

**Europski socijalni fond
Operativni program „Razvoj ljudskih potencijala 2007. – 2013.“**

POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA
Potpora Operativnoj strukturi Razvoj ljudskih potencijala

UPUTE ZA PRIJAVITELJE



Krajnji rok za podnošenje projektnih prijava:

11. srpnja 2014.



SADRŽAJ

1. Pojmovi i kratice.....	3
2. Predmet poziva i opće informacije.....	4
2.1 Ciljevi poziva na dostavu projektnih prijedloga.....	5
2.2 Prijavitelj.....	6
2.3 Zakonodavni okvir.....	6
2.4 Indikatori (pokazatelji provedbe).....	6
3. Financiranje.....	9
3.1 Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava.....	9
3.2 Broj projekata.....	10
3.3 Zabrana dvostrukog financiranja.....	10
4. Kriteriji prihvatljivosti.....	11
4.1 Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja.....	11
4.2 Prihvatljivost projekta.....	11
4.3 Prihvatljivost troškova.....	13
5. Postupak prijave.....	18
5.1 Predaja prijave.....	18
5.2 Dodatne informacije.....	19
6. Postupak evaluacije.....	20
6.1 Zaprimanje i registracija projektnih prijava.....	20
6.2 Administrativna provjera.....	20
6.3 Provjera prihvatljivosti.....	21
6.4 Odluka o financiranju.....	22
6.5 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.....	22
7. Prijavni obrasci i prilozi:.....	23

1. Pojmovi i kratice

Operativni program (OP)	Dokument koji podnosi država članica i usvaja Komisija za utvrđivanje strategije razvoja s usklađenim nizom prioriteta koje je potrebno ostvariti uz pomoć nekog od EU fondova.
Prioritetna os	Jedan od prioriteta strategije u operativnom programu koji obuhvaća skupinu povezanih operacija s posebnim mjerljivim ciljevima.
Operacija	Projekt odabran za financiranje prema kriterijima definiranim pozivom na dostavu projektnih prijedloga, a kojega provodi jedan ili više korisnika radi postizanja ciljeva odgovarajuće prioritetne osi Operativnog programa. Za potrebe ovih Uputa za prijavitelje, izraz „projekt“ ima isti smisao kao „operacija“.
Upravljačko tijelo (UT)	Nacionalno tijelo koje upravlja Operativnim programom.
Posredničko tijelo (PT)	Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa.
Poziv na dostavu projektnih prijedloga	Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima.
Prijavitelj	Javno ili privatno tijelo/institucija/organizacija koja je odgovorna za pripremu i prijavu projektnog prijedloga na temelju Poziva na dostavu projektnih prijedloga.
Korisnik	Prijavitelj projektnog prijedloga koji je odabran za financiranje; korisnik potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i izravno je odgovoran za pokretanje, provedbu i rezultate projekta; u slučaju projektnog partnerstva korisnik ima ulogu vodećeg partnera.
Odluka o financiranju	Odluka Ministarstva rada i mirovinskoga sustava (MRMS) kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Ugovor sklopljen između korisnika, Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje i Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, kao Upravljačkog tijela koje definira maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna, te druge financijske i provedbene uvjeta.

2. Predmet poziva i opće informacije

Europski socijalni fond (ESF) jedan je od glavnih instrumenata Europske unije i usmjeren je na poticanje zapošljavanja, pružanje pomoći posloprimcima u pronalaženju boljih radnih mjesta i osiguravanje pravednijih mogućnosti za sve građane EU-a prilikom njihovog zapošljavanja.

Operativni program „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“ sufinancira se sredstvima ESF-a i strateški mu je cilj unaprjeđenje učinkovitosti radne snage, razvoj ljudskog kapitala i jačanje socijalne uključenosti u Republici Hrvatskoj.

U sklopu Operativnog programa identificirano je pet prioriteta:

Prioritet 1

Podrška pristupu održivom zapošljavanju i prilagodljivost radne snage

Potpoma osmišljavanju i provedbi aktivne i preventivne politike na tržištu rada te potpora učinkovitosti i kvaliteti hrvatskih javnih službi nadležnih za zapošljavanje.

Prioritet 2

Jačanje socijalnog uključivanja i integracije osoba u nepovoljnom položaju

Potpoma skupinama koje se nalaze u nepovoljnom položaju prilikom pristupa zapošljavanju, skupinama koje se nalaze u nepovoljnom položaju prilikom pristupa obrazovanju te razvoj socijalnih usluga za poboljšanje mogućnosti zapošljavanja.

Prioritet 3

Unaprjeđenje ljudskog kapitala u obrazovanju, istraživanju i razvoju

Potpoma daljnjem razvoju hrvatskoga kvalifikacijskog okvira, jačanje sustava obrazovanja odraslih i jačanje institucija odgovornih za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te njihovih partnera.

Prioritet 4

Tehnička pomoć

Osiguranje učinkovitog i efikasnog upravljanja Operativnim programom i razvijanje sposobnosti institucija unutar operativne strukture za upravljanje EU fondovima i što veću apsorpciju sredstava.

Prioritet 5

Jačanje uloge civilnog društva za bolje upravljanje

Promicanje socijalnog dijaloga i jačanje uloge organizacija civilnoga društva za društveno-ekonomski rast i demokratski razvoj.

Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Potpora Operativnoj strukturi Razvoj ljudskih potencijala“ provodi se u sklopu Prioriteta IV, Tehnička pomoć.

Upravljanje Europskim socijalnim fondom (ESF) zahtijeva specifičan način poslovanja, koji rezultira povećanim troškovima tijela Operativne strukture (OS). U tom kontekstu dodatna će se podrška pružiti za sufinanciranje plaća djelatnika zaposlenih u svim tijelima Operativne strukture razvoj ljudskih potencijala koji prate i provode ESF aktivnosti.

Osim plaća sufinancirat će se i ostali troškovi koji nastaju vezano za provedbu, kao što su troškovi: hrane i pića sudionika redovitih ili povremenih sastanaka koje organiziraju tijela OS, radionica i seminara; vezani uz produkciju materijala za informiranje, promidžbu i vidljivost; usluga vanjskih ocjenjivača kod ugovora o bespovratnoj dodjeli sredstava; organizacije Sektorskog nadzornog odbora; prijevoda dokumenata; prevoditeljskih usluga (simultano/konsekutivno prevođenje); najma opreme za prevođenje i druge potrebne opreme; najma prostora; objave natječaja kao i objave popisa sklopljenih ugovora; međunarodnih i domaćih putovanja vezanih uz ESF aktivnosti (putne karte, dnevnice, hotelski smještaj); kotizacije (gdje su nužne za sudjelovanje na seminarima u Hrvatskoj ili inozemstvu); trenera/predavača (za pružanje usluge treninga ili predavanja na seminarima); za vozila (gorivo, održavanje i drugi troškovi) koja se koriste za praćenje, provjere na licu mjesta i druge svrhe a vezane uz projekt, drugi administrativni troškovi koji se odnose na pripremu, upravljanje, praćenje i provedbu Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“.

Sufinanciranje spomenutih različitih troškova će osigurati kvalitetnu i učinkovitu provedbu Operativnog programa za razvoj ljudskih potencijala. To će dodatno ojačati, pripremiti, educirati i opremiti zaposlenike Operativne strukture da učinkovito i djelotvorno izvršavaju i provode sve potrebne operativne aktivnosti. Na taj način će se također neizravno osigurati bolja komunikacija i koordinacija između tijela Operativne strukture, potencijalnih korisnika bespovratnih sredstava i šire javnosti te bolja apsorpcija sredstava iz Europskog socijalnog fonda.

2.1 Ciljevi poziva na dostavu projektnih prijedloga

Opći cilj ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga je: poboljšati sposobnost Hrvatske za djelotvorno upravljanje i implementaciju sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF), jačanjem Hrvatske javne uprave prvenstveno kroz formiranje učinkovite Operativne strukture utemeljene na znanju i učinkovitosti njezinih djelatnika.

Specifični ciljevi ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga su:

- Razviti institucionalne kapacitete potrebne za upravljanje i apsorpciju ESF sredstava unutar Operativne strukture i stvoriti povoljno i održivo radno okruženje.
- Osigurati učinkovitu i svrhovitu komunikaciju između tijela Operativne strukture i prije svega potencijalnih korisnika bespovratnih sredstava kao i javnosti općenito.
- Omogućiti kvalitetan nadzor i provedbu Operativnog programa kao i zadržavanje iskusnih zaposlenika unutar Operativne strukture.

Ciljne skupine:

- Tijela Operativne strukture Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“
- Potencijalni korisnici u okviru Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“

2.2 Prihvatljivi prijavitelji

Prihvatljivi prijavitelji u ovom pozivu za dostavu projektnih prijedloga su tijela Operativne strukture. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava sklapa se s prijaviteljem projektnog prijedloga nakon provedenog postupka evaluacije i donošenja Odluke o financiranju.

2.3 Zakonodavni okvir

Dokumenti koji definiraju pravila provedbe Europskog socijalnog fonda (ESF) u Republici Hrvatskoj:

1. EU dokumenti
 - a. Uredba Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. o utvrđivanju općih odredaba o Europskom regionalnom razvojnom fondu, Europskom socijalnom fondu i Kohezijskom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1260/1999 (OJ L 210/25, 31.7.2006)
 - b. Uredba (EK) br. 1081/2006 Europskog Parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1784/1999 (OJ L 210/12, 31.7.2006)
 - c. Uredba Komisije (EU) Br. 1828/2006 od 8. prosinca 2006. o utvrđivanju pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 i Uredbe (EK) br. 1080/2006 (OJ L 371/1, 27.12.2006) (s amandmanima: br. 846/2009 i br. 832/2010) (Uredba o provedbi);
2. Nacionalni dokumenti
 - a. Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni sporazumi, br. 2/2012) (Ugovor o pristupanju);
 - b. Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN br. 78/2012 i 143/2013);
 - c. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN br. 97/2012);
 - d. Zakon o javnoj nabavi (NN br. 90/11 i 83/13)

2.4 Indikatori (pokazatelji provedbe)

Praćenjem indikatora prati se uspješnost provedbe Operativnog programa. Ciljne vrijednosti indikatora definirane su u Operativnom programu i obuhvaćaju vrijednosti na razini pojedinog prioriteta/mjere.

Projektni prijedlozi moraju pridonijeti ispunjavanju ciljeva ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga i pridonositi uspješnosti provedbe cjelokupnog Operativnog programa mjereno, između ostalog, sljedećim pokazateljima provedbe¹:

¹ Svi navedeni indikatori biti će uvršteni u obrazac izvješća

- Broj potencijalnih prijavitelja koji su primili potporu u okviru tehničke pomoći (odnosi se na prijavitelje koji su sudjelovali na radionicama/savjetovanjima financiranim iz sredstava Tehničke pomoći)
- Broj zaposlenika u okviru strukture upravljanja Operativnim programom koji su sudjelovali u aktivnostima izgradnje kapaciteta (odnosi se na djelatnike Operativne strukture koji su sudjelovali na edukacijama/treninzima/radionicama/studijskim putovanjima i sl. financiranim iz sredstava Tehničke pomoći)
- Broj organiziranih informativnih događaja

Prijavitelj može definirati i dodatne indikatore relevantne za njegov projekt. Projekti koji izravno ne doprinose minimalno jednom unaprijed definiranom indikatoru Operativnog programa neće se smatrati prihvatljivima za financiranje. Svaki indikator potrebno je realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi ciljnu vrijednost.

Dodatak XXIII. provedbene Uredbe

Dodatak XXIII. (Annex XXIII) provedbene Uredbe Komisije 1828/2006 definira kategorije i osobine krajnjih korisnika o kojima je potrebno prikupljati podatke na programskoj razini. U tu svrhu Upravljačko tijelo Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“ razvilo je metodologiju prikupljanja podataka na projektnoj razini, kao i proceduru izvješćivanja. Podaci o krajnjim korisnicima definirani Dodatkom XXIII. prikupljaju se korištenjem zasebnih obrazaca i uključuju sljedeće:

Broj sudionika po godini

(osobe koje ulaze u aktivnost, izlaze iz aktivnosti, prelazak iz jedne godine u sljedeću)

Samo za indikatore:

- Broj potencijalnih prijavitelja koji su primili potporu u okviru Tehničke pomoći (odnosi se na prijavitelje koji su sudjelovali na radionicama/savjetovanjima financiranim iz sredstava Tehničke pomoći)
- Broj zaposlenika u okviru strukture upravljanja Operativnim programom koji su sudjelovali u aktivnostima izgradnje kapaciteta (odnosi se na djelatnike Operativne strukture koji su sudjelovali na edukacijama/treninzima/radionicama/studijskim putovanjima i sl. financiranim iz sredstava Tehničke pomoći)

Podjela sudionika prema spolu

- ženski
- muški

Podjela sudionika prema statusu na tržištu rada

- zaposleni (ukupan broj zaposlenih, uključujući samozaposlene)
- samozaposleni
- nezaposleni (ukupan broj nezaposlenih uključujući dugotrajno nezaposlene)

- dugotrajno nezaposleni
- neaktivne osobe (ukupan broj neaktivnih osoba, uključujući one uključene u program obrazovanja, obuke ili umirovljenike, osobe koje su odustale od posla, osobe kojima je utvrđena potpuna nesposobnost za rad, kućanice i druge)
- neaktivne osobe uključene u program obrazovanja ili obuke

Podjela sudionika prema dobi

- mladi (15-24 godina)
- stariji radnici (55-64 godina)

Podjela sudionika prema osjetljivim skupinama, u skladu s nacionalnim pravilima

- manjine
- migranti
- osobe s invaliditetom
- ostale osobe u nepovoljnom položaju

Podjela sudionika prema završenom obrazovanju

- Završeni niži razredi osnovne škole, Završena osnovna škola (ISCED 1 i 2)
- Završeno srednjoškolsko obrazovanje (ISCED 3)
- Završeni poslijesrednjoškolski programi usavršavanja / obrazovanja odraslih (ISCED 4)
- Završen stručni studij, završen preddiplomski sveučilišni studij/Diplomski sveučilišni studij/ Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij /Specijalistički diplomski stručni studij/Poslijediplomski specijalistički studij, završen poslijediplomski sveučilišni studij (ISCED 5 i 6)

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

3. Financiranje

Ovaj poziv na dostavu projektnih prijedloga sufinancira Europska unija i to iz Europskog socijalnog fonda (ESF). Poziv na dostavu projektnih prijedloga provodi se u okviru Prioritetne osi IV – Tehnička pomoć Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“ 2007.-2013. koji je Europska komisija odobrila 17. listopada 2013.

Namjenska sredstva ESF-a predstavljaju 85% ukupnih prihvatljivih troškova projekta. Namjenska sredstva Državnog proračuna Republike Hrvatske predstavljaju 15% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

Sukladno članku 34. Uredbe Vijeća (EZ)1083/2006 koristi se i financiranje koje spada u opseg pomoći Europskog fonda za regionalni razvoj (za kupnju opreme, namještaja, vozila) ako je to prihvatljivo i nužno potrebno za provedbu projekta, do najviše 10% ukupno prihvatljivih troškova projekta.

3.1 Iznos raspoloživih bespovratnih sredstava

Za financiranje projekata u okviru ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga raspoloživ je iznos od 32.005.120,00 KN. Financiranje je osigurano iz sredstava Europskog socijalnog fonda, te u okviru Državnog proračuna Republike Hrvatske kako slijedi:

Izvor sredstava	UKUPNO (KN)
Namjenska sredstva EU – ESF (85 %)	27.204.352,00
Namjenska sredstva RH, osigurava korisnik (15 %)	4.800.768,00
UKUPNO (100%)	32.005.120,00

Projekti se mogu financirati u iznosu do 100% prihvatljivih troškova.

Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava podijeljen je u 2 grupe.

GRUPA 1

Ugovaranje usluga u svrhu potpore Operativnoj strukturi u provedbi Operativnog programa.

Iznos (Ukupno EU + nacionalna): 3.420.000,00 KN

Prihvatljivi prijavitelj: Upravljačko tijelo - MRMS

GRUPA 2

Potpora Operativnoj strukturi Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“

Iznos (Ukupno EU+ nacionalna): 28.585.120,00 KN

Korisnik	Maksimalni ukupni iznos KN	Vlastito sufinanciranje KN
Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava	7.432.131,20	1.114.819,68
Ministarstvo socijalne politike i mladih	2.000.958,40	300.143,76
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	2.858.512,00	428.776,80
Ured za udruge	857.553,60	128.633,04
Hrvatski zavod za zapošljavanje	8.861.387,20	1.329.208,08
Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	5.431.172,80	814.675,92
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva	1.143.404,80	171.510,72

3.2 Broj projekata

Prijavitelj ne može dostaviti više od jedne prijave na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga.

Jedna prijava može uključivati aktivnosti više grupa u okviru ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga.

3.3 Zabrana dvostrukog financiranja

Prijavitelji na poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti projekte za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih javnih izvora. U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje projekta prijavitelj će morati vratiti primljena sredstva za koja je ustanovljeno dvostruko financiranje.

4. Kriteriji prihvatljivosti

Tri su vrste kriterija prihvatljivosti i oni se odnose na:

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

4.1 Kriteriji prihvatljivosti prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti dio Operativne strukture Razvoj ljudskih potencijala kako je navedeno u članku 9. Uredbe Vlade RH o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 97/12);
2. za Grupnu 1 biti Upravljačko tijelo Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala kako je navedeno u Članku 9, Uredbe Vlade RH o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 97/12);

U slučaju kada prijavitelji (UT, tj. PT 2) istodobno djeluju kao korisnici projekata Strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije, na odgovarajući način moraju se odvojiti funkcije između tijela u Sustavu i korisnika (ZNP 14, 6.3).

4.2 Prihvatljivost projekta

4.2.1. Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti (npr. studijska putovanja, edukacije, sastanci, seminari, konferencije) moguće je organizirati i/ili sufinancirati i ako se provode izvan teritorija Republike Hrvatske.

4.2.2. Trajanje

Razdoblje provedbe Projekta započinje s datumom kad počinju projektne aktivnosti povezane s provedbom projekta, ali **ne ranije od 1. prosinca 2013. godine** i završava s datumom kad sve projektne aktivnosti povezane s provedbom projekta završe, odnosno **najkasnije 1. lipnja 2016. godine**.

4.2.3. Prihvatljive aktivnosti

Aktivnosti moraju biti u skladu sa ciljevima Prioriteta IV – Tehnička pomoć, Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala.

Sljedeće aktivnosti su prihvatljive za financiranje u okviru svih grupa ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga:

Grupa 1:

1. Nabava usluga

Grupa 2

1. Rad tijela Operativne strukture
 - Plaće djelatnika
 - Putni troškovi, dnevnice
 - Najam prostora
 - Nabava opreme

2. Obrazovne aktivnosti;
 - Seminari
 - Istraživanja
 - Radionice
 - Konferencije
 - Evaluacije
 - Savjetodavne usluge
 - Izrada dokumentacije za potrebe daljnjeg rada OS

3. Aktivnosti vezane uz informiranje, promidžbu i vidljivost
 - Produkcija materijala za informiranje, promidžbu i vidljivost (u skladu s komunikacijskim akcijskim planom za provedbu Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“)
 - Oglašavanje
 - Zakup oglasnog prostora
 - Troškovi hrane i pića povezani s aktivnostima informiranja, promidžbe i vidljivosti

4. Procjena dostavljenih projektnih prijedloga za dodjele bespovratnih sredstava u okviru Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala“
 - Usluge vanjskih ocjenjivača

5. Organizacija Nadzornog odbora i drugih događanja
 - Usluge prevođenja
 - Najam dvorana za sastanke
 - Najam audio-vizualne i ostale potrebne opreme
 - Priprema dokumentacije i pripadajućih sadržaja
 - Honorari i putni troškovi stručnjaka
 - Troškovi hrane i pića



Ulaganje u infrastrukturu nužnu za provedbu Operativnog programa, ulaganje u informacijsko – komunikacijsku infrastrukturu, unaprjeđenje sigurnosti i dostupnosti „on-line“ javnih službi.

Popis vrsta aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan te će se aktivnosti koje nisu spomenute gore a u skladu su s ciljevima Prioriteta 4 Tehničke pomoći, također uzeti u obzir za financiranje.

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

4.2.4. Neprihvatljive aktivnosti

Aktivnosti koje ne doprinose upravljanju i provedbi Europskog socijalnog fonda u RH.

4.2.5. Informiranje i vidljivost

Prijavitelj mora osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike vezano za Informiranje i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda 2007. – 2013. koje su objavljene na sljedećoj internetskoj adresi:

www.strukturnifondovi.hr/uputezakorisnikesredstava

Upute su sastavljene kako bi se osigurala vidljivost projekata koje (su)financira Europska unija i služe kao pomoć korisnicima sredstava prilikom ispunjavanja obveza vezanih uz informiranje i vidljivost projekata sufinanciranih iz Europskog socijalnog fonda.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi Europske unije te rezultatima i učincima projekata financiranih iz sredstava Europskog socijalnog fonda.

4.3 Prihvatljivost troškova

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

4.3.1 Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi troškovi u okviru ovog poziva na dostavu projektnih prijedloga su:

- neposredno vezani za upravljanje Operativnim programom Razvoj ljudskih potencijala, sukladno ciljevima Prioriteta 4.
- neposredno povezani s provedbom projekta, u skladu s ciljevima projekta i Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava,
- stvarno nastali i platio ih je korisnik te o tome dostavio odgovarajuće dokaze o plaćanju,
- nastali u razdoblju prihvatljivosti projekta, odnosno od 1. prosinca 2013. godine do 1. lipnja 2016. godine,
- dokazivi vjerodostojnim računima ili računovodstvenim dokumentima jednake dokazne vrijednosti,
- u skladu s važećim pravilima Zajednice i nacionalnim pravilima (poštovanje odredbi važećeg zakona o javnoj nabavi, informiranje javnosti i vidljivost, čuvanje dokumentacije...).

Prihvatljive troškove predstavljaju izravni (neposredni) troškovi projekta.

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

Financiranje iz opsega pomoći EFRR-a

Sukladno članku 34. Uredbe Vijeća (EZ)1083/2006 u ovom pozivu na dostavu projektnih prijedloga omogućeno je i financiranje koje spada u opseg pomoći Europskog fonda za regionalni razvoj - EFRR (za kupnju strojeva, opreme i namještaja) ako je to prihvatljivo i nužno potrebno za provedbu projekta.

Vrijednost kupnje opreme, namještaja, vozila ne smije premašiti 10% svih prihvatljivih troškova projekta. Kupnja strojeva, opreme i namještaja prihvatljiva je samo u slučaju da je utemeljena u projektnim aktivnostima i nužno potrebna za postizanje ciljeva projekta i to pod uvjetom da je kupljeno uključeno u registar osnovnih sredstava prijavitelja i da se tretira kao osnovno sredstvo u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim standardima.

Amortizacija trajne materijalne imovine:

Prihvatljiv je trošak amortizacije trajne materijalne imovine pod sljedećim uvjetima:

- navedena trajna materijalna imovina se izravno koristi za projekt;
- sredstva Europske unije nisu doprinijela kupnji takve fiksne imovine. Amortizacija se može potraživati na rabljenu opremu pod uvjetom da oprema nije kupljena pomoću nacionalne ili europske potpore;
- troškovi amortizacije izračunavaju se u skladu s relevantnim nacionalnim računovodstvenim pravilima i računovodstvenom politikom korisnika. Dokumentacija koja pokazuje kako su troškovi amortizacije izračunati i kako se moraju evidentirati mora se čuvati;



- troškovi amortizacije alociraju se proporcionalno korišten dugotrajne imovine te isključivo tijekom trajanja projekta.

Obračun amortizacije vrši se prema odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

4.3.2 Pregled osnovnih vrsta troškova koji su prihvatljivi u okviru poziva na dostavu projektnih prijedloga

Prihvatljivi troškovi (Elementi projekta)

Grupa 1

ELEMENT: 1. Nabava usluga

Grupa 2

ELEMENT: 1. Troškovi rada Operativne strukture

Troškovi **rada** djelatnika zaposlenih na provedbi IPA-e i/ili ESF-a u punom radnom vremenu² (trenutno zaposleni, ukoliko dostupna sredstva omogućavaju uključiti i osobe koje će biti zaposlene tijekom godine).

- Bruto plaće uključivo doprinose na plaću; bruto plaća uključuje naknade plaće koje su trošak poslodavca i za koje poslodavac ne može dobiti povrat iz drugih izvora (npr. bolovanje do 42 dana, plaćeni dopust za slučaj rođenja djeteta, smrti člana obitelji, preseljenja, polaganja ispita, vjenčanja i sl.);
- prijevoz, topli obrok
- drugi osobni primici u skladu s važećim radnim zakonodavstvom.

Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu: (svih putovanja; za djelatnike strukture i ostale osobe kojima se troškovi pokrivaju npr. članovi NO; stručnjaci...)

- dnevnice;
- troškovi smještaja;
- troškovi putovanja.

Troškovi uredskog materijala potrebnog za provedbu Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala.

² Trošak plaće onih djelatnika zaduženih od strane institucije kao korisnika za provedbu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava nije prihvatljiv. Trošak plaće djelatnika koji rade u ulozi partnera korisniku na provedbi projekata odobrenih za financiranje temeljem Uredbe Vijeća EK 1085/2006 nije prihvatljiv.

ELEMENT 2. Troškovi usluga

Troškovi najma i održavanja prostora (svi troškovi najma, bez obzira radi li se o edukacijama, sastancima, aktivnostima informiranja, promidžbe i vidljivosti...)

- najam opreme
- najam uredskog i garažnog prostora
- najam prostora za odražavanje sastanaka, konferencija i sl.
- režije za prostor koji se koristi u svrhu provedbe projekta (neizravan trošak)

Troškovi vanjskih usluga

- savjetodavne usluge;
- usluge prevođenja;
- usluge izobrazbe i osposobljavanja;
- usluge s područja informacijsko-komunikacijske tehnologije;
- usluge izrade studija, evaluacija, istraživanja, stručnih mišljenja, izvještaja itd.
- usluge pripreme za tisak i tiska materijala;
- trošak održavanja vozila, objekata
- računovodstvene usluge i programi
- usluge vanjskih ocjenjivača/ica;
- ugostiteljske usluge; (neizravan trošak)
- marketinško komuniciranje, savjetovanje, odnosi s javnošću i sl.;

Promidžba i vidljivost:

- priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava;
- uspostava i održavanje internetskih stranica;
- troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
- troškovi promocije proizvoda i usluga (npr. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.);
- troškovi hrane i pića povezani s promidžbom i vidljivošću

ELEMENT 3: Ulaganje u infrastrukturu nužnu za provedbu Operativnog programa

Troškovi koji nisu navedeni a vezani su za upravljanje Operativnim programom Razvoj ljudskih potencijala te su u skladu s važećim zakonodavstvom će biti razmotreni kao prihvatljivi.

4.3.3. Neprihvatljivi troškovi

U neprihvatljive troškove spadaju:

- Ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja, jamstveni fondovi;
- Izdatak povezan s aktivnostima stambenog zbrinjavanja;
- PDV koji je povrativ;
- Kamate na dug;
- Izdatak povezan sa stavljanjem nuklearnih postrojenja izvan pogona;
- Doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za korisnika;
- Doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- Operativni troškovi izuzev troškova upravljanja projektom;
- Izdatak temeljen na fiksnim troškovima izračunat primjenom standardne veličine jediničnih cijena ili paušalnih iznosa;
- Gubici zbog fluktuacije valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- Bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode;
- Troškovi kupnje opreme, namještaja, vozila ako premašuju vrijednost od 10 % svih prihvatljivih troškova projekta;
- Troškovi plaća i ostali troškovi vezani za rad zaposlenih koji upravljaju Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava u ime »korisnika«;
- Drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

4.3.4. Prihod

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

5. Postupak prijave

Sve prijave moraju biti na hrvatskom jeziku i u potpunosti elektronički ispunjene na obrascima preuzetima s internetske stranice: <https://scf-wf.mrrfeu.hr/ap>.

Na navedenoj adresi objavljene su upute za rad s aplikacijom te sadržajne upute za popunjavanje prijavnog obrasca A. dio. Za rad s aplikacijom nužno je koristiti sljedeće mrežne preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 14.0 ili novije verzije te Google Chrome 20.0 ili novije verzije.

Prijava je potpuna ako sadrži:

- jednu (1) originalnu verziju u papirnatom/tiskanom obliku ispunjenu na prijavnim obrascima koji su dio natječajne dokumentacije i koja sadržava sve zahtijevane obvezne priloge, kako je definirano u natječajnoj dokumentaciji
- jednu (1) elektronička verziju na CD-u koja sadrži ispunjeni prijavni obrazac (prijavni obrazac A izvezen u PDF formatu), skenirane zahtijevane obvezne priloge. Elektronička verzija mora biti istovjetna papirnatost/tiskanoj verziji i pravilno označena.

Prijave mora potpisati osoba koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Prijavitelj je dužan potpisati **Izjavu prijavitelja** (obrazac 2.).

Prijava mora sadržavati organigram sa jasno naznačenim zaposlenicima koji obavljaju funkcije „korisnika“ i onih u sustavu upravljanja i kontrole za korištenje Strukturnih fondova.

Indikativni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM	VRIJEME
Rok za dostavu pitanja	07.07.2014.	/
Rok za dostavu odgovora	4 radna dana nakon zaprimanja pitanja	/
Rok za podnošenje prijava	11.07.2014.	15:00 sati
Dostava Odluke o financiranju	18.07.2014.	/
Potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	25.07.2014.	/

5.1 Predaja prijave

Rok za dostavu: 11. srpnja 2014. godine do 15:00 sati

Adresa za dostavu: Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Petračićeva 4, 10000 Zagreb



U obzir će se kao pravodobne uzimati prijave **zaprimljene** na naznačenoj adresi za dostavu do 11. srpnja 2014. godine do 15:00 sati.

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

- a) kodni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijava – **HR.4.1.03. Potpora Operativnoj strukturi Razvoj ljudskih potencijala**
- b) naziv i adresu prijavitelja

Sve projektne prijave koje ispunjavaju gore navedene uvjete za registraciju biti će registrirane u integrirani informacijski sustav za strukturne fondove (SF MIS). Svaka registrirana prijava dobit će jedinstveni kodni broj koji se dodjeljuje automatski od strane SF MIS-a.

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

Projektne prijave dostavljene na neki drugi način, nepravilno označene, dostavljene na drugu adresu ili nakon naznačenog roka za dostavu bit će odbačene.

Odbačene prijave ne vraćaju se prijaviteljima, kao ni one koje su odabrane za financiranje.

5.2 Dodatne informacije

Pitanja i odgovori

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom do 07. srpnja 2014. godine na adresu ljubica.katic@mrms.hr.

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

Odgovori će biti dostavljeni elektronički svim potencijalnim prijaviteljima u roku 4 radna dana.

Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju da se poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će dostavljene svim potencijalnim prijaviteljima najkasnije 4 radna dana prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga.

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

6. Postupak evaluacije

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

- zaprimanje i registracija projektnih prijava,
- administrativna provjera,
- provjera prihvatljivosti,
- odluka o financiranju.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava prijavitelju nije dopušteno ispravljanje projektne prijave ili dopunjavanje obveznih dokumenata propisanih Uputama za prijavitelje. Sve do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prijavitelj ima pravo povući projektnu prijavu u bilo kojoj fazi postupka evaluacije dostavom odgovarajućeg pisanog zahtjeva.

6.1 Zaprimanje i registracija projektnih prijava

Projektne prijave moraju se dostaviti na adresu i u roku kako je navedeno u poglavlju 5.1.

6.2 Administrativna provjera

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

	Da	Ne
Administrativni kriteriji		
1. Projektna prijava je dostavljena za pravi poziv na dostavu projektnih prijedloga		
2. Projektna prijava je dostavljena u zadanom roku		
3. Projektna prijava je dostavljena u traženom formatu i traženom broju primjeraka		
4. Projektna prijava je ispunjena na zadanim obrascima i sadrži sve obvezne priloge i popratne dokumente		
5. Projektna prijava je napisana na hrvatskom jeziku		
6. Izjavu iz obrasca 2. potpisao je prijavitelj		

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

1. Prijavni obrazac A
2. Izjava prijavitelja
3. Organigram sa jasno naznačenim zaposlenicima koji obavljaju funkcije „korisnika“ i onih u sustavu upravljanja i kontrole za korištenje Strukturnih fondova.

6.3 Provjera prihvatljivosti

Za provjeru prihvatljivosti, odnosno usklađenosti prijavljenih projektnih prijedloga s kriterijima prihvatljivosti definiranim u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga, odgovoran je Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU. Projektni prijedlozi moraju zadovoljiti sve kriterije prihvatljivosti. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU provjerava da li je iznos prihvatljivih troškova prijave u skladu sa indikativnom podjelom sredstava Tehničke pomoći navedenoj u poglavlju 3.1. ovih uputa.

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU od prijavitelja može zahtijevati dodatna pojašnjenja, odnosno originale i/ili ovjerene preslike tražene popratne dokumentacije. U slučaju da se traženo ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu za dostavu popratnih dokumenata, projektni prijedlog se odbacuje.

	Da	Ne
Kriteriji prihvatljivosti		
1. Zatraženi iznos sredstava je unutar maksimalnog iznosa definiranog za pojedino tijelo u točki 3.1		
2. Projekt sadrži samo prihvatljive aktivnosti		
3. Trajanje projekta je u okviru prihvatljivog perioda navedenog u točki 4.2.2		
4. Za istu stavku izdataka korisnik nije podnio prijavu različitim izvorima, kako bi ostvario financijsku potporu (dvostruko financiranje)		
5. Troškovi projekta su prihvatljivi i povezani sa svrhom projekta		
6. Proračun je realan i ekonomičan		
7. Lokacija provedbe projekta je prihvatljiva lokacija		
8. Projekt izravno doprinosi minimalno jednom pokazatelju Operativnog programa navedenom u točki 2.4.		

Proračun koji uspješni prijavitelji predlože mora biti ispravljen u smislu aritmetičkih grešaka ili neprihvatljivih troškova prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU ima pravo tražiti od prijavitelja da pruži dodatne informacije kako bi se ocijenila prihvatljivost troškova. U slučaju da prijavitelj ne dostavi informacije o prihvatljivosti troškova koje bi Hrvatski zavod



za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU smatrao zadovoljavajućima, predmetni troškovi smatrat će se neprihvatljivima.

6.4 Odluka o financiranju

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava donosi Odluku o financiranju uzimajući u obzir izvješća o provjeri prihvatljivosti koje podnosi Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU.

MRMS zadržava pravo ne dodijeliti sva dostupna sredstva.

Sve uspješne prijavitelje MRMS službenim dopisom obavještava o odabiru njihovih projektnih prijedloga u roku od 5 radnih dana od donošenja odluke o financiranju i dostavlja im Odluku o financiranju i informacije o daljnjem postupku.

6.5 Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Po završetku postupka evaluacije i donošenja Odluke o financiranju Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, Hrvatski zavod za zapošljavanje i uspješni prijavitelj sklapaju Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (predložak standardnog ugovora - *Prilozi.*).

Iznimno, Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnikom Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva supotpisuje Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske kao tijelo koje izdaje nalog za izvršenje isplate troškova odobrenih sukladno ugovoru.

7. Prijavni obrasci i prilozi:

A. Prijavni obrasci:

1. Prijavni obrazac A
2. Izjava prijavitelja

B. Prilozi:

1. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava