



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE  
Ured za udruge

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

### UPUTE ZA PRIJAVITELJE

#### **UP.04.2.1.02** Podrška razvoju partnerstava organizacija civilnog društva i visokoobrazovnih ustanova za provedbu programa društveno korisnog učenja

Otvoreni poziv na dodjelu bespovratnih sredstava

Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga:

**20. ožujka 2017.**



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

<b>1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE .....</b>	<b>4</b>
1.1. Uvod .....	4
1.2. Pravna osnova i strateški okvir .....	4
1.3. Pojmovi i kratice .....	8
1.4. Svrha i cilj te ciljane skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga .....	9
1.5. Pokazatelji .....	11
1.6. Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava .....	16
<b>2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE .....</b>	<b>17</b>
2.1. Prijavitelj i partneri .....	17
2.2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera .....	17
2.2.1. Prihvatljivi prijavitelji .....	17
2.2.2. Prihvatljivi partneri .....	18
2.2.3. Kriteriji za isključenje prijavitelja i partnera .....	18
2.3. Broj projektnih prijedloga po prijavitelju .....	19
<b>3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA .....</b>	<b>20</b>
3.1. Lokacija .....	20
3.2. Trajanje i početak provedbe .....	20
3.3. Prihvatljive aktivnosti .....	20
3.4. Neprihvatljive aktivnosti .....	21
3.5. Informiranje i vidljivost .....	21
<b>4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI .....</b>	<b>22</b>
4.1. Prihvatljivost izdataka .....	22
4.1.1. Prihvatljivi izdaci .....	22
4.1.2. Neprihvatljivi izdaci .....	26
4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti .....	27
<b>5. POSTUPAK PRIJAVE .....</b>	<b>28</b>
5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga .....	28
5.2. Rok za podnošenje projektnih prijedloga .....	30
5.3. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga .....	31
5.4. Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga .....	31
5.5. Otkazivanje Poziva .....	31
5.6. Dodatne informacije .....	31
<b>6. POSTUPAK DODJELE .....</b>	<b>33</b>
6.1. Administrativna provjera .....	33

6.2. Procjena kvalitete .....	34
6.3. Odluka o financiranju .....	40
6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava.....	41
6.5. Prigovori .....	41
6.6. Zahtjevi za pojašnjenjem .....	42
6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava .....	43
<b>7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI .....</b>	<b>44</b>

## 1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

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

### 1. 1. Uvod

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

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

Osnovni cilj Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali je pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. Operativnim su programom razrađena ulaganja u četiri temeljna područja: zapošljavanje i tržište rada, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te povećavanje sposobnosti institucija i učinkovitosti javne uprave, odnosno promicanje koncepta dobrog upravljanja.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OP ULJP, 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 Europske unije
  - a) **Uredba (EU) br. 1303/2013**<sup>1</sup> 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

---

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

razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);

- b) **Uredba (EU) br. 1304/2013**<sup>2</sup> Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u);
- c) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014**<sup>3</sup> od 7. ožujka 2014. o utvrđivanju pravila u skladu s Uredbom (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u vezi s modelima za potporu ciljevima u području klimatskih promjena, određivanjem ključnih etapa i ciljeva u okviru uspješnosti i nazivljem kategorija intervencija za europske strukturne i investicijske fondove (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014);
- d) **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014**<sup>4</sup> od 28. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu detaljnih postupaka za prijenos programskih doprinosa i upravljanje njima, izvješćivanja o financijskim instrumentima, tehničkih obilježja mjera informiranja i komunikacije za operacije te sustava evidentiranja i pohranjivanja (Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014);
- e) **Uredba Komisije (EU) br. 651/2014**<sup>5</sup> od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014);
- f) **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013**<sup>6</sup> od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore;
- g) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014**<sup>7</sup> od 3. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju zajedničkih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda, Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te o utvrđivanju općih odredbi Europskog fonda za regionalni razvoj, Europskog socijalnog fonda, Kohezijskog fonda i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014);
- h) **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014**<sup>8</sup> od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014).

---

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

<sup>3</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215\\_2014.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf)

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

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

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

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

<sup>8</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240\\_2014.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf)

## 2. Nacionalno zakonodavstvo

- a) **Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji**<sup>9</sup> (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/2012) (Ugovor o pristupanju);
- b) **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova** u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14)<sup>10</sup>;
- c) **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda**<sup>11</sup>, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/2014, 23/2015);
- d) **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (NN 149/14<sup>12</sup> i 14/16<sup>13</sup>, 74/16<sup>14</sup>);
- e) **Zakon o javnoj nabavi**<sup>15</sup> (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14);
- f) **Zakon o državnim potporama**<sup>16</sup> (NN 47/14) (ZDP);
- g) **Uredba o indeksu razvijenosti**<sup>17</sup> (NN 63/10, 158/13);
- h) **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti**<sup>18</sup> (NN 158/13);
- i) **Zakon o radu**<sup>19</sup> (NN 93/14);
- j) **Zakon o državnim službenicima**<sup>20</sup> (NN 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15);
- k) **Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi**<sup>21</sup> (NN 86/08, 61/11);
- l) **Zakon o volonterstvu**<sup>22</sup> (NN 58/07 i 22/13);
- m) **Etički kodeks volontera** (NN 55/08)<sup>23</sup>;
- n) **Pravilnik o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja** (NN 101/08)<sup>24</sup>;
- o) **Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru**<sup>25</sup> (NN 22/13, 41/16);
- p) **Zakon o socijalnoj skrbi** (NN, 157/13, 152/14, 99/15, 52/16)<sup>26</sup>;

---

<sup>9</sup> [http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522\\_Ugovor\\_o\\_pristupanju.pdf](http://www.mvep.hr/custompages/static/hrv/files/120522_Ugovor_o_pristupanju.pdf)

<sup>10</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_07\\_92\\_1838.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_92_1838.html)

<sup>11</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_09\\_107\\_2070.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_09_107_2070.html)

<sup>12</sup> <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>

<sup>13</sup> <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>

<sup>14</sup> [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](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)

<sup>15</sup> <http://www.zakon.hr/z/223/Zakon-o-javnoj-nabavi>

<sup>16</sup> <http://www.zakon.hr/z/464/zakon-o-dr%C5%BEavnim-potporama>

<sup>17</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010\\_05\\_63\\_1999.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_05_63_1999.html), [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013\\_12\\_158\\_3312.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_158_3312.html)

<sup>18</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013\\_12\\_158\\_3313.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_158_3313.html)

<sup>19</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_07\\_93\\_1872.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_93_1872.html)

<sup>20</sup> <http://www.zakon.hr/z/108/Zakon-o-dr%C5%BEavnim-slu%C5%BEbenicima>

<sup>21</sup> <http://www.zakon.hr/z/259/Zakon-o-slu%C5%BEbenicima-i-namje%C5%A1tenicima-u-lokalnoj-i-podru%C4%8Dnoj-samoupravi>

<sup>22</sup> <http://www.zakon.hr/z/258/Zakon-o-volonterstvu>

<sup>23</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008\\_05\\_55\\_1915.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_05_55_1915.html)

<sup>24</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008\\_09\\_101\\_3089.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_09_101_3089.html)

<sup>25</sup> <http://www.zakon.hr/z/566/Zakon-o-Hrvatskom-kvalifikacijskom-okviru>

<sup>26</sup> <http://www.zakon.hr/z/222/Zakon-o-socijalnoj-skrbi>

- q) **Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju** (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15)<sup>27</sup>;
- r) **Zakon o obrazovanju odraslih**<sup>28</sup> (NN 17/07, 107/07, 24/10).

### 3. Strateški okvir

- a) **Sporazum o partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske komisije**<sup>29</sup> za korištenje Europskih strukturnih investicijskih fondova u razdoblju 2014.-2020.;
- b) **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.**<sup>30</sup>;
- c) **Europa 2020 – Strategija za pametan, održiv i uključiv rast**<sup>31</sup>;
- d) **Paket mjera za socijalno ulaganje**<sup>32</sup>;
- e) **Priopćenje o politikama EU i volontiranju: Priznavanje i promicanje prekograničnih volonterskih aktivnosti u EU (2012.)**<sup>33</sup>;
- f) **Volontiranje u Europi**, Europska komisija-DG EAC, EACEA, 2010<sup>34</sup>;
- g) **Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine**<sup>35</sup>;
- h) **Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije**<sup>36</sup>;
- i) **Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole**, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta<sup>37</sup>;
- j) **Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje (2011.)**<sup>38</sup>;
- k) **Nacionalni program za mlade za razdoblje od 2014. do 2017. godine**<sup>39</sup>;
- l) **Strategija razvoja sustava socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj 2011. - 2016.**<sup>40</sup>;
- m) **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014.-2020.)**<sup>41</sup>.

---

<sup>27</sup> <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/306330.html>

<sup>28</sup> <http://www.zakon.hr/z/384/Zakon-o-obrazovanju-odraslih>

<sup>29</sup> [http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT\\_Sporazum\\_o\\_partnerstvu\\_HR.pdf](http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/GLAVNI-DOKUMENT_Sporazum_o_partnerstvu_HR.pdf)

<sup>30</sup> <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/09/OPULJP-hr-20150709.pdf>

<sup>31</sup> [http://ec.europa.eu/europe2020/index\\_hr.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/index_hr.htm)

<sup>32</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=89&langId=en&newsId=1807&moreDocuments=yes&tableName=news>

<sup>33</sup> [http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1311\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1311_en.pdf)

<sup>34</sup> [http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1018\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1018_en.pdf)

<sup>35</sup> <https://udruge.gov.hr/nacionalna-strategija-stvaranja-poticajnog-okruzenja-za-razvoj-civilnoga-drustva-2012-2016/274>

<sup>36</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_10\\_124\\_2364.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_124_2364.html)

<sup>37</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_08\\_104\\_2019.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_08_104_2019.html)

<sup>38</sup> <http://public.mzos.hr/Default.aspx?sec=2685>

<sup>39</sup> <http://www.mspm.hr/istaknute-teme/mladi-1683/nacionalni-program-za-mlade/1848>

<sup>40</sup> [https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija%20razvoja%20sustava%20socijalne%20skrbi%20u%20RH%20%202011.-2016.\[1\].pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija%20razvoja%20sustava%20socijalne%20skrbi%20u%20RH%20%202011.-2016.[1].pdf)

<sup>41</sup> [https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014\[1\].pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014[1].pdf)

### 1.3. Pojmovi i kratice

Ciljana skupina	Skupina na koju projektne aktivnosti izravno utječu; izravni korisnici projektnih aktivnosti
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam Korisnik označava Korisnika i njegove Partnere.
Krajnji (neizravni) korisnici	Pojedinci, skupine, organizacije koje nisu izravno uključene u provedbu projekta, već on na njih ima posredan utjecaj.
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 od 17. prosinca 2014. godine.
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.
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 Ured za udruge Vlade RH (UZUVRH). Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (NZRCD).
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 privatnog prava, uključujući osobe privatnog prava registrirane za obavljanje gospodarske djelatnosti i subjekte malog gospodarstva (kako su definirani u Prilogu I. Uredbe 651/2014), koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovoran za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu



	projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.
Projekt	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.
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.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor sklopljen između Korisnika, Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti.
Upravljačko tijelo (UT)	Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove rada i mirovinskoga sustava.

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

Svrha Poziva:

Strategijom obrazovanja, znanosti i tehnologije, kao i Nacionalnom strategijom stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva 2012. – 2016., usvojenoj na sjednici Vlade 12. srpnja 2012. godine, ističe se važnost povezivanja visokoobrazovnih ustanova i organizacija civilnoga društva u svrhu obrazovanja društveno odgovornih i aktivnih građana, te radi doprinosa ukupnom razvoju i poboljšanju zajednice.

Nacionalni program za mlade za razdoblje od 2014. do 2017. godine ističe kako u razvijanju mladih kao aktivnih građana u društvu, koji tom društvu pridonose, mijenjaju ga, oblikuju i propituju, značajnu ulogu igraju organizacije civilnoga društva koje mladim ljudima često služe kao ulaz u uloge društveno aktivnih građana. Organizirano civilno društvo, kao nezaobilazan akter u održavanju i razvoju demokracije, ima zadaću, zajedno s donositeljima odluka i kreatorima javnih politika budno motriti kako se te odluke i politike donose i provode, a osobito ima zadaću sudjelovati u stvaranju novih naraštaja koji će te zadaće preuzimati. U tom smislu, organizirano civilno društvo jedno je od najznačajnijih „proizvođača“ aktivnih građana.

Posebna odgovornost leži i na sveučilištima jer obrazuju građane koji nakon školovanja zauzimaju značajne pozicije u svijetu rada i zajednici (Ćulum i Ledić, 2010., prema Skočić, S., Mihić, D., Lončarić, D., Rudelić, A., 2011.) i upravo studenti nakon završetka obrazovanja preuzimaju vodeće uloge u društvu kao političari, pravnici, odgojno-obrazovni djelatnici i slično (Haski-Leventhal i sur., 2008., prema Skočić, S., Mihić, D., Lončarić, D., Rudelić, A., 2011.). Vidljivo je to i iz Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju u kojem je navedeno da se visokoškolsko obrazovanje temelji na „interakciji s društvenom zajednicom i obvezi sveučilišta, veleučilišta, visokih škola i javnih

znanstvenih instituta da razviju društvenu odgovornost studenata i drugih članova akademske i znanstvene zajednice“. Svrha mu je osobni razvoj mladih ljudi u cilju stjecanja kompetencija za aktivno građanstvo, zapošljavanje na fleksibilnom tržištu rada i napredno učenje. Sveučilišne misije često se zalažu za ideje kao što su stvaranje aktivnog i uključenog građanina, među kojima i za oblikovanje pro socijalnog ponašanja ili volonterskih aktivnosti za druge. Na sveučilištima koja streme razvoju jače integracije (i institucionalizacije) temeljnih sveučilišnih djelatnosti sa zajednicom u kojoj djeluju, posljednjih se tridesetak godina sustavno razvija i promovira model učenja koji potiče civilno zalaganje studenata – učenje djelovanjem u zajednici ili društveno korisno učenje (eng. *academic service learning*)<sup>42</sup>.

Prema Mikelić Preradović (2009.), društveno korisno učenje u svijetu je prepoznato kao učinkovit način povezivanja studenata i visokoškolskih nastavnika s organizacijama civilnoga društva i širom društvenom zajednicom te kao važan poticaj u pronalaženju prvog posla. Ista autorica navodi: „Stoga se u velikom broju zemalja Europske unije sve više počinje uvoditi društveno korisno učenje, dok je u Hrvatskoj tek u ranoj fazi razvoja. Kroz društveno korisno učenje studenti primjenjuju znanje i vještine stečene kroz studij za razvoj i provedbu projekata kojima se rješava neki konkretan društveni problem. Za razliku od prakse koja je ustaljena na sveučilištima i koju studenti većinom odrađuju u školama i privatnim poduzećima, ovaj tip učenja ima društvenu komponentu koja približava visokoobrazovne ustanove organizacijama civilnoga društva i širem društvenom okruženju te daje studentima osjećaj da čine nešto dobro i pozitivno, a istovremeno stječu iskustva za svoju buduću karijeru. U odnosu na tek nekoliko sati prakse koje studenti odrade tijekom studija, ovo je način na koji studenti mogu provesti i primjerice do trideset sati u semestru samostalno radeći na projektu koji im je zanimljiv i koristan. Društveno korisno učenje odnosi se primarno na rješavanje konkretnih problema zadanih pojedinim kolegijem, dio je seminarske nastave tog kolegija, a rad studenata nadzire izvođač kolegija. Studenti na ovaj način stječu nove vještine, uče se grupnom radu i često i dalje nastavljaju surađivati s organizacijama civilnoga društva s kojima su se povezali tijekom provedbe projekta.“<sup>43</sup>

Osim na nekoliko izdvojenih slučajeva koje u pravilu nalazimo na društveno-humanističkim fakultetima, u Hrvatskoj ne postoji mogućnost da studenti sustavno i kontinuirano primjenjuju znanja uključivanjem u društveno korisne projekte u suradnji s organizacijama civilnoga društva.

Ovim Pozivom se želi potaknuti razvoj održivih partnerstava visokoobrazovnih ustanova i organizacija civilnoga društva u razvoju i provedbi programa društveno korisnog učenja. Time se odgovara na potrebu jačanja sposobnosti organizacija civilnoga društva za bolje upravljanje i doprinos društveno-gospodarskom rastu, osnažuju se stručni, analitički i zagovarački kapaciteti organizacija civilnoga društva, ali se ujedno, angažmanom studenata i zaposlenika u sustavu visokog obrazovanja, pridonosi i podizanju kvalitete pružanja postojećih, ali i osmišljavanju inovativnih usluga od javnog interesa u različitim sektorima.

Zbog ekonomske je krize porasla potreba za socijalnim uslugama koje mogu ublažiti učinke krize na pojedince te ih potaknuti na brži povratak u svijet rada. Ujedno, javlja se potreba za inovacijama koje u različitim područjima javnih politika može generirati simbioza stručnih znanja visokoobrazovnih ustanova i entuzijazma te javno zagovaračkog potencijala organizacija civilnoga

---

<sup>42</sup> Čulum, B.; Ledić, J. (2009.) Učenje zalaganjem u zajednici – integracija visokoškolske nastave i zajednice u procesu obrazovanja društveno odgovornih i aktivnih građana, Rijeka: Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci.

<sup>43</sup> Mikelić Preradović, N. (2009.) Učenjem do društva znanja, Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

društva. Aktivnijim angažmanom u organizacijama civilnoga društva u zajednici u kojoj žive, studenti bolje razumiju potrebe i probleme svoje lokalne zajednice te stječu znanja i vještine koje vode društvenoj odgovornosti.

Razvojem programa društveno korisnog učenja kao i osposobljavanjem nastavnika mentora stvorit će se temelj za budući razvoj kolegija društveno korisnog učenja te otvoriti put razvoju sveučilišta kao aktivnog sudionika u lokalnoj zajednici koji svojim djelovanjem unapređuje kvalitetu života u zajednici i obrazovanju društveno odgovornih i aktivnih građana.

**Opći cilj** je povećati broj studenata sa stečenim praktičnim znanjima i vještinama za rješavanje konkretnih društvenih problema i razvoj zajednice.

### **Specifični ciljevi Poziva:**

1. Osnažiti stručne, analitičke i zagovaračke kapacitete organizacija civilnog društva kroz suradnju s visokoobrazovnim ustanovama;
2. Uspostaviti održive programe društveno korisnog učenja na visokoobrazovnim ustanovama kao dio sustavnog pristupa jačanju društvene odgovornosti nastavnika i studenata.

Ciljane skupine Poziva: korisnici usluga organizacija civilnoga društva; skupine u riziku od siromaštva i socijalne isključenosti; volonteri; zaposlenici u organizacijama civilnoga društva; zaposlenici visokoobrazovnih ustanova; studenti.

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

### **1.5. Pokazatelji**

---

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

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

Šifra pokazatelja iz OP-a (ako je primjenjivo)	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja
SO 408	Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada	Odnosi se na sve organizacije civilnoga društva (uključuje, uz prijavitelje i partnere, i ostale organizacije civilnoga društva koje će sudjelovati u projektnim aktivnostima) koje će sudjelovati u aktivnostima izgradnje kapaciteta (izobrazbe, radionice, mentorske programe i slično) kojima se osnažuju stručni, analitički i zagovarački kapaciteti organizacija civilnog društva kroz suradnju s visokoobrazovnim ustanovama.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj izrađenih i provedenih programa mentorstva za društveno korisno učenje	Odnosi se na programe mentorstva koji uključuju studente u izravne aktivnosti usluga organizacija civilnog društva u rješavanju potreba lokalne zajednice.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj osposobljenih nastavnika visokoobrazovnih ustanova i zaposlenika organizacija civilnoga društva za implementaciju programa društveno korisnog učenja	Odnosi se na zaposlenike visokoobrazovnih ustanova i zaposlenike organizacija civilnoga društva koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima navedenim u poglavlju 3.3.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj studenata uključenih u projektne aktivnosti	Odnosi se na studente koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima navedenim u poglavlju 3.3.
Specifični pokazatelj Poziva	Broj volontera uključenih u projektne aktivnosti	Odnosi se na podatke koji moraju biti potkrijepljeni: opisom volonterskog mjesta (Obrazac 6.), ugovorom o volontiranju sklopljenim u pisanom obliku i evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti. Sukladno čl. 11, st. 1. Zakona o volonterstvu (NN, 22/13), zabranjeno je volontiranje kojim se u cijelosti zamjenjuje rad koji obavljaju radnici temeljem ugovora o radu odnosno izvršitelji poslova temeljem ugovora o djelu. Ne odnosi se na studente uključene u projektne aktivnosti kroz društveno korisno učenje.

Specifični pokazatelj Poziva	Broj volonterskih sati volontera uključenih u projektne aktivnosti	Odnosi se na podatke koji moraju biti potkrijepljeni evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti, a za koje postoji opis volonterskog mjesta (Obrazac 6.) i s kojima je sklopljen ugovor o volontiranju u pisanom obliku.
Specifični pokazatelj Poziva	Ukupna vrijednost volonterskog rada na projektu	Vrijednost volonterskog rada za prikazivanje vrijednosti pokazatelja u ESF projektima određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje a iznosit će 34 kune/sat. Navedeni iznos odnosi se na procijenjeni iznos volonterskog rada, a ne na iznos koji se isplaćuje volonterima. Taj iznos dobiven je dijeljenjem iznosa prosječne mjesečne neto plaće (prema podacima DZS-a ( <a href="http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_03_22_613.html">http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_03_22_613.html</a> ) u 2015. godini što iznosi 5.711 kn s prosječnim brojem radnih sati u mjesecu - 166. Svaki Korisnik projekta koji će angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti i veća od ESF prihvatljivog iznosa. Za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe projekata, Korisnik će izvještavati samo u okvirima ESF vrijednosti volonterskog sata.

Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed utvrđenom specifičnom pokazatelju Operativnog programa „SO408 – Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada“ **neće se smatrati prihvatljivima za financiranje. Unos ovog pokazatelja u prijavni obrazac A je obavezan.**

Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljanu vrijednost koja će se postići projektom. Iznimno je važno realno planirati ciljane vrijednosti obzirom da njihovo neostvarivanje može imati za posljedicu financijske korekcije sukladno točki 8.3 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. (Prilog 3. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava).

#### **Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje**

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnih rezultata)<sup>44</sup>.

Sudionik se evidentira u okviru određenog pokazatelja samo ukoliko su za njega prikupljeni sljedeći obvezni podaci: ime i prezime, dob, spol, status na tržištu rada, razina obrazovanja i status kućanstva (sudionici s potpunim podacima). **Ukoliko za sudionika nije prikupljen jedan ili više obveznih**

<sup>44</sup> Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.

**podataka taj se sudionik ne može evidentirati u pokazatelje Operativnog programa u smislu ispunjavanja ciljanih vrijednosti određenih ugovorom.** Međutim, predmetni sudionik je prihvatljiv za sudjelovanje u aktivnosti, ukoliko je pripadnik ciljane skupine projekta, te se za njega mogu izdvojiti financijska sredstva i o njemu se izvještava kao o sudioniku s nepotpunim podacima.

Svaki sudionik se prilikom izvještavanja evidentira samo jednom i to pri prvom ulasku u projektnu aktivnost, neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao u okviru jednog projekta/operacije. Sudionik projekta/operacije može istovremeno pripadati u više pokazatelja: npr. imati obilježja pokazatelja "CO06 mlađi od 25 godina" i "SO110 mladi koji su sudjelovali u programima osposobljavanja". U tom slučaju, o njemu se izvještava u okviru oba navedena pokazatelja, ali samo jednom i to pri prvom ulasku u aktivnost.

Ovi podaci prikupljaju se temeljem metodologije razvijene od strane Upravljačkog tijela u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te su dio dokumentacije koju Korisniku dostavlja Posredničko tijelo razine 2, zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi svih podataka u vezi pokazatelja<sup>45</sup>. Uputa također sadrži informacije o postupku izvještavanja nadležnih tijela, protoku informacija i rokovima za izvještavanje, koji su ujedno definirani ugovorom.

**1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013)** Budući da su prihvatljive ciljane skupine unutar ovog Poziva za dostavu projektnih prijedloga utvrđene pod točkom 1.4. *Svrha i cilj Poziva na dostavu projektnih prijedloga*, svrha ovog dijela Uputa je informiranje prijavitelja o obvezi prikupljanja podataka i izvješćivanja o definiranim kategorijama iz Priloga I. tijekom provedbe samog projekta, te iste ni na koji način ne utječu na odabir ciljane skupine.

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

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

- nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene,
- dugotrajno nezaposleni,
- neaktivni,
- neaktivni koji se niti obrazuju niti osposobljavaju,
- zaposleni, uključujući samozaposlene,
- mlađi od 25 godina,
- stariji od 54 godine,
- stariji od 54 godine koji su nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene, ili koji su neaktivni te se ne obrazuju niti osposobljavaju,
- s primarnim (ISCED 1) ili nižim sekundarnim obrazovanjem (ISCED 2),

---

<sup>45</sup> O čemu će Korisnici biti detaljnije upoznati nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

- s višim sekundarnim (ISCED 3) ili postsekundarnim obrazovanjem (ISCED 4),
- s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8),
- sudionici koji žive u kućanstvima u kojima nema zaposlenih,
- sudionici koji žive u kućanstvima u kojima nema zaposlenih, s uzdržavanom djecom,
- sudionici koji žive u kućanstvu sa samo jednom odraslom osobom, s uzdržavanom djecom,
- migranti, sudionici stranog podrijetla, manjine (uključujući marginalizirane zajednice poput romske zajednice),
- sudionici s invaliditetom,
- druge osobe u nepovoljnom položaju,
- beskućnici ili osobe pogođene socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja,
- iz ruralnih područja.

Zajednički pokazatelji trenutačnih rezultata za sudionike prikupljaju se korištenjem „Obrasca 2. Podaci nakon završetka aktivnosti“ **u razdoblju od dana prestanka sudjelovanja pojedinog sudionika u aktivnosti projekta**<sup>46</sup>, a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

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

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

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

Svi pokazatelji ostvarenja i trenutačnih rezultata koji se odnose na sudionike razvrstavaju se prema spolu.

Obrasci temeljem kojih se podaci prikupljaju razvijeni su u skladu sa zakonodavnim okvirom prikupljanja osobnih i osjetljivih podataka te Smjericama Europske komisije za praćenje i vrednovanje. Obrasci su dio dokumentacije koja se Korisniku dostavlja zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi podataka te o postupku izvješćivanja nadležnih tijela.

---

<sup>46</sup> Datum prestanka sudjelovanja (izlaska) je dan kada je pojedini sudionik izašao iz projektne aktivnosti (primjerice: završio pohađanje radionice/programa ili odustao od sudjelovanja) te nije ponovno ušao u istu ili drugu aktivnost u okviru istog projekta. Datum prestanka sudjelovanja se veže uz pojedinu osobu te ne mora biti povezan (često i nije) s datumom završetka projekta.

## 1.6. Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava

---

Ukupna financijska sredstva u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznosi 27.000.000,00 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.

<b>1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100%</b>	<b>27.000.000,00 kn</b>
1.1. Sredstva Europske unije (85%)	22.950.000,00 kn
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	4.050.000,00 kn

Najniži iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi **500.000,00 kn**, a najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi **1.200.000,00 kn**.

Intenzitet potpore po pojedinom Projektu može iznositi do 100% prihvatljivih troškova, pri čemu potencijalni prijavitelji i partneri nisu dužni osigurati sufinanciranje iz vlastitih sredstava.

Bespovratna sredstva prema ovom Pozivu moraju činiti najmanje 70% ukupno prihvatljivih troškova projekta.

**Sredstva za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga koristit će se isključivo za provođenje aktivnosti čija je namjena osnažiti stručne, analitičke i zagovaračke kapacitete organizacija civilnoga društva kroz suradnju s ustanovama u sustavu visokog obrazovanja, odnosno uspostaviti održive programe društveno korisnog učenja na visokoobrazovnim ustanovama kao dio sustavnog pristupa jačanju društvene odgovornosti nastavnika i studenata, koje su javnog / socijalnog karaktera te sukladno tome ne predstavljaju potpore male vrijednosti niti državne potpore za prijavitelje niti njihove partnere. Prijavitelji i partneri ne smiju dodijeljena sredstva koristiti za ulaganje ili širenje sadržaja komercijalnog karaktera.**

U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Korisnicima se osigurava isplatu predujma u iznosu od 40% ugovorenog iznosa.

Proračunskim i izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna sukladno Podacima iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2016. godinu (Narodne novine br. 50/16) a koji su ujedno korisnici unutar sustava državne riznice nije moguća isplata predujmova.<sup>47</sup>

Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu u potpunosti 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 državnim potporom, niti potporom male vrijednosti.**

---

<sup>47</sup> [http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016\\_06\\_50\\_1337.html](http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_06_50_1337.html)



## 2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

### 2.1. Prijavitelj i partneri

---

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se mora prijaviti u projektnom partnerstvu.

**Projektni prijedlog mora biti podnesen u partnerstvu prijavitelja s najmanje jednom javnom ustanovom u sustavu visokog obrazovanja (sveučilištem, fakultetom ili umjetničkom akademijom, veleučilištem, visokom školom) ili javnim znanstvenim institutom. U provedbi projekta mora biti najmanje jedna udruga (neovisno je li u ulozi prijavitelja ili partnera).**

### 2.2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera

#### 2.2.1. Prihvatljivi prijavitelji

---

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti organizacija civilnoga društva
  - a. pravna osoba sa sljedećim pravnim statusom:
    - udruga – pravna osoba osnovana sukladno Zakonu o udrugama,
    - zaklada,
    - socijalna zadruga,
    - ustanova, ili
    - pravna osoba vjerske zajednice
  - b. koja se svojim aktom opredijelila da djeluje u području pružanja usluga od općeg interesa (razvoj volonterstva; odgoj i obrazovanje; zdravstvene usluge, socijalna skrb; zaštita okoliša; borba protiv korupcije; suzbijanje diskriminacije; razvoj lokalne zajednice; razvoj filantropije i dr.);
2. biti organizacija registrirana najmanje 1 godinu od dana podnošenja projektnog prijedloga;
3. biti organizacija koja u svojem temeljnom aktu ima utvrđeno neprofitno djelovanje i registrirana je kao neprofitna organizacija što znači da je upisana u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje;
4. biti organizacija registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj;
5. ima dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima;
6. nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije;
7. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
8. imati plaćene sve poreze i druga obvezna davanja u skladu s nacionalnim zakonodavstvom dospjele za plaćanje.

Ispunjavanje uvjeta navedenih u točkama 5.-7. poglavlja 2.2.1. prijavitelj dokazuje *Izjavom prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2.)*, odnosno *Izjavom partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje*

u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3.). Uvjete navedene u točki 8. poglavlja 2.2.1. prijavitelj, odnosno partner, dokazuje Potvrdom Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja za prijavitelja i sve partnere **iz koje je vidljivo da organizacija nema duga po osnovi javnih davanja.**

Osim navedenog, za prijavitelja i partnere čiji je pravni status utvrđen točkom 3. Poglavlja 2.2.1., za potrebe ovoga Poziva, transparentnim financijskim poslovanjem smatra se (što će Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva provjeriti uvidom u Registar neprofitnih organizacija) da je organizacija dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca 2015. i bilancu ili godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2015.godinu, u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

### **2.2.2. Prihvatljivi partneri**

---

**Prijavitelj mora djelovati u partnerstvu.**

Osim **javne ustanove u sustavu visokog obrazovanja (sveučilište, fakultet ili umjetnička akademija, veleučilište, visoka škola) i/ili javnog znanstvenog instituta**, partneri mogu biti i:

- organizacije civilnoga društva navedene u točki 1., poglavlja 2.2.1.;
- jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

**Prijavu mora činiti partnerstvo prijavitelja s najmanje jednom javnom ustanovom u sustavu visokog obrazovanja (sveučilištem, fakultetom ili umjetničkom akademijom, veleučilištem, visokom školom) ili javnim znanstvenim institutom. U provedbi projekta mora biti najmanje jedna druga (neovisno je li u ulozi prijavitelja ili partnera).**

Organizacije civilnoga društva, kao partneri, trebaju zadovoljiti **sve uvjete** prihvatljivosti kao i prijavitelji iz poglavlja 2.2.1. Javne ustanove u sustavu visokog obrazovanja (**sveučilište**, fakultet ili umjetnička akademija, veleučilište, visoka škola) i/ili javni znanstveni instituti te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao partneri, trebaju zadovoljiti uvjete prihvatljivosti pod točkama 4.-8. poglavlja 2.2.1.

Nadalje, javne ustanove u sustavu visokog obrazovanja (**sveučilište**, fakultet ili umjetnička akademija, veleučilište, visoka škola), odnosno javni znanstveni instituti te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao partneri, trebaju također voditi transparentno financijsko poslovanje. Za potrebe ovog Poziva, transparentnim financijskim poslovanjem smatra se uredna predaja financijskog izvještaja za 2015. godinu.

**Ukoliko nije ispunjen uvjet transparentnog financijskog poslovanja za prijavitelje i partnere prijava će biti isključena iz daljnjeg postupka dodjele.**

### **2.2.3. Kriteriji za isključenje prijavitelja i partnera**

---

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

- a) ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
- prijevarama, davanje i primanje mita, zloraba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevarama, pranje novca, zloraba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, kaznena djela na štetu djece (kaznena djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv osobne slobode kao i protiv braka, obitelji i djece),
  - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloraba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje <sup>48</sup>,
- b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
- c) ako je u sukobu interesa<sup>49</sup>;
- d) ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
- e) ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Za potrebe utvrđivanja uvjeta navedenih u točkama a.-e poglavlja 2.2.3. prijavitelj uz prijavu prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2.)* odnosno *Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3.)*. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera.

### **2.3. Broj projektnih prijedloga po prijavitelju**

Prijavitelj može dostaviti više od jedne prijave, ali mu se ne može odobriti za financiranje više od jednog projektnog prijedloga.

Ako prijavitelj podnese više projektnih prijava koje zadovoljavaju uvjete ovog Poziva i prihvatljive su za financiranje, za potpisivanje Ugovora bit će odabrana prijava s većim brojem bodova.

Ako dvije ili više prijavi istog prijavitelja imaju isti broj bodova, prijavitelj odlučuje koja će prijava biti odabrana za potpisivanje Ugovora.

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

---

<sup>48</sup> Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15)

<sup>49</sup> 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.)

### **3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA**

#### **3.1. Lokacija**

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

#### **3.2. Trajanje i početak provedbe**

Planirano trajanje provedbe projekata je između 12 i 24 mjeseci, od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta započinje s datumom zadnjeg potpisa ugovora te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je 24 mjeseca od potpisa Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Datum početka i predviđenog završetka projekta bit će jasno utvrđeni u posebnim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

#### **3.3. Prihvatljive aktivnosti**

**Prihvatljive projektne aktivnosti su:**

- upravljanje projektom i administracija,
- izrada metodologije za sustavno organiziranje angažmana studenata u organizacijama civilnog društva,
- izrada i provedba programa mentorstva koji uključuju studente u izravne aktivnosti usluga organizacija civilnog društva u rješavanju potreba lokalne zajednice,
- uspostava i djelovanje centara za podršku provedbi programa društveno korisnog učenja u okviru ustanova u sustavu visokog obrazovanja,
- osposobljavanje nastavnika za primjenu nastavnih metoda društveno korisnog učenja i vrednovanje rada studenata,
- organizacija studentskih debata, obuka, radionica, seminara, javnih/stručnih rasprava,
- osposobljavanje zaposlenika organizacija civilnog društva za rad sa studentima u okviru programa društveno korisnog učenja te provedba programa društveno korisnog učenja u organizacijama civilnog društva,
- provedba informacijskih i komunikacijskih aktivnosti, kao i izrade nastavnih materijala s ciljem promocije rezultata programa društveno korisnog učenja,
- osposobljavanje studenata za primjenu stečenih znanja o potrebama i uslugama u lokalnoj zajednici kroz primjereni oblik njihovog usmjeravanja prema osmišljavanju društvenih inovacija,
- promidžba i vidljivost.

Popis projektnih aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje doprinose ostvarenju općih i specifičnih ciljeva 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

---

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima,
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice,
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente,
- aktivnosti koje se 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.

### 3.5. Informiranje i vidljivost

---

Korisnik i partner 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.*<sup>50</sup>

Korisnik i partner su dužni poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OP ULJP 2014.-2020. sufinanciranog od strane ESF. Nadležno tijelo (Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva) će u okviru utvrđenih uvjeta osiguranja vidljivosti definiranih u gore navedenim Uputama, prilikom sklapanja Ugovora s uspješnim prijaviteljem u dijelu Posebnih Uvjeta Ugovora, propisati minimalne uvjete vidljivosti.

---

<sup>50</sup><http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf>

## 4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

### 4.1. Prihvatljivost izdataka

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

#### 4.1.1. Prihvatljivi izdaci

Prihvatljivi izdaci su izdaci koji kumulativno ispunjavaju opće uvjete prihvatljivosti izdataka:

1. u skladu su sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda,
2. povezani su s projektom i nastali u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava,
3. nastali su u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije,
4. stvarno su nastali kod Korisnika i Partnera,
5. dokazivi su 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 prihvatljivim za sufinanciranje,
6. nastali su u razdoblju prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020,
7. usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave,
8. usklađeni su s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije.

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

**Izravni troškovi** su oni troškovi koji su **u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta pri čemu se veza s tom pojedinačnom aktivnosti može dokazati.**

**Izravni troškovi osoblja** su izravni troškovi koji proizlaze iz ugovora/sporazuma između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za vanjsko osoblje (pod uvjetom da je te troškove moguće jasno odrediti), uključujući i troškove volontera sukladno odredbama Zakona o volonterstvu<sup>51</sup>. Troškovi osoblja uključuju ukupne naknade, uključujući naknade u naravi u skladu s kolektivnim ugovorima, koje se isplaćuju osobama za obavljeni rad povezan s operacijom, uključuju i poreze i doprinose.

**Izravni troškovi osoblja** uključuju:

1. plaću voditelja/koordinatora projekta i plaće drugih osoba koje izravno sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti, odnosno izravno doprinose ostvarenju jednog ili više ciljeva projekta, i to

---

<sup>51</sup> Da bi bili prihvatljivi, ovi troškovi moraju biti potkrijepljeni ugovorom o volontiranju i evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti. Sukladno čl. 11, st. 1. Zakona o volonterstvu (NN 22/13), zabranjeno je volontiranje kojim se u cijelosti zamjenjuje rad koji obavljaju radnici temeljem ugovora o radu, odnosno izvršitelji poslova temeljem ugovora o djelu.

prema udjelu radnog vremena koje osoba provodi na provedbi projektnih aktivnosti [uključujući sve pripadajuće poreze i prireze, doprinose iz plaće, dodatke na plaću koji proizlaze iz zakona, propisa i/ili internih akata organizacija/institucija, a dodjeljuju se temeljem radnog odnosa; prihvatljive naknade troškova prema članku 13. Pravilnika o porezu na dohodak (NN 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - Ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13, 157/14 i 137/15) - prehrana, prijevoz, prigodne nagrade radniku u stvarno isplaćenom iznosu, a najviše do neoporezivog godišnjeg iznosa; naknade plaće za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana); druge osobne primitke u skladu s važećim radnim zakonodavstvom];

2. naknade za vanjske usluge izravno vezane uz provedbu projektnih aktivnosti (npr. ugovori o uslugama za usluge koje pružaju osobe koje sudjeluju na provedbi projekta, a koji nisu zaposlenici korisnika, a u izravnoj su vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta, ugovori o uslugama za odgovarajuće stručne osobe ako potrebe krajnjih korisnika podrazumijevaju njihovo sudjelovanje u provedbi projektnih aktivnosti). U slučaju angažiranja izvršitelja vanjskih usluga putem ugovora o djelu ili autorskih ugovora treba voditi računa o zakonskim odredbama koje ove poslove utvrđuju kao privremene i povremene.

Pregled primjera osnovnih vrsta ostalih **izravnih** troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga:

#### 1. Troškovi **rada** zaposlenih na projektu

- a) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za zaposlene na projektu;
- b) Troškovi kotizacija vezanih uz provedbu projekta za zaposlene na projektu.

#### 2. Troškovi sudjelovanja predstavnika **ciljanih skupina** u projektnim aktivnostima

a) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za ciljane skupine koje sudjeluju u projektnim aktivnostima.

b) Troškovi volontera<sup>52</sup>:

- džeparac za putovanja isplaćen volonterima, uz uvjet da iznos džeparca nije viši od iznosa dnevnica propisanih za državne službenike (ukoliko je isplaćen džeparac ne isplaćuje se naknada za prehranu);
- novčane naknade isplaćene u svrhu troškova putovanja, smještaja i prehrane koji nastanu u vezi s volontiranjem;
- računom potvrđene novčane naknade isplaćene za plaćanje radne odjeće, opreme i predmeta za zaštitu potrebnih za volontiranje;
- novčane naknade isplaćene u svrhu plaćanja medicinskih usluga i cjepiva primljenih u svrhu obavljanja volontiranja;
- novčane naknade isplaćene za troškove edukacije izvan školskog sustava potrebne za volontiranje;
- računom potvrđene novčane naknade isplaćene u svrhu troškova koji nastanu u vezi s izvršavanjem volonterskih usluga i aktivnosti;

---

<sup>52</sup> Da bi bili prihvatljivi, ovi troškovi moraju biti potkrijepljeni ugovorom o volontiranju i evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti. Sukladno čl. 11, st. 1. Zakona o volonterstvu (NN, 22/13), zabranjeno je volontiranje kojim se u cijelosti zamjenjuje rad koji obavljaju radnici temeljem ugovora o radu, odnosno izvršitelji poslova temeljem ugovora o djelu.

- novčane naknade isplaćene za premije osiguranja volonterke ili volontera za slučaj smrti, tjelesne ozljede ili profesionalne bolesti tijekom volontiranja, odnosno novčane naknade u svrhu osiguranja odgovornosti za štetu nastalu kod organizatora volontiranja ili treće osobe;
- novčana sredstva isplaćena u svrhu naknade troškova pribavljanja dokumenata ili plaćanja pristojbi nužnih za omogućavanje volontiranja;
- računom potvrđene novčane naknade isplaćene za druge troškove koji nastanu u vezi s obavljanjem volonterskih usluga i aktivnosti.

### **3. Troškovi nabave opreme i troškovi adaptacijskih radova**

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

Vrijednost kupnje opreme, ne smije premašiti 30% svih prihvatljivih troškova projekta.

Također, u sklopu provedbe projekta dopuštena je manja adaptacija prostora koja ne smije premašiti 30% svih prihvatljivih troškova projekta.

Uređenje i adaptacija prostora je prihvatljiv trošak ukoliko se odnosi na prostor koji je u vlasništvu prijavitelja i/ili partnera, odnosno u vlasništvu je Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i za koji prijavitelj i/ili partner ima ugovor o korištenju prostora za razdoblje koje nije kraće od 3 godine.

Ukoliko je planirana kupnja opreme i adaptacija prostora, navedeni ukupni troškovi ne smiju zajedno premašiti 40% svih prihvatljivih troškova projekta.

### **4. Troškovi promidžbe i vidljivosti:**

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

### **5. Ostali izravni troškovi**

- savjetodavne usluge;
- usluge prevođenja;
- usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;
- poštarine ako su izravno vezane uz provedbu određene projektne aktivnosti i jasno dokazivi te da se kao takvi mogu prikazati neovisno od skupnog troška;
- usluga vrednovanja projektnih aktivnosti ako je predviđeno projektom;
- materijali i drugi popratni troškovi vezano uz provedbu aktivnosti;



- *troškovi najma prostora i opreme za izvođenje osposobljavanja ili za provedbu aktivnosti u projektu.*

U **neizravne prihvatljive troškove** ubrajaju se oni troškovi koji nastaju u okviru projekta, ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta. Takvi troškovi uključuju popratne administrativne i logističke troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti.

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

**Izračun:**

$$C = A \times B$$

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

B= Fiksna stopa (15%)

C= Neizravni troškovi

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

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

Svako smanjenje iznosa izravnih troškova osoblja koje je nadležno tijelo (PT2 – Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva) 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

**C=** Neizravni troškovi

**D=** Zbroj svih ostalih prihvatljivih izravnih troškova

Nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi oznakom „izravni troškovi osoblja“ sve izravne troškove osoblja, pod Elementom "Upravljanje projektom i administracija" uvrštava samo jednu stavku pod nazivom „Ukupni neizravni troškovi projekta“, upisuje iznos dobiven primjenom postotka na zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (Ukupan iznos izravnih troškova osoblja na stranici 5 Prijavnog obrasca A) te u stupcu "Oznake" odabire oznaku "fiksna stopa". 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 temeljem omjera iznosa neizravnih troškova (navedenih pod stavkom „Ukupni iznos za troškove obračunate po fiksnoj stopi“) i ukupnih izravnih troškova osoblja (na stranici 5. Prijavnog obrasca A), u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A, odnosno iznosi 15% ukupnih izravnih troškova osoblja.

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

Pregled primjera osnovnih vrsta **neizravnih** troškova koji su prihvatljivi u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga

- *plaća osoba (i svi troškovi povezani s plaćom) koje nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem ciljeva;*
- *računovodstvo (trošak knjigovodstvenih usluga);*
- *naknade za osobe ovlaštene za zastupanje organizacije/institucije, čije se odgovornosti ne odnose isključivo na projekt;*
- *troškovi operativnog osoblja (ljudski resursi, financijske i administrativne usluge, usluge tajništva te pravne usluge) neophodne za poslovanje;*
- *troškovi održavanja uredskih prostora;*
- *naknade za električnu i toplinsku energiju, plin i vodu, naknade za zabrinjavanje otpadnih voda i dr. režijski troškovi;*
- *troškovi poštarine, telefona, interneta, kurirske usluge;*
- *troškovi uredskog materijala i pribora povezanog s administrativnim vođenjem projekta;*
- *naknada za usluge koje nisu u izravnoj vezi s provedbom projektne aktivnosti, a dio su općeg poslovanja nekog subjekta (npr. usluge izrade dokumentacije i provedbe postupka nabave opreme);*
- *izrada promotivnih materijala koji služe promociji projekta, a šireg su značenja i odnose se na cjelokupno područje djelovanja nekog subjekta (primjerice ugovor s nekom PR agencijom za cjelokupno područje djelatnosti, a ne samo za projekt).*

#### **4.1.2. Neprihvatljivi izdaci**

---

U neprihvatljive izdatke spadaju:

- 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 opreme i vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- 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 tečajeva 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;

- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja;
- 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 projekte financiraju iz drugih izvora;
- uređenje i adaptacija prostora koji nije u vlasništvu prijavitelja i/ili partnera, odnosno nije u vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i za koji prijavitelj i/ili partner ima ugovor o korištenju prostora za razdoblje kraće od 3 godine;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

#### **4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti**

---

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

## 5. POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je zajedno s Uputama za popunjavanje i Korisničkim priručnikom dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>.

Ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na sljedećim poveznicama: <http://www.strukturnifondovi.hr>, [www.esf.hr](http://www.esf.hr) i [udruga.gov.hr](http://udruga.gov.hr).

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti neki od sljedećih mrežnih preglednika: 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 preporučenom poštanskom pošiljkom na sljedeću adresu:

**Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva**  
**Štrigina 1a**  
**10 000 Zagreb**

Datum na paketu/omotnici naznačen od strane poštanskog ureda smatra se trenutkom predaje prijave na Poziv. Prijave koje na paketu/omotnici ne budu imale oznaku datuma neće biti uzete u razmatranje.

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

Prijavu je potrebno poslati u **zatvorenom paketu/omotnici**. Na vanjskoj strani omotnice potrebno je navesti:

- a) referentni broj i naziv Poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.04.2.1.02** „Podrška razvoju partnerstava organizacija civilnog društva i visokoobrazovnih ustanova za provedbu programa društveno korisnog učenja“
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku „NE OTVARATI– PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA“

U slučaju da prijavitelj šalje nekoliko različitih prijava, svaki mora biti poslan u zasebnom paketu/omotnici.

Predajom prijave prijavitelj i svi partneri potvrđuju da se slažu s uvjetima Poziva i kriterijima za ocjenjivanje.

Prijave dostavljene na neki drugi način, nepravilno označene, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene. Odbačene prijave, kao ni one koje su odabrane za financiranje, ne vraćaju se prijaviteljima.

**Formalno potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve popunjene prijavne obrasce i obvezne priloge kako je zahtijevano u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:**

### **1. Prijavni obrazac A**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: **papirnata i elektronička verzija** u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava (tzv. izvezeni PDF format) - spremljen za službeno podnošenje sa zabilježnim datumom i vremenom kad je izvezen iz SF MIS sustava te ne smije biti spremljen kao skica. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R.

### **2. Prijavni obrazac B**

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

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

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

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

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

### **5. Za prijavitelja i svakog partnera preslika odgovarajućeg temeljnog akta iz kojega je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.2.1.**

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

Ukoliko je prijavitelj ili partner udruga koja je **uskadila svoj statut** s odredbama Zakona o udugama (NN 74/2014), **statut nije potrebno prilagati** (pri čemu statut mora biti vidljiv u Registru udruga).

Ukoliko je **statut usklađen, ali nije vidljiv u Registru udruga**, potrebno je **priložiti presliku ovjerenog usklađenog statuta s potvrdom/rješenjem nadležnog ureda** da je statut usklađen sa Zakonom. Ukoliko je prijavitelj/partner podnio zahtjev za usklađivanjem statuta sa Zakonom, a postupak pred nadležnim uredom nije dovršen, prilaže presliku važećeg statuta (ukoliko se ne nalazi u elektronskoj bazi Registra) te dokaz o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa Zakonom.

**Napomena:** 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 uvjete 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. Za partnere koji su javne visokoobrazovne ustanove (fakulteti i umjetničke akademije, veleučilišta, visoke škole) i javni znanstveni instituti te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kriterij prihvatljivosti iz poglavlja 2.2.1., točka 1. nije primjenjiv te nije potrebno dostavljati statut /temeljni akt.

6. **Potvrda Ministarstvo financija/Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja koja** ne smije biti starija od 30 dana **od dana podnošenja projektne prijave.**

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: **papirnata** preslika dokumenta.

7. **Obrazac opisa volonterskog/ih mjesta (ako je primjenjivo – kod prijavitelja i/ili partnera koji planiraju uključiti volontere).**

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

8. **Potvrda o vlasništvu nekretnine ili ugovor o korištenju/zakupu (ukoliko se traže financijska sredstva za uređenje i adaptaciju prostora).**

Ako je prijavitelj i/ili partner vlasnik nekretnine na koju se odnose radovi, dužan je priložiti dokaz o vlasništvu (zemljišnoknjižni izvadak, ne stariji od 6 mjeseci, kojim se dokazuje vlasništvo na nekretnini za koju se podnosi projektni prijedlog).

Ako je nekretnina na koju se odnose radovi dana na korištenje ili je u zakupu prijavitelja i/ili partnera, prijavitelj je dužan priložiti ugovor o korištenju/zakupu (u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) za radove predviđene projektnim prijedlogom

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: **papirnata preslika** dokumenta.

Izvornici ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva.

## **5.2. Rok za podnošenje projektnih prijedloga**

---

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog privremenog Poziva na dostavu projektnih prijedloga s krajnjim rokom za podnošenje projektnih prijedloga **20. ožujka 2017.**

U obzir će se kao pravodobne uzimati prijave poslane poštom kao preporučene pošiljke koje na dostavnici budu označene poštanskim žigom do uključivo **20. ožujka 2017.**

### **5.3. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga**

---

U slučaju da se Poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na internetskoj stranici [udruga.vlada.hr](http://udruga.vlada.hr) te središnjoj internetskoj stranici ESI fondova <http://www.strukturnifondovi.hr/> i <http://www.esf.hr/>. Prijavitelji su obvezni poštovati sve izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga i natječajne dokumentacije sukladno objavljenim uputama.

### **5.4. Obustava, ranije zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga**

---

U slučaju potrebe za:

- obustavljanjem pokrenutog Poziva (prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga) i/ili
- zatvaranjem pokrenutog Poziva (prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga) ranije no što je predviđeno objavljenom dokumentacijom Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava i/ili
- produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga,

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici, objavljuje obavijest koja sadržava obrazloženje i u kojoj se navodi da je:

- Poziv obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- Poziv zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja); ili
- rok za predaju prijave produžen (navodeći točan datum roka).

### **5.5. Otkazivanje Poziva**

---

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

- je bilo nepravilnosti u postupku, osobito ako je utvrđeno nejednako postupanje prema prijaviteljima ili je narušeno načelo zabrane diskriminacije;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koje onemogućavaju redovno obavljanje planiranih aktivnosti;
- 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 i ESF stranici te stranici Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

### **5.6. Dodatne informacije**

---

#### **Pitanja i odgovori**

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga na adresu [esf@udruga.vlada.hr](mailto:esf@udruga.vlada.hr).

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske dužan je dati odgovore na sva zaprimljena pitanja koja se s odgovorima objavljuju na središnjoj internetskoj stranici ESI fondova i ESF stranici najkasnije 7 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske nije obavezan davati pojašnjenja na pitanja koja nisu dostavljena na propisani način i u propisanom roku.

#### **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 Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Prijave za radionice dostavljaju se na adresu elektroničke pošte [esf@udruga.vlada.hr](mailto:esf@udruga.vlada.hr).

**Okvirni raspored procesa prijave i odabira:**

	DATUM
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	<b>20. ožujka 2017.</b>
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	8 radnih dana od donošenja odluke o statusu
Informacija prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	8 radnih dana od donošenja odluke o statusu
Dostava Odluke o financiranju	8 radnih dana od njenog donošenja
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	<b>treće tromjesečje 2017.</b>



## 6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze:

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

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva 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 telefaksom i/ili elektroničkim putem. Dostava poštom obavlja se slanjem pisane obavijesti preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je prijavitelj zaprimio pisanu obavijest što se dokazuje potpisom na povratnici. Dostava telefaksom smatra se izvršenom u trenutku primitka potvrde o urednoj isporuci obavijesti. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljen e-mail s potvrdom „isporučeno/pročitano“). U svrhu dokazivanja slanja dovoljno je da je obavijest uspješno poslana samo na jedan od navedenih načina. Kao datum zaprimanja obavijesti od kojeg teku svi daljnji rokovi uzima se datum dostave koji je nastupio prvi.

Ako se ponovljena pisana obavijest kojom se prijavitelj obavještava o isključenju njegova projektnog prijedloga iz (daljnjeg) postupka dodjele ili neprihvatanju njegova projektnog prijedloga za financiranje bespovratnim sredstvima nije mogla dostaviti niti na jedan od opisanih načina u roku od 6 radnih dana od dana kad je po prvi put poslana na adresu elektroničke pošte i/ili na telefaks i/ili na adresu koju je prijavitelj/korisnik naznačio u projektnom prijedlogu i/ili u pisanoj obavijesti nadležnom tijelu, smatra se da je obavljena protekom navedenog roka. Obaveza je prijavitelja da o svakoj promjeni, odnosno okolnostima koje bi možebitno odgodile uvrštavanje projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele, bez odgode obavijesti nadležno Tijelo.

### 6.1. Administrativna provjera

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

Projektni prijedlozi moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1 i 5.2. Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva će provesti administrativnu provjeru prijave i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	Ne
2) Prijavni paket/omotnica predan je u propisanom roku.	Ne
3) Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici projektnog prijedloga zabilježen je datum podnošenja projektnog prijedloga.	Ne
4) Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu.	Da
5) Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca) gdje su zatražene obje verzije (papirnata i elektronska).	Da
6) Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim predlošcima.	Da
7) Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente gdje je to predviđeno dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da

U postupku provjere nadležno tijelo može od prijavitelja zatražiti dodatna pojašnjenja vezano uz dostavljenu dokumentaciju što ne podrazumijeva naknadnu dostavu obvezne dokumentacije. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom u za to određenom roku.

Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava svim zahtjevima za administrativnu provjeru bit će isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih uvjeta nije više potrebna.

## 6.2. Procjena kvalitete

Tijekom provedbe faze procjene kvalitete nadležno tijelo, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva, 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 provjera prihvatljivosti izdataka. Članovi OOP-a u fazi procjene kvalitete moraju najmanje izvršiti sljedeće:

- provesti provjeru prihvatljivosti prijavitelja i partnera, projekta, ciljeva projekta i projektnih aktivnosti te prihvatljivosti izdataka;
- izvršiti ocjenjivanje kvalitete projektnih prijedloga i odlučiti o popisu (rang listi) projektnih prijedloga, uključujući i isključene projektne prijedloge;
- odlučiti o popisu (rang listi) projektnih prijedloga, uključujući i isključene projektne prijedloge, na temelju rezultata ocjenjivanja kvalitete od strane ocjenjivača.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva osniva OOP od najmanje pet članova (predsjednik, tajnik te najmanje tri člana s pravom glasa). U slučaju da u procesu odabira projektnih prijedloga koriste usluge vanjskih ocjenjivača/ica, rezultate njihovih ocjena pregledavat će i članovi OOP-a.

### Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera

Prihvatljivost prijavitelja i partnera	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1. Prijavitelj je prihvatljiv po obliku pravne osobnosti.	Da
2. Partner(i) su prihvatljivi po obliku pravne osobnosti.	Da
3. Prijavitelj je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele.	Da
4. Partner(i) su prihvatljivi po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele.	Da

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

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

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

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

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta	Izvor provjere	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Projekt se provodi na prihvatljivom geografskom području.	Prijavni obrazac A	Da
2.	Projekt doprinosi pokazatelju SO 408 Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada	Prijavni obrazac A; Prijavni obrazac B	Ne
3.	Projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu.	Prijavni obrazac A; Prijavni obrazac B; Izjava prijavitelja i	Da

		partnera (Obrazac 2. i 3.)	
4.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički, niti financijski završen.	Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2. i 3.)	Da
5.	Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.	Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2. i 3.)	Da
6.	Zatraženi iznos sredstava je unutar financijskih pragova definiranih u točki 1.6. Poziva (najveći postotak prihvatljivih troškova).	Prijavni obrazac A	Da
7.	Predviđeno trajanje projekta je od 12 do 24 mjeseca	Prijavni obrazac A	Da

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

Br.	Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN, br. 149/14, 14/16, 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu.	Da
2.	Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka svrha projekta nije ugrožena.	Da

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva 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

ciljeve predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu odnosno na postotak sufinanciranja iz Fondova (intenzitet potpore).

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

## **Ocjenjivanje kvalitete**

Cilj ocjenjivanja je procjena kvalitete projektnih prijedloga sukladno kriterijima odabira zadanim Pozivom. Odbor za odabir projekata izrađuje Izvješće o ocjenjivanju kvalitete s rezultatima za svaki pojedini projektni prijedlog. Odbor za odabir projekata odlučuje većinom glasova svih članova Odbora.

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Svaki pododjeljak vrednuje se ocjenom između 1 i 5 na sljedeći način: 1 = loše, 2 = dovoljno, 3 = dobro, 4 = vrlo dobro, 5 = izvrsno.

<b>Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu</b>	<b>Bodovna vrijednost</b>	<b>Koeficijent</b>	<b>Maksimalno ostvariva ocjena</b>	<b>Referenca na izvor za provjeru</b>
<b>1. Relevantnost projekta</b>			<b>30</b>	
U kojoj je mjeri prijava projektnog prijedloga relevantna i važna za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja i odgovarajućeg prioriteta Operativnog programa te Poziva na dostavu projektnih prijedloga?	1-5	2	10	A i B obrazac
U kojoj mjeri su predložene aktivnosti i ciljevi projekta usklađeni s nacionalnim propisima i propisima EU te doprinose nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima EU (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi) za odgovarajuća sektorska područja?	1-5	2	10	A i B obrazac
Koliko su jasno definirane ciljane skupine (i krajnji korisnici)? Jesu li u skladu sa ciljanim skupinama specifičnog cilja OP ULJP-a? U kojoj su mjeri predložene aktivnosti projekta u skladu s potrebama ciljanih skupina na regionalnoj i lokalnoj razini, odnosno u kojoj	1-5	2	10	A i B obrazac

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
mjeri obrazlaže projektni prijedlog očekivanu korist koju će one imati od intervencije?				
<b>2. Kvaliteta prijedloga projekta</b>			<b>30</b>	
Jesu li aktivnosti primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima projekta? Je li akcijski plan jasan i izvediv?	1-5	2	10	A i B obrazac
Je li vjerojatno da će indikatori biti ostvareni? Sadrži li prijedlog objektivno provjerljive pokazatelje (OPP) ishoda projekta?	1-5	1	5	A i B obrazac
Ima li prijavitelj (i partner(i), ako je primjenjivo) dovoljno iskustva u upravljanju projektima? Ima li prijavitelj (i partner(i), ako je primjenjivo) dovoljno stručnog znanja i iskustva o pitanjima koja će biti pokrivena projektom? Ima li prijavitelj (i partner(i), ako je primjenjivo) dostatne upravljačke sposobnosti? Je li razina uključenosti i sudjelovanja partnera u projektu zadovoljavajuća, te je li odabir partnera opravdan?	1-5	1	5	A i B obrazac
Proračun projekta je usklađen s projektnim aktivnostima, odnosno omjer procijenjenih troškova razmjernan je očekivanim rezultatima projekta.	1-5	1	5	A i B obrazac
Sadrži li prijedlog inovativni pristup (i primjenu najboljih praksi EU-a u odgovarajućem području, ako je primjenjivo) u rješavanju problema ciljane(ih) skupine(a) projekta / krajnjih korisnika / zemljopisnog područja?	1-5	1	5	A i B obrazac
<b>3. Doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a</b>			<b>5</b>	
Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a, odnosno ciljeva u vezi održivog razvoja, ravnopravnosti spolova, borbe protiv diskriminacije i dr.	1-5	1	5	A i B obrazac
<b>4. Uključenost volontera u provedbu projektnih aktivnosti</b>			<b>10</b>	
Uključuje li prijedlog, i u kojoj mjeri, u provedbu projektnih aktivnosti i doprinos volontera? Sadrži li	1-5	2	10	A i B obrazac, Opis

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
projektni prijedlog jasan opis doprinosa volontera provedbi projektnih aktivnosti (za svaku kategoriju volonterskih mjesta) odnosno jasan opis posla koordinatora volontera? Planira li se provedba volonterskih aktivnosti provoditi poštujući osnovne standarde kvalitete i Etički kodeks volontiranja? Opisuje li se način na koji će se korisnici/volonteri uključiti u vrednovanje projekta/programa?				volonterskog/ih mjesta
<b>5. Partnerstvo na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini</b>			<b>10</b>	
Osmišljavanje i provedba planiranih aktivnosti projekta uključuje partnerstvo s drugim relevantnim organizacijama – odabrani partneri i raspodjela zadataka i odgovornosti između njih je kvalitetna te se promovira načelo partnerstva u provedbi planiranih aktivnosti.	1-5	2	10	A i B obrazac
<b>6. Održivost projekta</b>			<b>15</b>	
Može li se očekivati da će projekt imati širi učinak na okruženje?	1-5	1	5	A i B obrazac
Uključuje li prijedlog, i u kojoj mjeri, konkretne mjere za buduće umnožavanje (repliciranje – ponavljanje sličnih aktivnosti koje su usmjerene na druge ciljane skupine ili se odvijaju na drugim zemljopisnim područjima, proširenje razmjene informacija) projektnih rezultata/aktivnosti?	1-5	1	5	A i B obrazac
Jesu li očekivani rezultati predloženog projekta održivi? - financijski (kako će se aktivnosti financirati kada financiranje iz ovog izvora završi?) - institucionalno (hoće li po završetku projekta i dalje postojati strukture koje omogućuju nastavak aktivnosti)? Hoće li postojati lokalno 'vlasništvo' nad rezultatima projekta? - na razini razvijanja javnih politika (gdje je to primjenjivo) - što će biti strukturni učinak	1-5	1	5	A i B obrazac

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
projekta - npr. hoće li to dovesti do unaprjeđenja zakonodavstva - hoće li projekt imati negativni / pozitivni učinak na okoliš (ako je primjenjivo) - koliko su jasno definirane mjere kojima će se osigurati održivost projekta?				
<b>Ukupno bodova</b>			<b>100</b>	

**Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu najmanje 60 bodova (60 posto od ukupnog broja bodova) ne mogu biti uvršteni na popis (rang listu) ocijenjenih projekata.**

Nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, OOP će pripremiti popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu. Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se ako sukladno popisu (rang-listi) OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje. U tom slučaju prijavitelja se pisanim putem obavještava o neprihvatanju njegovog projektnog prijedloga.

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, projektni prijedlog koji je ostvario veći broj bodova na kriteriju 2. *Kvaliteta projekta/operacije* će biti uključen u financijsku omotnicu. Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova na kriteriju 2., prednost će ostvariti onaj projektni prijedlog koji je ostvario veći broj bodova na kriteriju 5. *Partnerstvo na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini*. 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 prijave koje su uspješno prošle prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Prije donošenja Odluke o financiranju Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva provjerava je li došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost dodjele. Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir



popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Zapisnik te konačno Izvješće o provedenom postupku procjene kvalitete.

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske 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.

#### **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, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva u za to određenom roku, u protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka dodjele.

U fazi administrativne provjere, za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama od 3., 5.- 8. tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ (točka 6.1. Uputa) Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može tražiti dodatna pojašnjenja, a za provjeru ispunjavanja kriterija navedenih u točkama 1., 2. i 4. Tablice „Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru“ nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenih kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

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

U fazi procjene kvalitete za provjeru ispunjavanja kriterija, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može tražiti dodatna pojašnjenja na sva pitanja u svim tablicama, izuzev za provjeru ispunjavanja kriterija 2. u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta“ i kriterija 3. u Tablici „Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka“, za koje nije moguće tražiti dodatna pojašnjenja, te se u slučaju neispunjavanja navedenog kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

#### **6.5. Prigovori**

---

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

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

Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

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

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

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

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

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

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

## **6.6. Zahtjevi za pojašnjenjem**

---

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

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

### Za faze administrativna provjere i procjene kvalitete:

zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu [euprogrami@zaklada.civilnodrustvo.hr](mailto:euprogrami@zaklada.civilnodrustvo.hr) u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele.

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

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva  
Štrigina 1a  
10 000 Zagreb

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Podrška razvoju partnerstava organizacija civilnog društva i visokoobrazovnih ustanova za provedbu programa društveno korisnog učenja“.

### Za fazu donošenja Odluke o financiranju:

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

Zahtjev koji se dostavlja poštom ili osobnom dostavom potrebno je dostaviti na adresu:  
Udruga za udruge Vlade Republike Hrvatske  
Opatička 4  
10 000 Zagreb

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Podrška razvoju partnerstava organizacija civilnog društva i visokoobrazovnih ustanova za provedbu programa društveno korisnog učenja“.

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

### **Rok mirovanja**

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

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje (od 8 radnih dana) unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete projektnih prijedloga te rok (od 7 radnih dana) unutar kojeg može podnijeti prigovor Komisiji. Navedeni rok mirovanja 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 dok se ne dovrši postupak po prigovoru. Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku UT-a, a to razdoblje ne može biti duže od 15 radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 30 radnih dana, računajući od dana kad je prijavitelju dostavljena pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon faze procjene kvalitete (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanim povratnicom).

## **6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava**

---

Nakon završetka postupka ocjenjivanja 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 **Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske** kao Posredničkog tijela razine 1 i **Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva** kao Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu (iz izvora Državnog proračuna RH i izvora EU) te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše 30 kalendarskih dana od donošenja *Odluke o financiranju*.

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

## 7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI

### A. Prijavni obrasci:

1. Prijavni obrazac A, dostupno na: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>
2. Prijavni obrazac B
3. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 2.)
4. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3.)

### B. Prilozi:

1. Korisnički priručnik za popunjavanje prijavnog obrasca A
2. Predložak Općih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
3. Predložak Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
4. Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi
5. Obrazac opisa volonterskog mjesta
6. Predložak adresiranja paketa/omotnice