, dok je u dobnoj skupini 65+ 216.526 (43%) osoba. Prema vrsti oštećenja, 150.757 osoba je s višestrukim oštećenjima, 128.756 osoba je s duševnim poremećajima, dok 24.587 osoba je s intelektualnim teškoćama.

Analiza koju su proveli MDOMSP i UNDP je pokazala da je usluga osobne asistencije prijeko potrebna korisnicima, te da su korisnici i članovi njihove obitelji izuzetno zadovoljni uslugom. Ujedno, sukladno analizi provedenoj 2011. godine, 551 osoba je bila zaposlena kao osobni asistent. Od tog broja, 33% su činile mlade osobe u dobi 18 do 29 godina. 4/5 zaposlenih su bile žene, a od tog broja su gotovo polovica bile žene iznad 40 godina starosti. Iz navedenih podataka vidljivo je da će ova operacija pridonijeti i zapošljavanju osoba u nepovoljnom položaju.

Broj korisnika ove usluge je kontinuirano rastao, te danas ukupno 1146 osoba prima uslugu osobne asistencije (644 korisnika u okviru nacionalnog trogodišnjeg programa te 502 korisnika u okviru ESF poziva). Ujedno je 1146 osoba zaposleno kao osobni asistent, što pokriva otprilike 20% stvarnih potreba. Naime, sukladno podacima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, u sustavu socijalne skrbi postoji 63.897 osoba s invaliditetom koje imaju potvrđen Barthelov indeks od 0 do 60, a koje spadaju u kategoriju osoba s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta.

U okviru ove operacije, daje se mogućnost uključivanja korisnika usluge osobne asistencije koji imaju izdano Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije, što će pridonijeti kontinuitetu usluge.

Ujedno, u okviru ove operacije se usluga osobne asistencije proširuje i na nove korisnike. Svi novi potencijalni korisnici (koji dosad nisu primali uslugu osobne asistencije), a kojima prijavitelj planira osigurati uslugu osobne asistencije, dužni su proći procjenu stručnog multidisciplinarnog neovisnog Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije koji će utvrditi ispunjavaju li predloženi korisnici sve uvjete da bi primili uslugu te ih rangirati sukladno stupnju oštećenja, te



stupnju ovisnosti o pomoći i njezi druge osobe. Odbor¹⁹ je ustrojen pri Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku²⁰.

Osim usluge osobne asistencije, u sklopu ove operacije se uvode usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika te videćeg pratitelja za gluhe, gluhoslijepe i slijepe osobe kojima je ista potrebna. Usluge videćeg pratitelja danas koriste 23 osobe, dok uslugu tumača/prevoditelja znakovnog jezika koriste 64 osobe.

Ova operacija bit će dodana vrijednost nacionalnom programu obzirom će se usluga osigurati za veći broj korisnika, a ciljana se skupina proširuje na osobe s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima. Također, usluga se proširuje i na uslugu tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika i videćeg pratitelja za gluhe, gluhoslijepe i slijepe osobe. Nadalje, kroz zapošljavanje većeg broja osobnih asistenata odnosno tumača/prevoditelja znakovnog jezika te videćih pratitelja, u provedbu će biti uključen veći broj organizacija civilnog društva, čime će se povećati dostupnost usluga osobne asistencije.

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

Opći cilj:

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

Specifični ciljevi :

- Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života osoba s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta, osoba s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima kroz pružanje usluge osobne asistencije (primjenjivo na Skupinu 1)
- Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života gluhim i gluhoslijepim osobama putem usluga tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (primjenjivo na Skupinu 2)
- Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života slijepim osobama putem usluga videćeg pratitelja (primjenjivo na Skupinu 3)

Ovaj program dodjele bespovratnih sredstava provodi se kroz tri skupine formirane sukladno specifičnim ciljevima poziva:

1. Pružanje usluge osobne asistencije ciljnoj skupini 1

¹⁹ Sukladno Odluci Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 14. listopada 2016, Klasa:011-02/16-01/11; URBROJ: 519-03-3-2-1/3-16-1

²⁰ <http://www.mspm.hr/istaknute-teme/eu-fondovi/novosti-569/poziv-za-prijavu-novih-korisnika-usluge-osobne-asistencije-udruga-osoba-s-invaliditetom-i-udruga-koje-djeluju-u-korist-osoba-s-invaliditetom-u-rh/2357>



2. Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika ciljnoj skupini 2
3. Pružanje usluge videćeg pratitelja ciljnoj skupini 3

Ciljne skupine Poziva:

Skupina 1:

1. odrasle osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta²¹, u dobi od 18 do 65²² godina
2. odrasle osobe s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima²³, u dobi od 18 do 65²⁴;

Skupina 2:

1. odrasle gluhe, gluhoslijepe osobe, u dobi od 18 do 65²⁵ godina

Skupina 3:

1. odrasle slijepe osobe, u dobi od 18 do 65 godina²⁶

Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine te će tijekom provedbe ugovora biti obvezan osigurati sljedeće dokumente za pripadnike ciljne skupine.

Skupina 1

1. Odrasle osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta, u dobi od 18 do 65 godina
2. Odrasle osobe s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima, u dobi od 18 do 65 godina

²¹ Osobe s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta se u kontekstu ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga smatraju one osobe s invaliditetom koje imaju izdano Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije, te korisnici kojima je Odbor za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije izdao Uvjerenje odbora o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije

²² Korisnik mora imati **između 18 i 65 godina (uračunavajući 18. i 65. godinu života) na dan podnošenja projektne prijave** na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom".

²³ Odrasle osobe s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima se u kontekstu ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga smatraju one osobe s invaliditetom koje imaju izdano Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije, te korisnici kojima je Odbor za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije izdao Uvjerenje Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije

²⁴ Korisnik mora imati **između 18 i 65 godina (uračunavajući 18. i 65. godinu života) na dan podnošenja projektne prijave** na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom".

²⁵ Korisnik mora imati **između 18 i 65 godina (uračunavajući 18. i 65. godinu života) na dan podnošenja projektne prijave** na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom".

²⁶ Korisnik mora imati **između 18 i 65 godina (uračunavajući 18. i 65. godinu života) na dan podnošenja projektne prijave** na poziv na dostavu projektnih prijedloga "Razvoj usluga osobne asistencije za osobe s invaliditetom".



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

- Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije ili
Uvjerenje Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije,
- Nalaz i mišljenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja ili
Rješenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja,
- Presliku osobne iskaznice,
- Ukoliko su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a, a ukoliko nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao (primjenjivo samo za nezaposlene sudionike uključene u pokazatelj CO01).

Skupina 2

1. Odrasle gluhe, gluhoslijepe osobe, u dobi od 18 do 65 godina

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

- Nalaz i mišljenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja ili
Rješenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja,
- Presliku osobne iskaznice,
- Ukoliko su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a, a ukoliko nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao (primjenjivo samo za nezaposlene sudionike uključene u pokazatelj CO01).

Skupina 3

1. Odrasle slijepe osobe, u dobi od 18 do 65 godina

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

- Nalaz i mišljenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja ili
Rješenje relevantnog tijela koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja,
- Presliku osobne iskaznice,
- Ukoliko su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a, a ukoliko nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao (primjenjivo samo za nezaposlene sudionike uključene u pokazatelj CO01).



1.5 Pokazatelji

Praćenjem i izvještavanjem o pokazateljima definiranim Operativnim programom na razini pojedinog investicijskog prioriteta/specifičnog cilja prati se uspješnost njegove provedbe u odnosu na unaprijed zadane ciljne vrijednosti.

Tijekom provedbe projekta Korisnik je dužan prikupljati podatke i izvještavati o sljedećim pokazateljima:

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

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

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

Šifra pokazatelja iz OP-a	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
CO16	<i>Sudionici s invaliditetom</i>	Obvezan pokazatelj „Sudionici s invaliditetom” su osobe registrirane kao osobe s invaliditetom u skladu s nacionalnim definicijama. Uključuju osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i



		učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima ²⁷ .
CO01	<i>Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene</i>	<p>Odnosi se na osobe iz pokazatelja CO16 Sudionici s invaliditetom, koje su ujedno nezaposlene/dugotrajno nezaposlene:</p> <p>Nezaposlene osobe su osobe koje nemaju posao, raspoložive su za posao i aktivno traže posao. Osobe koje se smatraju registriranim nezaposlenim osobama u skladu s nacionalnim definicijama, uvijek se uključuju u ovu definiciju, čak i ukoliko ne ispunjavaju sva tri navedena kriterija.</p> <p>Definicija dugotrajno nezaposlenih osoba razlikuje se ovisno o dobi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mladi (< 25 godina) – kontinuirano nezaposleni dulje od 6 mjeseci (>6 mjeseci).- Odrasli (25 godina ili više) – kontinuirano nezaposleni dulje od 12 mjeseci (> 12 mjeseci). <p>Definicija "nezaposlenih" identična je definiciji "Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposleni (gore)", pri čemu je pokazatelj "dugotrajno nezaposleni" pod-grupa.</p> <p>Dodatno:</p> <p>Odnosi se na definiciju nezaposlenih Ankete radne snage, kao i nezaposlene koji su registrirani.</p> <p>Redovni studenti, čak i ukoliko ispunjavaju kriterije za nezaposlene u skladu s definicijom, smatraju se "neaktivnima".</p> <p>Osobe koje imaju pravo na rodiljni dopust (majka ili otac) dok su nezaposleni uvijek se smatraju „nezaposlenima“.</p> <p>Status na tržištu rada određuje se na datum ulaska u ESF operaciju.</p> <p>Dob sudionika računa se od datuma rođenja te utvrđuje na dan ulaska u projekt.</p>
CO06	<i>Mladi od 25 godina</i>	<p>Odnosi se na osobe iz pokazatelja CO16 Sudionici s invaliditetom, koje su ujedno mlađe od 25 godina.</p> <p>Dob sudionika računa se od datuma rođenja i određuje na dan ulaska u ESF operaciju.</p>

²⁷ Konvencija o pravima osoba s invaliditetom (2006). U kontekstu ovog poziva to su sve 3 ciljne skupine.



CO07	Stariji od 54 godina	Odnosi se na osobe iz pokazatelja CO16 Sudionici s invaliditetom, koje su ujedno starije od 54 godine. Dob sudionika računa se od datuma rođenja i određuje na dan ulaska u ESF operaciju.
------	----------------------	---

Projekti koji izravno ne doprinose pokazatelju CO16 Sudionici s invaliditetom, koji je ujedno i pokazatelj Operativnog programa, **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.**

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

Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnih rezultata)²⁸.

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

Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije. Sudionik projekta/operacije može istovremeno pripadati u više pokazatelja: npr. imati obilježja pokazatelja "CO06 mlađi od 25 godina" i "CO16 Sudionici s invaliditetom ". U tom slučaju, o njemu se izvještava u okviru oba navedena pokazatelja, ali samo jednom i to pri prvom ulasku u aktivnost.

²⁸Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.



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

1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013)

Budući da su prihvatljive ciljne skupine unutar ovog poziva za dostavu projektnih prijedloga definirane pod točkom 1.4. Namjena i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga, svrha ovog podnaslova je informiranje prijavitelja o obvezi prikupljanja podataka i izvješćivanja o definiranim kategorijama iz Priloga I. tijekom provedbe samog projekta, te iste ni na koji način ne utječu na odabir ciljne skupine.

Prilog I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013 definira zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata za ulaganja ESF-a, u okviru kojih je potrebno prikupljati podatke o pojedinim kategorijama i osobinama svih sudionika odnosno osoba koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a. Način obrade podataka u skladu je s odredbama Direktive 95/46/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 24. listopada 1995. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom protoku takvih podataka (SL L 281, 23.11.1995.) kao i s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka RH (Narodne novine, broj 106/12).

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

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



- sudionici koji žive u kućanstvu sa samo jednom odraslom osobom, s uzdržavanom djecom,
- migranti, sudionici stranog podrijetla, manjine (uključujući marginalizirane zajednice poput romske zajednice),
- sudionici s invaliditetom,
- druge osobe u nepovoljnom položaju,
- beskućnici ili osobe pogođene socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja,
- iz ruralnih područja.

Zajednički pokazatelji trenutačnih rezultata za sudionike prikupljaju se korištenjem „Obrasca 2. Podaci nakon završetka aktivnosti“ u razdoblju od dana prestanka sudjelovanja pojedinog sudionika u aktivnosti projekta²⁹, a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

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

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

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

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

²⁹Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završio pohađanje radionice/programa ili odustao od sudjelovanja) te nije ponovno ušao u istu ili drugu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta.



1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi **116.985.131,71 kn**. Maksimalna stopa sufinanciranja iznosi 85 % ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %	116.985.131,71 kn
1.1. Sredstva Europske unije (85 %)	99.437.361,95 kn
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15 %)	17.547.769,75 kn

Ukupna alokacija poziva za bespovratna sredstva 116.985.131,71 kn	Skupina 1.	106.200.000,00 kn
	Skupina 2.	4.919.891,45 kn
	Skupina 3.	5.865.240,26 kn
POTPORE	IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA	
	Najniža vrijednost potpore	Najviša vrijednost potpore
Skupina 1.	400.000,00 kn	2.000.000,00 kn
Skupina 2.	160.000,00 kn	1.100.000,00 kn



Skupina 3.	120.000,00 kn	500.000,00 kn
-------------------	---------------	---------------

Intenzitet potpore po pojedinom Projektu može iznositi do 100% prihvatljivih troškova.

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

Projekti čija je vrijednost bespovratnih sredstava jednaka ili manja od 385.000,00 kuna, moraju u proračunu imati uključenu kategoriju neizravnih troškova koji se izračunavaju primjenom fiksne stope.³⁰ U protivnom će projekt biti neprihvatljiv za financiranje.

Aktivnosti projekta prijavljene za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju biti dvostruko financirane.

³⁰ Detaljnije opisano pod točkom 4.1.1



2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1 Prijavitelj i partneri

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se može prijaviti sam ili u projektom partnerstvu, pri čemu projektno partnerstvo čini najviše 5 pravnih osoba (prijavitelj i 4 projektna partnera).

2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera

2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. Biti pravna osoba sa slijedećim pravnim statusom:

- **udruga** – pravna osoba osnovana sukladno Zakonu o udrugama
- **savez, zajednica, mreža, koordinacija ili drugi oblik udruživanja udruga**³¹ koja za:

SKUPINU 1 – Pružanje usluge osobne asistencije osobama s invaliditetom

u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (sukladno čl. 13 Zakona o udrugama) ima definirano djelovanje vezano uz osobe s invaliditetom i koja je na dan dostave prijave registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj.

SKUPINU 2 – Pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika

u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (sukladno čl. 13 Zakona o udrugama) ima definirano djelovanje vezano uz gluhe i gluhoslijepe osobe i koja je na zadnji dan roka za dostavu prijave registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj

SKUPINU 3 – Pružanje usluge videćeg pratitelja

u svojem statutu kao temeljnom općem aktu (sukladno čl.13 Zakona o udrugama) ima definirano djelovanje vezano uz slijepe osobe i koja je na dan dostave prijave registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj

- 2. posjeduje dostatne pravne, financijske i operativne kapacitete za provedbu projekta;**
- 3. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;**
- 4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;**

³¹ Sukladno čl. 20 Zakona o udrugama (NN 074/2014)



5. nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju.

Okolnosti navedene u točkama 2-4 poglavlja 2.2.1 prijavitelj potkrepljuje *Izjavom prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2)* odnosno *Izjavom partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3)*. S navedenim Izjavama dokazuje se i nepostojanje kriterija za isključenje (za više informacija vidi točku 2.2.3). Okolnosti navedene u točki 5 poglavlja 2.2.1 prijavitelj, odnosno partner, dokazuje **potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja**.

2.2.2 Prihvatljivi partneri

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

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

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

- a) ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
 - prijevarama, davanje i primanje mita, zloraba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarama, pranje novca, zloraba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
 - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloraba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,³²
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa³³;
- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;

³²Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15)

³³Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/2013) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.)



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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama a-e prijavitelj uz prijavu prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2) odnosno Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3) .*

Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera.

2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

U okviru svake Skupine ovog Poziva Prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga. No, u slučaju da bilo koji korak postupka dodjele rezultira isključenjem projektnog prijedloga, prijavitelj tada može podnijeti novi projektni prijedlog u okviru one Skupine po kojoj je zaprimio obavijest o isključenju.

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

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi.

Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

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



3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1 Lokacija

Projektne aktivnosti moraju se provoditi u Republici Hrvatskoj.

3.2 Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je od 20 do 24 mjeseca od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je 24 mjeseci od potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno definiran u posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

U slučaju retroaktivnog sufinanciranja svi zahtjevi vezani za provedbu operacija/projekata u okviru ESF-a moraju biti zadovoljeni (uključujući i zahtjeve vezane za informiranje, komunikaciju i vidljivost) a u skladu s Uredbom (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 i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013) i Uredbom (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 (Uredba o ESF-u).

Retroaktivno financiranje troškova prihvatljivo je isključivo za Skupinu 1. Slijedom toga, moći će se sufinancirati troškovi koji su nastali u razdoblju od 29.10.2016. do sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te koji su jasno isplanirani u proračunu projektne prijave, a koji se vežu uz pružanje usluge osobne asistencije sukladno uvjetima Poziva, kao što su:

- plaće osobnih asistenata i koordinatora osobnih asistenata sa svim pripadajućim porezima i davanjima na plaću i iz plaće;
- troškovi prijevoza osobnih asistenata i koordinatora osobnih asistenata
- troškovi upravljanja projektom
- neizravni troškovi izračunati primjenom fiksne stope u visini od 15% izravnih troškova osoblja



3.3 Prihvatljive aktivnosti

Projektne aktivnosti su podijeljene u tri Skupine.

Prihvatljive projektne aktivnosti unutar skupina su grupirane po elementima projekta³⁴

SKUPINA 1 -PRUŽANJE USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE OSOBAMA S INVALIDITETOM

Element 1: Upravljanje projektom i administracija

- angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom
- ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projekta

Element 2: Pružanje usluge osobne asistencije osobama s invaliditetom

1. utvrđivanje osoba koji će biti zaposleni kao osobni asistenti
2. edukacija korisnika usluge osobne asistencije i/ili osobnih asistenata vezana uz unaprjeđenje kvalitete usluge osobne asistencije za korisnika kojem će ista biti pružana
3. zapošljavanje osobnih asistenata
4. koordinacija osobnih asistenata (**obavezna aktivnost**)

NAPOMENA: U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška mora biti jasno naznačena aktivnost koordinacije.

5. pružanje usluge osobne asistencije osobama s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta i osobama s intelektualnim teškoćama i mentalnim oštećenjima (pružanje usluge osobne asistencije podrazumijeva usluge kao što su osobna briga, pomoć pri sitnim kućanskim poslovima, obavljanje kupovine, pomoć pri fizičkim potrebama, aktivnosti obavljanja administrativnih poslova, pomoć pri uspostavljanju i olakšavanju komunikacije, pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima i drugo) (**obavezna aktivnost**) u najdužem trajanju od 24 mjeseca za svakog pojedinog korisnika.
6. evaluacija rada osobnih asistenata

NAPOMENA: U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška **moraju biti jasno naznačene sve obavezne aktivnosti (4. i 5.). U protivnom projekt će biti neprihvatljiv za financiranje.**

Element 3: Promidžba i vidljivost

- tiskani materijali (letci, brošure, plakati)
- organiziranje svečanih događanja s ciljem promicanja ciljeva i rezultata projekata
- ažuriranje web-stranica prijavitelja s relevantnim podacima o provedbi projekta

³⁴

Prema Prijavnom obrascu A grupirane aktivnosti predstavljaju pojedini element projekta.



- informiranje prema svim ciljnim skupinama kako je to predviđeno u sklopu Upute za korisnike (informiranje, komunikacija i vidljivost)
- ostale promidžbene aktivnosti propisane i predviđene unutar pravila informiranja i vidljivosti unutar strukturnih fondova

SKUPINA 2 - PRUŽANJE USLUGE TUMAČA/PREVODITELJA HRVATSKOG ZNAKOVNOG JEZIKA OSOBAMA S INVALIDITETOM

Element 1: Upravljanje projektom i administracija

- angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom
- ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projekta

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

1. utvrđivanje potencijalnih korisnika usluge tumača znakovnog jezika
2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao tumači znakovnog jezika
3. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika vezana uz unaprjeđenje usluge tumača znakovnog jezika za korisnika kojem će ista biti pružana
4. zapošljavanje tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika
5. koordinacija tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (**obavezna aktivnost**)

NAPOMENA: U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška mora biti jasno naznačena aktivnost koordinacije.

6. pružanje usluge tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika (pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima ovisno o potrebi gluhe ili gluhoslijepe osobe i slično) (**obavezna aktivnost**)
7. evaluacija rada tumača/prevoditelja hrvatskog znakovnog jezika

NAPOMENA: U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška **moraju biti jasno naznačene sve obavezne aktivnosti (5. i 6.).** U protivnom projekt će biti neprihvatljiv za financiranje.

Element 3: Promidžba i vidljivost

- tiskani materijali (letci, brošure, plakati)
- organiziranje svečanih događanja s ciljem promicanja ciljeva i rezultata projekata
- ažuriranje web-stranica prijavitelja s relevantnim podacima o provedbi projekta





- informiranje prema svim ciljnim skupinama kako je to predviđeno u sklopu Upute za korisnike (informiranje, komunikacija i vidljivost)
- ostale promidžbene aktivnosti propisane i predviđene unutar pravila informiranja i vidljivosti unutar strukturnih fondova

SKUPINA 3 - PRUŽANJE USLUGE VIDEĆEG PRATITELJA

Element 1: Upravljanje projektom i administracija

- angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom
- ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projekta

Element 2: Pružanje usluge videćeg pratitelja osobama s invaliditetom

1. utvrđivanje korisnika kojima će se pružati usluga videćeg pratitelja
2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao videći pratitelji
3. zapošljavanje videćih pratitelja
4. koordinacija videćih pratitelja (**obavezna aktivnost**)

NAPOMENA: U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška mora biti jasno naznačena aktivnost koordinacije.

5. pružanje usluge videćeg pratitelja slijepim osobama (pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima (odlazak k liječniku, stomatologu, u ljekarnu, trgovinu, poštu, banku, Centar za socijalnu skrb, kulturno-zabavne institucije, općine, matičnog ureda itd.), ovisno o potrebi slijepe osobe; obuka za obavljanje kućanskih poslova; pomoć pri obavljanju administrativnih poslova slijepim osobama koje žive same– čitanje (dokumenata, pošte, uputnica, doznaka, recepata, uputa za korištenje itd.) i pisanje po potrebi) (**obavezna aktivnost**)
6. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge videćeg pratitelja vezana uz unaprjeđenje usluge videćeg pratitelja za korisnika kojem će ista biti pružana
7. evaluacija rada videćih pratitelja

NAPOMENA: U proračunu projekta u sklopu objašnjenja stavke troška / opisa stavke troška **moraju biti jasno naznačene sve obavezne aktivnosti (4. i 5.).** U protivnom projekt će biti neprihvatljiv za financiranje.

Element 3: Promidžba i vidljivost

- tiskani materijali (letci, brošure, plakati)
- organiziranje svečanih događanja s ciljem promicanja ciljeva i rezultata projekata
- ažuriranje web-stranica prijavitelja s relevantnim podacima o provedbi projekta



- informiranje prema svim ciljnim skupinama kako je to predviđeno u sklopu Upute za korisnike (informiranje, komunikacija i vidljivost)
- ostale promidžbene aktivnosti propisane i predviđene unutar pravila informiranja i vidljivosti unutar strukturnih fondova

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

3.4 Neprihvatljive aktivnosti

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive:

- projekti čije aktivnosti su u potpunosti ili uglavnom usmjerene na individualna sponzorstva za sudjelovanje na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima
- projekti čije aktivnosti su u potpunosti ili uglavnom usmjerene na individualne školarine za studij ili tečajeve
- jednokratni projekti poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događaja. Takve aktivnosti se mogu financirati samo ako su dijelom šireg projekta. U tu svrhu, same pripremne aktivnosti za konferenciju i slična događanja ne predstavljaju takav širi projekt
- projekti koji se sastoje isključivo od aktivnosti kao što su razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata
- projekti koji se sastoje isključivo ili prvenstveno od aktivnosti poput kapitalnih ulaganja u zemljišta, zgrade, vozila
- projekti koji se sastoje isključivo od istraživačkih aktivnosti
- projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima
- profitne aktivnosti
- projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću
- ostale aktivnosti koje nisu navedene u točki 3.3.

3.5 Informiranje i vidljivost

Korisnik i (ako je primjenjivo) partner mora/ju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenih u dokumentu *Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.*³⁵

³⁵<http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>



MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

Korisnik i (ako je primjenjivo) partner je dužan poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OP ULJP sufinanciranog od strane ESF.





4. FINANCIJSKI ZAHTEVI

4.1 Prihvatljivost izdataka

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

4.1.1 Prihvatljivi izdaci

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

1. povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
2. da su nastali u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;
3. stvarnost nastanka kod Korisnika, osim u slučajevima navedenim u članku 13. stavku 5. Uredbe 1304/2013 o Europskom socijalnom fondu;
4. da su nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020;
5. dokazivost putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivi za sufinanciranje;
6. usklađenost s pravilima o državnim potporama, kao što je utvrđeno u članku 107. UFEU ili pravilima o de minimis potporama, ako je primjenjivo;
7. usklađenost s primjenjivim pravilima javne nabave;
8. usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

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

1. IZRAVNI TROŠKOVI

Izravni troškovi su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može pokazati.



Izravni troškovi mogu biti izravni troškovi osoblja i ostali izravni troškovi:

a. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

Izravni troškovi osoblja su izravni troškovi koji proizlaze iz:

- ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika ili
- ugovora o pruženim uslugama (pod uvjetom da je izravne troškove osoblja moguće jasno identificirati)

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta (npr. osobnih asistenata, videćih pratitelja, tumača hrvatskog znakovnog jezika, koordinatora, voditelja projekta, edukatora i sl.).

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju plaće, poreze, doprinose za mirovinsko i obavezno zdravstveno osiguranje, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na projektu na neodređeno i/ili određeno vrijeme, a koji proizlaze iz pravnog okvira kojim se uređuje područje radnih odnosa odnosno pravnog okvira kojim se uređuju obvezno pravni odnosi.

UVJETI VEZANI UZ ZAPOSŁJAVANJE:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

- imati najmanje srednju stručnu spremu (SSS)

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

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

b. OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI

1. Troškovi putovanja u zemlji za zaposlene na projektu;

- dnevnice;
- troškovi smještaja;
- troškovi putovanja

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



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

3. Troškovi vanjskih usluga

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

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

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

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

4. Troškovi promidžbe i vidljivosti:

- *troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.);*
- *materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge);*
- *troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.;*
- *priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava;*
- *uspostava i održavanje internetskih stranica;*
- *troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;*
- *marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.;*
- *troškovi promocije usluga (npr. troškov sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.)*

2. NEIZRAVNI TROŠKOVI

Neizravne troškove čine oni troškovi koji nisu izravno povezani ili se ne mogu izravno povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.

Takvi troškovi uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti poput: troškova usluga računovodstva ili čišćenja, troškova za telefon, vodu ili električnu energiju, najam uredskog prostora, troškova poštarine i slično.



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

Izračun:

$$C = A \times B$$

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

B= Fiksna stopa (15%)

C= Neizravni troškovi

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

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

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

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

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

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

C= Neizravni troškovi

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

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

Postotak neizravnih troškova ugovara se u iznosu od 15% ukupnih izravnih troškova osoblja što znači da u „Sažetku troškova po oznakama“ na stranici 5 Prijavnog obrasca A iznos naveden pod „Ukupni iznos



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

Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka iznos postotka fiksne stope (15%) prilagođava se konačnom ukupnom iznosu izravnih troškova osoblja, pri čemu se iznos ukupnih prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava (naznačen na stranici 6 Prijavnog obrasca A) ne smije povećati u odnosu na zatražen u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. Slijedom navedenog, u slučaju da je potrebno povećati iznos neizravnih troškova kako bi odgovarao primjeni fiksne stope od 15%, korekcije će biti provedene na troškovima Elementa projekta „Upravljanje projektom i administracija“ ili „Promidžba i vidljivost“, po mogućnosti ne umanjujući pritom izravne troškove osoblja.

4.1.2 Neprihvatljivi izdaci

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) (osim u slučajevima kada Korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u)
- kupnja korištene opreme, kao i općenito nabava opreme i vozila
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i ostali troškovi financijske prirode;
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina
- amortizacija trajne materijalne imovine
- standardne veličine jediničnih troškova, fiksni iznosi koji nisu veći od 100.000 EUR javnog doprinosa, financiranje primjenom fiksnih stopa (izuzev primjene fiksne stope u visini od 15% izravnih troškova osoblja), utvrđeno primjenom postotka na jednu ili više utvrđenih kategorija troškova
- doprinosi u naravi u obliku naknada ili plaća koje pokriva treća strana u korist sudionika projekta
- doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja roba, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje u gotovini, potkrijepljeno računima ili dokumentima iste dokazne vrijednosti
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja Korisnik





- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice

4.2.Prihodi od projektnih aktivnosti

Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenog prihoda, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.



5. POSTUPAK PRIJAVE

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

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

5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se isključivo poštanskom pošiljkom ili predaju osobnom dostavom³⁶ na sljedeću adresu:

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

U slučaju predaje projektnog prijedloga **osobnom dostavom**, podatak o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se službenim vremenom zaprimanja paketa/omotnice zabilježenom u urudžbenom odjelu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.

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

Kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na zaprimljenom paketu/omotnici **moraju biti jasno i čitljivo naznačeni datum i vrijeme (sat i minute) slanja projektnog prijedloga.** Datum i vrijeme slanja projektnog prijedloga na paket/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj. Ukoliko

³⁶U slučaju osobne dostave, projektni prijedlozi se predaju u Pisarnicu Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Petračićeva 4/3. Uredovno vrijeme Pisarnice je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 15:30. Dostavljač će pri predaji projektnog prijedloga dobiti od djelatnika Pisarnice potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave.



kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum, takav projektni prijedlog se isključuje.

Ukoliko zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke). Ukoliko na taj zahtjev prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenu datumu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

Ukoliko se na paketu/omotnici ne može nedvojbeno utvrditi točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prijavitelj može osigurati službeni dokaz (npr. Potvrda o primitku preporučene pošiljke) o točnom vremenu (sat i minute) slanja projektnog prijedloga dostavljanjem dokaza na e-mail adresu: tecd@hzz.hr. Ukoliko zabilježeno vrijeme na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačeno ili nedostaje podatak o vremenu slanja, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom.

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

- a) referentni broj i naziv Poziva „Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom“ – UP.02.2.2.02.
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

U slučaju da se prijavitelj prijavljuje na više skupina, svaki projektni prijedlog, mora biti poslan u zasebnom paketu/ omotnici.

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

Projektni prijedlozi dostavljeni na neki drugi način, predani prije objave Poziva, predani u razdoblju trajanja obustave poziva, ili predani nakon zatvaranja Poziva (uključujući i dan na koji je poziv zatvoren) bit će odbačeni. Zaprmljene prijave ne vraćaju se prijaviteljima.

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

1. Prijavni obrazac A

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička verziju u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava i spremljena za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezena iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljena kao skica.



2. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)³⁷

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: papirnat verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta.

3. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3) (ako je primjenjivo)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: papirnat verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta (ukoliko je primjenjivo).

4. Za prijavitelja i svakog partnera kopija odgovarajućeg temeljnog akta iz kojega je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.2.1. te potvrdu o usklađenosti istoga sa Zakonom o udrugama (NN 74/14). Provjeru navedenih dokumenata će PT2 izvršiti uvidom u elektronsku bazu Registra udruga. Međutim, ukoliko elektronska baza Registra udruga ne sadrži zadnju verziju skeniranog statuta udruge i/ili potvrdu o usklađenosti istog, navedeni dokument/e je potrebno dostaviti u sklopu prijave.

Ukoliko je prijavitelj/partner podnio zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen, prilaže kopiju važećeg statuta (ukoliko se ne nalazi u elektronskoj bazi Registra) te dokaz o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa Zakonom.

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

5. Kopiju službenih dokumenata iz kojih se može utvrditi naziv, pravni status i adresa za prijavitelja i/ili partnera potrebno je dostaviti samo ukoliko elektronska baza Registra udruga ne sadrži ažurne informacije.

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

6. Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga za prijavitelja i svakog partnera iz koje je vidljivo da organizacija nema duga.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenta.

Vezano uz točku 4, udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN 74/14) niti su podnijele zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave ne ispunjavaju mjerila za korištenje sredstava iz javnih izvora sukladno čl. 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/17) te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata.

³⁷ Ukoliko se prijavitelj sam prijavljuje na projekt, u obrascu se briše dio koji se odnosi na Izjavu o partnerstvu



Vezano uz točku 6, Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga ne smije biti starija od 30 dana od dana predaje projektnog prijedloga te mora biti izdana do datuma predaje projektnog prijedloga. U slučaju da Potvrdu Porezne uprave dostavlja kao odgovor na zahtjev za pojašnjenjem, prijavitelj mora osigurati da Potvrda Porezne uprave bude izdana u gore navedenom periodu. U protivnom se projektni prijedlog isključuje iz daljnjeg postupka.

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

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

Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev PT2.

5.2 Modalitet Poziva

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog Poziva na dostavu projektnih prijedloga. U modalitetu trajnog poziva projekti se odabiru za financiranje do iscrpljenja financijske omotnice.

Postupak dodjele započinje po zaprimanju prvog projektnog prijedloga, a rok za podnošenje projektnih prijedloga za pojedinu skupinu ističe danom odobrenja posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva za predmetnu skupinu. PT1 dužno je objaviti informaciju u vezi iscrpljivanja raspoloživih financijskih sredstava isti dan na mrežnim stranicama Poziva.

Prijava pristigla nakon datuma odobrenja posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva za predmetnu skupinu, neće biti uzeta u razmatranje.

Krajnji rok za dostavu projektnih prijava za sve tri skupine je 31.12.2017. godine. Nakon navedenog datuma, nadležno tijelo zaprimljene prijave neće uzimati u obzir.

5.3 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 objavljene na internetskoj stranici www.esf.hr i središnjoj internetskoj stranici ESI fondova www.strukturnifondovi.hr.

Do trenutka podnošenja projektnog prijedloga, prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijava i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga primjenjivat će se na projektne prijedloge predane na Poziv dan poslije objave. Izmjena i dopuna te nadalje. Iste neće utjecati na postupak dodjele bespovratnih sredstava za već podnesene projektne prijedloge.

5.4 Obustava i zatvaranje poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju potrebe za:

- obustavljanjem pokrenutog Poziva (trajni poziv se obustavlja na određeno vrijeme u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 150% ukupno raspoloživog iznosa PDP-a.) i/ili
- zatvaranjem pokrenutog Poziva (iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice u modalitetu trajnog poziva)

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

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

Projektni prijedlozi podneseni na Poziv u razdoblju trajanja obustave neće biti uključeni u postupak dodjele te ih se neće dalje razmatrati u slučaju ponovnog otvaranja Poziva. U sklopu Poziva obustava se može objaviti za svaku pojedinu skupinu zasebno.

5.5 Otkazivanje Poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojoj fazi postupka dodjele ukoliko:

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

Navedena obavijest objavljuje se na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici.





5.6 Dodatne informacije

Izmjene projektnog prijedloga nakon predaje projektnog prijedloga na Poziv

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

Pitanja i odgovori

Pitanja mogu biti poslana na elektroničku adresu esf@mdomsp.hr.

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

Predstavljanje Poziva i informativna radionica

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirano predstavljanje Poziva uključujući informativnu radionicu najkasnije 14 kalendarski dan od datuma objave Poziva.

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

Prijave za radionice dostavljaju se na adresu elektroničke pošte esf@mdomsp.hr

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu



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



6. POSTUPAK DODJELE

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

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

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze:

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

Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje obavještava prijavitelje o statusu njihova projektnog prijedloga pisanim putem po završetku 1. i 2. faze postupka dodjele bespovratnih sredstava i to:

- uspješne prijavitelje - da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za sljedeću fazu dodjele
- neuspješne prijavitelje – da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeću fazu dodjele s obrazloženjem

i to u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu navedenog projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).

Dostava obavijesti prijavitelju obavlja se slanjem poštom i/ili telefaxom i/ili elektroničkim putem. Dostava poštom obavlja se slanjem pisane obavijesti preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je prijavitelj zaprimio pisanu obavijest što se dokazuje potpisom na povratnici. Dostava telefaxom smatra se izvršenom u trenutku primitka potvrde o urednoj isporuci obavijesti. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljen email s potvrdom „isporučeno/pročitano“. U svrhu dokazivanja slanja dovoljno je da je obavijest uspješno poslana



samo na jedan od navedenih načina. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave koji je nastupio prvi.

Ako se ponovljena pisana obavijest kojom se prijavitelj/korisnik obavještava o isključenju njegova projektnog prijedloga iz (daljnjeg) postupka dodjele ili neprihvaćanju njegova projektnog prijedloga za financiranje bespovratnim sredstvima nije mogla dostaviti niti na jedan od opisanih načina u roku od 6 radnih dana od dana kad je po prvi put poslana na adresu elektroničke pošte i/ili na telefax i/ili na adresu koju je prijavitelj/korisnik naznačio u projektnom prijedlogu i/ili u pisanoj obavijesti nadležnom tijelu, smatra se da je obavljena protekom navedenog roka.

6.1 Administrativna provjera

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

Projektni prijedlozi moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1 i 5.2. Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	Ne
2) Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen.	Ne
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga.	Ne
4) Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u propisanim granicama sukladno točki 1.6	Ne
5) U proračun projekta je uključena kategorija neizravnih troškova koji se izračunavaju primjenom fiksne stope (primjenjivo samo za projekte čija je vrijednost bespovratnih sredstava jednaka ili manja od 385.000,00 kuna)	Ne
6) Projektni prijedlog predan je u propisanom formatu.	Da
7) Projektni prijedlog istovjetan je u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca (tamo gdje su zatražene obje verzije).	Da



8) Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim predlošcima.	Da
9) Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente. Gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da
10) Predviđeno trajanje projekta je od 20 do 24 mjeseca.	Da
11) U slučaju partnerstva, projektno partnerstvo čini najviše 5 pravnih osoba (prijavitelj i 4 projektna partnera).	Da

Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava jednom od navedenih zahtjeva za administrativnu provjeru može biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih uvjeta nije više potrebna.

6.2 Procjena kvalitete

Tijekom provedbe faze procjene kvalitete Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje osniva OOP. U sklopu faze procjene kvalitete vrši se ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira (KO) na temelju definirane metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu, te se provodi provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera, prihvatljivosti projekata, prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti te provjera prihvatljivosti izdataka.

Provjera prihvatljivosti prijavitelja (i partnera ako je primjenjivo)

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



Za potrebe utvrđivanja odredbi vezanih za prihvatljivost prijavitelja, a koje su utvrđene u točkama 2.2.1. i 2.2.2. ovih Uputa, prijavitelj/partner dostavlja dokumente navedene pod rednim brojevima 2. do 7. u dijelu **5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga**.

Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, aktivnosti i izdataka

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

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

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Operacija/projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti, i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava	Prijavni obrazac A; Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
2.	Projektni prijedlog doprinosi samo jednom od specifičnih ciljeva ovog Poziva	Prijavni obrazac A	Da
3.	Nedvojbeno se može utvrditi povezanost ciljne skupine projektnog prijedloga s odabranom skupinom u Izjavi prijavitelja.	Prijavni obrazac A, Izjava prijavitelja (skupina)	Ne
4.	U proračunu projekta naznačene su sve obavezne aktivnosti.	Prijavni obrazac A	Da



5.	Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području.	Prijavni obrazac A	Da
6.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
7.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2)	Da
8.	Projekt doprinosi pokazatelju CO16 Sudionici s invaliditetom.	Prijavni obrazac A	Da

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

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

Ako je potrebno, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, ista se može brisati iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obavezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka	Mogućnost traženja zahtjeva za
-----	--	--------------------------------



		pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.	Da
2.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka svrha projekta nije ugrožena.	Da
3.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka u proračun projekta čija je vrijednost bespovratnih sredstava jednaka ili manja od 385.000,00 kuna uključena je kategorija neizravnih troškova koji se izračunavaju primjenom fiksne stope.	Ne

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

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

Ocjenjivanje kvalitete

Cilj ocjenjivanja je kvalitativna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira zadanim Pozivom. Ocjenu kvalitete vrše minimalno dva ocjenjivača OOP-a prema dolje definiranim kriterijima. Rezultat bodovanja čini prosjek ocjena ocjenjivača. OOP izrađuje Izvješća o ocjenjivanju kvalitete s rezultatima za svaki pojedini projektni prijedlog.

Bodovanje:

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



R.br.	Kriteriji	Bod	Koeficijent	Max. ostvarivi zbroj	Izvor provjere
1.	<i>Važnost projektnog prijedloga u odnosu na ciljeve predviđene Pozivom</i>				
	Postoji jasna povezanost između svrhe i ciljeva projekta te općeg i specifičnog cilja Poziva.	5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Elementi projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta</i>
	Nije jasna povezanost između svrhe i ciljeva projekta te općeg i specifičnog cilja Poziva.	1			
2.	<i>Doprinos projekta ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima iz područja borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti</i>				
	U projektnoj prijavi jasno je razrađena poveznica između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u relevantnim područjima.	5	4	20	Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta
	U projektnoj prijavi nije adekvatno razrađena poveznica između navedenih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u relevantnim područjima.	1			
3.	<i>Relevantnost aktivnosti prijedloga projekta u odnosu na ciljane skupine Poziva</i>				
	U prijavi su jasno opisane ciljane skupine, način njihova uključivanja u projektne aktivnosti te utjecaj predloženih aktivnosti na iste.	5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta</i>
	U prijavi su nedovoljno opisane ciljane skupine, način njihova uključivanja u projektne aktivnosti te utjecaj predloženih aktivnosti na iste	1			



4.	Koliko su adekvatni operativni kapaciteti prijavitelja			
Prijavitelj sam ili u partnerstvu ima iskustvo u provedbi nacionalnih i/ili EU projekata.	5	2	10	<i>Prijavni obrazac A - Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera</i>
Prijavitelj sam ili u partnerstvu nema iskustvo u provedbi nacionalnih ili EU projekata.	1			
5.	Očekivana održivost rezultata projekta			
U projektnom prijedlogu opisane su mjere financijske ili institucionalne održivosti	5	4	20	<i>Prijavni obrazac A - Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta</i>
U projektnoj prijavi nisu opisane mjere osiguranja održivosti.	1			
6.	Doprinos prijedloga projekta postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a tj Uključenost horizontalnih politika koje podržava OP (jednake mogućnosti, održivi razvoj i zaštita okoliša, te promicanje načela dobrog upravljanja)			
Projekt doprinosi barem jednoj horizontalnoj temi.	5	2	10	<i>Prijavni obrazac A - Horizontalne teme</i>
Projekt ima neutralan utjecaj na horizontalne teme.	1			
TOTAL			100	

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

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

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



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

Ukoliko više projektnih prijedloga ima naveden isti datum i vrijeme ili nema osigurano službeno vrijeme podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prednost u rangiranju imaju oni projektni prijedlozi s ranijim datumom i vremenom zaprimanja i registracije u Uredu za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva unutar pojedine skupine.

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

Rezervna lista važeća je do zatvaranja poziva.

6.3 Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi ili (a) zasebno za svaki projektni prijedlog i to po završetku postupka dodjele za svaki pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele; ili (b) skupno za određeni broj projektnih prijedloga po završetku postupka dodjele za svaki takav pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze postupka dodjele.

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

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

6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava





Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu s postavljenim zahtjevima u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.

U fazi administrativne provjere, za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama od 6-11 Tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ (točka 6.1 Uputa) i u točkama 1 i 2 Tablice „Prihvatljivosti prijavitelja i partnera“, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje može tražiti dodatna pojašnjenja, a za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama 1-5 Tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenih kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

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

U fazi procjene kvalitete za provjeru ispunjavanja kriterija, Hrvatski zavod za zapošljavanje može tražiti dodatna pojašnjenja na sva pitanja u svim tablicama, izuzev za provjeru ispunjavanja kriterija 3 u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta“ i kriterija 3 u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka“, za koje nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenog kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

6.5 Prigovori

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za razmatranje prigovora* (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo. Prijavitelji mogu podnijeti prigovor u roku od 7 radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga zbog sljedećih razloga:

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



Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

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

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

Prigovori dostavljeni na drugi način, kao i prigovori dostavljeni izvan roka, podneseni od neovlaštene osobe (osoba koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja) te dostavljeni nenadležnom tijelu, ne smatraju se valjanima i ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava prijavitelja.

Prigovor, da bi se o njemu moglo odlučiti, mora sadržavati najmanje:

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

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

6.6 Zahtjevi za pojašnjenjem

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

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

Za faze administrativna provjere i procjena kvalitete:

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

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





MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU,
OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

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

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

Za fazu donošenja odluke o financiranju:

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

Zahtjev koji se dostavlja poštom ili osobnom dostavom potrebno je dostaviti na adresu:
Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku,
Trg Nevenke Topalušić 1
10 000 Zagreb

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

Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.

Rok mirovanja

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

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

Ukoliko je prigovor podnesen nakon provedene faze procjene kvalitete projektnih prijedloga ne može se donijeti Odluka o financiranju. Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku UT-a, a to razdoblje ne može biti duže od 15 radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 30 radnih dana, računajući od dana kad je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanim povratnicom).



6.7 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nakon završetka postupka dodjele i donošenja Odluke o financiranju s uspješnim prijaviteljima se sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika i **Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku** kao Posredničkog tijela razine 1 i **Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje** kao Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od donošenja *Odluke o financiranju*.

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





7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

A. Prijavni obrasci:

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

B. Prilozi:

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

