**Europski socijalni fond**

**Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali**

**2014. – 2020.**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

Otvoreni privremeni poziv

Jačanje socijalnog dijaloga - faza III.

UP.04.2.1.03

**1.8.2017.**

**Rok za podnošenje projektnih prijedloga:**

SADRŽAJ

[1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE 4](#_Toc482690026)

[**1. 1 Uvod** 4](#_Toc482690027)

[**1.2 Pravna osnova i strateški okvir** 5](#_Toc482690028)

[**1.3 Pojmovi i kratice** 8](#_Toc482690029)

[**1.4 Svrha i cilj te ciljane skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga** 12](#_Toc482690031)

[**1.5 Pokazatelji** 15](#_Toc482690032)

[**1.6 Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava** 16](#_Toc482690033)

[2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE 18](#_Toc482690034)

[**2.1 Prijavitelj i partneri** 18](#_Toc482690035)

[**2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera** 18](#_Toc482690036)

[**2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera** 20](#_Toc482690037)

[3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA 21](#_Toc482690038)

[**3.1 Lokacija** 21](#_Toc482690039)

[**3.2 Trajanje i početak provedbe** 21](#_Toc482690040)

[**3.3 Prihvatljive aktivnosti** 21](#_Toc482690041)

[**3.4 Neprihvatljive aktivnosti** 22](#_Toc482690042)

[**3.5 Informiranje i vidljivost** 23](#_Toc482690043)

[4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI 25](#_Toc482690044)

[**4.1 Prihvatljivost izdataka** 25](#_Toc482690045)

[**4.1.1 Prihvatljivi izdaci** 25](#_Toc482690046)

[**4.1.1.1. IZRAVNI TROŠKOVI** 25](#_Toc482690047)

[**4.1.1.2. NEIZRAVNI TROŠKOVI** 28](#_Toc482690048)

[**4.1.2 Neprihvatljivi izdaci** 30](#_Toc482690049)

[**4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti** 31](#_Toc482690050)

[5. POSTUPAK PRIJAVE 32](#_Toc482690051)

[**5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga** 32](#_Toc482690052)

[**5.2 Povlačenje projektnog prijedloga** 36](#_Toc482690053)

[**5.2 Rok za podnošenje projektnih prijedloga** 36](#_Toc482690054)

[**5.4. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga** 36](#_Toc482690055)

[**5.5 Ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga** 36](#_Toc482690056)

[**5.6 Otkazivanje Poziva** 37](#_Toc482690057)

[**5.7 Dodatne informacije** 37](#_Toc482690058)

[6. POSTUPAK DODJELE 39](#_Toc482690059)

[**6.1 Administrativna provjera** 40](#_Toc482690060)

[**6.2 Procjena kvalitete** 41](#_Toc482690061)

[**6.3 Odluka o financiranju** 50](#_Toc482690062)

[**6.4 Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava** 50](#_Toc482690063)

[**6.5 Prigovori** 51](#_Toc482690064)

[**6.8.** **Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava** 53](#_Toc482690065)

[7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI 54](#_Toc482690066)

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 partnera, projekta, aktivnosti, izdataka te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru predmetnog 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.

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

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP-a, Prioritetne osi 4. Dobro upravljanje, Investicijskog prioriteta 11.ii „Izgradnja kapaciteta za sve dionike koji osiguravaju obrazovanje, cjeloživotno obrazovanje, osposobljavanje te zapošljavanje i socijalne politike, uključujući uz pomoć sektorskih i teritorijalnih paktova radi omogućavanja reformi na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini“, Specifičnog cilja 11.ii.1 Razvoj kapaciteta organizacija civilnog društva, osobito udruga i socijalnih partnera, te jačanje civilnog i socijalnog dijaloga radi boljeg upravljanja.

**1.2 Pravna osnova i strateški okvir**

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

1. **Zakonodavstvo i strateški okvir 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. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014[[5]](#footnote-5)** 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. 480/2014);
	6. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014[[6]](#footnote-6)** оd 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014)
	7. **Strategija Europa 2020** – strategija za pametan, održiv i uključiv rast[[7]](#footnote-7)
	8. **Jedinstveni europski akt**[[8]](#footnote-8)
	9. **Ugovor o funkcioniranju Europske unije (UFEU)** – (članci 151. do 156. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU))[[9]](#footnote-9)
2. **Ostalo**
	1. **Konvencije Međunarodne organizacije rada** koje je Republika Hrvatska ratificirala, a koje se odnose na slobodu udruživanja, pravo na organiziranje, pravo na kolektivno pregovaranje te socijalni dijalog (Narodne novine - Međunarodni ugovori)[[10]](#footnote-10)
	2. **Europska socijalna povelja**[[11]](#footnote-11)
	3. **Rezolucija Europskog parlamenta od 13.ožujka 2014. o zapošljavanju i socijalnim aspektima uloge i djelovanja Trojke (ESB, Komisija i MMF) u pogledu zemalja europodručja obuhvaćenih programom[[12]](#footnote-12)**
	4. **Komunikacija Komisije- Europski socijalni dijalog, pokretač inovacija i promjena[[13]](#footnote-13)**
	5. **Prijedlog Odluke Vijeća o Trostranom socijalnom samitu za rast i zapošljavanje[[14]](#footnote-14)**
	6. **Komunikacija Komisije- Jačanje doprinosa europskog socijalnog dijaloga u proširenoj Europi[[15]](#footnote-15)**
	7. **Dokument Europske komisije o funkcioniranju i potencijalu europskog sektorskog socijalnog dijaloga [[16]](#footnote-16)**
3. **Nacionalno zakonodavstvo**
	1. **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji**[[17]](#footnote-17) („Narodne novine“, 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.[[18]](#footnote-18) („Narodne novine“ br. 92/14) (Zakon);
	3. **Uredba o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda**[[19]](#footnote-19), u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ („Narodne novine“ br. 107/14, 23/15, 15/17) (Uredba);
	4. **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** („Narodne novine“ br. 149/14[[20]](#footnote-20), 14/16[[21]](#footnote-21) i 74/16[[22]](#footnote-22)),
	5. **Zakon o javnoj nabavi[[23]](#footnote-23)** („Narodne novine“ br. 120/16)
	6. **Ustav Republike Hrvatske** („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)[[24]](#footnote-24)
	7. **Zakon o radu** („Narodne novine“ br. 93/14)[[25]](#footnote-25)
	8. **Sporazum o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća** („Narodne novine“ br. 89/13)[[26]](#footnote-26)
	9. **Zakon o reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata** („Narodne novine“ br. 93/14, 26/15)[[27]](#footnote-27)
	10. **Zakon o europskim radničkim vijećima** („Narodne novine“ br. 93/14)[[28]](#footnote-28)
	11. **Zakon o sudjelovanju radnika u odlučivanju u europskom društvu (SE) i u europskoj zadruzi (SCE)** („Narodne novine“ br. 93/14)[[29]](#footnote-29)
	12. **Zakon o udrugama** („Narodne novine“ br. 74/14)[[30]](#footnote-30)
	13. **Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija** („Narodne novine“ br. 121/14)[[31]](#footnote-31)
	14. **Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu** („Narodne novine“ br. 1/15, 25/17)[[32]](#footnote-32)
	15. **Zakon o unaprjeđenju poduzetničke infrastrukture** („Narodne novine“ br. 93/13, 114/13, 41/14)[[33]](#footnote-33)
	16. **Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju** („Narodne novine“ br. [123/03](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=481), [198/03](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=482), [105/04](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=483), [174/04](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=484), [02/07](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=485), [46/07](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=486), [45/09](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=487), [63/11](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=488), [94/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=489), [139/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=545), [101/14](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=1020), 60/15)[[34]](#footnote-34)
	17. **Zakon o ustanovama** („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)[[35]](#footnote-35)
	18. **Zakon o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj**(„Narodne novine“ br. 86/06, 125/06, 16/07, 95/08, 46/10, 145/10, 37/13, 44/13, 45/13, 110/15)**[[36]](#footnote-36)**
	19. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** („Narodne novine“ br. [33/01](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=260), [60/01](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=261), [129/05](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=262), [109/07](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=263), [125/08](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=264), [36/09](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=265), [36/09](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=266), [150/11](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=267), [144/12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=268), [19/13](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=285), [137/15](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=15727))[[37]](#footnote-37)
	20. **Opći porezni zakon** („Narodne novine“ br. 115/16)[[38]](#footnote-38)
4. **Nacionalni strateški okvir**
5. **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije**[[39]](#footnote-39) za korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova za rast i radna mjesta u razdoblju 2014.-2020.
6. **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020**.[[40]](#footnote-40)
7. **Nacionalni program reformi 2016**.[[41]](#footnote-41)
8. **Izvješće za Hrvatsku 2015. s detaljnim preispitivanjem o sprječavanju i ispravljanju makroekonomskih neravnoteža [[42]](#footnote-42)**

**1.3 Pojmovi i kratice**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bespovratna sredstva** | Bespovratna sredstva su iznos novca koji se može dodijeliti Korisniku. Definira se u apsolutnim brojkama i u omjeru u odnosu na potrebni doprinos Korisnika. Dva su izvora bespovratnih sredstava: sredstva EU i sredstva iz državnog proračuna. |
| **Ciljana skupina** | Skupina na koju projektne aktivnosti izravno utječu, izravni korisnici projektnih aktivnosti. |
| **Izdatak** | Onaj trošak koji je nastao na teret Korisnika i koji je plaćen ili za koji je Korisniku priznata odgovarajuća vrijednost. |
| **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. |
| **Kriteriji dodjele bespovratnih sredstava** | Kriteriji koji se primjenjuju na sve projekte Operativnog programa te uključuju Kriterije odabira i Kriterije prihvatljivosti. Kriteriji odabira (KO) pripremaju se i usvajaju na razini specifičnog cilja od strane Odbora za praćenje OP ULJP-a. Sve operacije/projekti unutar pojedinog specifičnog cilja izrađuju se u skladu sa svim KO koji se moraju poštivati kumulativno. Odbor za praćenje usvojio je 18. svibnja 2015. g. kriterije odabira i metodologiju odabira operacija.Kriteriji prihvatljivosti (KP) su kriteriji koji moraju biti ispunjeni kako bi se projektni prijedlog mogao uzeti u obzir za financiranje. Na temelju KP ne vrši se ocjenjivanje, već se provjerava ispunjava li projektni prijedlog pojedini KP ili ne: samo ako su svi KP ispunjeni, projektni prijedlog se prenosi u sljedeće faze dodjele; u protivnom, se isključuje iz dodjele. KP proizlaze iz zahtjeva nacionalnih propisa i propisa EU te ih Odbor za praćenje ne odobrava niti daje mišljenje na njih, već mu se isti daju na uvid. |
| **Odluka o financiranju** | Odluka Upravljačkog tijela/Posredničkog tijela razine 1 kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. |
| **Operativni program****„Učinkoviti ljudski** **potencijali“ 2014.-****2020. (OP ULJP 2014.-2020.)** | Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. odobren Odlukom Europske komisije 17. prosinca 2014. godine. Plansko-programski dokument kojim su definirani prioriteti ulaganja sredstvima Europskog socijalnog fonda. |
| **Organizacije civilnoga društva** | Organizacije civilnoga društva su organizacijske strukture izvan javnog sektora koje na dobrovoljnoj osnovi okupljaju različite društvene dionike koji predstavljaju širok spektar interesa, a obuhvaćaju udruge, zaklade, sindikate, udruge poslodavaca, pravne osobe vjerskih zajednica te druge neprofitne, nevladine organizacije koje djeluju kao posrednici između vlasti i građana. |
| **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. |
| **Posredničko tijelo (PT)** | Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa. **Posredničko tijelo razine 1** u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je **Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava (MRMS).****Posredničko tijelo razine 2** u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je **Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ).** |
| **Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP)** | Natječajni postupak kojim se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima i postupcima. |
| **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, odgovorna za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.  |
| **Projekt / operacija** | Projekt za financiranje odabire Upravljačko tijelo, ili se odabire pod njegovom nadležnošću, a u skladu s kriterijima koje je utvrdio Odbor za praćenje (OzP), a provodi ga Korisnik. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajuće prioritetne osi. Za potrebe ovih Uputa za prijavitelje, izraz „projekt“ ima isti smisao kao „operacija“. |
| **Razvojne agencije** | Pravne osobe zadužene za operativno provođenje mjera za razvoj gospodarstva i poduzetništva na lokalnoj (regionalnoj) i nacionalnoj razini, poticanje i privlačenje investicija te iniciranje i realizaciju projekata poticanja gospodarskog razvitka i poduzetništva, objedinjavajući rad gospodarskih subjekata, lokalnih i regionalnih poduzetničkih institucija, te visokoobrazovnih institucija i centara znanja. |
| **Socijalni partneri** | Socijalni partneri su predstavnici radnika (sindikat ili udruga sindikata više razine) i poslodavaca (udruga poslodavaca ili udruga poslodavaca više razine). |
| **Sudionik** | Sudionik je osoba koja sudjeluje i ima izravnu korist od ESF aktivnosti te za kojeg nastaje izdatak, a može se identificirati na način da se od njega traže osobni podaci. |
| **Troškovi** | U novcu izražene količine resursa, iskorištene u svrhu ostvarivanja jednog ili više ciljeva projekta. |
| **Ugovor o dodjeli****bespovratnih sredstava** | Ugovor sklopljen između Korisnika i Posredničkih tijela kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta. |
| **Upravljačko tijelo (UT)** | Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove rada i mirovinskoga sustava za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava). |

**Kratice**

|  |  |
| --- | --- |
| EK | Europska komisija |
| ESF | Europski socijalni fond |
| EU | Europska unija |
| KD | Kriteriji dodjele |
| KO | Kriteriji odabira |
| KP | Kriteriji prihvatljivosti |
| OOP | Odbor za odabir projekata |
| OzP | Odbor za praćenje |
| OP | Operativni program |
| OP ULJP | Operativni program "Učinkoviti ljudski potencijali" |
| PT | Posrednička tijela prve i druge razine |
| PT1 | Posredničko tijelo razine 1 |
| PT2 | Posredničko tijelo razine 2 |
| Uredba (EU) br. 1303/2013  | **Uredba (EU) br. 1303/2013** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu 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. 1304/2013  | **Uredba (EU) br. 1304/2013** Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u) |

**1.4 Svrha i cilj te ciljane skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga**

**Svrha Poziva**: Jačanje socijalnog dijaloga

Socijalni dijalog je temelj europske socijalne politike i čini integralni dio Ugovora o funkcioniranju Europske unije čl. 151.-156. Uz pomoć socijalnog dijaloga socijalni partneri (predstavnici poslodavaca i radnika) mogu aktivno doprinijeti izradi europskih politika u odgovarajućem opsegu, osobito ekonomskoj, socijalnoj politici i politici zapošljavanja. Uloga socijalnih partnera jest kroz socijalni dijalog pomoći otvaranju novih radnih mjesta i omogućiti dostojanstven rad svih radnika i radnica, učinkovitu socijalnu zaštitu, unaprjeđenje radnih standarda, načela i prava na rad u cilju veće produktivnosti, kvalitetnijeg tržišta rada i manjih dispariteta u zapošljavanju. Socijalnim dijalogom se, osim radnog zakonodavstva, može utjecati i na unaprjeđenje funkcioniranja tržišta rada u smislu boljeg prepoznavanja i upravljanja promjenama i pružanja odgovarajuće i pravovremene pomoći radnicima i poduzećima u njihovoj prilagodbi novim situacijama.

Od početka gospodarske i financijske krize socijalni je dijalog sve ugroženiji te oslabljen zbog vlastite decentralizacije, smanjivanja prostora za pregovore i državnih intervencija u području politike plaća. S druge strane, poslodavci, obrtnici i poduzetnici se svakodnevno bore opstati na tržištu, održati konkurentnost i prilagoditi novim uvjetima poslovanja u EU okruženju. Sindikati su zajedno s tržištem, mehanizam koji poslodavce mora potaknuti na promjene i razvojne projekte u poduzećima.

Najveće prepreke i izazovi u razvoju socijalnog dijaloga u Hrvatskoj su nedostatak iskustva i znanja socijalnih partnera za učinkovito zastupanje svojih članova. Unatoč relativno visokom postotku pokrivenosti radnika kolektivnim ugovorima, učinak bipartitnog socijalnog dijaloga u cijelosti na reguliranje industrijskih odnosa i dalje nije zadovoljavajući zbog ograničenog sadržaja i slabe zastupljenosti bipartitnog dijaloga. Upravo zato će aktivnosti u okviru OP ULJP-u biti usmjerene jačanju njihovih kapaciteta kao i unaprjeđenju znanja i vještina socijalnih partnera za učinkovit i održiv socijalni dijalog.

Razvoj kvalitetnog socijalnog dijaloga i međusobnog povjerenja otežan je i zbog nedostatka sustavnog prikupljanja podataka, istraživanja i analize industrijskih odnosa, uvjeta rada i djelovanja svih oblika socijalnog dijaloga. Ne postoji sustavna koordinacija istraživačkih poduhvata, prikupljanja statističkih podataka, te sistematizirani način kreiranja osnove za postizanje suglasnosti između socijalnih partnera i interesnih skupina oko tema koje mogu povesti u dijalog koji će rezultirati kompromisom i koordinacijom politika.

**Opći cilj:** Povećati učinkovitost, održivost rezultata i kontinuitet socijalnog dijaloga u Republici Hrvatskoj.

**Specifični cilj Poziva:** Unaprijediti kvalitetu socijalnog dijaloga kroz razvoj i jačanje administrativnih i stručnih kapaciteta socijalnih partnera na međunarodnoj, nacionalnoj, regionalnoj, lokalnoj i sektorskoj razini.

Projekt mora zadovoljiti specifični cilj kako bi bio prihvatljiv za financiranje.

**Ciljane skupine Poziva su:**

1. sindikat; udruga sindikata više razine; udruga poslodavaca; udruga poslodavaca više razine
2. jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave; razvojne agencije kojima je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i evidentirane su u Jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture-JRPI Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta; javne ustanove u čijem djelokrugu je zapošljavanje i/ili rad i/ili radni odnosi i/ili sigurnost na radu i/ili zaštita na radu i/ili prava radnika; udruge; znanstvene organizacije i javna visoka učilišta.

**Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine, a za koje će ukoliko bude izabran, u ulozi Korisnika, biti obvezan s dostavom zahtjeva za nadoknadom sredstava osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnim skupinama pri ulasku u projekt:[[43]](#footnote-43)**

Popis dokaza za navedene ciljne skupine:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Ciljane skupine** | **Dokazi** |
| sindikat, udruga sindikata više razine, udruga poslodavaca, udruga poslodavaca više razine | Kopija Rješenja o upisu ili kopija Izvatka iz registra sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada i mirovinskoga sustava ili u uredima državne uprave u županijama |
| Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave | Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave <http://data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina>  |
| Razvojne agencije kojima je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i evidentirane u Jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture-JRPI Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta | Upis u Jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta |
| Javne ustanove u čijem djelokrugu je zapošljavanje i/ili rad i/ili radni odnosi i/ili sigurnost na radu i/ili zaštita na radu i/ili prava radnika  | Upis u sudski registar i ukoliko iz elektronske baze sudskog registra nije vidljiv podatak da je ustanova osnovana kao javna ustanova, službeni dokument iz kojeg je navedeno vidljivo. |
| Udruge | Upis u Registar udruga Republike Hrvatske/službeni izvadak iz Registra udruga sa zahtjevom za promjenom statuta |
| Znanstvene organizacije | Kopija izvatka iz upisnika znanstvenih organizacija Ministarstva znanosti i obrazovanja |
| Javna visoka učilišta | Kopija izvatka iz upisnika visokih učilišta Ministarstva znanosti i obrazovanja |

**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:

* *specifični pokazatelj* ostvarenja i rezultata Operativnog programa

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Šifra pokazatelja iz OP-a**  | **Naziv pokazatelja** | **Opis pokazatelja** |
| **SO409** | Broj podržanih socijalnih partnera u poboljšanju njihovih internih kapaciteta i stručnosti u području partnerstva i socijalnog dijaloga | Specifični pokazatelj ostvarenja mjeri broj socijalnih partnera (sindikat, udruga sindikata više razine, udruga poslodavaca i udruga poslodavaca više razine) koji su, u ulozi Prijavitelja ili Partnera, sudjelovali u projektnim aktivnostima i unaprijedili svoje kapacitete i stručnost na području socijalnog partnerstva i socijalnog dijaloga (izobrazbe, radionice, programi razmjene i sl.). U smislu ispunjavanja ciljne vrijednosti ovog pokazatelja, socijalni partner kao prijavitelj ili partner treba osigurati potvrdu o završenom programu osposobljavanja i/ili usavršavanja na području socijalnog partnerstva i socijalnog dijaloga za najmanje jednog svog zaposlenika ili člana. |

**Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed utvrđenom pokazatelju Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali *„SO409 - Broj podržanih socijalnih partnera u poboljšanju njihovih internih kapaciteta i stručnosti u području partnerstva i socijalnog dijaloga“* neće se smatrati prihvatljivima za financiranje*.***

Pokazatelj je potrebno u prijavnom obrascu A realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi ciljnu vrijednost koja će se postići projektom, s tim da je polazišna vrijednost za sve pokazatelje uvijek 0. Vrijednost pokazatelja ne smije biti veća od ukupnog broja prijavitelja i partnera (u kontekstu broja socijalnih partnera). Ukoliko je veća, PT2 će izvršiti korekciju pokazatelja na maksimalan broj socijalnih partnera koji su u ulozi prijavitelja i partnera.

**1.6 Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava**

Ukupna financijska sredstva u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi **18.000.000,00 kn.** Najviša 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 %**
 | **18.000.000,00 kn** |
| * 1. Sredstva Europske unije (85%)
 | 15.300.000,00 kn |
| * 1. Sredstva Državnog proračuna (15%)
 | 2.700.000,00 kn  |

|  |
| --- |
|  **IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA** |
| **Najniži iznos bespovratnih sredstava** | **Najviši iznos bespovratnih sredstava** | **Intenzitet potpore** |
| 400.000,00 kn | 1.500.000,00 kn | 100% prihvatljivih troškova |

U ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga PT 1 Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava osigurava Korisnicima **isplatu predujma u iznosu do max. 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 javnih izvora, odnosno takve će se aktivnosti smatrati neprihvatljivima.

Bespovratna sredstva koja se isplaćuju po ovom Pozivu ne smatraju se državnom potporom niti potporom male vrijednosti.

1. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

**2.1 Prijavitelj i partneri**

**Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se mora prijaviti u projektnom partnerstvu, pri čemu nije ograničen broj partnera.**

**Ukoliko Prijavitelj nije socijalni partner (sindikat, udruga sindikata više razine, udruga poslodavaca, udruga poslodavaca više razine), obvezan je Projektni prijedlog prijaviti u projektnom partnerstvu s najmanje jednim socijalnim partnerom.**

U okviru ovog Poziva prijavitelj može dostaviti samo jedan projektni prijedlog.

Ukoliko prijavitelj na Poziv 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 prijave.

**2.2. Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera**

**Prijavitelj i Partner(i) moraju ispunjavati sljedeće uvjete:**

**1.** biti pravna osoba sukladno točki 2.2.1. i 2.2.2.

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

1. nisu u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
2. nisu prekršili odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
3. nema duga po osnovi javnih davanja koji prelazi iznos od deset kuna (neznatan porezni dug sukladno članku 150. Općeg poreznog zakona) o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju.

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 ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Okolnosti navedene u točki 5.prijavitelj i partneri dokazuju potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja.

Partner(i) mora(ju) ispunjavati sve uvjete prihvatljivosti kao i prijavitelj iz točke 2.2. 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.

**2.2.1. Prihvatljivi prijavitelji**

* + - 1. socijalni partneri: sindikat, udruga sindikata više razine, udruga poslodavaca, udruga poslodavaca više razine
			2. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
			3. razvojna agencija kojoj je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i evidentirana u Jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture-JRPI Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta[[44]](#footnote-44) (sukladno Zakonu o unaprjeđenju poduzetničke infrastrukture, čl.10. Stavak 1.)

**2.2.2. Prihvatljivi partneri**

socijalni partneri: sindikat, udruga sindikata više razine, udruga poslodavaca, udruga poslodavaca više razine

jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

razvojne agencije kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i evidentirana u Jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture-JRPI Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta(sukladno Zakonu o unaprjeđenju poduzetničke infrastrukture, čl.10. Stavak 1.)

javne ustanove koje imaju registriranu djelatnost u području zapošljavanja i/ili rada i/ili radnih odnosa i/ili sigurnosti na radu i/ili zaštite na radu i/ili prava radnika

udruge upisane u Registar udruga u Republici Hrvatskoj Ministarstva uprave [[45]](#footnote-45)

znanstvene organizacije upisane u Upisnik znanstvenih organizacija u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja RH

javna visoka učilišta upisana u Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja RH

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

**2.3 Kriteriji za isključenje Prijavitelja i ako je primjenjivo Partnera**

Prijavitelj i Partner(i) **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, zlouporaba 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[[46]](#footnote-46),
2. ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
3. ako je u sukobu interesa[[47]](#footnote-47);
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 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.),**potpisanuod strane osobe ovlaštene za zastupanje partnera.

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

3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

**3.1 Lokacija**

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

**3.2 Trajanje i početak provedbe**

Planirano **trajanje provedbe** projekata je najviše **18 mjeseci,** od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta započinje početkom provedbe projektnih aktivnosti povezanih s provedbom elemenata projekta i to od dana 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**

Primjeri prihvatljivih projektnih aktivnosti projekta:

**Upravljanje projektom i administracija**

* + aktivnosti uspostave tima za provođenje projekta,
	+ aktivnosti organizacije sastanaka tima u projektu
	+ aktivnosti povezivanja ključnih dionika projekta
	+ aktivnosti provođenja i upravljanja projektnim aktivnostima koje imaju za cilj ostvarenje rezultata i ciljeva operacije/ projekta
	+ aktivnosti provođenja postupaka javne nabave u okviru provedbe projekta
	+ aktivnosti financijskog upravljanja projektom
	+ aktivnosti izvještavanja

**Jačanje sektorskog socijalnog dijaloga i sektorskih socijalnih vijeća**;

edukacije i treninzi o EU sektorskim politikama, komunikacijskim vještinama, tehnikama dijaloga u svrhu uspostave i unaprjeđenja rada socijalnih vijeća;

aktivnosti izgradnje kapaciteta socijalnih partnera za veći utjecaj u procesu donošenja odluka te praćenja politika na svim razinama;

provedba kampanja za jačanje bipartitnoga socijalnog dijaloga, održavanje okruglih stolova o temama važnim za unapređenje socijalnog dijaloga

**Osnaživanje stručnih, analitičkih i zagovaračkih kapaciteta socijalnih partnera**

obuka, radionice, seminari, javne / stručne rasprave, osposobljavanje, usavršavanje;

aktivnosti unaprjeđenja sustava kolektivnog pregovaranja;

stjecanje znanja o upravljanju promjenama putem instrumenta socijalnoga dijaloga, anticipiranju promjena, psihosocijalnom riziku;

aktivnosti izgradnje kapaciteta regionalnih i lokalnih socijalnih partnera i dionika s naglaskom na daljnju decentralizaciju socijalnog dijaloga;

aktivnosti usmjerene na uspostavu modela za efikasnije umrežavanje organizacija socijalnih partnera;

aktivnosti promicanja socijalnog dijaloga, sindikalnog aktivizma i važnosti socijalnog partnerstva;

aktivnosti promicanja zaštite dostojanstva radnika i prava radnika;

aktivnosti usmjerene na promicanje važnosti socijalnog dijaloga kod mladih;

**Analiza, istraživanje i praćenje socijalnog dijaloga;**

aktivnosti istraživanja i analize tema kao što su radni odnosi, uvjeti rada u Republici Hrvatskoj, preporuke za razvoj ekonomskih i socijalnih javnih politika

aktivnosti koordinacije istraživanja, prikupljanja statističkih podataka, te mehanizama praćenja industrijskih odnosa;

aktivnosti širenja informacija o postojećem zakonodavnom i institucionalnom okviru socijalnog dijaloga;

**Jačanje kapaciteta hrvatskih socijalnih partnera kroz međunarodnu suradnju, sudjelovanje u međunarodnim udruženjima socijalnih partnera, na EU i globalnoj razini te međunarodnim oblicima radničke participacije**

studijski posjeti, konferencije, razmjena iskustava i dobre prakse i sl.;

**Promidžba i vidljivost**

* + organizacija promotivnih događanja, tiskovnih konferencija, okruglih stolova, konferencija i drugo;
	+ aktivnosti izrade promotivnih materijala, oglasa, internetske stranice i drugo.

Popis projektnih aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općeg i specifičnog cilja Poziva na dostavu projektnih prijedloga, a koje nisu spomenute također uzeti u obzir za financiranje.

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

**3.4 Neprihvatljive 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, planova i drugih sličnih dokumenata;
* aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite;
* aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću;
* aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su

 obnova ili izgradnja zgrade;

* aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija;
* donacije u dobrotvorne svrhe;
* zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
* projekti čije su aktivnosti isključivo povezane s marketinškom komunikacijom;
* izrada studijskih programa;
* radionice, seminari, konferencije, kongresi i drugi oblici usavršavanja povezanih s upravljanjem projektom i administracijom;
* aktivnosti koje su započele prije datuma potpisa ugovora o bespovratnim sredstvima;
* aktivnosti koje ne doprinose ciljevima ovog poziva;

**3.5 Informiranje i vidljivost**

Korisnik i partner(i) moraju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenih u dokumentu *Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.[[48]](#footnote-48)*

Korisnik i partner(i) dužni su poduzeti sve potrebne korake kako bi istaknuli da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije te se provodi u okviru OP ULJP-a sufinanciranog sredstvima Europskog socijalnog fonda.

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 troškova potrebnih za provedbu svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realno planirani i troškovno učinkoviti, tj. navedeni troškovi moraju biti nužni za ostvarivanje očekivanih ishoda i rezultata, te temeljeni na tržišnim cijenama. Planirani troškovi projekta moraju biti u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda („Narodne novine“ br. 149/14, 14/16, 74/16).

**4.1.1 Prihvatljivi izdaci**

Prihvatljivi izdaci moraju biti u skladu su s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda i kumulativno ispunjavati opće uvjete prihvatljivosti izdataka koji su:

1. povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o

 dodjeli bespovratnih sredstava;

2. da su nastali u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;

3. stvarnost nastanka kod Korisnika, osim u slučajevima navedenim u članku 13. stavku 5. Uredbe

 1304/2013 o Europskom socijalnom fondu;

4. da su nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Ugovora o dodjeli

 bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u

 financijskom razdoblju 2014.-2020;

5. dokazivost putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivi za sufinanciranje;

6. usklađenost s pravilima o državnim potporama, kao što je utvrđeno u članku 107. UFEU ili pravilima o de minimis potporama, ako je primjenjivo;

7. usklađenost s primjenjivim pravilima javne nabave;

8. usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

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

### 4.1.1.1. IZRAVNI TROŠKOVI

Izravni troškovi su oni troškovi koji su u izravnoj vezi s provedbom i ostvarenjem cilja projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta pri čemu se veza s tom pojedinačnom aktivnosti može dokazati. Takvi troškovi uključuju troškove za koje se može utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti. Izravni troškovi mogu biti izravni troškovi osoblja i ostali izravni troškovi.

**Troškovi plaća i troškovi povezani s radom imaju svoje uporište u Uputi o prihvatljivosti plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014.-2020.[[49]](#footnote-49)**

1. **IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA**

Izravni troškovi osoblja su izravni troškovi koji proizlaze iz ugovora o radu između poslodavca i zaposlenika.

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

Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu gdje je moguće izračunavaju se 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 2 iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi podnošenju prijave 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 čitav 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 čitav 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".

1. **OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI:**

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

* dnevnice
* troškovi smještaja
* troškovi putovanja

*Troškovi sudjelovanja za zaposlenike i članove ciljne skupine u projektnim aktivnostima*

* Troškovi sudjelovanja u aktivnostima teorijskog i praktičnog osposobljavanja i/ili usavršavanja. Troškovi sudjelovanja sudionika projekta na edukacijama, seminarima, konferencijama, studijskim putovanjima, okruglim stolovima, kongresima i dr. stručnim skupovima u zemlji i inozemstvu: troškovi hrane i smještaja[[50]](#footnote-50)
* putni troškovi[[51]](#footnote-51)
* kotizacije

*Troškovi vanjskih usluga*

Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt:

* troškovi cateringa;
* usluge prevođenja;
* usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;
* materijali vezani uz provedbu aktivnosti.

*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 predstavljanja projekta

*Troškovi najma prostora i opreme za izvođenje osposobljavanja i/ili usavršavanja ili za provedbu aktivnosti u projektu*

Troškovi nabave nove opreme su prihvatljivi trošak ukoliko su povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta. Veće kapitalne investicije nisu prihvatljivi trošak u sklopu ovog Poziva. Vrijednost kupnje nove opreme ne smije premašiti 10% svih izravnih 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“.

### 4.1.1.2. NEIZRAVNI TROŠKOVI

U **neizravne prihvatljive troškove** ubrajaju seonitroškovi 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 (primjerice troškovi usluga čišćenja, troškovi telefona, vode, električne energije, najma uredskog prostora i sl.). Takvi troškovi uključuju i 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. točki (b) Uredbe (EU) 1303/2013.

**Izračun neizravnih troškova primjenom fiksne stope:**

**C = A X B**

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (poglavlje 4.1.1, točka 4.1.1.1 a))

B= Fiksna stopa (15%)

C= Neizravni troškovi

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

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

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

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

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

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (poglavlje 4.1.1, točka 4.1.1.1. a))

C= Neizravni troškovi

D= Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova (poglavlje 4.1.1., točka 4.1.1.1. b))

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

Neprihvatljivi izdaci odnose se na:

* kamate na dug;
* ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
* porez na dodanu vrijednost (PDV) za koji Korisnik ima mogućnost povrata (povrativi PDV);
* doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
* kupnja korištene opreme;
* kupnja vozila;
* kupnja opreme koja se koristi u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
* 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;
* troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
* troškovi izrade studijskih programa;
* troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom;
* troškovi nabave opreme koji premašuju 10% svih ugovorenih izravnih prihvatljivih troškova projekta;
* 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);
* drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

**4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti**

Nije dopušteno ciljanim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima, niti je dozvoljeno ostvarivati prihode provedbom projektnih aktivnosti.

5. POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A (Obrazac 1) koji je zajedno s Uputama za popunjavanje i Korisničkim priručnikom (Prilog A) 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 osobnom dostavom n**a sljedeću adresu:

**Hrvatski zavod za zapošljavanje**

Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije

Petračićeva 4/3

10 000 Zagreb

Kod predaje projektnog prijedloga **osobnom dostavom**, dostava se smatra obavljenom predajom dokumentacije pisarnici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Petračićeva 4/3, 10000 Zagreb 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.04.2.1.03 Jačanje socijalnog dijaloga- faza III**
2. naziv i adresa prijavitelja
3. naznaka »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 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 potpunim smatra se projektni prijedlog koji sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge kako slijedi:**

1. **Prijavni obrazac A**

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

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.)**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: originalna papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

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: originalna papirnata verzija potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te elektronička preslika dokumenta. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

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. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

1. **Dokumenti iz kojih je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.2.1 za prijavitelje, odnosno 2.2.2 za partnere ovisno o vrsti pravne osobe:**
	1. **Sindikati, Udruge sindikata više razine, Udruge poslodavaca, Udruge poslodavaca više razine**

Za sindikate, udruge sindikata više razine, udruge poslodavaca i udruge poslodavaca više razine potrebno je dostaviti kopiju Rješenja o upisu ili kopiju 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.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

* 1. **Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave**

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

PT2 će izvršiti provjeru u Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave [http://data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina](http://data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina%22%20%5Co%20%22http%3A//data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina)

* 1. **razvojna agencija** kojoj je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

evidentirana u Jedinstvenom registru poduzetničke infrastrukture-JRPI Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta(sukladno Zakonu o unaprjeđenju poduzetničke infrastrukture, čl.10. Stavak 1.). PT2 će izvršiti provjeru uvidom u elektroničku bazu Jedinstvenog registra poduzetničke infrastrukture-JRPI Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta <http://reg.minpo.hr/pi/public/> Ukoliko upis u Jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture nije vidljiv, potrebno je priložiti izvadak iz Registra.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

* 1. **Javne ustanove u čijem djelokrugu** je zapošljavanje i/ili rad i/ili radni odnosi i/ili sigurnost

na radu i/ili zaštita na radu i/ili prava radnika. PT2 će provjeru izvršiti provjerom upisa javne ustanove u sudski registar.

Također, ukoliko za partnera javnu ustanovu, iz elektronske baze sudskog registra nije vidljiv podatak da je ustanova osnovana kao javna ustanova, potrebno je dostaviti službeni dokument iz kojeg je navedeno vidljivo.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

* 1. **udruge**

PT2 će provjeru izvršiti uvidom u registar udruga. 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 službeni izvadak 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. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

* 1. **znanstvene organizacije**

Kopija izvatka iz Upisnika znanstvenih organizacija u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

* 1. **javna visoka učilišta**

Kopija izvatka iz Upisnika visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja RH.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): elektronička preslika dokumenta/ata. Elektronička preslika treba biti dostavljena na CD-R-u.

**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 4., Potvrda Porezne uprave o stanju poreznog duga ne smije biti starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga te mora biti izdana do roka za predaju projektnog prijedloga. U slučaju da se Potvrda Porezne uprave dostavlja kao odgovor na zahtjev za pojašnjenjem, prijavitelj/partner mora osigurati da je Potvrda Porezne uprave izdana u navedenom periodu. U protivnom se projektni prijedlog isključuje iz daljnjeg postupka.

Vezano uz točku 5.e 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 koji sadrži elektroničku verziju dokumentacije dodatno zaštititi 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 elektronskim 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, 10 000 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 **1. kolovoza 2017. godine.** 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 **1. kolovoza 2017.** godine. 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/> i 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 Ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga**

U slučaju potrebe za:

* + produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga (u modalitetu privremenog poziva).

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

* + rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum za privremene pozive).

**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 ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/> i ESF stranici <http://www.esf.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 prijava 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 najkasnije 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.esf.hr> i <http://www.strukturnifondovi.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 | **18. srpnja 2017.** |  |
| Rok za podnošenje projektnog prijedloga | **1.kolovoza 2017.** | **15:30 h[[52]](#footnote-52)** |
| 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 statusu projektnog prijedloga - **prosinac 2017.** |  |
| Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava | U roku od 30 kalendarskih dana od donošenje Odluke o financiranju -**siječanj 2018.** |  |

6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze:

1. **Administrativna provjera** (zaprimanje, registracija i administrativna provjera);
2. **Procjena kvalitete** (ocjenjivanje kvalitete, provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera, provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti, i provjera prihvatljivosti izdataka)
3. **Donošenje *Odluke 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 email 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 5.3. PT2- Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

|  |  |
| --- | --- |
| **Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)** |
| 1. Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.
 | Ne |
| 1. Prijavni paket/omotnica predan je u propisanom roku.
 | Ne |
| 1. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici ili potvrdi primitka projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga.
 | Da |
| 1. Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je unutar financijskih pragova sukladno točki 1.6
 | Ne |
| 1. Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.
 | Da |
| 1. Projektni prijedlog istovjetan je u elektroničkoj i papirnatoj verziji pripadajućeg obrasca (tamo gdje su zatražene obje verzije).
 | Da |
| 1. Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim predlošcima.
 | Da |
| 1. 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 će 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 projekta, prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti te provjeru prihvatljivosti izdataka.

**Prihvatljivosti prijavitelja i partnera**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prihvatljivosti prijavitelja i partnera** | **Mogućnost traženja zahtjeva** **za pojašnjenjima** (Da/Ne) |
| 1. Prijavitelj i Partner su prihvatljivi po obliku  pravne ili fizičke osobnosti. | Da |
| 1. Prijavitelj i Partner su prihvatljivi po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele.
 | Da |
| 1. **Projektni prijedlog prijavljen je s najmanje jednim socijalnim partnerom u ulozi prijavitelja/partnera.**
 | Ne |
| 1. **Projektni prijedlog prijavljen je u partnerstvu (minimalno prijavitelj i jedan partner)**
 | Ne |

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 dostavljaju dokumente navedene u dijelu **5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga.**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta**  | **Izvor provjere** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)** |
|  | Projekt se provodi na prihvatljivom zemljopisnom području. | Prijavni obrazac A, Podaci o lokaciji projekta | Da |
|  | Projekt doprinosi specifičnom pokazatelju OP ULJP SO409 Broj podržanih socijalnih partnera u poboljšanju njihovih internih kapaciteta i stručnosti u području partnerstva i socijalnog dijaloga. | Prijavni obrazac A; Obrazloženje projekta, Ciljevi projekta s pokazateljima | Ne[[53]](#footnote-53) |
|  | Projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, te drugim pravilima i zahtjevima primjenjivim na predmetnu dodjelu.  | Prijavni obrazac A; Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2. i 3.)  | Da |
|  | Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički, niti financijski završen.  | Izjava prijavitelja i Izjava partnera (Obrazac 2. i 3.)  | Da |
|  | Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.  | Izjava prijavitelja i Izjava partnera (Obrazac 2.i 3.) | Da |
|  | Predviđeno trajanje projekta je najviše 18 mjeseci. | Prijavni obrazac A, Raspored provedbe elemenata projekta | Da |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti** | **Izvor provjere****(Obrazac A)** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)** |
|  | Cilj operacije/projekta je u skladu s općim i specifičnim ciljem predmetne dodjele bespovratnih sredstava. | Prijavni obrazac A-Kratki opis projekta; Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun | Da |
|  | Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele. | Prijavni obrazac A, Kratki opis 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, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

• od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj 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)** |
|  | Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu. | Da |
|  | Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka svrha projekta nije ugrožena. | Da |

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

Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, projektnih aktivnosti i izdataka kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju. Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava jednom od navedenih kriterija prihvatljivosti 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 dodjele i pitanja za kvalitativnu procjenu** | **Bodovna vrijednost**  | **Koeficijent** | **Maksimalno ostvariva ocjena**  | **Referenca na izvor za provjeru**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * + - 1. **Relevantnost i važnost operacije/projekta za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja Operativnog programa i odgovarajućeg prioriteta**
 |  |  | **20** |  |
| **1.1. Jesu li ciljevi, očekivani rezultati i pokazatelji projektnog prijedloga u skladu s ciljevima, rezultatima i pokazateljima Poziva 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 nejasnoće 1 – 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** |  |  | **10** |  |
| **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 – Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta* |
| **3. Relevantnost aktivnosti operacije/projekta u odnosu na ciljane skupine Specifičnog cilja Operativnog programa** |  |  | **10** |  |
| **3.1** Da li su ciljevi i aktivnosti navedene u projektnoj prijavi vezani uz i odgovaraju potrebama/ problemima ciljanih skupina (da li će njihovo ostvarenje doprinijeti zadovoljenju njihovih potreba/ rješavanju njihovih problema)?Obrazloženje ocjene - bodovna skala:5 – u potpunosti odgovaraju4- odgovaraju, ali postoje manje nejasnoće3 – djelomično odgovaraju 2- postoje velike nejasnoće1 – uopće ne odgovaraju | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta-Svrha i opravdanost projekta; Obrazloženje projekta-Ciljevi projekta s pokazateljima; Elementi projekta i proračun*. |
| **4.Kvaliteta projektnog prijedloga operacije/projekta** |  |  | **20** |  |
| 4.1. Da li operacija/projekt jasno prikazuje analizu stanja na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini i način na koji se projektom doprinosi rješavanju postojećih problema i potreba u području socijalnog dijaloga i socijalnog partnerstvaObrazloženje ocjene - bodovna skala:5 - projekt jasno prikazuje stanje na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini i pojašnjava način rješavanja problema i potreba socijalnog dijaloga i socijalnog partnerstva kroz svoj projektni prijedlog4 – projekt prikazuje stanje na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini i pojašnjava način rješavanja problema i potreba socijalnog dijaloga i socijalnog partnerstva kroz svoj projektni prijedlog, no postoje određene nejasnoće3 – projekt djelomično prikazuje stanje na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini i djelomično pojašnjava način rješavanja problema i potreba socijalnog dijaloga i socijalnog partnerstva kroz svoj projektni prijedlog2 - projekt nejasno prikazuje stanje na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini i nije jasno naveden način rješavanja problema i potreba socijalnog dijaloga i socijalnog partnerstva kroz svoj projektni prijedlog1 – projekt uopće ne prikazuje stanje na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini i ne navodi način rješavanja problema i potreba socijalnog dijaloga i socijalnog partnerstva kroz svoj projektni prijedlog | 1-5 | 4 | 10 | *Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta- Svrha i opravdanost projekta, Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta, ; Obrazloženje projekta-**Ciljevi projekta s pokazateljima*  |
| **5.Održivost operacije/projekta** |  |  | **10** |  |
| **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 jasno 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 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A – Kratki opis projekta-Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta* |
| **6.Doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a** |  |  | **10** |  |
| **6.1** Projekt doprinosi jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša te načelima dobrog upravljanja, uključujući i suradnju s civilnim društvom.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** |  |  | **10** |  |
| 7.1. Projekt jasno opisuje organizacijsku strukturu članova projektnog tima prema ulogama koje će obavljati tijekom provedbe te kapacitete korisnika i partnera za provedbu projektnih aktivnosti. Obrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – u potpunosti 4- opis je jasan, ali postoje manje nejasnoće3 - djelomično2 –nije jasno 1– uopće nije navedena struktura i uloge članova projektnog tima i partnera  | 1-5 | 2 | 10 | *Prijavni obrazac A- Kratki opis projekta-Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera-* |
| **8.Projektni elementi /aktivnosti i proračun** |  |  | **10** |  |
| 8.1. Predviđen vremenski slijed projektnih aktivnosti je realističan, odnosno osigurava pravovremenu i kvalitetnu provedbu planiranih projektnih aktivnostiObrazloženje ocjene - bodovna skala: 5 – vremenski slijed projektnih aktivnosti je u potpunosti realističan te osigurava pravovremenu i kvalitetnu provedbu projektnih aktivnosti4 – vremenskih slijed projektnih aktivnosti je realističan te u većem dijelu osigurava pravovremenu i kvalitetnu provedbu projektnih aktivnosti3 - vremenski slijed projektnih aktivnosti je djelomično realističan, ali je moguća provedba projektnih aktivnosti 2 – vremenski slijed projektnih aktivnosti nije jasno prikazan te je upitna kvalitetna i pravovremena provedba projektnih aktivnosti1– vremenski slijed projektnih aktivnosti nije realističan te ne osigurava kvalitetnu i pravovremenu provedbu projektnih aktivnosti | 1-5 | 2 | 10 | Prijavni obrazac A - Kratki opis projekta (Svrha i opravdanost projekta); Obrazloženje projekta; Elementi projekta i proračun. |
| **Ukupno bodova** | **100** |

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) po svakom od sljedećih općih kriterija:

- minimalni bodovni prag: **60 bodova** i

- Kvaliteta projektnog prijedloga operacije/projekta: minimalno **10 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 rang-listi 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 projektnog prijedloga operacije / projekta***. Ukoliko projektni prijedlozi i u 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**.

Ukoliko i u ovom dijelu projektni prijedlozi imaju isti broj bodova, financirat će se projektni prijedlog koji ostvari više bodova na **5. kriteriju odabira: *Održivost operacije / projekta*** .

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., Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje može od prijavitelja zatražiti 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 Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.

U slučaju dostave papirnate verzije dokumenta bez odgovarajuće elektronske verzije, Posredničko tijelo razine 2, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje može zatražiti ili samostalno izraditi elektronsku presliku papirnatog dokumenta.

**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 2014.-2020.'':

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**

**Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**

**Petračićeva 4/1, 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. 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 čelnika UT-a / Osobe nadležne za poslove upravljanja i provedbe u sklopu OPULJP-a kojom je odlučeno o prigovoru je konačna i nakon donošenja odluke kojom je odlučeno o prigovoru ne postoji mogućnost obraćanja prijavitelja UT-u i/ili nadležnom Posredničkom tijelu razine 2.

* 1. **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 (cesdfc@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 (Petračićeva 4, 10000 Zagreb, Hrvatska) 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.

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

* 1. **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).

* 1. **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 Posredničkog tijela razine 1 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 <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>
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. Korisnički priručnik za popunjavanje prijavnog obrasca A
2. Predložak Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Prilog 1)
3. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Prilog 2)
4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (Prilog 3)
5. Predložak adresiranja paketa/omotnice (Prilog 4)
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/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=HR> [↑](#footnote-ref-5)
6. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf> [↑](#footnote-ref-6)
7. <http://www.strukturnifondovi.hr/UserDocsImages/kako_do_fondova/korak1/uvjeti/eu_hr.pdf> [↑](#footnote-ref-7)
8. <http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/EUugovori/11986U_Jedinstveni_europski_akt_hrv.pdf> [↑](#footnote-ref-8)
9. http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/pregovori/111221-lisabonski-prociscena.pdf [↑](#footnote-ref-9)
10. <http://www.nhs.hr/dokumenti/konvencije/> [↑](#footnote-ref-10)
11. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/medunarodni/2002_12_15_172.html> [↑](#footnote-ref-11)
12. <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+TA+P7-TA-2014-0240+0+DOC+XML+V0//HR> [↑](#footnote-ref-12)
13. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52015DC0080&from=HR> [↑](#footnote-ref-13)
14. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52013PC0740&from=HR> [↑](#footnote-ref-14)
15. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=LEGISSUM:c10129&from=EN> [↑](#footnote-ref-15)
16. [file:///C:/Users/mrakic/Desktop/COMM\_PDF\_SEC\_2010\_0964\_F\_EN\_DOCUMENT\_TRAVAIL\_SERVICE.pdf](file:///C%3A/Users/mrakic/Desktop/COMM_PDF_SEC_2010_0964_F_EN_DOCUMENT_TRAVAIL_SERVICE.pdf) [↑](#footnote-ref-16)
17. <http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522_Ugovor_o_pristupanju.pdf> [↑](#footnote-ref-17)
18. [http://www.zakon.hr/z/734/Zakon-o-uspostavi-institucionalnog-okvira-za-provedbu-europskih-strukturnih-i-investicijskih-fondova-u-Republici- Hrvatskoj-u-razdoblju-2014-2020](http://www.zakon.hr/z/734/Zakon-o-uspostavi-institucionalnog-okvira-za-provedbu-europskih-strukturnih-i-investicijskih-fondova-u-Republici-%20Hrvatskoj-u-razdoblju-2014-2020) [↑](#footnote-ref-18)
19. http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\_02\_15\_351.html [↑](#footnote-ref-19)
20. <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-20)
21. <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-21)
22. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Neslu%C5%BEbeni-pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87eni-tekst_Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf> [↑](#footnote-ref-22)
23. <http://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi> [↑](#footnote-ref-23)
24. <http://www.zakon.hr/z/94/Ustav-Republike-Hrvatske> [↑](#footnote-ref-24)
25. <http://www.zakon.hr/z/307/Zakon-o-radu> [↑](#footnote-ref-25)
26. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_07_89_1958.html> [↑](#footnote-ref-26)
27. <http://www.zakon.hr/z/740/Zakon-o-reprezentativnosti-udruga-poslodavaca-i-sindikata> [↑](#footnote-ref-27)
28. <http://www.zakon.hr/z/739/Zakon-o-europskim-radni%C4%8Dkim-vije%C4%87ima> [↑](#footnote-ref-28)
29. [http://www.zakon.hr/z/741/Zakon-o-sudjelovanju-radnika-u-odlu%C4%8Divanju-u-europskom-dru%C5%A1tvu-(SE)-i-u-europskoj-zadruzi-(SCE)](http://www.zakon.hr/z/741/Zakon-o-sudjelovanju-radnika-u-odlu%C4%8Divanju-u-europskom-dru%C5%A1tvu-%28SE%29-i-u-europskoj-zadruzi-%28SCE%29) [↑](#footnote-ref-29)
30. <http://www.zakon.hr/z/64/Zakon-o-udrugama> [↑](#footnote-ref-30)
31. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_121_2300.html> [↑](#footnote-ref-31)
32. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_03_25_557.html> [↑](#footnote-ref-32)
33. <https://www.zakon.hr/z/652/Zakon-o-unapre%C4%91enju-poduzetni%C4%8Dke-infrastrukture> [↑](#footnote-ref-33)
34. <http://www.zakon.hr/z/320/zakon-o-znanstvenoj-djelatnosti-i-visokom-obrazovanju> [↑](#footnote-ref-34)
35. <http://www.zakon.hr/z/313/Zakon-o-ustanovama> [↑](#footnote-ref-35)
36. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2006_07_86_2045.html> [↑](#footnote-ref-36)
37. <https://www.zakon.hr/z/132/Zakon-o-lokalnoj-i-podru%C4%8Dnoj-%28regionalnoj%29-samoupravi> [↑](#footnote-ref-37)
38. <https://www.zakon.hr/z/100/Op%C4%87i-porezni-zakon> [↑](#footnote-ref-38)
39. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNIDOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf> [↑](#footnote-ref-39)
40. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/OPULJP-hr-20150709.pdf> [↑](#footnote-ref-40)
41. <http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2016/nrp2016_croatia_hr.pdf> [↑](#footnote-ref-41)
42. <http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2015/cr2015_croatia_hr.pdf> [↑](#footnote-ref-42)
43. Datum ulaska u projekt - datum kada je sudionik započeo svoje sudjelovanje u projektu [↑](#footnote-ref-43)
44. [http://reg.minpo.hr/pi/public/#](http://reg.minpo.hr/pi/public/) [↑](#footnote-ref-44)
45. <http://registri.uprava.hr/#!udruge> [↑](#footnote-ref-45)
46. Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15) [↑](#footnote-ref-46)
47. 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-47)
48. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-48)
49. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2017/02/Uputa-o-prihvatljivosti-tro%C5%A1kova-pla%C4%87a-i-povezanih-tro%C5%A1kova-velja%C4%8Da-2017.pdf> [↑](#footnote-ref-49)
50. **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-50)
51. **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.

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. [↑](#footnote-ref-51)
52. Rok za vrijeme primjenjuje se u slučaju osobne dostave [↑](#footnote-ref-52)
53. Vrijednost pokazatelja ne smije biti veća od ukupnog broja prijavitelja i partnera (u kontekstu broja socijalnih partnera). Ukoliko je veća, PT2 će izvršiti korekcije pokazatelja na maksimalni broj socijalnih partnera koji su u ulozi prijavitelja i partnera. [↑](#footnote-ref-53)