**Europski socijalni fond**

**Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali**

**2014. – 2020.**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja - faza III**

**UP.01.3.1.01.**

*Otvoreni postupak/privremeni poziv*

**17.07.2017.**

**Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga:**

SADRŽAJ

[1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE 4](#_Toc476850171)

[**1. 1 Uvod** 4](#_Toc476850172)

[**1.2 Pravna osnova i strateški okvir** 5](#_Toc476850173)

[**1.3 Pojmovi i kratice** 7](#_Toc476850174)

[**1.4 Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga** 9](#_Toc476850175)

[**1.5 Pokazatelji** 13](#_Toc476850176)

[**1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava** 17](#_Toc476850177)

[2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE 20](#_Toc476850178)

[**2.1 Prijavitelj i partneri** 20](#_Toc476850179)

[**2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera** 20](#_Toc476850180)

[**2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji** 20](#_Toc476850181)

[**2.2.2 Prihvatljivi Partneri – vrijedi za obje komponente** 21](#_Toc476850182)

[**2.2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera** 22](#_Toc476850183)

[**2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju** 23](#_Toc476850184)

[3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA 24](#_Toc476850185)

[**3.1 Lokacija** 24](#_Toc476850186)

[**3.2 Trajanje i početak provedbe** 24](#_Toc476850187)

[**3.3 Prihvatljive aktivnosti** 24](#_Toc476850188)

[**3.4 Neprihvatljive aktivnosti** 28](#_Toc476850189)

[**3.5 Informiranje i vidljivost** 29](#_Toc476850190)

[4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI 31](#_Toc476850191)

[**4.1 Prihvatljivost izdataka** 31](#_Toc476850192)

[**4.1.1 Prihvatljivi izdaci** 31](#_Toc476850193)

[**4.1.2 Neprihvatljivi izdaci** 37](#_Toc476850194)

[**4.2.Prihodi od projektnih aktivnosti** 38](#_Toc476850195)

[5. POSTUPAK PRIJAVE 39](#_Toc476850196)

[**5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga** 39](#_Toc476850197)

[**5.2 Povlačenje projektnog prijedloga** 42](#_Toc476850198)

[**5.3 Rok za podnošenje projektnih prijedloga** 42](#_Toc476850199)

[**5.4 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga** 43](#_Toc476850200)

[**5.5 Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga** 43](#_Toc476850201)

[**5.6 Otkazivanje Poziva** 43](#_Toc476850202)

[**5.7 Dodatne informacije** 43](#_Toc476850203)

[6. POSTUPAK DODJELE 45](#_Toc476850204)

[**6.1 Administrativna provjera** 46](#_Toc476850205)

[**6.2 Procjena kvalitete** 46](#_Toc476850206)

[**6.3 Odluka o financiranju** 56](#_Toc476850207)

[**6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava** 56](#_Toc476850208)

[**6.5 Prigovori** 57](#_Toc476850209)

[**6.6 Osiguranje dostupnosti informacija o projektnom prijedlogom** 58](#_Toc476850210)

[**6.7 Rok mirovanja** 58](#_Toc476850211)

[**6.8 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava** 59](#_Toc476850212)

[7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI 60](#_Toc476850213)

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, projekta, aktivnosti, izdataka te načine praćenja i izvještavanja o pokazateljima 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 instrumenta 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.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP, Prioritetne osi 1 - *Visoka zapošljivost i mobilnost radne snage*, Investicijskog prioriteta 8 vii *- Modernizacija ustanova tržišta rada kao što su javne i privatne službe za zapošljavanje te bolja usklađenost s potrebama tržišta rada, uključujući putem djelovanja koja povećavaju transnacionalnu mobilnost radne snage, kao i putem programa mobilnosti, te bolja suradnja institucija i relevantnih dionika*, Specifičnog cilja 8 vii.1 *Jačanje kapaciteta lokalnih partnerstava za zapošljavanje i povećanje zaposlenosti najranjivijih skupina na lokalnim tržištima rada*.

**1.2 Pravna osnova i strateški okvir**

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

1. Zakonodavstvo Europske unije
	1. **Uredba (EU) br. 1303/2013[[1]](#footnote-1)** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);
	2. **Uredba (EU) br. 1304/2013[[2]](#footnote-2)** Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u)
	3. **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014[[3]](#footnote-3)** оd 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);
	4. **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014[[4]](#footnote-4)** оd 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);
	5. **Uredba Komisije (EU) br. 651/2014[[5]](#footnote-5)** оd 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014).
	6. **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013[[6]](#footnote-6)** оd 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107.

108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.

* 1. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014[[7]](#footnote-7)** оd 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. 480/14);
	2. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014[[8]](#footnote-8)** оd 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/14)
1. Nacionalno zakonodavstvo
	1. **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji[[9]](#footnote-9)** (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12) (Ugovor o pristupanju);
	2. **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);
	3. **Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem »Ulaganje za rast i radna mjesta« [[10]](#footnote-10)**, (Narodne novine br. 107/14, 23/15 i 15/17 (Uredba);
	4. **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (Narodne novine br. 149/14[[11]](#footnote-11), 14/16[[12]](#footnote-12) i 74/16[[13]](#footnote-13)),
	5. **Zakon o javnoj nabavi[[14]](#footnote-14)** (Narodne novine br. 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 120/16)
	6. **Zakon o državnim potporama[[15]](#footnote-15)** (Narodne novine, 47/14)( ZDP)
	7. **Uredba o indeksu razvijenosti** (NN 63/10, 158/13)
	8. **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti** (NN 158/13)
	9. **Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti** (NN 80/08, 94/09, 121/10, 25/12, 118/12, 12/13, 153/13, NN 16/17)

 3. Strateški okvir

a) **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije[[16]](#footnote-16)** za

 korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova u razdoblju 2014.-2020.;

b) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020**.[[17]](#footnote-17)

c) **Strategija Europa 2020.[[18]](#footnote-18)**

d) **Preporuke po državama članicama iz 2016. (PDČ)[[19]](#footnote-19)**

e) **Nacionalni program reformi[[20]](#footnote-20)**

f) **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014. - 2020.)[[21]](#footnote-21)**

g) **Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015.-2017. godine[[22]](#footnote-22)**

h) **Relevantni županijski strateški dokumenti razvoja ljudskih potencijala (60 dana od objave Poziva Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava će uputiti predstavnicima Lokalnih partnerstava za zapošljavanje zahtjev za dostavom postojećih Strategija razvoja ljudskih potencijala i Akcijskih planova za zapošljavanje usmjerenih ka ugroženim skupinama na tržištu rada te će iste objaviti na stranici** [**www.esf.hr**](http://www.esf.hr) **.)**

**1.3 Pojmovi i kratice**

|  |  |
| --- | --- |
| Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OP ULJP 2014.-2020.)ProjektUpravljačko tijelo (UT) | Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine. 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. Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove rada i mirovinskoga sustava.  |
| Posredničko tijelo (PT) Poziv na dostavuprojektnih prijedloga | Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa. Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu 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 aktivnosti. |
| Odbor za odabir projekata (OOP) | Odbor kojeg imenuje nadležno tijelo, a u svrhu provođenja faze procjene kvalitete odnosno odabira projekta. |
| Odluka o financiranjuUgovor o dodjelibespovratnih sredstava | Odluka Posredničkog/Upravljačkog tijela kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.Ugovor sklopljen između Korisnika, Upravljačkog tijela/ 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 poziva na dostavu projektnih prijedloga**

**Svrha Poziva**: Uzevši u obzir regionalne i lokalne različitosti te različite potrebe lokalnih tržišta rada, vidljivo je da politike na nacionalnoj razini mogu samo dijelom odgovoriti na sve potrebe te je stoga potrebno poticati i razvijati lokalne inicijative u zapošljavanju i upravljanju tržištem rada. Pomoću Lokalnih partnerstva za zapošljavanje nastoji se izjednačiti gospodarska aktivnost županija koje zaostaju za onima koje su u Hrvatskoj vodeće po tom pitanju. Lokalna partnerstva za zapošljavanje predstavljaju subjekte zadužene za razvoj politika zapošljavanja na regionalnim razinama koji svojim djelovanjem nadopunjuju nacionalnu politiku inicijativama prilagođenim regionalnim tržištima rada. Dionici Lokalnih partnerstva za zapošljavanje predstavnici su sva tri sektora; javnog, privatnog i nevladinog. U većini slučajeva vođenje Lokalnih partnerstva za zapošljavanje preuzimaju Županijske razvojne agencije te regionalni i područni uredi Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U okviru predpristupnog instrumenta IPA provedena su tri programa dodjele bespovratnih sredstava usmjerena na razvoj lokalnih partnerstava za zapošljavanje, odnosno jačanje njihovih kapaciteta te provedbu projekata usmjerenih na razvoj i jačanje ljudskih potencijala na regionalnoj/lokalnoj razini: Lokalna partnerstva za zapošljavanje – faza III kroz koju je sklopljeno 26 ugovora u iznosu od 2.672.596 €, Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja – faza I kroz koju je sklopljeno 35 ugovora u iznosu 3.386.759,35 €, dok je u okviru programa dodjele bespovratnih sredstava Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanje - faza II, sklopljeno 48 ugovora u iznosu 4.342.662,92 €.

Na temelju dosadašnjih iskustava u radu i postojanju Lokalnih partnerstva za zapošljavanje, prepoznato je da predstavljaju model za uspješniju međusektorsku koordinaciju u pripremi i donošenju politika vezanih uz stvaranje i jačanje ljudskih potencijala u skladu s lokalnim potrebama na tržištu rada. Uspješno obavljaju zadaću prepoznavanja lokalnih ideja i problema koji se tiču politike zapošljavanja, osiguravanja sudjelovanja svih zainteresiranih dionika u procesu planiranja, te provođenja politike razvoja ljudskih potencijala.

Iako lokalni dionici imaju relevantno iskustvo stečeno kroz predpristupne programe i dalje je potrebno jačati njihove kapacitete iz područja znanja o tržištu rada (analize tržišta rada, odnosno vještine sustavnog praćenja potreba na tržištu rada, predviđanje trendova, procjene i adresiranje potreba ciljanih skupina) te znanja vezana uz strateško planiranje i upravljanje projektima, s posebnim naglaskom na praćenje i evaluaciju.

Ulaganjem u partnerstva kroz programe dodjele bespovratnih sredstava putem /otvorenih Poziva ojačat će se kapaciteti Lokalnih partnerstva za zapošljavanje, i to kroz jačanje strateških i tehničkih kapaciteta za projektni menadžment, čime će se postići održivo funkcioniranje partnerstva koje će biti podržano kroz učinkovitije upravljanje projektima, bolje korištenje fondova EU i razvoj bitnih dokumenta za funkcioniranje partnerstva. Također, unaprjeđuje se partnerski pristup, jača povjerenje među partnerima te stvaraju inovativne ideje za ciljane skupine, odnosno njihovu lokalnu zajednicu.

Operacijom LOKALNE INICIJATIVE ZA POTICANJE ZAPOŠLJAVANJA - faza III, financirat će se projekti koji doprinose provedbi Strategija razvoja ljudskih potencijala te nastavak rada Lokalnih partnerstva za zapošljavanje temeljen na prethodnim iskustvima i postignućima u regionalnoj razvojnoj politici te oblicima partnerstava koja već postoje u županijama.

Ulaganjem u partnerstva kroz programe dodjele bespovratnih sredstava putem otvorenih poziva ojačat će se kapaciteti Lokalnih partnerstva za zapošljavanje, čime će se postići održivo funkcioniranje partnerstva koje će biti podržano kroz razvoj relevantnih strateških dokumenata. Također, unaprjeđuje se partnerski pristup, jača povjerenje među partnerima te se stvaraju inovativne ideje za ciljane skupine, odnosno njihovu lokalnu zajednicu.

Prihvatljive aktivnosti usmjeravaju članove LPZa na suradnju, partnerstvo, koordinaciju, umrežavanje, strateško promišljanje i postupanje, prioritizaciju potreba i projekata te konačno ostvaruje svrsishodnost postojanja LPZ-a te doprinosi planiranim rezultatima utvrđenim u okviru specifičnog cilja 8.vii.1. OPULJP-a

Očekivani rezultati uključuju povećanje zapošljivosti korisnika intervencija te vrsta i broja usluga prilagođenih lokalnim prilikama (koje su osobito usmjerene na pripadnike ugroženih skupina – npr. mlade). Uloga lokalnih partnerstava za zapošljavanje jest poticanje **razrade i provedbe lokalnih strategija, u skladu s priznatim trenutnim potrebama nekog područja i podacima o situaciji na terenu, što omogućuje točnije usmjeravanje aktivnosti i usluga**. Međutim, lokalnim partnerstvima za zapošljavanje nedostaju i financijski i ljudski resursi te infrastruktura za održivo djelovanje. Pozicioniranjem LPZ-ova kao jednog od glavnih lokalnih institucija u smislu povezivanja zahtjeva i potreba tržišta rada, obrazovanja i poslovnog okruženja snažno će utjecati na lokalno tržište rada. Uspostava sustava stalnih tehničkih tajništva LPZ-ova (uzimajući u obzir specifičnosti županija) osigurat će njihovu održivost.

Navedeno će dalje doprinijeti jačanju tehničkih kapaciteta za projektni menadžment, učinkovitijem upravljanju projektima, te u konačnici boljem korištenju fondova EU.

**Opći cilj**: Doprinijeti povećanju zapošljivosti najranjivijih skupina na tržištu rada kroz pripremu i provedbu inovativnih lokalnih inicijativa za poticanje zapošljavanja usklađenih s lokalnim potrebama i strateškim prioritetima.

**Specifični ciljevi**;

**Komponenta 1**:

1. Omogućiti učinkovitu provedbu županijskih strategija razvoja ljudskih potencijala

**Komponenta 2**:

1. Omogućiti učinkovitu provedbu županijskih strategija razvoja ljudskih potencijala
2. Osigurati održivo funkcioniranje Lokalnih partnerstava za zapošljavanje

**Ciljane skupine Poziva**:

**Komponenta 1**:

* + nezaposleni pripadnici ranjivih skupina kako je definirano županijskim strategijama za razvoj ljudskih potencijala
	+ učenici osnovnih i srednjih škola

**Komponenta 2**:

* + nezaposleni pripadnici ranjivih skupina kako je definirano županijskim strategijama za razvoj ljudskih potencijala
	+ učenici osnovnih i srednjih škola
	+ zaposlenici institucija članova Lokalnih partnerstava za zapošljavanje
	+ predstavnici članova Lokalnih partnerstava za zapošljavanje

Prijavitelj mora osigurati da su u projektnim aktivnostima pripadnici ciljane skupine, a za koje će ukoliko projekt bude izabran, u ulozi Korisnika, biti obvezan osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnim skupinama i to:

Sve navedene ciljane skupine, dužne su uz dostavu dokumenata o pripadnosti određenoj ciljanoj skupini, dostaviti i odgovarajuću potvrdu o statusu na tržištu rada, odnosno nezaposlene osobe, sukladno uvjetima propisanim u tablici, Točka 1 Nezaposleni.

|  |  |
| --- | --- |
| CILJANE SKUPINE | **DOKAZI (DOKUMENTI)** |
| 1. Nezaposleni pripadnici ranjivih skupina kako je definirano županijskim strategijama za razvoj ljudskih potencijala RANJIVE SKUPINE:

|  |
| --- |
| Dugotrajno nezaposleni(mladi do 29[[23]](#footnote-23) godina nezaposleni iznad 6 mjeseci i osobe starije od 29 godina nezaposlene iznad 12 mjeseci) |
| Žene |
| Mladi (od 15 do 29[[24]](#footnote-24) godina) |
| a) Hrvatski braniteljib) Članovi obitelji stradalnika/ca Domovinskog ratac) Djeca hrvatskih ratnih vojnih invalida (osobe starije od 15 godina) d) Djeca dragovoljaca Domovinskog rata (osobe starije od 15 godina)  |
| Osobe s invaliditetom |
| Nacionalne manjine  |
| Osobe od 50 godina i starije |
| Pripadnici ostalih ranjivih skupina |

 | a) Ako su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a;b) Ako nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nije redoviti učenik ili student, nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao;

|  |
| --- |
| a) Ako su u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – potvrda o vođenju u evidenciji HZZ-a ilib) Ako nisu u evidenciji nezaposlenih osoba HZZ-a – izjava osobe da nije redoviti učenik ili student, nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao treba sadržavati informaciju o razdoblju nezaposlenosti (iznad 6 odnosno iznad 12 mjeseci) i osobna iskaznica. |
| Osobna iskaznica |
| Osobna iskaznica |
| a) Provjera će se izvršiti u Registru branitelja Ministarstva hrvatskih braniteljab) za članove obitelji smrtno stradalog, zatočenog i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata: Potvrda o statusu člana obitelji smrtno stradalog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koju izdaje nadležni Ured državne uprave; za članove obitelji HRVI-a: Drugostupanjsko rješenje Ministarstva hrvatskih branitelja o utvrđenom statusu HRVI ili potvrda nadležnog Ureda državne uprave o status HRVI i rodni list/vjenčani list.c) Za djecu HRVI-a: rodni list ili osobna iskaznica i drugostupanjsko rješenje Ministarstva branitelja za roditelja o utvrđenom statusu HRVI ili potvrda nadležnog Ureda državne upraved) Za djecu dragovoljaca Domovinskog rata: rodni list ili osobna iskaznica i potvrda o statusu dragovoljca iz Domovinskog rata za roditelja |
| Nalaz, rješenje ili mišljenje relevantnog tijela vještačenja koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja  |
| Izjava osobe o pripadnosti nacionalnoj manjini |
| Osobna iskaznica |
| Relevanti dokument iz kojeg je vidiljiv status pripadnosti ranjivoj skupini  |

 |
| 2. Učenici (Učenici osnovnih i srednjih Škola)  | Izvješće iz e-matice potpisano od ovlaštene osobe i ovjereno službenim pečatom ustanove |
| 3. Zaposlenici institucija članova lokalnog partnerstva za zapošljavanje | Ugovor o radu ili rješenje o rasporedu na radno mjesto |
| 4. Predstavnici članova Lokalnog partnerstva za zapošljavanje (osobe koja predstavlja instituciju člana LPZ-a koja nije u statusu zaposlenosti u toj instituciji) | Izjava pravne osobe čiji je predstavnik član institucije LPZa. |

**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 Operativnog programa
* *specifični pokazatelji ostvarenja*

• **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 parlamenata i Vijeća (EU) br. 1304/2013.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Šifra specifičnih pokazatelja ostvarenja OP ULJP-a i specifični pokazatelj ostvarenja** | **Naziv pokazatelja** | **Opis pokazatelja** | **Elementi** |
| Specifični pokazatelj ostvarenja OPULJP-a - SO112 | Nezaposleni pripadnici ranjivih skupina, kao što je definirano županijskim Strategijama za razvoj ljudskih potencijala  | Ranjive skupine moraju biti:* nezaposlene osobe i
* identificirane u županijskim strategijama razvoja ljudskih potencijala kao ranjive (sukladno navedenome u tablici dokaz pripadnosti ciljanoj skupini )
 | **KOMPONENTA 1**Element 1**KOMPONENTA 2**Element 1Element 2 |
| Specifični pokazatelj ostvarenja | Učenici osnovnih škola  | Učenici osnovnih škola | **KOMPONENTA 1**Element 1**KOMPONENTA 2**Element 1 |
| Specifični pokazatelj ostvarenja | Učenici srednjih škola | Učenici srednjih škola | **KOMPONENTA 1**Element 1**KOMPONENTA 2**Element 1 |
| Specifični pokazatelj ostvarenja | Zaposlenici institucija članova lokalnog partnerstva za zapošljavanje | Osobe koja predstavlja instituciju člana LPZ-a i zaposlena u toj instituciji. | **KOMPONENTA 2**Element 3 |
| Specifični pokazatelj ostvarenja | Predstavnici članova lokalnog partnerstva za zapošljavanje | Osobe koja predstavlja instituciju člana LPZ-a koja nije zaposlena u toj instituciji. | **KOMPONENTA 2**Element 3 |

**Komponenta 1**

Projektni prijedlog mora doprinositi pokazatelju SO112, s minimalnom vrijednošću 25.

**Komponenta 2**.

Projektni prijedlog mora doprinositi pokazateljima SO112, s minimalnom vrijednošću 50.

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom, s tim da je polazišna vrijednost za sve pokazatelje uvijek 0. Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije sukladno točki 8. Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.

Projekti koji ne doprinose definiranim pokazateljima na način da su navedeni u podatkovnom listu 4 „Obrazloženje projekta“ Prijavnog obrasca A zajedno s vrijednostima koje zadovoljavaju minimalne propisane uvjete za pokazatelj SO112 neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.

**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 dugoročnijih rezultata)[[25]](#footnote-25).

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

Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije.

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 projekta[[26]](#footnote-26), 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.

**1.6 Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava**

Ukupna financijska alokacija u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi **73.440.000,00** 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 %**
 | **73.440.000,00 kn** |
| * 1. Sredstva Europske unije (85%)
 | 62.424.000,00 kn |
| * 1. Sredstva Državnog proračuna (15%)
 | 11.016.000,00 kn |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukupna alokacija poziva na dostavu projektnih prijedloga** **73.440.000,00 kn** | **Komponenta 1** | 31.440.000,00 kn |
| **Komponenta 2** | 42.000.000,00 kn |
|  | **IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA** |
| **POTPORE** | Najniža vrijednost potpore | Najviša vrijednost potpore |
| **Komponenta 1**: | 400.000,00 kn | 1.000.000,00 kn |
| **Komponenta 2**: | 700.000,00 kn | 2.000.000,00 kn |

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava može osigurati dodatna sredstva za ovaj Poziv. Također, Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva te preraspodijeliti sredstva između komponenata.

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

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

Proračunski i izvan proračunski korisnici državnog proračuna kao i proračunski korisnici treće razine sukladno Podacima iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2016. godinu (Narodne novine br. 50/16) i podacima s mrežne stranice Ministarstva financija potrebna sredstva za provedbu projekta osiguravaju u sklopu državnog proračuna slijedeći odredbe Zakona o proračunu, Zakona o izvršenju proračuna i Upute za izradu prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske Ministarstva financija za razdoblje planiranja od tri godine. Takvim korisnicima ne isplaćuje se predujam.

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

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

Potpora pružena kroz ovaj Poziv ne podliježe zahtjevima vezanim uz izvješćivanje Komisije iz članka 108(3) Ugovor o funkcioniranju Europske unije (konsolidirana verzija, SL C 115/47, 9.5.2008), jer se ista sukladno propisima EU vezanim uz državne potpore, ne smatra državnom potporom **osim za; komponentu 2 - Element 2; aktivnosti 2 i/ili 3. (Točka 3.3.2. Uputa) gdje se prijavitelj ili ako je primjenjivo partner smatra davataljem državne potpore. Isti je prije provedbe navedenih aktivnosti dužan izraditi Program dodjele potpora male vrijednosti.**

Davatelj potpore male vrijednosti (članak 2. podstavak 6. Zakona o državnim potporama ZDP-a) je **središnje tijelo državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te svaka pravna osoba koja dodjeljuje potpore male vrijednosti.**

Program potpore male vrijednosti nije potrebno dostavljati Ministarstvu financija na mišljenje, već svaki davatelj mora Ministarstvu financija dostaviti podatke o dodijeljenim potporama male vrijednosti kako to propisuje članak 14. ZDP-a.

U okviru prihvatljivih aktivnosti – komponente 2 elementa 2, točke 2 i/ili 3 bespovratna sredstva smatraju se državnom potporom male vrijednosti **tek u trenutku kada se ta sredstva dodjeljuju sudionicima samozapošljavanja, odnosno budućim poduzetnicima krajnjim korisnicima (primateljima) potpore male vrijednosti.**

Potpora male vrijednosti (tzv. de minimis potpora) je potpora koja zbog svog iznosa ne narušava ili ne prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja i ne utječe na trgovinu između država članica EU te ne predstavlja državnu potporu iz članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU). Pravilo potpore de minimis utvrđuje da pojedinačni primatelj u razdoblju od tri uzastopne kalendarske godine može primiti najviše 200.000,00 EUR, u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate.

Sadržaj i uvjete koje mora sadržavati Program državnih potpora male vrijednosti izrađen od prijavitelja ili ako je primjenjivo partnera u svrhu transparentnosti utvrđen je u uputama ministarstva financija na web adresi: <http://www.mfin.hr/hr/propisi>

1. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

**2.1 Prijavitelj i partneri**

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se može prijaviti sam ili u projektnom partnerstvu.

**2.2 Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera**

**2.2.1 Prihvatljivi Prijavitelji**

Prijavitelj za **KOMPONENTU 1** mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:
2. ustanova (npr. škole, Hrvatski zavod za zapošljavanje, ustanove za obrazovanje odraslih, visokoškolske ustanove i ostale ustanove)
3. udruga
4. trgovačka društva i obrti
5. sindikati, udruge sindikata više razine
6. udruga poslodavaca, udruga poslodavaca više razine
7. Poduzetničko potporne institucije evidentirane u jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture,
8. jedinice lokalne i regionalne samouprave
9. zadruge
10. komore

Prijavitelj za **KOMPONENTU 2** mora ispunjavati sljedeće uvjete:

* + - 1. biti pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:
			2. ustanova (npr. škole, Hrvatski zavod za zapošljavanje, ustanove za obrazovanje odraslih, visokoškolske ustanove i ostale ustanove)
			3. udruga
			4. trgovačka društva i obrti
			5. sindikati, udruge sindikata više razine
			6. udruga poslodavaca, udruga poslodavaca više razine
			7. Poduzetničko potporne institucije evidentirane u jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture,
			8. jedinice lokalne i regionalne samouprave
			9. zadruge
			10. komore

koja ima status tehničkog tajništva lokalnog partnerstva za zapošljavanje sukladno Sporazumu o partnerstvu koji mora biti sklopljen najkasnije do 10. ožujka 2017. godine. Isti status može se dokazati i drugim relevantnim dokumentom potpisanim i ovjerenim od strane predsjednika LPZ-a u kojem je navedeno da pravna osoba zaključno s 10. ožujkom 2017. godine obavlja poslove tehničkog tajništva lokalnog partnerstva za zapošljavanje.

Dostava dokumentacije o statusu tehničkog tajništva i članstva lokalnog partnerstva za zapošljavanje za obje komponente

Institucija/organizacija koja obavlja poslove tehničkog tajništva obavezna je dostaviti Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava, Petračićeva 4., 10000 Zagreb, najkasnije do 12. srpnja 2017. godine:

* Sporazum o partnerstvu koji mora biti sklopljen najkasnije do 10. ožujka 2017. godine, i
* U slučaju da iz Sporazuma o partnerstvu nije jasno vidljivo koja institucija/organizacija obavlja poslove tehničkog tajništva, ili je u međuvremenu isto izmješteno u drugu organizaciju/instituciju i/ili nije naveden ažurirani popis članova, potrebno je dostaviti relevantni dokument potpisan i ovjeren od strane predsjednika LPZ-a, u kojem je navedeno koja pravna osoba zaključno s 10. ožujkom 2017. godine obavlja poslove tehničkog tajništva lokalnog partnerstva za zapošljavanje i/ili popis članova lokalnog partnerstva zaključno s 10. ožujkom 2017. godine.

Navedeni relevantni dokumenti moraju biti dostavljeni do 12. srpnja 2017. godine Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava na adresu Petračićeva 4., 10 000 Zagreb ili na adresu elektroničke pošte esf.info@mrms.hr.

Tijekom postupka dodjele u obzir će se uzimati zadnja verzija dokumenta koji je zaprimljen od strane Ministarstva rada i mirovinskoga sustava.

Prijavitelji u obje komponente moraju također ispunjavati sljedeće:

* + - 1. posjedovati pravni, financijski i operativni kapacitet za provedbu projekta;
			2. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
			3. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
			4. nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.
			***(Napomena: projektni prijedlozi koji neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će odbijeni, te je potrebno posebnu pažnju obratiti na činjenicu nepostojanja duga na Potvrdi Porezne uprave prilikom dostave projektnih prijedloga!)***

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-4., prijavitelj uz prijavu prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 2). Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj dokazuje potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja.

**2.2.2 Prihvatljivi Partneri – vrijedi za obje komponente**

Partneri moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

* biti pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:
1. ustanova (npr. škole, Hrvatski zavod za zapošljavanje, ustanove za obrazovanje odraslih, visokoškolske ustanove i ostale ustanove)
2. udruga
3. trgovačka društva i obrti
4. sindikati, udruge sindikata više razine
5. udruga poslodavaca, udruga poslodavaca više razine
6. poduzetničko potporne institucije evidentirane u jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture
7. jedinice lokalne i regionalne samouprave
8. zadruge
9. komore
* 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:

1. ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
	* prijevara, davanje i primanje mita, zloporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zloporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje,
	* udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, [[27]](#footnote-27)
2. ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
3. ako je u sukobu interesa[[28]](#footnote-28);
4. ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
5. ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti 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* *i Izjavu o partnerstvu* *(Obrazac 2)*. Izjavu potpisuje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama a)-e), svaki Partner također dostavlja *Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (*Obrazac 3*), potpisanu od strane osobe po zakonu ovlaštenu za zastupanje partnera.

Izjava ne smije biti starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga.

**2.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju**

Prijavitelj se može prijaviti na **Komponentu 1**. i **Komponentu 2.**, ali sa različitim projektnim prijedlozima.

U okviru jednog projektnog prijedloga nije dozvoljeno prijavljivanje na više od jedne komponente. Takvi projektni prijedlozi bit će isključeni iz postupka.

U komponenti 2 prihvatljiva je samo jedna prijava po svakom pojedinom lokalnom partnerstvu za zapošljavanje.

U okviru pojedine komponente prijavitelj može dostaviti samo jedan projektni prijedlog.

Svaki regionalni i područni ured HZZ-a može dostaviti najviše po jedan projektni prijedlog u sklopu pojedine komponente.

Ukoliko prijavitelj na Poziv u okviru pojedine komponente dostavi više od jednog projektnog prijedloga, u obzir će se uzeti onaj projektni prijedlog koji je prvi službeno zaprimljen od strane Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugoj prijavi. Partneri mogu sudjelovati u više od jedne projektne prijave.

1. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

**3.1 Lokacija**

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

**3.2 Trajanje i početak provedbe**

Planirano trajanje provedbe projekata je od 12 do 30 mjeseci, od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

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

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

**3.3 Prihvatljive aktivnosti**

Prihvatljive projektne aktivnosti grupirane su po komponentama projekta[[29]](#footnote-29)

Aktivnosti u okviru ovog otvorenog postupka dodjele bespovratnih sredstava financirati će se u okviru dvije zasebne komponente:

**Komponenta 1**:

Projekti koji doprinose provedbi Strategija razvoja ljudskih potencijala u svim županijama Republike Hrvatske te gradu Zagrebu. Ukoliko strategije, kao dodatke, imaju Akcijske planove za zapošljavanje usmjerene ka ugroženim skupinama na tržištu rada (na primjer Akcijski planovi za zapošljavanje mladih, Akcijski planovi za zapošljavanje osoba s invaliditetom), podupirat će se i projekti koji su u skladu i s tim relevantnim strateškim dokumentima na regionalnoj razini.

**Komponenta 2**:

Financirat će se aktivnosti koji doprinose provedbi Strategija razvoja ljudskih potencijala u svim županijama Republike Hrvatske te gradu Zagrebu. Ukoliko strategije, kao dodatke, imaju Akcijske planove za zapošljavanje usmjerene ka ugroženim skupinama na tržištu rada (na primjer Akcijski planovi za zapošljavanje mladih, Akcijski planovi za zapošljavanje osoba s invaliditetom), podupirat će se i projekti koji su u skladu i s tim relevantnim strateškim dokumentima na regionalnoj razini. Također, podupirat će se i aktivnosti usmjerene na daljnje jačanje kapaciteta lokalnih partnerstava za zapošljavanje kako bi se osigurala njihova održivost te unaprijedila funkcionalnost i učinkovitost na lokalnim tržištima rada.

3.3.1. Prihvatljive aktivnosti unutar **KOMPONENTE 1**

**Element 1.**

**Intervencije na tržištu rada i klubovi za zapošljavanje**

1. Razvoj i provedba prilagođenih programa osposobljavanja, prekvalifikacije i usavršavanja za nezaposlene pripadnike ranjivih skupina na lokalnom tržištu rada;
2. Osnaživanje i motiviranje pripadnika ranjivih skupina za aktivaciju i ulazak u svijet rada;
3. Razvoj i provedba prilagođenih usluga zapošljavanja (selekcija, izrada profila, profesionalno usmjeravanje, posredovanje, grupno i individualno savjetovanje itd.);
4. Osnivanje klubova za zapošljavanje i provedba usluga klubova za zapošljavanje.

**Element 2.**

**Promidžba i vidljivost**

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

**Element 3.**

**Upravljanje projektom i administracija** (izravni troškovi elementa ne smiju premašivati 30% ukupnih prihvatljivih izravnih troškova projekta)

1. aktivnosti povezivanja ključnih dionika projekta;
2. aktivnosti provođenja i upravljanja projektnim aktivnostima koje imaju za cilj ostvarenje rezultata i ciljeva operacije/ projekta;
3. aktivnosti provođenja postupaka javne nabave u okviru provedbe projekta;
4. aktivnosti financijskog upravljanja projektom;
5. aktivnosti izvještavanja.

**NAPOMENA:**

**Element 2 Promidžba i vidljivost i Element 3 Upravljanje projektom i administracija su obavezni elementi.**

3.3.2. Prihvatljive aktivnosti unutar **KOMPONENTE 2**

**Element 1.**

**Intervencije na tržištu rada i klubovi za zapošljavanje**

1. Razvoj i provedba prilagođenih programa osposobljavanja, prekvalifikacije i usavršavanja za nezaposlene pripadnike ranjivih skupina na lokalnom tržištu rada;

2. Osnaživanje i motiviranje pripadnika ranjivih skupina za aktivaciju i ulazak u svijet rada;

3. Razvoj i provedba prilagođenih usluga zapošljavanja (selekcija, izrada profila, profesionalno usmjeravanje, posredovanje, grupno i individualno savjetovanje itd.);

4. Osnivanje klubova za zapošljavanje i provedba usluga klubova za zapošljavanje.

**Element 2.**

**Poticanje poduzetništva**

1. Promocija i jačanje svijesti o poduzetništvu kroz edukacijske/obrazovne aktivnosti nezaposlenih osoba;

2. Poticanje poduzetništva kroz pružanje potpore samozapošljavanju dodjelom potpore male vrijednosti. Dodijeljena subvencija/potpora usmjerena je na troškove otvaranja i rada poslovnog subjekta, a isti se prikazuju u troškovniku dostavljenom uz poslovni plan.

U svrhu dodjele potpora za samozapošljavanje tijekom provedbe projekta (prije početka provedbe aktivnosti) davatelj potpore dužan je izraditi program dodjele potpora za samozapošljavanje koji treba sadržavati kriterije temeljem kojih će se dodjeljivati sredstva i program dodjele potpora male vrijednosti. Primatelj potpore za zapošljavanje treba dostaviti troškovnik i poslovni plan.

POTPORA ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE - PRIHVATLJIVI TROŠKOVI:

- kupnja strojeva, tehnike, alata i opreme za obavljanje djelatnosti

- kupnja odgovarajuće informatičke opreme potrebne za rad

- kupnja licenciranih IT programa

- zakup poslovnog prostora (prostor ne može biti zakupljen od roditelja i drugih članova obitelji)

- troškovi za knjigovodstvene usluge

- obvezni doprinosi za vlasnika/cu – samozaposlenu osobu

- edukacije koje su vezane uz djelatnost, a koje su provedene i plaćene do propisanog roka za dostavu dokumentacije o namjenskom utrošku sredstava

- troškovi registracije poslovnog subjekta - javnobilježnički troškovi, pristojbe, naknade

- upisnine u odgovarajuće registre koji su preduvjet za obavljanje djelatnosti

- izrada web stranice, pisanih materijala za oglašavanje, reklamnih ploča i natpisa

- web hosting, zakup domene, održavanje web stranice

- kupnja uredskog namještaja i materijala za izradu specifičnih dijelova interijera poslovnog prostora po mjeri (pultovi, ugostiteljski i inventar u prodavaonicama)

- troškovi atesta i procjene opasnosti

- kupnja zaštitne i radne odjeće i opreme

- kupnja licenci neophodnih za obavljanje djelatnosti

3. osiguravanje i pružanje podrške nakon otvaranja poduzeća (poslovno mentoriranje) kroz obrazovne/potporno poduzetničke institucije.

Kao što je navedeno u točki 1.6. Uputa, u okviru projektne prijave kao preduvjet za pokretanje navedenih aktivnosti točke 2. i/ili 3 elementa 2. potrebno je izraditi Program potpora male vrijednosti od strane prijavitelja ili ako je primjenjivo partnera s obzirom da se isti smatraju davateljem potpore.

**Element 3.**

**Održivo funkcioniranje Lokalnih partnerstava za zapošljavanje**

1. **Integrirani razvoj lokalnog partnerstva za zapošljavanje**
* Izrada, revizija i evaluacija županijskih strategija za razvoj ljudskih potencijala te ostalih strateških dokumenata i javnih politika u području razvoja ljudskih potencijala;
* Razvoj alata za lokalne/regionalne analize tržišta rada poput kvalitativnih analiza stanja, provedba istraživanja/analiza, identifikacija trendova i projekcija u području potreba za radnom snagom, Izrada profila i dinamike tržišta rada, mogućnosti za informacije potencijalnim investitorima i podrška u osiguravanju radne snage;
* Identificiranje deficitarnih zanimanja, izrada smjernica, preporuka, modula i sl. ;
* Osposobljavanje i savjetovanje članova LPZ-a u relevantnim područjima za razvoj LPZ-a; (npr. Mind mapping, Selfmarketing, Time management, Komunikacija s medijima, Team building) povezivanje tržišta rada i obrazovnog sustava, razvoj i upravljanje partnerstvom, modaliteti i instrumenti povezivanja i umrežavanja, potencijalni izvori financiranja Lokalnih partnerstva za zapošljavanje, strateško planiranje i praćenje, planiranje proračuna, sl.)
1. **Umrežavanje lokalnog partnerstva za zapošljavanje**
* Poticanje LPZ-a za operativnu (ne nužno formalnu, npr. kroz zajednička tijela ili strategije) suradnju u formi regionalnih partnerstava za zapošljavanje prema prirodnoj gravitaciji pojedinih tržišta rada kako bi se generirali projekti koji će rezultirati širim utjecajem;
* Poticanje inicijativa za partnerstva te umrežavanje LPZ-a s drugim dionicima, s naglaskom na poslodavce;
* Studijska putovanja u svrhu prijenosa znanja i dobre prakse (u inozemstvu i tuzemstvu) ;
* Osmišljavanje i realizacija medijskih kampanja za promicanje koncepta LPZ-a i razvoj lokalnog tržišta rada te promotivne aktivnosti.
1. **Funkcioniranje lokalnog partnerstva za zapošljavanje**
* Razvoj i ulaganje u tehničke kapacitete (kupnjom namještaja, opreme, adaptacijom i modernizacijom postojećih infrastruktura) koja podržava funkcioniranje LPZ-ova.

**Element 4.**

**Promidžba i vidljivost**

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

**Element 5.**

**Upravljanje projektom i administracija** (izravni troškovi elementa 5. ne smiju premašivati 30% ukupnih prihvatljivih izravnih troškova projekta)

1. aktivnosti povezivanja ključnih dionika projekta;
2. aktivnosti provođenja i upravljanja projektnim aktivnostima koje imaju za cilj ostvarenje rezultata i ciljeva operacije/ projekta;
3. aktivnosti provođenja postupaka javne nabave u okviru provedbe projekta;
4. aktivnosti financijskog upravljanja projektom;
5. aktivnosti izvještavanja.

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

**NAPOMENA:**

**Projektni prijedlog unutar Komponente 2, uz aktivnosti Elementa 3 obavezno mora sadržavati i minimalno jednu aktivnost unutar Elementa 1 ili Elementa 2.**

**NAPOMENA:**

**Element 4 Promidžba i vidljivost i Element 5 Upravljanje projektom i administracija su obavezni elementi.**

**3.4 Neprihvatljive aktivnosti**

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

* aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
* aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice
* aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente
* aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije u zemljišta, zgrade, vozila
* aktivnosti koje se odnose isključivo na istraživanje
* aktivnosti vezane uz ostvarivanje dobiti
* donacije u dobrotvorne svrhe
* zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.
* aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima
* jednokratni događanja poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događanja. 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 čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću.

**Općenito, aktivnosti koje ne doprinose ostvarivanju općeg i specifičnih ciljeva ovog Poziva nisu**

**prihvatljive za financiranje.**

**3.5 Informiranje i vidljivost**

Korisnik i (ako je primjenjivo) parter mora/ju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenih u dokumentu **Uputa za korisnike sredstava – informiranje i vidljivost projekata financiranih iz ESI fondova 2014. – 2020***.[[30]](#footnote-30)*

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 2014. – 2020. sufinanciranog od strane ESF.

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

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

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

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

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

4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

**4.1 Prihvatljivost izdataka**

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

**4.1.1 Prihvatljivi izdaci**

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

* u skladu su sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda

 povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava,

* nastali su u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije,
* stvarno su nastali kod Korisnika i ako je primjenjivo Partnera, osim u slučajevima navedenim u članku 13. stavku 5. Uredbe 1304/2013 o Europskom socijalnom fondu;
* dokazivi su putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplačeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivim za sufinanciranje,
* nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.
* usklađeni su s pravilima o državnim potporama kao što je utvrđeno u članku 107. UFEU ili pravilima o de mininis potporama, ako je primjenjivo
* usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave,
* usklađeni su s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

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

**1. IZRAVNI TROŠKOVI**

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

1.1. **IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA**

**IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA** su izravni troškovi koji proizlaze iz ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika i ugovora o djelu sklopljenom u skladu sa stavkom 2 članka 9 Zakona o obrazovanju odraslih.

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. mentora, predavača, osobe koja izrađuje program osposobljavanja i/ili usavršavanja, voditelja projekta i sl.). Naknade i plaće koje se isplaćuju u korist sudionika u projektu ne smatraju se izravnim troškovima osoblja. Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju plaće, poreze, doprinose za mirovinsko i obavezno zdravstveno osiguranje, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na projektu na neodređeno i/ili određeno vrijeme, a koji proizlaze iz pravnog okvira kojim se uređuje područje radnih odnosa odnosno pravnog okvira kojim se uređuju obvezno pravni odnosi.

Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno čl. 68., stavak 2. Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji (12 uzastopnih mjeseci) bruto 2 iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos2 troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi podnošenju projektnog prijedloga na Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava.

U slučajevima kada djelatnik nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja u punom radnom vremenu, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u punom radnom vremenu cijeli mjesec. Pri tome će se prosječni iznos bruto 2 troškova plaće tijekom uzastopnih mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu cijeli mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće (prosječni bruto 2 iznos plaće pomnožen s 12 mjeseci).

Također se može uzeti u obzir osoblje zaposleno u nepunom radnom vremenu, ali samo ako je u istom statusu zaposleno u referentnom razdoblju 12 i više mjeseci u nizu. Tada se godišnji bruto iznos troškova plaća izračunava tako da se zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća za 12 uzastopnih mjeseci podijeli sa stvarnim brojem radnih sati osobe zaposlene u nepunom radnom vremenu (radni sati uključuju sate bolovanja na teret poslodavca, plaćene praznike i godišnji odmor). Dobiveni rezultat pomnoži se s redovnim godišnjim fondom sati za puno radno vrijeme za referentno razdoblje od 12 mjeseci. Godišnji bruto 2 iznos troškova plaće određenog zaposlenika tada se dijeli s 1720, a satnica, i po mogućnosti planirani broj sati za koji se predviđa da će zaposlenik raditi na projektu, trebaju biti uključeni u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kao zasebna proračunska stavka u okviru kategorije “troškovi osoblja”.

Ukoliko prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća relevantnog broja zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

Jedinični troškovi po satu definiraju se prema funkcijama koje pojedini djelatnici obavljaju na projektu.

Izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke te je za ovu vrstu troškova u prijavnom obrascu A, Elementi projekta i proračun pri unosu svake stavke u stupcu "Oznake" potrebno odabrati "izravni troškovi osoblja". Za izravne troškove osoblja izračunate primjenom jediničnih troškova po satu potrebno je uz već odabranu oznaku "izravni troškovi osoblja" dodati i oznaku "standardna veličina".

Satnica utvrđena ugovorom je fiksna za projekte kod kojih je provedba manja ili jednaka 24 mjeseca. U slučaju kada se projekt provodi duže od 24 mjeseca, trošak osoblja po satu mora se revidirati po isteku razdoblja provedbe od 24 mjeseca na temelju novijih stvarnih podataka o troškovima plaća. Izmijenjena satnica primjenjiva od 25.-og mjeseca do završetka provedbe, izračunava se na gore opisani način uzimajući o obzir razdoblje od 13.-og do 24.-og mjeseca provedbe.

**1.2 OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI**

*1.2.1 Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za osobe izravno uključene u provedbu projekta:*

* *dnevnice*
* *troškovi smještaja*
* *troškovi putovanja*

*1.2. 2 Troškovi sudjelovanja* ***ciljnih skupina*** *u projektnim aktivnostima*

*a) Troškovi sudjelovanja ciljne skupine u aktivnostima teorijskog i praktičnog osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije:*

* *troškovi prijevoza na mjesto i sa mjesta osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije [[31]](#footnote-31)*
* *troškovi smještaja[[32]](#footnote-32)*
* *troškovi knjiga, udžbenika, priručnika, skripata i druge literature u papirnatom ili elektroničkom obliku potrebnih za provedbu aktivnosti*
* *troškovi namirnica i ostalog potrošnog i didaktičkog materijala potrebnog za izvođenje praktičnog dijela osposobljavanja, prekvalifikacije i/ili usavršavanja*
* *troškovi radne odjeće i/ili obuće za polaznike praktičnog dijela prekvalifikacije, osposobljavanja i/ili usavršavanja gdje je potrebno*

*b) Troškovi sudjelovanja ciljne skupine projekta na edukacijama, seminarima, konferencijama, studijskim putovanjima, okruglim stolovima, kongresima i dr. stručnim skupovima u zemlji i inozemstvu: troškovi hrane i smještaja[[33]](#footnote-33)*

* *putni troškovi[[34]](#footnote-34)*
* *kotizacije*

*1.2.3. Troškovi* ***vanjskih usluga***

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

* *savjetodavne usluge;*
* *usluge prevođenja;*
* *troškovi verifikacije programa;*
* *troškovi majstorskog, stručnog i državnog ispita temeljem programa osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije završenih kroz projekt;*
* *usluge osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije;*
* *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 izvođenje osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije ili za provedbu aktivnosti u projektu.*

*1.2.4. Troškovi nabave opreme i troškovi manjih adaptacijskih radova*

Troškovi nabave opreme su prihvatljivi trošak ukoliko se jasno mogu povezati s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta.

Vrijednost kupnje opreme, ne smije premašiti 10% svih prihvatljivih troškova projekta.

Također, u sklopu provedbe projekta dopuštena je adaptacija prostora ukoliko se jasno može povezati s projektnim (mekim mjerama) aktivnostima, odnosno ukoliko doprinosi ostvarenju ciljeva projekta te ne smije premašiti 10% svih izravnih prihvatljivih troškova projekta.

Ukoliko je planirana kupnja opreme i adaptacija prostora, navedene aktivnosti u iznosu ne smiju zajedno premašiti 10% svih prihvatljivih troškova projekta.

Kupnja je prihvatljiva samo u slučaju da je utemeljena u projektnim aktivnostima i potrebna za postizanje ciljeva projekta.

Sve stavke troškova nabave opreme prijavitelj u Prijavnom obrascu A, Elementi projekta i proračun, označava oznakom „Oprema“.

1.2.5. *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. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.)*
* *troškovi predstavljanja projekta*

**2. NEIZRAVNI TROŠKOVI**

U neizravne prihvatljive troškove ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno nisu izravno povezani ili se ne mogu povezati s pojedinačnom aktivnošću projekta.

Takvi troškovi uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji.

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

**Izračun neizravnih troškova primjenom fiksne stope**:

C = A X B

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

B= Fiksna stopa (15%)

C= Neizravni troškovi

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

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

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

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

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

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

C= Neizravni troškovi

D= Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova

Nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“, pod Elementom "Upravljanje projektom i administracija" uvrštava stavku troška pod nazivom „Ukupni neizravni troškovi projekta“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka (15%) na zbroj svih izravnih troškova osoblja, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku "indirektni troškovi".

Dakle, primjenjuje se točno 15% na iznos naveden pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“ u „Sažetku troškova po oznakama“ na stranici 5 Prijavnog obrasca A.

Postotak neizravnih troškova ugovara se u iznosu od 15% ukupnih izravnih troškova osoblja. Što znači da u „Sažetku troškova po oznakama“ na stranici 5 Prijavnog obrasca A iznos naveden pod „Ukupni iznos indirektnih troškova“ mora iznositi točno 15% iznosa navedenog pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“.

Tijekom provedbe postupka provjere prihvatljivosti izdataka ukupan iznos prihvatljivih izravnih troškova ne može se povećati u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka iznos fiksne stope (15%) prilagođava se konačno utvrđenom iznosu izravnih troškova osoblja. Jedino u slučaju prilagodbe fiksne stope može doći do povećanja ukupnih prihvatljivih troškova (naznačenih na stranici 6 Prijavnog obrasca A), ali samo do najvišeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava definiranog točkom 1.6 ovih Uputa. Ukoliko su nakon prilagodbe fiksne stope ukupni prihvatljivi troškovi veći od najvišeg propisanog iznosa bespovratnih sredstava, prijavitelj će morati provesti korekciju na odgovarajućim izravnim troškovima bez mogućnosti umanjenja pokazatelja zbog prilagodbi vezanih uz mijenjanje iznosa fiksne stope.

**4.1.2 Neprihvatljivi izdaci**

U neprihvatljive izdatke spadaju:

* kamate na dug;
* ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
* porez na dodanu vrijednost (PDV) (osim u slučajevima kada Korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u);
* doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
* kupnja korištene opreme,;
* kupnja opreme i koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
* kupnja vozila;
* troškovi nabave opreme i adaptacije prostora namijenjeni isključivo za provedbu projektnih aktivnosti koji premašuju 10% svih ugovorenih izravnih prihvatljivih troškova projekta;
* amortizacija trajne materijalne imovine;
* otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
* kazne, financijske globe i troškovi sudskih sporova;
* gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
* plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
* bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode;
* izdaci povezani s uslugom revizije projekta, koju nabavlja Korisnik
* kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta u iznosu većem od 10% iznosa ukupnih prihvatljivih izdataka za određenu operaciju;
* kupnja infrastrukture i nekretnina
* neizravni troškovi koji premašuju vrijednost od 15% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
* izravni troškovi elementa Upravljanje projektom i administracija koji premašuju 30% svih ugovorenih izravnih prihvatljivih troškova projekta;
* troškovi izrade studijskih programa;
* troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom;
* troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
* troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt temeljem ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju temeljem ugovora o radu;
* troškovi primitaka za plaćeni dopust u okviru naknade plaće na teret poslodavca;
* troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
* jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
* naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
* jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
* u sklopu potpora za samozapošljavanje troškovi zakupa poslovnog prostora od roditelja i drugih članova obitelji;
* potpore za samozapošljavanje dodijeljene bez kriterija, programa dodjele potpora male vrijednosti, troškovnika, poslovnog plana i ugovora između davatelja i primatelja potpore;
* troškovi potpora za samozapošljavanje koji nisu navedeni pod prihvatljivim troškovima aktivnosti broj 2, elementa 2, komponente 2:
* izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a;
	+ izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija;
* trošak potvrde (solemnizacije) bjanko zadužnice;
* troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekte financiraju iz drugih izvora;

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

**4.2.Prihodi 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](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 dostavom 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**, dostava se smatra obavljenom predajom dokumentacije pisarnici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, uz istovremenu potvrdu njezina primitka (prijamni štambilj). Uredovno vrijeme Pisarnice je od ponedjeljka do petka od 8:30 do 15:30 sati. Dostavljač će pri predaji projektnog prijedloga dobiti od djelatnika Pisarnice potvrdu primitka s potpisom, datumom i vremenom predaje projektne prijave.

U slučaju podnošenja projektnog prijedloga **poštanskom pošiljkom**, podatak o datumu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datum podnošenja projektnog prijedloga zabilježen na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge. Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom paket/omotnica na kojoj nije zabilježen datum pristigne nakon roka za podnošenje projektnih prijedloga, takav projektni prijedlog se isključuje. Ukoliko zabilježeni datum na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen, a paket/omotnica pristigne nakon roka za podnošenje projektnih prijedloga, 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 nedvojbenom datumu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

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

1. referentni broj i/ili naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.01.3.1.01. „Lokalne inicijative za poticanje zapošljavanja - faza III“**
2. naziv i adresu prijavitelja
3. naznaku »NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Preporuka je da se paket/omotnica dodatno osigura ljepljivom trakom kako se ne bi otvorio/la u poštanskom prijevozu, budući da se sukladno 1. uvjetu za registraciju i administrativnu provjeru odbija projektni prijedlog zaprimljen u otvorenoj 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, ili predani nakon naznačenog roka za dostavu Poziva bit će odbačeni. Zaprimljene prijave ne vraćaju se prijaviteljima.

**Sadržaj projektnog prijedloga**

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 verzija u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava i spremljena za službeno podnošenje sa zabilježenim datumom i vremenom kad je izvezena iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljena kao skica.

1. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (obrazac 2)[[35]](#footnote-35)

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

1. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3) Za svakog partnera potrebno je dostaviti zasebnu izjavu.

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

1. Potvrda Porezne uprave da subjekt nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju (ne starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga). Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za prijavitelja i svakog projektnog partnera.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: elektronička preslika dokumenta.

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

Za sindikate, udruge sindikata više razine, udruge poslodavaca i udruge poslodavaca više razine potrebno je dostaviti presliku Rješenja o upisu ili presliku Izvatka iz registra sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava ili u uredima državne uprave u županijama.

Za one sindikate, udruge sindikata više razine, udruge poslodavaca i udruge poslodavaca više razine koji nisu evidentirani u Registru neprofitnih organizacija obavezna je dostava dokumenta iz kojeg je vidljiv OIB i osoba ovlaštena za zastupanje.

Za ostale pravne osobe provjeru u odgovarajući registar PT2 će izvršiti uvidom u elektroničku bazu podataka i to u:

* sudski registar za trgovačko društvo, zadrugu, ustanovu
* obrtni registar za obrt;
* registar udruga za udruge;
* jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture za poduzetničke potporne institucije
* javno dostupne registre za komore

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

U slučaju da nisu upisane u neki od javno dostupnih registara komore su, u svrhu dokazivanja svog pravnog statusa, dužne dostaviti elektroničku presliku statuta i dokument iz kojeg je vidljiv OIB i osoba ovlaštena za zastupanje.

Jedinice lokalne i regionalne samouprave nisu obavezne dostaviti dokument u svrhu dokazivanja svog pravnog statusa.

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

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

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

Također ukoliko elektronička baza odgovarajućeg registra ne sadrži ažurne informacije za prijavitelja i/ili partnera potrebno je dostaviti elektroničku presliku službenih dokumenata iz kojih se može utvrditi naziv, pravni status i adresa subjekta.

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

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

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

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 obvezan osigurati verziju dokumentacije koja prethodi datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv.

Hrvatski zavod za zapošljavanje zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

Originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

**5.2 Povlačenje projektnog prijedloga**

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe upućenom nadležnom tijelu (Hrvatski zavod za zapošljavanje) može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele. Takva pisana obavijest šalje se poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu: Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje EU projekata, Petračićeva 4/3, 10000 Zagreb.

**5.3 Rok za podnošenje projektnih prijedloga**

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog privremenog Poziva na dostavu projektnih prijedloga s krajnjim rokom za podnošenje projektnih prijedloga **17. srpnja 2017.** Izuzev postupanja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog.

U obzir će se kao pravodobne uzimati prijave poslane poštanskom uslugom koje su zaprimljene ili su na paketu/omotnici označene poštanskim žigom s datumom **do uključivo 17. srpnja 2017**. Osobno dostavljene prijave uzet će se u obzir kao pravodobne ako budu zaprimljene u Pisarnicu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Petračićeva 4/3, 10000 Zagreb do datuma roka za podnošenje projektnih prijedloga do 15:30 sati.

**5.4 Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga**

U slučaju da se poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici http://www.esf.hr/ te središnjoj internetskoj stranici ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/>.

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

**5.5 Produženje roka za dostavu projektnih prijedloga**

U slučaju potrebe za produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava na središnjoj internetskoj stranici <http://www.esf.hr/> i <http://www.strukturnifondovi.hr/>, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći novi datum).

**5.6 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;

- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima dodjele.

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

**5.7 Dodatne informacije**

**Izmjene projektnog prijedloga nakon predaje projektnog prijedloga na Poziv**

Prijavitelji do roka za podnošenje prijava mogu dostaviti dopunjenu i/ili ispravljenu verziju prijave. U navedenom slučaju potrebno je na omotnici uz podatke navedene u 5.1. dodatno napisati da se radi o izmjeni i/ili dopuni prijave. U protivnom se, sukladno točki 2.3., omotnica se neće uzeti u obzir, jer će se tretirati kao zasebna prijava**.**

**Pitanja i odgovori**

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na adresu esf.info@mrms.hr.

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

Pitanja i odgovori će se objaviti 7 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na središnjim internetskim stranicama [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i [www.esf.hr](http://www.esf.hr).

**Informativne radionice**

Za potencijalne prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 21 kalendarski dan prije isteka roka za podnošenje projektnih prijava.

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

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

**Okvirni raspored procesa prijave i odabira:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATUM** | **VRIJEME** |
| Rok za podnošenje pitanja | 03. 07. 2017. |  |
| Rok za podnošenje projektnog prijedloga | 17**.** 07. 2017. | 15:30h[[36]](#footnote-36) |
| Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere | U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga. |  |
| Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete | U roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga. |  |
| Dostava Odluke o financiranju | U roku od 8 radnih dana od dana donošenja Odluke o financiranju. |  |
| Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava | U roku od 30 kalendarskih dana od donošenje Odluke o financiranju. |  |

6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze po redoslijedu kako slijedi:

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

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i partnera, provodi se u fazi procjene kvalitete, no ukoliko se po pojedinom projektnom prijedlogu pokaže potreba za ranijom provjerom, PT2 može navedenu provjeru predmetnog projektnog prijedloga izvršiti i u administrativnoj fazi.

Ukoliko projektni prijedlog ne prođe pojedini element provjere, za njega nije potrebno provođenje cjelokupne faze provjere, već se provjera projektnog prijedloga može završiti s dijelom elementa provjere koji nije zadovoljen.

Provjera prihvatljivosti (što uključuje elemente provjere prihvatljivosti prijavitelja/partnera, prihvatljivosti projekta, ciljeva i aktivnosti, te prihvatljivost izdataka) mora se izvršiti jedino za one projektne prijedloge koji su udovoljili minimalnom bodovnom pragu određenom u PDP-u nakon ocjenjivanja kvalitete, a kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava predmetnog PDP-a.

PT2 - 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 ili
* 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 elektroničkim putem i/ili telefaxom. 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 elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljen e-mail s potvrdom „isporučeno/pročitano“). Dostava telefaxom smatra se izvršenom u trenutku primitka potvrde o urednoj isporuci obavijesti. 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 kada je prvi put poslana na adresu elektroničke pošte i/ili adresu i/ili ovlaštenoj osobi koju je prijavitelj naznačio u projektnom prijedlogu, smatra se da je dostava 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 PT2 - Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje će provesti administrativnu provjeru prijava i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RB** | **Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima** |
| 1 | Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren. | NE |
| 2. | Prijavni paket/omotnica predan je u propisanom roku. | NE |
| 3. | Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga. | DA |
| 4. | Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je unutar financijskih pragova sukladno točki 1.6 | NE |
| 5. | Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu. | DA |
| 6. | Projektni prijedlog istovjetan je u elektroničkoj i papirnatoj verziji pripadajućeg obrasca (tamo gdje su zatražene obje verzije). | DA |
| 7. | Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim predlošcima.  | DA |
| 8. | Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente. Tamo gdje je to predviđeno dokument je potpisan od ovlaštene osobe i ovjeren službenim pečatom organizacije. | DA |

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

**6.2 Procjena kvalitete**

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

**Provjera prihvatljivosti prijavitelja (i partnera ako je primjenjivo)**

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

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

**Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta**  | **Izvor provjere** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima****(DA/NE)** |
| 1. | Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području. | Prijavni obrazac A, Podaci o lokaciji projekta | DA |
| 2. | Projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti, i u skladu je sa specifičnim pravilima i zahtjevima primjenjivima na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava  | Prijavni obrazac A;  | DA |
| 3.  | Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički niti financijski završen. | Izjava prijavitelja i Izjava partnera  | DA |
| 4. | Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati  | Izjava prijavitelja i Izjava partnera  | DA |
| 5. | Projekt doprinosi specifičnom pokazatelju ostvarenja OPULJP-a – SO112 navedenom u tablici, točka 1.5. Pokazatelji (za komponentu 1 minimalna vrijednost spomenutog pokazatelja iznosi 25, a za komponentu 2 minimalna vrijednost iznosi 50) | Prijavni obrazac A  | DA |
| 6. | Projekt traje najmanje 12, odnosno najviše 30 mjeseci. | Prijavni obrazac A  | DA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti** | **Izvor provjere** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima****(DA/NE)** |
| 1. | Cilj operacije/projekta je u skladu s ciljem/vima u sklopu Komponente za koju je podnesen projektni prijedlog na predmetnu dodjelu bespovratnih sredstava | Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun. | DA |
| 2. | Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele u sklopu Komponente za koju je podnesen projektni prijedlog. | Prijavni obrazac A , Kratki opis projekta, Elementi projekta i proračun | DA |
| 3. | U sklopu komponente 1 i 2 u projektni prijedlog su uključeni Element Promidžba i vidljivost i Element Upravljanje projektom i administracija. | Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun. | DA |
| 4. | U sklopu komponente 2 projektni prijedlog uz aktivnosti Elementa 3 sadrži i minimalno jednu aktivnost unutar Elementa 1 ili Elementa 2 | Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun. | DA |

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.

Ako je potrebno, **Hrvatski zavod 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 ne dostavi zadovoljavajuće podatke ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, navedeni izdatci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna;

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

Ukoliko prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, potrebno je dostaviti cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo da se izračun temelji na relevantnom broju zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

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

**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 ciljeva projekta i projektnih aktivnosti i/ili izdataka može biti isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih kriterija nije više potrebna.

**Ocjenjivanje kvalitete**

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

| **Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu** | **Bod**  | **Koeficijent** | **maksimalno ostvariv zbroj** | **izvor za provjere** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popis pitanja/potpitanja** |  |
| **1. Relevantnost i važnost operacije/ projekta za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja Operativnog programa** |
| **1.1. Jesu li ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga u skladu s ciljevima, rezultatima i pokazateljima operacije kako je to zahtijevano ovim Uputama za prijavitelje**?Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti4 – usklađeni su, ali postoje manje nejasnoće3 – djelomično 2 – postoje velike nejasnoće1 – slabo ili uopće nisu  | 1-5 | 4 | 20 | *Prijavni obrazac A - Ciljevi projekta s pokazateljima/Elementi projekta i proračun, Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta*  |
| **2. Usklađenost operacije/ projekta s nacionalnim propisima i propisima EU, te doprinos prijedloga ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim strateškim dokumentima na nacionalnoj razini i razini EU**  |
| **2.1. Da li je projektni prijedlog izrađen u skladu s nacionalnim i EU odredbama i propisima i doprinosi strateškim dokumentima na nacionalnoj i EU razini navedenim u točki 1.2 ovih Uputa za prijavitelje?** Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4- usklađen je, ali postoje manje nejasnoće3 - djelomično2 –nije jasno 1– uopće nije  | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta*  |
| **3. Relevantnost aktivnosti operacije/ projekta u odnosu na ciljane skupine Specifičnog cilja Operativnog programa** |
| **3.1 Da li su aktivnosti navedene u projektnoj prijavi relevantne u odnosu na ciljane skupine (da li će njihovo ostvarenje doprinijeti zadovoljenju njihovih potreba/ rješavanju njihovih problema)?**Obrazloženje ocjene - bodovna skala:5 – u potpunosti su relevantne 4 – relevantne su, ali postoje manje nejasnoće3 – djelomično su relevantne i nisu dovoljno jasne2 – postoje velike nejasnoće1 – uopće nisu relevantne | 1-5 | 1 | 5 | *Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta* |
| **3.2. Da li je uključen adekvatan broj nezaposlenih osoba pripadnike ranjivih skupina, kao što je definirano županijskim strategijama za razvoj ljudskih potencijala mjeren pokazateljem SO112?**KOMPONENTA 1:5 – uključeno je 41 i više pripadnika ciljane skupine4 – uključeno je od 36-40 pripadnika ciljane skupine3 – uključeno je od 31-35 pripadnika ciljane skupine2 – uključeno je od 26-30 pripadnika ciljane skupine1 – uključeno je 25 pripadnika ciljne skupineKOMPONENTA 2:5 – uključeno je 66 i više pripadnika ciljane skupine4 – uključeno je od 61-65 pripadnika ciljane skupine3 – uključeno je od 56-60 pripadnika ciljane skupine2 – uključeno je od 51-55 pripadnika ciljane skupine1 – uključeno je 50 pripadnika ciljane skupine  | 1-5 | 1 | 5 | *Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta, Ciljevi projekta s pokazateljima* |
| **4. Kvaliteta prijedloga operacije/projekta** |
| **4.1. Projektna prijava doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba utvrđenih u Strategiji razvoja ljudskih potencijala i sadrži inovativan pristup.** Obrazloženje ocjene - bodovna skala:5 – u potpunosti doprinosi i sadrži inovativan pristup 4- u potpunosti doprinosi, ali ne sadrži inovativni pristup ili isti nije objašnjen3 – djelomično doprinosi ali ne sadrži inovativni pristup2- postoje velike nejasnoće i nema inovativnog pristupa1 – uopće ne doprinosi i ne uključuje inovativni pristup(Inovativan pristup – kreiranje novih pristupa ciljanim skupinama) | 1-5 | 4 | 20 | *Prijavni obrazac A - Svrha i opravdanost projekta* |
| **5. Održivost operacije/projekta**  |
| **5.1 Da li će rezultati projekta biti održivi, odnosno da li će se kroz projekt razviti rezultati koji će se moći multiplicirati na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini?**Obrazloženje ocjene – bodovna skala:5 – održivost i multiplikacija rezultata je u potpunosti jasno opisana i realistična4 – održivost i multiplikacija rezultata je opisana, ali postoje manje nejasnoće oko provedivosti3- održivost i multiplikacija rezultata je djelomično opisana te postoje veće nejasnoće oko provedivosti2 – održivost i multiplikacija rezultata nije jasno opisana te je provedivost upitna1 – održivost i multiplikacija rezultata nije uopće opisana | 1-5 | 4 | 20 | *Prijavni obrazac A - Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta*  |
| **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)**  |
| **6.1 Projekt doprinosi jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša te borbe protiv diskriminacije .**Obrazloženje ocjene – bodovna skala:5 - projekt doprinosi svim horizontalnim temama i doprinos odabranim temama je obrazložen4 – projekt doprinosi dvjema horizontalnim temama i doprinos odabranim temama je obrazložen3 – obrazložen je doprinos za jednu odabranu horizontalnu temu2 - označeno je da projekt doprinosi horizontalnim temama, ali taj doprinos nije obrazložen1 – projekt je neutralan u odnosu na horizontalne teme  | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A - Horizontalne teme*  |
| **7. Operativni kapacitet prijavitelja i da li je sudjelovanje svakog partnera predviđenog projektnom prijavom relevantno i povezano sa aktivnostima projekta?** |
| **7.1. Da li prijavitelj i partneri raspolažu operativnim, tehničkim i financijskim kapacitetima potrebnim za provedbu aktivnosti projektnog prijedloga?**Obrazloženje ocjene - bodovna skala:5 – u potpunosti 4- raspolažu, ali postoje manje nejasnoće3 – djelomično2- postoje velike nejasnoće1 – uopće ne raspolažu | 1-5  | 4 | 20 | *Prijavni obrazac A - Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera* |
| **8. Doprinos lokalnim inicijativama** |
| **8.1. Prijavitelj i partner(i) je/su član/ovi Lokalnog partnerstva za zapošljavanje.**Obrazloženje ocjene - bodovna skala:5 – prijavitelj zajedno sa 4 i više partnera su članovi LPZ-a 4 – prijavitelj zajedno sa 3 partnera su članovi LPZ-a3 – prijavitelj zajedno sa 2 partnera su članovi LPZ-a2 – prijavitelj je član LPZa1- prijavitelj nije član LPZ-a ili dostavljena dokumentacija nije u skladu s propisanim zahtjevima u točki 2.2.1 Uputa za prijavitelje | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A –opći podaci o prijavitelju, Sporazum o partnerstvu*  |
| **Ukupno bodova**  |  |  | **120 bodova** |  |

Projekti koji nisu zadovoljili uvjete prihvatljivosti i ostvarili minimalni bodovni prag ne mogu biti uvršteni na popis (rang listu) ocijenjenih projekata.

Projektni prijedlog mora zadovoljiti minimalni broj bodova (bodovni prag) od **80 bodova**.

Nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, OOP će pripremiti popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu. Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste je 180 kalendarskih dana od datuma donošenja odluke o statusu projektnih prijedloga nakon faze procjene kvalitete projektnih prijedloga. Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se ako sukladno popisu (rang-listi) OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ukoliko prvi projektni prijedlog s rezervne liste prelazi preostali raspoloživi iznos, navedenom prijavitelju se nudi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura/poveća udio sufinanciranja, a ukoliko on to odbije, pristupa se prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste.

Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od tih projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova.

Dodatno rangiranje vrši se na sljedeći način: projektni prijedlozi se rangiraju prema ostvarenom broju bodova na temeljutablice*Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu* na **4. kriteriju odabira: *Kvaliteta prijedloga operacije/ projekta*** . Ukoliko projektni prijedlozi i tom dijelu imaju isti broj bodova, financirat će se projektni prijedlog koji ostvari više bodova na **3. kriteriju odabira: Relevantnost aktivnosti operacije/ projekta u odnosu na ciljane skupine Specifičnog cilja Operativnog programa**.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu iskorištena, a nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih izdataka projektnog prijedloga sljedećeg na popisu (rang-listi), nadležno tijelo može, bez odgode, pisanim putem prijavitelju ponuditi povećavanje njegovog udjela sufinanciranja ili od njega zatražiti sufinanciranje projektnog prijedloga kako bi se premostio manjak financijskih sredstava.

**6.3 Odluka o financiranju**

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

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

**6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava**

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, Posredničko tijelo razine 2., Hrvatski zavod za zapošljavanje može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele ako je za to pitanje predviđena mogućnost traženja pojašnjenja. Pojašnjenja je također moguće tražiti i u elementu ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.

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

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku mijenjati konstitutivne dijelove projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja u otvorenom postupku nije pregovaranje s prijaviteljem. Postupak pojašnjavanja se provodi uvažavajući osnovna načela, a posebice načelo transparentnosti, jednakog postupanja i razmjernosti.

**6.5 Prigovori**

Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupka dodjele sredstava, imaju pravo podnijeti prigovor *Komisiji za odlučivanje o prigovorima* (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.

Ako prigovor nije razumljiv ili ne sadržava sve što je potrebno da bi se o njemu moglo odlučiti, Komisija će pozvati prijavitelja da prigovor ispravi odnosno dopuni u skladu s danom uputom i u tu svrhu mu vratiti prigovor, s naznačenim rokom za dostavu ispravka, koji ne može biti duži od 5 radnih dana. Ako prigovor bude ispravljen odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen Komisiji onog dana kad je prvi put bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen Komisiji u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom Komisije, a ako bude vraćen bez ispravka odnosno dopune, neće se uzeti u razmatranje.

Odluku o prigovoru na prijedlog Komisije donosi čelnik UT-a/Osoba nadležna za poslove upravljanja i provedbe u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. koje obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo. Odluka kojom je odlučeno o prigovoru je konačna i nakon njezina donošenja ne postoji mogućnost obraćanja prijavitelja Upravljačkom tijelu.

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

**6.6 Osiguranje dostupnosti informacija o projektnom prijedlogu**

Prijavitelj ima pravo na pristup informacijama u odnosu na svoj projektni prijedlog. Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za pojašnjenjem povezan s projektnim prijedlogom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje slanjem poštom (na adresu: Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje EU projekata, Petračićeva 4/3, 10000 Zagreb) ili elektroničkim putem (tecd@hzz.hr), i to u roku od 5 radnih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga u pojedinoj fazi postupka dodjele.

Za fazu donošenja odluke o financiranju: zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom (na adresu: Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava , Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije, Petračićeva 4, 10 000 Zagreb) ili elektroničkim putem na adresu esf.info@mrms.hr u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka faze odluke o financiranju.

Nadležno tijelo za pojedinu fazu postupka odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.

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

**6.7 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 potpisanom povratnicom).

**6.8 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava**

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

7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

**A. Prijavni obrasci:**

1. Obrazac 1: Prijavni obrazac A

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

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

**B. Prilozi:**

1. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
	* 1. Posebni uvjeti ugovora
		2. Opći uvjeti ugovora
2. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi
3. Korisnički priručnik za prijavni obrazac A
1. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=HR> [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=HR> [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0821&from=HR> [↑](#footnote-ref-4)
5. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=HR> [↑](#footnote-ref-5)
6. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1407&from=hr> [↑](#footnote-ref-6)
7. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=HR> [↑](#footnote-ref-7)
8. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf> [↑](#footnote-ref-8)
9. <http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522_Ugovor_o_pristupanju.pdf> [↑](#footnote-ref-9)
10. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_02_15_351.html> [↑](#footnote-ref-10)
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> [↑](#footnote-ref-11)
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> [↑](#footnote-ref-12)
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> [↑](#footnote-ref-13)
14. <http://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi> [↑](#footnote-ref-14)
15. <http://www.zakon.hr/z/464/zakon-o-dr%C5%BEavnim-potporama> [↑](#footnote-ref-15)
16. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf> [↑](#footnote-ref-16)
17. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/OPULJP-hr-20150709.pdf> [↑](#footnote-ref-17)
18. <http://europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/Europa_2020.pdf> [↑](#footnote-ref-18)
19. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016H0818(23)&from=EN> [↑](#footnote-ref-19)
20. http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2016/nrp2016\_croatia\_hr.pdf [↑](#footnote-ref-20)
21. https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Strategije/Strategija%20borbe%20protiv%20siroma%C5%A1tva.pdf [↑](#footnote-ref-21)
22. http://www.mrms.hr/wp-content/uploads/2015/02/smjernica-apz.pdf [↑](#footnote-ref-22)
23. Uključuje one mlade osobe koje su napunile 15 godina života, sve do dana kada navršavaju 30. godinu života. [↑](#footnote-ref-23)
24. Uključuje one mlade osobe koje su napunile 15 godina života, sve do dana kada navršavaju 30. godinu života. [↑](#footnote-ref-24)
25. Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka. [↑](#footnote-ref-25)
26. Datum 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. [↑](#footnote-ref-26)
27. Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15) [↑](#footnote-ref-27)
28. Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/2013) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.) [↑](#footnote-ref-28)
29. Prema Prijavnom obrascu A grupirane aktivnosti predstavljaju pojedini element projekta. [↑](#footnote-ref-29)
30. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-30)
31. **Troškovi prijevoza na mjesto i s mjesta osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije** odnose se na: naknade troškova prijevoza na osposobljavanje i s osposobljavanja mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Naknade mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza na mjesto i sa mjesta osposobljavanja se odobravaju u ekonomski najpovoljnijoj opciji (dnevna, mjesečna ili godišnja karta).

Prijevoz taxijem na mjesto i sa mjesta osposobljavanja se ne odobrava kao prihvatljiv trošak.

Ukoliko ne postoji javni prijevoz, naknada troškova prijevoza osobnim automobilom na i s mjesta održavanja projektnih aktivnosti priznavat će se u visini do 2 kune po kilometru.

Najam vozila odobrava se kao prihvatljiv trošak u slučaju kada su predstavnici ciljane skupine osobe s invaliditetom te za ostale ciljane skupine u slučaju kada predstavlja uštedu vremena i novčanih sredstava u odnosu na druge opcije prijevoza na mjesto i sa mjesta osposobljavanja. [↑](#footnote-ref-31)
32. **Troškovi smještaja** u mjestu osposobljavanja, usavršavanja i prekvalifikacije odobravaju se u smještajnim kapacitetima kategoriziranim s maksimalno 3 zvjezdice u visini stvarnog troška i to u slučaju da predstavljaju uštedu vremena i novčanih sredstava u odnosu na sve opcije prijevoza na mjesto i sa mjesta osposobljavanja te u slučaju da su predstavnici ciljanih skupina osobe sa invaliditetom. [↑](#footnote-ref-32)
33. **Troškovi hrane i smještaja** za vrijeme putovanja u zemlji i inozemstvu odobravaju u smještajnim kapacitetima kategoriziranim s maksimalno 3 zvjezdice u visini stvarnog troška [↑](#footnote-ref-33)
34. **Putni troškovi** definiraju se kao putovanja iz mjesta boravka ili prebivališta do odredišta projektne aktivnosti u zemlji i inozemstvu i natrag uključujući i moguće troškove za izdavanje vize. Za putovanje je moguće koristiti **javni prijevoz** (npr. autobus, vlak, avion, brodski prijevoz - 2. razred odnosno ekonomsku klasu) te organizirani **prijevoz u unajmljenom vozilu** u visini stvarnog troška. Troškovi za cestarine tunelarine i slično moraju biti uključeni u cijenu najma vozila. Odluka o odabiru vrste prijevoza ovisi o odluci prijavitelja projekta, te o tome koji trošak predstavlja uštedu u vremenu i novčanim sredstvima. [↑](#footnote-ref-34)
35. Ukoliko se prijavitelj sam prijavljuje na projekt, briše se dio koji se odnosi na Izjavu o partnerstvu [↑](#footnote-ref-35)
36. Rok za vrijeme primjenjuje se u slučaju osobne dostave [↑](#footnote-ref-36)