



Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava,
obitelji i socijalne politike



Hrvatski zavod za zapošljavanje
Ured za financiranje i ugovaranje projekata EU

INFO-RADIONICA

Predstavljanje otvorenog trajnog Poziva

„Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza III“



www.esf.hr



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**



**E
S
F** UČINKOVITI
LJUDSKI
POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

„Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza III“



- Svrha i ciljevi Poziva
- Ciljane skupine/pokazatelji
- Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera
- Uvjeti prijave projektnih prijedloga
- Financijski zahtjevi
- Postupak prijave
- Postupak dodjele

Svrha i ciljevi Poziva

Opći cilj:

Jačanje socijalnog uključivanja osoba s invaliditetom kroz osiguravanje pružanja i povećanje kvalitete usluge osobne asistencije, komunikacijskog posrednika i videćeg pratitelja.

Specifični ciljevi:

1. Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života osoba s najtežom vrstom i stupnjem tjelesnih oštećenja, osoba s intelektualnim i mentalnim oštećenjima kroz pružanje usluge osobne asistencije
2. Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života gluhim i gluhoslijepim osobama kroz pružanje usluge komunikacijskog posrednika
3. Povećati socijalnu uključenost i unaprijediti kvalitetu života slijepim osobama kroz pružanje usluge videćeg pratitelja

VAŽNO: Projekti moraju pridonositi ispunjavanju **općeg te samo jednog od specifičnih ciljeva ovog Poziva**

Skupine Poziva

Poziv se provodi kroz tri Skupine formirane u skladu sa **specifičnim** ciljevima i ciljnim skupinama Poziva:

SKUPINA 1: Pružanje usluge osobne asistencije ciljnoj skupini 1

SKUPINA 2: Pružanje usluge komunikacijskog posrednika ciljnoj skupini 2

SKUPINA 3: Pružanje usluge videćeg pratitelja ciljnoj skupini 3

Financijska alokacija i iznos bespovratnih sredstava

- Ukupna bespovratna sredstva Poziva: **150.000.000,00 KN** (85% ESF)
- Ukupna bespovratna sredstva prema Skupinama:
 - Skupina 1: **135.000.000,00 KN**
 - Skupina 2: **6.750.000,00 KN**
 - Skupina 3: **8.250.000,00 KN**
- Iznos bespovratnih sredstava po pojedinom projektu:
 - Skupina 1: **300.000,00 – 2.000.000,00 KN**
 - Skupina 2: **300.000,00 – 1.000.000,00 KN**
 - Skupina 3: **230.000,00 – 500.000,00 KN**
- Prijavitelj/partneri nisu dužni osigurati vlastito sufinanciranje
- PT 1 osigurava isplatu predujma Korisnicima u iznosu do najviše 40% ukupno ugovorenog iznosa bespovratnih sredstava



Ciljne skupine Poziva i dokazi za utvrđivanje pripadnosti ciljnoj skupini (1)

SKUPINA 1

- **Odrasle*** osobe s najtežom vrstom i stupnjem tjelesnih oštećenja ili s intelektualnim i mentalnim oštećenjima koje imaju izdano *Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja ili Odbora za utvrđivanje potrebe za uslugom osobne asistencije o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije*

**Odrasle osobe: s navršениh 18 godina i stariji na dan ulaska u projektnu aktivnost*

VAŽNO:

U okviru ovog Poziva prihvatljivi su isključivo korisnici koji već imaju izdana uvjerenja

Osobe koje imaju osigurane usluge smještaja, organiziranog stanovanja ili cjelodnevnog boravka, nisu prihvatljivi za primanje usluge osobne asistencije

Dokumenti kojima se utvrđuje pripadnost ciljnoj skupini:

- Uvjerenje neovisnog tijela vještačenja ili Odbora o ispunjavanju uvjeta za primanje usluge osobne asistencije,
- Preslika osobne iskaznice ili drugi jednakovrijedan službeni dokument u kojem je naveden datum rođenja temeljem kojeg se utvrđuje dob sudionika/ica pri ulasku u aktivnost
- Izjava korisnika usluge osobne asistencije da ne prima usluge smještaja, organiziranog stanovanja ili cjelodnevnog boravka

Ciljne skupine Poziva i dokazi za utvrđivanje pripadnosti ciljnoj skupini (2)



SKUPINA 2

- Odrasle* gluhe/gluhoslijepe osobe

SKUPINA 3

- Odrasle* slijepe osobe

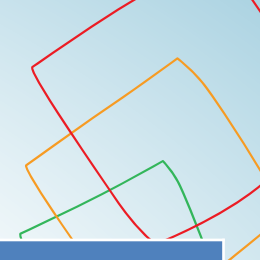
Dokumenti kojima se utvrđuje pripadnost ciljnoj skupini:

- Nalaz/mišljenje/rješenje relevantnog tijela** koje dokazuje vrstu ili stupanj ili postotak oštećenja
- Preslika osobne iskaznice ili drugi jednakovrijedan službeni dokument u kojem je naveden datum rođenja temeljem kojeg se utvrđuje dob sudionika/ica pri ulasku u aktivnost

**Odrasle osobe: s navršениh 18 godina i stariji na dan podnošenja prijave*

***Relevantno tijelo: tijela vještačenja, odnosno tijela s javnim ovlastima koja izdaju nalaze, rješenja ili mišljenja u svrhu priznavanja prava iz sustava obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi te mirovinskog sustava te tijela s javnim ovlastima koja priznaju prava iz sustava obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi te mirovinskog sustava*

Pokazatelji (1)



ŠIFRA	NAZIV	OPIS	DOKAZ
CO16	Sudionici s invaliditetom	Obvezan pokazatelj. U kontekstu ovog Poziva, pokazatelj se odnosi na pripadnike sve 3 ciljne skupine Poziva.	Dokazna dokumentacija propisana za ciljnu skupinu
SO206	Broj pružatelja socijalnih usluga koji provode projekte	Obvezan Pokazatelj. Pokazatelj se odnosi na prijavitelje i partnere koji u okviru projekta pružaju usluge osobne asistencije, komunikacijskog posrednika ili videćeg pratitelja. Ciljana vrijednost pokazatelja je jednaka broju prijavitelja i partnera na projektu.	Odobrenjem Završnog izvješća od strane PT2 iz kojeg treba biti vidljivo da su pružene usluge u sklopu projekta od strane prijavitelja i/ili partnera.
SR204	Broj osoba koje su primile pomoć kroz socijalne usluge u zajednici, pružene kroz projekte	Obvezan pokazatelj. Ciljana vrijednost pokazatelja jednaka je broju osoba navedenih pod pokazateljem CO16 Sudionici s invaliditetom. Dokazuje se istom dokaznom dokumentacijom kao za pokazatelj CO16.	Dokazuje se istom dokaznom dokumentacijom kao za pokazatelj CO16.

Pokazatelji (2)

- Prilikom prijave prijavitelj u padajućem izborniku MIS-a podatkovnog lista 4 „Obrazloženje projekta“ Prijavnog obrasca A odabire i unosi **sva tri obvezna pokazatelja (CO16, SO206 i SR204)** te za njih upisuje ciljnu vrijednost.
- **Ukoliko projekt ne doprinosi obveznim pokazateljima, projekt se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.**
- Pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljnu vrijednost koja će se postići projektom. Za sve pokazatelje polazišna vrijednost je 0.
- Sudionik se evidentira u okviru određenog pokazatelja samo ukoliko su za njega, uz dokazne dokumente, prikupljeni i sljedeći obvezni podaci: ime i prezime, OIB, dob, spol, status na tržištu rada i razina obrazovanja (sudionici s potpunim podacima). **Samo sudionici s potpunim podacima doprinose planiranom ostvarenju pokazatelja.**

Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera (1)

- Mogućnost prijave samostalno ili u partnerstvu - broj partnera nije ograničen
- Za prijavitelje i partnere vrijede jednaki uvjeti prihvatljivosti



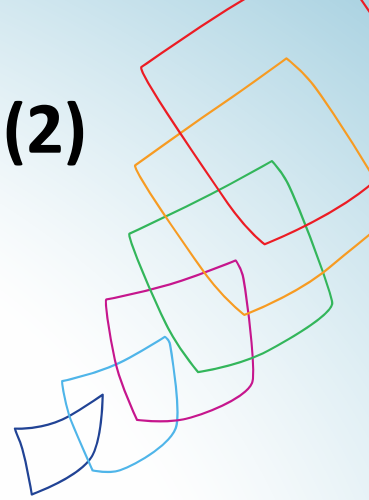
Prijavitelj/partner mora biti:

a) **Udruga** – pravna osoba osnovana sukladno Zakonu o udrugama ili **Savez, zajednica, mreža, koordinacija ili drugi oblik udruženja udruga** (sukladno čl. 20 Zakona o udrugama) koja u svom Statutu ili Registru udruga pod ciljem, ciljnim skupinama, djelatnošću ili područjem djelovanja ima za:

- SKUPINU 1: utvrđeno djelovanje vezano uz osobe s invaliditetom
- SKUPINU 2: utvrđeno djelovanje vezano uz gluhe/gluhoslijepe osobe
- SKUPINU 3: utvrđeno djelovanje vezano uz slijepe osobe

b) **Registriran u Republici Hrvatskoj**

Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera (2)



Prijavitelji/partneri moraju ispunjavati i sljedeće uvjete:

1. mora raspolagati dostatnim ljudskim, financijskim, pravnim i operativnim kapacitetima za provedbu projekta samostalno ili u suradnji s partnerima;
2. ne može biti u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije, odnosno u postupku pokrenutom s ciljem prestanka djelovanja;
3. da nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora;
4. da nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera (3)

Izvor provjere za uvjete 1. – 3.

- Za prijavitelja: Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 2),
- Za partnera: Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3)

Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera i koja je sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena u mandatu na dan potpisa Izjave. Ako Potpisnik Izjave nije evidentiran registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, dužan je u projektnoj prijavi dostaviti dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u registar te do trenutka donošenja Odluke o financiranju dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registar.

Izvor provjere za uvjet 4.

- Potvrda Porezne uprave ne starija od 30 dana od podnošenja projektnog prijedloga koja se dostavlja u sklopu prijave

Uvjeti prijave projektnog prijedloga

Broj projektnih prijedloga po prijavitelju

- Prijavitelj može dostaviti **najviše 1 projektni prijedlog unutar svake Skupine.** *Prijavitelj je u sklopu Izjave prijavitelja (Obrazac 2) obavezan navesti Skupinu za koju podnosi prijavu.*
- U slučaju isključenja projektnog prijedloga **može se podnijeti novi projektni prijedlog** u okviru te Skupine.
- **Prijavitelj se može prijaviti na više od jedne skupine, ali u okviru zasebnih projektnih prijedloga.** U okviru jednog projektnog prijedloga nije dozvoljeno prijavljivanje na više od jedne Skupine. Takvi projektni prijedlozi bit će isključeni iz postupka.
- Prijavitelj može istovremeno biti partner u drugom projektom prijedlogu. **Partneri mogu sudjelovati u više od jedne prijave.**

Uvjeti prijave projektnog prijedloga

Trajanje projekta i retroaktivno financiranje



PLANIRANO TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA:

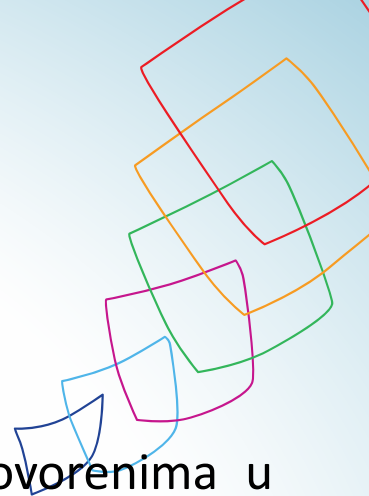
- od **16** do **20** mjeseci od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

Retroaktivno financiranje troškova:

- prihvatljivo je u okviru svih triju Skupina za troškove nastale **od 1. siječnja 2020. godine** do dana sklapanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te koji su jasno isplanirani u proračunu projektne prijave. **Ove troškove je Korisnik dužan potraživati u prvom zahtjevu za nadoknadom sredstava koji predaju u roku od 30 dana od zadnjeg potpisa ugovora.**
- U slučaju da je Korisnik već dobio sredstva iz drugih izvora, neće biti dodatnih isplata od strane Posredničkog tijela razine 1 po takvim Zahtjevima.

Uvjeti prijave projektnog prijedloga

Dodatni uvjeti vezani uz zabranu dvostrukog financiranja



SKUPINA 1:

- Prijavitelji i/ili Partneri koji su sudjelovali na projektima ugovorenima u okviru faze II Poziva (UP.02.2.2.09.), ne smiju u okviru ugovora iz faze III istovremeno pružati uslugu OA istim pripadnicima ciljne skupine obuhvaćenima ugovorima iz faze II za vrijeme dok im je usluga osigurana u okviru tih ugovora.

SKUPINA 2 i 3:

- Prijavitelji i partneri koji su sudjelovali na projektima ugovorenima u okviru faze II Poziva (UP.02.2.2.09), mogu se prijaviti ukoliko ugovor/i gdje su prijavitelj i/ili partner/i završava/ju **unutar 120 dana od dana podnošenja projektne prijave ili se projektni prijedlog neće smatrati prihvatljivim.**
- **Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava iz ovog Poziva mogu biti potpisani tek po isteku ugovora iz druge faze Poziva (UP.02.2.2.09.).**

Uvjeti prijave projektnog prijedloga

Prihvatljive aktivnosti



Zadani elementi za sve tri Skupine Poziva:

Element 1: Upravljanje projektom i administracija

- angažiranje osoba koje će biti zadužene za poslove upravljanja i administraciju projektom
- osiguravanje sredstva za dezinfekciju, zaštitnih maski, te ostalih higijenskih proizvoda vezanih uz borbu protiv koronavirusa (COVID-19), a koji će omogućiti sigurno pružanje usluge te zaštitu zdravlja korisnika i asistenata
- ostale aktivnosti povezane s upravljanjem projektom

VAŽNO: Troškovi elementa Upravljanje projektom i administracija, umanjeni za neizravne troškove i troškove u vezi higijenskih proizvoda vezanih uz borbu protiv koronavirusa (COVID-19), **ne smiju iznositi više od 15% ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.**

Element 3: Promidžba i vidljivost

- izrada promotivnih materijala (audio-vizualnih sadržaja, brošura, letaka, plakata i dr.)
- organizacija uvodne i završne konferencije te drugih promotivnih i informativnih događanja (info pult, javna rasprava, okrugli stol i dr.)
- izrada/održavanje internetske stranice projekta i/ili stranice na društvenim mrežama i sl.

VAŽNO: Troškovi elementa Promidžba i vidljivost **ne smiju iznositi više od 3% ugovorenih prihvatljivih troškova projekta.**

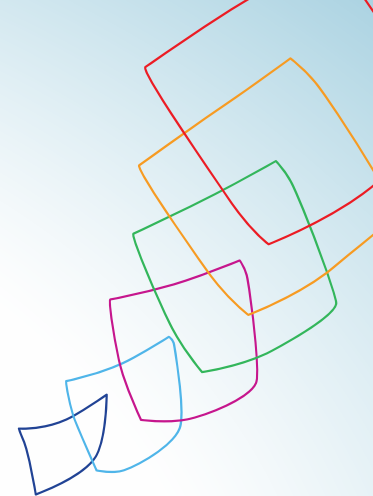
Uvjeti prijave projektnog prijedloga

Prihvatljive aktivnosti

SKUPINA 1

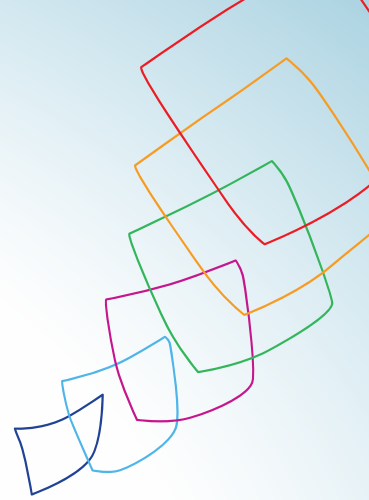
Element 2: Pružanje usluge osobne asistencije

1. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao osobni asistenti
2. zapošljavanje osobnih asistenata
3. koordinacija osobnih asistenata ukoliko se kroz projekt usluga pruža za više od pet pripadnika/ce ciljne skupine
4. pružanje usluge osobne asistencije osobama s najtežom vrstom i stupnjem tjelesnih oštećenja i osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjima (*pružanje usluge osobne asistencije podrazumijeva usluge kao što su osobna briga, pomoć pri sitnim kućanskim poslovima, obavljanje kupovine, pomoć pri fizičkim potrebama, aktivnosti obavljanja administrativnih poslova, pomoć pri uspostavljanju i olakšavanju komunikacije, pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima i drugo*)
5. edukacija korisnika usluge osobne asistencije i/ili osobnih asistenata vezana uz pružanje i unaprjeđenje kvalitete usluge
6. evaluacija rada osobnih asistenata



Uvjeti prijave projektnog prijedloga

Prihvatljive aktivnosti



SKUPINA 2

Element 2: Pružanje usluge komunikacijskog posrednika

1. utvrđivanje korisnika kojima će se pružati usluga komunikacijskog posrednika
2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao komunikacijski posrednici
3. zapošljavanje komunikacijskih posrednika
4. koordinacija komunikacijskog posrednika ukoliko se kroz projekt usluga pruža za više od pet pripadnika/ce ciljne skupine
5. pružanje usluge komunikacijskog posrednika (*pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima ovisno o potrebi gluhe ili gluhoslijepe osobe i slično*)
6. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge komunikacijskog posrednika vezana uz pružanje i unaprjeđenje kvalitete usluge
7. evaluacija rada komunikacijskog posrednika

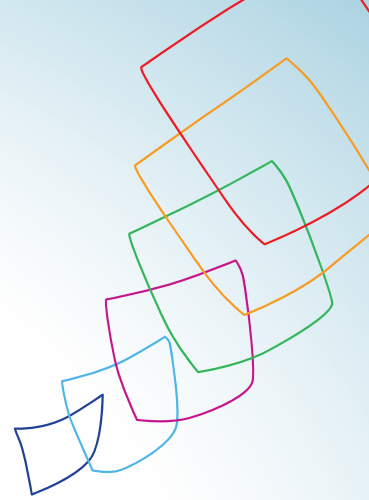
Uvjeti prijave projektnog prijedloga

Prihvatljive aktivnosti

SKUPINA 3

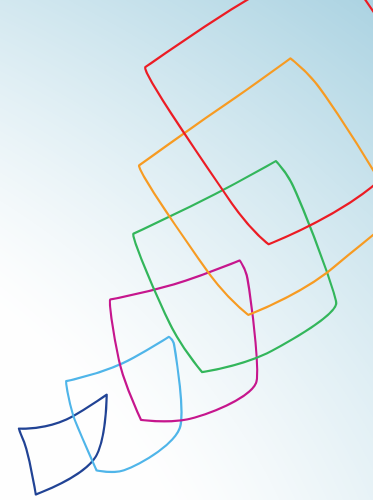
Element 2: Pružanje usluge videćeg pratitelja

1. utvrđivanje korisnika kojima će se pružati usluga videćeg pratitelja
2. utvrđivanje osoba koje će biti zaposlene kao videći pratitelji
3. zapošljavanje videćih pratitelja
4. koordinacija videćih pratitelja ukoliko se kroz projekt usluga pruža za više od pet pripadnika/ce ciljne skupine
5. pružanje usluge videćeg pratitelja slijepim osobama (*pratnja i pomoć u različitim socijalnim aktivnostima (odlazak k liječniku, stomatologu, u ljekarnu, trgovinu, poštu, banku, Centar za socijalnu skrb, kulturno-zabavne institucije, općinu, matični ured itd.), ovisno o potrebi slijepa osobe; obuka za obavljanje kućanskih poslova; pomoć pri obavljanju administrativnih poslova slijepim osobama koje žive same – čitanje (dokumenata, pošte, uputnica, doznaka, recepata, uputa za korištenje itd.) i pisanje po potrebi; i druge slične aktivnosti*)
6. edukacija korisnika i/ili pružatelja usluge videćeg pratitelja vezana uz pružanje i unaprjeđenje kvalitete usluge
7. evaluacija rada videćih pratitelja



Financijski uvjeti

Prihvatljivost izdataka



- Prihvatljive izdatke predstavljaju:
 - 1. Izravni troškovi**
 - 2. Neizravni troškovi**

1. IZRAVNI TROŠKOVI

- oni troškovi koji su u izravnoj vezi s provedbom i ostvarenjem ciljeva projekta, odnosno izravno povezani s pojedinačnom aktivnosti projekta i kada se veza s tom pojedinačnom aktivnošću može dokazati. Takvi troškovi uključuju troškove za koje se može utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti.
- Izravni troškovi mogu biti:
 - A. Izravni troškovi osoblja**
 - B. Ostali izravni troškovi**

Financijski uvjeti

Prihvatljivost izdataka

A. IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA:

- su izravni troškovi rada koji imaju obilježja radnog odnosa (temelje se na npr. ugovoru o radu, a nastanak troška se dokazuje platnom listom).
- **uključuju** ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. voditelja projekta, osobnog asistenta, komunikacijskog posrednika, videćeg pratitelja) odnosno, uključujući i sve: izravno doprinose ostvarenju ciljeva projekta

*pripadajuće poreze i prireze, doprinose iz plaće i na plaću, dodatke na plaću koji proizlaze iz zakona, propisa, internih akata organizacija, a dodjeljuju se temeljem radnog odnosa; prihvatljive naknade troškova prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak - prijevoz, prigodne nagrade/naknade 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 a sukladno važećoj **Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020.***

- **ne uključuju**: putne troškove (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću), troškove smještaja, ugovore o uslugama, materijale potrebne osoblju za provedbu aktivnosti operacije ili zadataka, **troškove rada temeljem ugovora o obavljanju studentskih poslova.**

Financijski uvjeti

Prihvatljivost izdataka



Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati temeljem:

- stvarnog troška plaće ili
- korištenjem standardne veličine jediničnih troškova na način da se zadnji dokumentirani godišnji (12 uzastopnih mjeseci) bruto iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati.

VAŽNO: Naknade i plaće osobnog asistenta, komunikacijskih posrednika i videćih pratitelja ne mogu se izračunati korištenjem standardne veličine jediničnih troškova.

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

Financijski uvjeti

Uvjeti za zapošljavanje

SKUPINA 1:

- Osobni asistent:
 - završena srednja škola ili
 - osnovna škola i završen tečaj za njegovatelja ili osobnog asistenta
 - ne može biti član obitelji korisnika osim u iznimnim slučajevima za što je potrebno ishoditi odobrenje MRMSOSP (zahtjeve dostaviti na e-mail adresu esf@mdomsp.hr)
- Osoba može biti zaposlena kao osobni asistent temeljem **ugovora o radu** ili temeljem **ugovora za obavljanje studentskoga posla**.
- Osnovica za izračun mjesečne naknade za rad osobnog asistenta je **2.000,00 kn neto za polovicu ukupnog mjesečnog fonda sati rada po korisniku**. Mjesečna naknada ne može biti viša od propisanog iznosa, ali može biti uvećana za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu, odnosno doprinose i naknade koji se isplaćuju temeljem Zakona o obavljanju studentskih poslova.
- Rad osobnog asistenta koji uključuje fleksibilno radno vrijeme, kao i mogućnost rada neradnim danima i blagdanima te u večernjim satima, a prema dogovoru korisnika i osobnog asistenta mora biti kao takav definiran ugovorom o radu. **Svi dodaci na plaću se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu / Zakonu o obavljanju studentskih poslova.**

Financijski uvjeti

Uvjeti za zapošljavanje



SKUPINA 2:

- Komunikacijski posrednik mora imati završenu edukaciju/tečaj za tumača/prevoditelja HZJ u trenutku sklapanja ugovora o radu / ugovora o obavljanju studentskog posla za pružanju ove usluge

SKUPINA 3:

- Videći pratitelj mora imati najmanje srednju stručnu spremu (SSS)
- Komunikacijski posrednik ili videći pratitelj može se zaposliti temeljem **ugovora o radu / ugovora o obavljanju studentskih poslova.**
- Najviša naknada koja se može zatražiti iz ovog Poziva za komunikacijskog posrednika ili videćeg pratitelja može iznositi najviše **6.400,00 kuna bruto II za puno radno vrijeme**, uvećano za dodatke na plaću koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o radu / uvećano za doprinose i naknade koji se isplaćuju u skladu sa Zakonom o obavljanju studentskih poslova.

Financijski uvjeti

Prihvatljivost izdataka

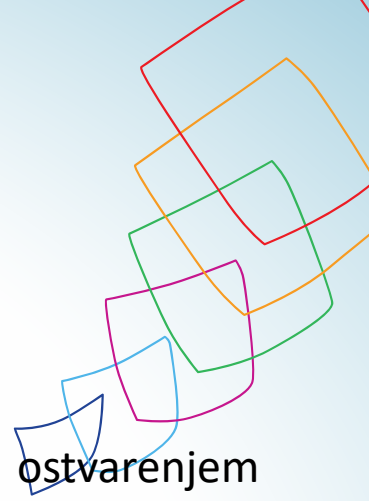
B) OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI

Troškovi putovanja u zemlji za osobe izravno uključene u provedbu projekta - *dnevnice, troškovi smještaja, troškovi putovanja*

- Troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima - troškovi smještaja i putovanja u zemlji, troškovi vezani uz sudjelovanje pripadnika ciljnih skupina na edukacijama
- Troškovi vanjskih usluga
 - a) Troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz projekt: usluge prevođenja; usluge edukacije vezane uz pružanje i korištenje usluga za sve skupine; usluga evaluacije projekta; usluge iz područja inform.-kom. tehnologije
 - b) Troškovi najma prostora i opreme za edukacije ili za provedbu aktivnosti u projektu.
 - c) Catering (ako je povezano s organizacijom projektnih aktivnosti)
- Troškovi nabavke sredstva za dezinfekciju, zaštitnih maski, jednokratnih higijenskih rukavica, te ostalih higijenskih proizvoda vezanih uz borbu protiv koronavirusa (COVID-19),
- **VAŽNO: najviše 5% ukupnih prihvatljivih troškova projekta**
- Troškovi promidžbe i vidljivosti

Financijski uvjeti

Prihvatljivost izdataka



2. Neizravni troškovi

- Oni troškovi koji nastaju u okviru projekta, ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem ciljeva projekta, odnosno nisu izravno povezani s pojedinačnom aktivnošću projekta.
- Takvi troškovi uključuju troškove za koje je teško utvrditi točan iznos koji se može pripisati određenoj aktivnosti odnosno troškove kod kojih je iznos moguće procijeniti samo izračunom po posebnoj metodologiji.
- Primjeri neizravnih troškova: troškovi usluga računovodstva, čišćenja, troškovi telefona, vode, električne energije, troškovi poštarine, uredski materijal i slično.
- **Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom fiksne stope od 10% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.**
- Tijekom provjera zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za navedene neizravne troškove.
- **Svi projekti moraju imati uključenu kategoriju neizravnih troškova od 10%.**

Financijski uvjeti

Neprihvatljivi izdaci - izdvojeni primjeri

- kupnja opreme (uključujući rabljenu) i vozila, izuzev troškova nabavka COVID materijala;
- troškovi nabave sredstava za dezinfekciju, zaštitnih maski, jednokratnih higijenskih rukavica, te ostalih higijenskih proizvoda vezanih uz borbu protiv koronavirusa (COVID-19) koji premašuju 5% svih ugovorenih prihvatljivih troškova projekta;
- neizravni troškovi koji premašuju 10% prihvatljivih izravnih troškova osoblja;
- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja i savjetovanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt na temelju ugovora o djelu zaposlenika Korisnika i/ili partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju na temelju ugovora o radu;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;

Financijski uvjeti

Neprihvatljivi izdaci - izdvojeni primjeri

- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije korisnicima kojima se pružanje usluge financira putem javnog poziva za udruge koje pružaju uslugu osobne asistencije osobama s invaliditetom MRMSOSP;
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije pripadnicima ciljne skupine koji u trenutku pružanja usluge primaju usluge smještaja, organiziranog stanovanja i cjelodnevnog boravka;
- troškovi koordinacijskih aktivnosti ukoliko je u projektne aktivnosti uključeno manje od 5 pripadnika ciljne skupine;
- troškovi elementa Promidžba i vidljivost u iznosu većem od 3% ugovorenih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi elementa Upravljanje projektom i administracija, umanjeni za neizravne troškove, te troškove koji se odnose na sredstva za dezinfekciju, zaštitne maske, jednokratne higijenske rukavice, te ostale higijenske proizvode vezane uz borbu protiv koronavirusa (COVID-19), u iznosu većem od 15% ugovorenih prihvatljivih troškova projekta;
- troškovi aktivnosti koje se provode izvan Republike Hrvatske;
- operativni troškovi osim dozvoljenih neizravnih troškova;
- izravni troškovi osoblja koji uključuju troškove na temelju studentskog ugovora;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

Postupak prijave

Način podnošenja projektnog prijedloga

- Projektni prijedlozi podnose se **isključivo poštanskom pošiljkom ili predaju osobnom dostavom** na adresu:

Hrvatski zavod za zapošljavanje,
Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije,
Radnička cesta 177, 2. kat, 10 000 Zagreb



Projektne prijedloge moguće podnositi od 4. kolovoza 2020. godine u 9:00 sati.

- **Podnošenje prijave osobnom dostavom:**

Službeno vrijeme zaprimanja pošiljke u urudžbenom uredu HZZ-a (prijamni štambilj) se smatra datumom i vremenom predaje projektnog prijedloga.

Podnošenje poštanskom pošiljkom:

Na zaprimljenom paketu/omotnici moraju biti jasno i čitljivo naznačeni **datum i vrijeme (sat i minute) slanja projektnog prijedloga**. Ukoliko na paketu/omotnici **nije zabilježen datum, ili broj pošiljke** na temelju kojeg se može utvrditi datum i vrijeme slanja, **takav projektni prijedlog se isključuje**.

Preporuka je dostavljati prijavu preporučenom poštanskom pošiljkom radi osiguravanja podataka o točnom vremenu podnošenja.

Postupak prijave

Način podnošenja projektnog prijedloga

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

- a) referentni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga – **UP.02.2.2.14. „Razvoj usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom – faza III“**
- b) naziv i adresu prijavitelja
- c) naznaku »NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Preporuka je da se paket/omotnica dodatno osigura ljepljivom trakom kako se ne bi otvorio/la u poštanskom prijevozu, s obzirom da se sukladno 1. uvjetu za registraciju i administrativnu provjeru odbija projektni prijedlog zaprimljen u otvorenoj omotnici.

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

Projektni prijedlozi dostavljeni na neki drugi način, predani prije objave ili prije roka definiranog za pojedinu skupinu, predani u razdoblju trajanja obustave ili nakon zatvaranja Poziva, bit će odbačeni. Zaprimljeni projektni prijedlozi ne vraćaju se prijaviteljima.

Postupak prijave - Potpuna prijava

- **Prijavni obrazac A**
- **Izjava prijavitelja** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)
- **Izjava partnera** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3), ako je primjenjivo. Za svakog partnera potrebno je dostaviti posebnu Izjavu
- **Potvrda Porezne uprave** da subjekt nema duga po osnovi javnih davanja o kojima porezna uprava vodi službenu evidenciju (ne starija od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga). Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za prijavitelja i svakog projektnog partnera
- **Dokumenti iz kojih je vidljiv pravni status prijavitelja i partnera** – utvrđuje PT uvidom u Registar udruga. Međutim, ukoliko u registru nema utvrđeno djelovanje relevantno za odabranu Skupinu, ili ne sadrži zadnju verziju Statuta udruge, potrebno je dostaviti elektroničku presliku zadnjeg odobrenog Statuta.
- **Ukoliko elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu prijave.** Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena i postupak dovršen, prilaže presliku dokaza o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa zakonom ukoliko isti nije vidljiv odnosno dostupan u Registru.

Rok za podnošenje projektnih prijedloga i obustava Poziva

- Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog Poziva.
- **Rok za podnošenje projektnih prijedloga** u sklopu pojedine Skupine ističe danom donošenja Odluke o financiranju za posljednji projektni prijedlog koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva unutar pojedine skupine ili najkasnije do 30. lipnja 2021.
- **Krajnji rok za dostavu projektnih prijave** za sve tri skupine je **30.6.2021. godine**. Nakon navedenog datuma, PT2 zaprimljene prijave neće uzimati u obzir.
- Poziv otvoren za pojedinu skupinu će biti **obustavljen** u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 105% ukupno raspoloživog iznosa predviđenog za pojedinu skupinu Poziva. Projektni prijedlozi predani u vrijeme obustave Poziva neće

Pitanja i odgovori

- Pitanja (kontinuirano do zatvaranja poziva) na adresu: esf@mdomsp.hr
- Odgovori se objavljuju svakih 7 radnih dana počevši od dana zaprimanja prvog pitanja na www.strukturnifondovi.hr i www.esf.hr
- Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla u vrijeme obustave ili nakon što je Poziv zatvoren

Postupak dodjele

- Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri faze prema sljedećem redoslijedu:

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

Prijavitelji se obavještavaju o statusu njihova projektna prijedloga u roku od 8 radnih dana nakon svake od tri navedene faze

Postupak dodjele

Ocjenjivanje kvalitete

KRITERIJ	Broj bodova
1. Relevantnost i važnost prijedloga operacije/projekta za ostvarivanje ciljeva i rezultata Specifičnog cilja te doprinos OP pokazateljima	
1.1 Jesu li ciljevi i rezultati projektnog prijedloga u skladu s ciljevima i rezultatima definiranim na razini Specifičnog cilja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.?	10
1.2 Jesu li pokazatelji projektnog prijedloga u skladu sa zajedničkim i specifičnim pokazateljima Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020.?	10
2. Usklađenost prijedloga operacije/projekta s nacionalnim i EU propisima te doprinos projekta ostvarivanju ciljeva utvrđenih u relevantnim EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima iz područja borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti	
2.1. Je li projektni prijedlog izrađen u skladu s nacionalnim i EU propisima?	10
2.2. Je li projektni prijedlog izrađen u skladu sa strateškim dokumentima na nacionalnoj i razini EU?	10
3. Relevantnost aktivnosti prijedloga operacije/projekta u odnosu na ciljne skupine SC 9iv2	
3.1 Jesu li definirane ciljne skupine usklađene sa ciljnim skupinama definiranim na razini Specifičnog cilja Operativnog programa?	10
3.2 Jesu li aktivnosti navedene u projektnoj prijavi relevantne u odnosu na ciljne skupine (da li će njihovo ostvarenje doprinijeti zadovoljenju njihovih potreba/rješavanju njihovih problema)?	10

Postupak dodjele

Ocjenjivanje kvalitete

4. Kvaliteta prijedloga operacije/projekta	
4.1 Prikazuje li projektni prijedlog analizu stanja na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini, te doprinosi li projektni prijedlog rješavanju postojećih problema?	5
4.2 Raspoložu li prijavitelj i partneri operativnim, tehničkim i finansijskim kapacitetima potrebnim za provedbu aktivnosti projektnog prijedloga?	5
5. Održivost operacije/projekta	
5.1. Doprinos projektnog prijedloga održivosti rezultata projekta nakon njegovog završetka	10
5.2. Mogućnost multiplikacije rezultata projektnih aktivnosti na relevantna područja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini.	10
6. Doprinos prijedloga projekta postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a	10

Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu **minimalno 70 bodova** (70% od maksimalnog broja bodova) neće biti uzeti u daljnje razmatranje.

Projektni prijedlozi koji su zadovoljili uvjete prihvatljivosti i ostvarili minimalni bodovni prag rangiraju se po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga na Poziv.

Postupak dodjele

Odluka o financiranju

Donosi se **ili zasebno** za svaki projektni prijedlog i to po završetku postupka dodjele **za svaki pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao sve prethodne faze** postupka dodjele **ili skupno** za određeni broj projektnih prijedloga po završetku postupka dodjele **za sve projektne prijedloge koji su uspješno prošli sve prethodne faze** postupka dodjele.

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) Odbora za odabir projekata iz postupka procjene kvalitete uključujući Izvješća o ocjenjivanju kvalitete.

Prijavitelj je obvezan o svakoj promjeni odnosno okolnostima koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecati na ispravnost dodjele, bez odgode obavijestiti Posredničko tijelo razine 1 (MRMSOSP).

Postupak dodjele

Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

Ako u **projektom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške** te u slučajevima kad iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele, Posredničko tijelo razine 2 (HZZ) **može od prijavitelja zahtijevati pojašnjenja u bilo kojoj fazi tijekom postupka dodjele** ako je za to pitanje predviđena mogućnost traženja pojašnjenja. Pojašnjenja je moguće tražiti i prilikom ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga.

Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Posredničkog tijela razine 2 u zadanom roku ili se u protivnom njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka dodjele.

Svrha postupka pojašnjenja u otvorenom postupku nije pregovaranje s prijaviteljem.

Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja od strane PT2, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog.

Postupak dodjele

Prigovori

- Sva prava i obveze prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz prigovore definirana su u sklopu važeće verzije „Općih pravila o postupanju po prigovorima u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. Europskog socijalnog fonda“ na mrežnoj stranici www.esf.hr.
- http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/02/Op%C4%87a-pravila-o-postupanju-po-prigovorima_4.2.2020..pdf
- Prijavitelji koji smatraju da su oštećeni zbog nepravilnog postupanja tijekom postupanja nadležnog Posredničkog tijela, imaju pravo podnijeti prigovor Komisiji za odlučivanje o prigovorima 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 načela dodjele bespovratnih sredstava: transparentnost, jednak pristup i razmjernost postupka.
- Prigovori se podnose Komisiji preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu Upravljačkog tijela:

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava,
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Komisija za odlučivanje o prigovorima
Koranska 2, 10 000 Zagreb

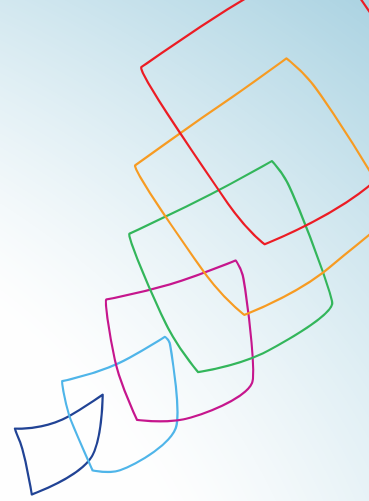
Postupak dodjele

Pravno na pristup informacijama

- Prijavitelj ima pravo na pristup informacijama u odnosu na svoj projektni prijedlog.
- Zahtjev prijavitelja za pristup informacijama ne smatra se prigovorom na rezultate postupka dodjele ili bilo koje pojedine faze postupka dodjele, niti odgađa rokove za podnošenje prigovora.
- Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija nadležnom Tijelu u roku od 5 radnih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga u pojedinoj fazi postupka dodjele. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.
- Zahtjev za dostavom informacija za faze administrativne provjere i procjene kvalitete dostavlja se PT2, HZZ
- Zahtjev za dostavom informacija za fazu donošenja Odluke o financiranju dostavlja se PT1, MRMSOSP

Postupak dodjele - Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

- Nakon završetka postupka evaluacije projekata i donošenja Odluke o financiranju s uspješnim prijaviteljima se sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava
- Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika i MRMSOSP kao PT1 i HZZ, Ureda za financiranje i ugovaranje projekata EU kao PT2 kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen projektu te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta i potpisuje se u roku od najviše **30 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju.**



**HVALA NA PAŽNJI I PUNO SREĆE S
PRIJAVAMA!**