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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Suradnja organizacija civilnoga društva i lokalnih vlasti na prevenciji korupcije i sukoba interesa u provedbi javnih politika

UP.04.
Otvoreni trajni poziv

Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga: **30.06.2020.**

Europska unija
"Zajedno do fondova EU"
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

SADRŽAJ

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE 2

1.1 Uvod 2

1.2 Pravna osnova i strateški okvir 2

1.3 Pojmovi i kratice 5

1.4 Svrha, cilj i ciljane skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga 7

1.5 Pokazatelji 13

1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (utvrđeni Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013) 15

1.6 Ukupna financijska sredstva Poziva i iznos bespovratnih sredstava 17

2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE 19

2.1 Prijavitelj i partneri 19

2.2 Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera 19

2.2.1 Prihvatljivi prijavitelji 19

2.2.2 Prihvatljivi partneri 21

2.2.3 Kriteriji za isključenje prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera 26

3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA 28

3.1 Lokacija 28

3.2 Trajanje i početak provedbe 28

3.3 Prihvatljive aktivnosti 28

3.4 Neprihvatljive aktivnosti 36

3.5 Informiranje i vidljivost 37

4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI 38

5. POSTUPAK PRIJAVE 46

5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga 46

5.2 Rok za podnošenje projektnih prijedloga 49

6. POSTUPAK DODJELE 52

6.1 Administrativna provjera 52

6.2 Procjena kvalitete 54

Europska unija "Zajedno do fondova EU"

EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI

UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

Ove Upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: Upute) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga navodeći kriterije dodjele i kriterije prihvatljivosti prijavitelja i ako je primjenjivo partnera, projekta, aktivnosti, pokazatelja i 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 2014.-2020. godine.

Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OPULJP) je plansko-programski dokument u kojem se detaljno opisuju i razrađuju mjere i aktivnosti za učinkovitu provedbu i korištenje Europskog socijalnog fonda, jednog od glavnih instrumenta Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine C(2014)10150), izmijenjen 29. studenoga 2018. godine (ver. 3.1) Odluka Komisije (C(2018)8151 final.

Osnovni cilj OPULJP-a 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, jačanja OCD –a, te potpora javnoj upravi.

Ovaj Poziv provodi se u okviru OPULJP-a, Prioritetne osi 4. Dobro upravljanje, Investicijskog prioriteta 11.ii „Izgradnja kapaciteta za sve dionike koji osiguravaju obrazovanje, cjeloživotno obrazovanje, osposobljavanje te zapošljavanje i socijalne politike, uključujući uz pomoć sektorskih i teritorijalnih paktova radi omogućavanja reformi na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini“, Specifičnog cilja 11.ii.1 „Razvijanje kapaciteta organizacija civilnog društva, osobito NVO-a 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:

Zakonodavstvo Europske unije

1. **Uredba (EU, Euratom) 2018/1046**[1] Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012;
2. **Uredba (EU) br. 1303/2013** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013)
3. **Uredba (EU) br. 1304/2013** Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba (EU) br. 1304/2013)
4. **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014** 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)
5. **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 821/2014** 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)
6. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014** 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)
7. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014** od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014)

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=HR

Nacionalno zakonodavstvo

1. **Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova** u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN 92/14) (Zakon)
2. **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda**, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17) (Uredba)
3. **Zakon o suzbijanju diskriminacije** (NN 85/08, 112/12)
4. **Zakon o ravnopravnosti spolova** (NN 116/03, 82/08, 69/17)
5. **Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina** (NN 155/02, 47/10, 80/10)
6. **Zakon o radu** (NN 93/14, 127/17)
7. **Zakon o zaštiti na radu** (NN 71/14, 118/14, 154/14)
8. **Zakon o poticanju zapošljavanja** (NN 57/12, 120/12, 16/17)
9. **Zakon o reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata** (NN 93/14, 26/15)
10. **Zakon o medijima** (NN 59/04, NN 84/11, NN 81/13)
11. **Zakon o elektroničkim medijima** (NN 153/09, 84/11, 94/13, 136/13)
12. **Zakon o javnoj nabavi** (NN 120/16)
14. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17)
15. **Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske** (NN 147/14, 123/17)
16. **Zakon o brdsko-planinskim područjima** (NN 12/02, 32/02, 117/03, 42/05, 90/05, 80/08, 148/13, 147/14)
17. **Uredba o indeksu razvijenosti** (NN 131/17)
18. **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti** (NN 132/17)
19. **Zakon o udrugama** (NN 74/14, 70/17)
20. **Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija** (NN 121/14)
21. **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (NN 149/14, 14/16, 74/16)
22. **Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj** (NN 4/15)
23. **Pravilnik o načinu dostave obavijesti za upis u evidenciju reprezentativnih sindikata** (NN 146/14)
24. **Pravilnik o iznosu i načinu isplate naknade za rad Povjerenstva za utvrđivanje reprezentativnosti** (NN 146/14)
25. **Zakon o europskim radničkim vijećima** (NN 93/14, 127/17)
26. **Zakon o sudjelovanju radnika u odlučivanju u europskom društvu (SE) i u europskoj zajednici (SCE)** (NN 93/14)

Strateški okvir

1. **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.**
2. **Europa 2020 – Strategija za pametan, održiv i uključiv rast**
3. **Europska platforma za suzbijanje siromaštva i socijalne isključenosti (2010.)**

4. **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014. - 2020.)**
5. **Strategija Vijeća Europe za osobe s invaliditetom (2017.-2023.)**
6. **Strategija za ravnopravnost spolova Vijeća Europe od 2014. do 2017.**
7. **Strateško djelovanje za ravnopravnost spolova 2016.-2019.**
8. **Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine**
9. **Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom od 2017. do 2020. godine**
10. **Nacionalni program zaštite i promicanja ljudskih prava za razdoblje od 2013. do 2016. godine**
11. **Nacionalni plan za borbu protiv diskriminacije za razdoblje od 2017. do 2022. godine**
12. **Nacionalni program za mlade za razdoblje od 2014. do 2017. godine**
13. **Akcijski plan za provedbu Nacionalnog plana za borbu protiv diskriminacije 2017.– 2019.**
14. **Deklaracija Odbora ministra Vijeća Europe o ulozi medija zajednice u promociji društvene kohezije i interkulturalnog dijaloga, 2009.**
15. **Rezolucija Europskog parlamenta o medijima zajednice u Europi, 2008.**
16. **Europski stup socijalnih prava**
17. **Nacionalni program reformi 2017.**
18. **Rezolucija Europskog parlamenta od 13. ožujka 2014. o zapošljavanju i socijalnim aspektima uloge i djelovanja Trojke (ESB, Komisija i MMF) u pogledu zemalja europodručja obuhvaćenih programom (2014/2007/INI)**
19. **Strategija razvoja sustava javne nabave u Republici Hrvatskoj**
20. **Strategija razvoja javne uprave za razdoblje od 2015. do 2020.**
21. **Kodeks savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata (140/09)**
22. **Strategija suzbijanja korupcije u RH za razdoblje od 2015. – 2020**
23. **Strategija razvoja elektroničke javne nabave u Republici Hrvatskoj 2013.-2016.**
24. **Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine**

1.3 Pojmovi i kratice

Operativni program „Učinkoviti ljudski potencijali“ 2014.-2020. (OPULJP)	Operativni program za financijsko razdoblje 2014.-2020. odobren Odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine, izmijenjen 29. studenoga 2018. godine (ver.3.1) Odluka Komisije (C(2018)8151 final.
Projekt/Operacija	Projekt odabran za financiranje prema kriterijima utvrđenim Pozivom na dostavu projektnih prijedloga, a kojega provodi jedan ili više korisnika radi postizanja ciljeva odgovarajuće prioritetne osi Operativnog programa.

Upravljačko tijelo (UT)	Nacionalno tijelo koje upravlja Operativnim programom. Upravljačko tijelo za OPULJP je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.
Posredničko tijelo (PT)	Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa. U kontekstu ovog Poziva funkcije Posredničkog tijela razine 1 obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, a Posredničko tijelo razine 2 je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva.
Poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP)	Natječajni postupak kojim se zainteresirane prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed utvrđenim kriterijima.
Prijavitelj	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovorna za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta.
Korisnik	Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta. Pojam korisnik, tamo gdje je primjenjivo, označava korisnika i njegove partnere.
Krajnji korisnik	Pojedinci, skupine, organizacije koje nisu izravno uključene u provedbu projekta, već on na njih ima posredan utjecaj.
Ciljana skupina	Skupina na koju projektne aktivnosti izravno utječu; izravni korisnici projektnih aktivnosti.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava, koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene mu projektne aktivnosti.
Odluka o financiranju	Odluka Posredničkog tijela razine 1 kojom se utvrđuje 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, 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.
Izdatak	Onaj trošak koji je nastao na teret korisnika i koji je plaćen ili za koji je korisniku priznata odgovarajuća vrijednost.
Troškovi	U novcu izražene količine resursa, iskorištene u svrhu ostvarenja jednog ili više ciljeva projekta.
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.

1.4 Svrha, cilj i ciljane skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga

Svrha Poziva:

Korupcija u svom temeljnom značenju predstavlja zloupotrebu dodijeljene moći radi postizanja vlastite koristi. Ona predstavlja društveno neprihvatljivu pojavu koja izravno ugrožava ljudska prava, razara moral te ugrožava stabilnost i gospodarski napredak države. Budući da izravno doprinosi devijaciji temeljnih društvenih načela te među građanima razvija kulturu nepovjerenja u funkcioniranje demokratskih institucija, borba protiv korupcije predstavlja osnovni preduvjet za razvoj otvorenog i demokratskog društva. Kao jedan od mehanizama postizanja ciljeva Strategije za suzbijanje korupcije za razdoblje od 2015. do 2020. godine (NN 26/15) navodi se jačanje uloge i suradnje s civilnim društvom u području suzbijanja korupcije.

Aktivnosti civilnoga društva u promicanju vrijednosti sudioničke demokracije, osiguravanju transparentnosti i borbi protiv korupcije u upravljanju javnim sredstvima i donošenju političkih odluka uključuju brojna područja djelovanja. Strategija suzbijanja korupcije za razdoblje 2015. do 2020. godine kao mehanizme za postizanje svojih ciljeva navodi: povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti tijela javne vlasti; jačanje antikoruptivnih mehanizama u tijelima javne vlasti; snažniju suradnju tijela javne vlasti i jačanje kapaciteta za provođenje aktivnosti usmjerenih na borbu protiv korupcije; učinkovito otkrivanje i suzbijanje korupcije; dosljednu i učinkovitu provedbu postojećeg zakonodavnog okvira u području suzbijanja i prevencije korupcije; uspostavu procedura upravljanja korupcijskim rizicima u tijelima javne vlasti; jačanje javne svijesti o uzrocima i posljedicama korupcije i ulozi svakoga pojedinog građanina u prevenciji korupcije; jačanje uloge i suradnje s civilnim društvom u području suzbijanja korupcije; razvijanje međunarodne suradnje na području borbe protiv korupcije i jačanje aktivne uloge medija u poticanju osobnog i profesionalnog integriteta. Civilno društvo sa svojim akumuliranim znanjem i iskustvom,

organizacijskim strukturama i kapacitetima svakako predstavlja važnu polugu uspješne provedbe naznačenih mehanizama. Strategijom mu se stoga predviđa trojaka uloga aktivnog aktera: ono doprinosi podizanju svijesti o suzbijanju korupcije, sudjeluje u formiranju antikoruptivnih mjera te prati njihovu provedbu. Resursi kojima raspolažu organizacije civilnoga društva komplementarne su resursima i mehanizmima koji stoje na raspolaganju tijelima javne vlasti, a ovim pozivom želi se ojačati suradnja ova dva sektora na izgradnji učinkovitih mehanizama borbe protiv korupcije. Civilno društvo igra važnu ulogu u kontroli i prevenciji korupcije. Poticanje građana, medija i civilnog društva da se uključe u prepoznavanje i praćenje koruptivnih rizika javnih politika, kao pogled »izvana«, pomaže tijelima javne vlasti da rade odgovornije, transparentnije te na odgovarajući način utječu na smanjenje mogućnosti korupcije. Otvaranje institucija spram građana, medija i civilnog društva ima trojaku ulogu – podizanje svijesti o suzbijanju korupcije, sudjelovanje u formiranju antikoruptivnih mjera te praćenje njihove provedbe.

Transparentnost i otvorenost izvještavanja o dodijeljenim financijskim sredstvima za projekte i programe organizacija civilnog društva iz državnog proračuna i drugih javnih izvora važna je sastavnica jačanja sustava fiskalne odgovornosti, ali i doprinos osnaživanju povjerenja javnosti u rad državnih tijela, kao i u rad organizacija civilnog društva koje provode projekte i programe od interesa za opće dobro u Republici Hrvatskoj.
Aktivno i snažno civilno društvo osigurava veću odgovornost u provedbi mjera suzbijanja korupcije. U tom smislu je potrebno nastaviti ulagati u programe i projekte organizacija civilnog društva koji pridonose kvalitetnoj provedbi antikorupcijskih mjera, kako na državnoj tako i na regionalnim i lokalnim razinama.

Nadalje, Zakonom o pravu na pristup informacijama osiguran je i temelj za daljnji napredak u području savjetovanja sa zainteresiranom javnošću. Zakonom je propisano da su tijela javne vlasti dužna objaviti na internetskoj stranici nacrt zakona i drugog propisa o kojem se provodi javno savjetovanje sa zainteresiranom javnosti, u pravilu u trajanju od 30 dana. Dodatno je dopunom Poslovnika Vlade Republike Hrvatske propisano da se, ako je savjetovanje provedeno, izvješća o provedenom savjetovanju dostavljaju Vladi Republike Hrvatske prilikom upućivanja propisa u proceduru usvajanja. Također, Zakonom o procjeni učinaka propisa uvedena je obveza nositelja izrade propisa predviđenih Godišnjim planom normativnih aktivnosti da provede savjetovanje s javnošću o nacrtu prijedloga iskaza o procjeni učinaka propisa te potom stavi izrađeni propis na javnu raspravu.

Ovim normativnim izmjenama doprinijelo se učvršćivanju standarda u provedbi savjetovanja koji su bili definirani kroz Smjernice za provedbu Kodeksa savjetovanja, ostvaren je značajan napredak u broju provedenih savjetovanja, kao i u broju fizičkih i pravnih osoba koje su se uključivale u njih (prema podacima iz godišnjih izvješća koje izrađuje Ured za udruge) te u jačanju standarda participativne demokracije. Uzimajući navedeno u obzir, u sljedećoj fazi predviđena je kroz provedbu inicijative Partnerstvo za otvorenu vlast uspostava jedinstvenog interaktivnog internetskog sustava za savjetovanje s javnošću u postupcima donošenja novih zakona, drugih propisa i akata koji bi u 2015. godini trebala početi koristiti sva tijela državne uprave. Slijedom toga, bit će potrebno uložiti napore u svrhu osposobljavanja i educiranja službenika u tijelima državne uprave za provedbu savjetovanja i korištenje ovim sustavom, kao i u kontinuirani rad s ciljem osiguravanja funkcionalnosti tog sustava. Također, u svrhu informiranja građana o novom alatu za

njihovo uključivanje u procese donošenja odluka bit će potrebno provesti aktivnosti promocije sustava te motiviranja građana na uključivanje i proaktivan pristup.

Istraživačko novinarstvo kroz svoju analitičnost, objektivnost i nepristranost u funkciji ostvarenja javnog interesa predstavlja vrijedan medijski doprinos suzbijanju korupcije. Jedan od glavnih ciljeva borbe protiv korupcije jest osiguranje respektabilnog medijskog integriteta. Ustavom Republike Hrvatske zaštićena medijska sloboda i antikoruptivno neophodan medijski integritet neraskidivo su vezani uz profesionalnu odgovornost svih medijskih djelatnika. Za ostvarenje društvene svrhe medija, potrebno je djelovanje u okvirima standarda profesionalne etike novinarske struke. Zahtjevi načela istinitosti, objektivnosti, slobode i odgovornosti nalažu restriktivniji pristup kršenju etičkih standarda u pokušaju osiguravanja što kvalitetnijeg izvršavanja određenih društvenih zadataka medijske djelatnosti. Međutim, potrebno je i razlikovati slobodu medija, koju definiraju mediji kao poduzeća koja djeluju na tržištu, od slobode novinarstva, koju označavaju novinari koji rade u lošim ekonomskim uvjetima bez realne zaštite od zloupotreba poslodavaca u ekonomskom smislu (lažnim RPO ugovorima i nedostatkom kolektivnog ugovora) i stručnom smislu (nema kontrole poštivanja redakcijskih statuta iako su oni uvjet za smanjenje PDV-a i u teoriji reguliraju utjecaj novinara u redakciji na izbor glavnog urednika).

Svojom djelatnošću mediji ograničavaju zlouporabu moći otkrivanjem sumnjivih poslova u društvenim djelatnostima (politici, gospodarstvu, upravi, pravosuđu), a izuzetno su značajni i u otkrivanju možebitnih korupcijskih afera. Međutim, ostvarenje koruptivnih rizika u medijima onemogućuje objektivno informiranje i javni nadzor nad društvenim djelatnostima. Borba protiv korupcije u medijima radi očuvanja javnog interesa kao osnovne svrhe medija mora uključivati razotkrivanje netransparentnih vlasničkih struktura i načina financiranja, osiguranje poštivanja profesionalnih standarda novinarske prakse te jačanje mehanizama zaštite prava građana na kvalitetnu i vjerodostojnu informaciju.

Velik problem medija u Republici Hrvatskoj je netransparentnost vlasničke strukture i nedosljedna provedba pojedinih odredbi Zakona o medijima i Zakona o elektroničkim medijima kao što su one vezane uz jednaku dostupnost javnih informacija i godišnje izvještaje Hrvatskoj gospodarskoj komori o vlasničkoj strukturi. Netransparentnost privatnih vlasničkih odnosa nad medijima može omogućiti promoviranje partikularnih interesa određenih skupina dovodeći tako u pitanje osnovnu svrhu medijskog djelovanja – očuvanje javnih interesa i interes objektivnog i potpunog izvještavanja javnosti. Unatoč relativno dobro definiranim zakonskim regulacijama spomenutog područja i primijećenim pozitivnim pomacima osiguravanju dostupnosti informacija građanima o vlasništvu u medijima, postoji potreba za daljnjim naporima u nadzoru provedbe postojećih propisa kako bi se omogućila potpuna transparentnost medijskog vlasništva. Posebice je osjetljiva situacija s lokalnim medijima koji se financiraju iz lokalnih javnih izvora te gdje ne postoji transparentnost utjecaja već permanentni sukob interesa ili barem situacija koja ne doprinosi izgradnji povjerenja građana u lokalnu političku elitu, pa ni u lokalne medije. Treba težiti dodjeli sredstava putem natječaja i jasnih kriterija, koji umanjuju mogućnost pogodovanja i klijentelističke ovisnosti.

Proračunska transparentnost jedan je od glavnih preduvjeta za participaciju građana u proračunskoj politici, a ona podrazumijeva uvid u potpune, točne, pravovremene i razumljive informacije o proračunu (Bronić, Ott, Petrušić, Stanić 2017.). Ukoliko su proračuni otvoreni, građani mogu pratiti i analizirati informacije, te ocjenjivati političke odluke vlasti. Transparentni proračun štiti od

Europska unija
"Zajedno do fondova EU"
EUROPSKI STRUKTURNI I INVESTICIJSKI FONDOVI
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

rasipanja, prevare i zlouporabe, građanima omogućuje pozivanje vlasti na konkretnu odgovornost, jača povjerenje u političke procese, a može pomoći i privlačenju investicija (Institut za javne financije, „Otvorenost proračuna hrvatskih županija, gradova i općina.“ 2013.). Istraživanje Instituta za javne financije o proračunskoj transparentnosti županija, gradova i općina u razdoblju od studenog 2016. do ožujka 2017. godine zaključuje da u Hrvatskoj na ovim razinama svjedočimo poboljšanju u pogledu proračunske transparentnosti, stoga mjere hrvatskih javnih politika trebaju biti usmjerene daljem jačanju ovog trenda.

Javna nabava predstavlja važan element u nacionalnim gospodarstvima Europske unije te je neraskidivo povezana s javnom službom. U pravilu, javna nabava u europskim zemljama po svom obujmu predstavlja približno 10 do 20% BDP-a. Europska komisija je procijenila da je ukupna vrijednost natječaja koji prelaze prag iznad kojega se primjenjuju pravila EU o javnoj nabavi u 2011. godini iznosila oko 425 milijardi eura. Obzirom da u ovom području dolazi do bliskog odnosa između javnog i privatnog sektora, te zbog prisutnih konkurentnih financijskih interesa ono čini jedno od najkritičnijih gospodarskih aktivnosti s obzirom na korupcijske rizike. U studiji iz 2013. o otkrivanju i smanjenju korupcije u javnoj nabavi u EU zaključeno je da je u 2010. godini ukupan izravan trošak korupcije u javnoj nabavi za samo pet sektora (ceste i željeznice; voda i otpad; urbana/komunalna izgradnja; osposobljavanje, istraživanje i razvoj) u osam država članica iznosio između 1,4 i 2,2 milijarde eura.

Rizici od korupcije veći su na regionalnoj i na lokalnim razinama, na kojima je sustav međusobnih provjera i unutarnjih kontrola slabiji nego na nacionalnoj razini. Istraživanja Svjetske Banke u području korupcije i lokalne samouprave ukazuju da na lokalnoj razini postoje manje prepreke za razvoj korupcije obzirom na široke diskrecijske ovlasti lokalnih vlasti, uže područje autonomije administracije u odnosu na političke predstavnike na ovoj razini, nedovoljno razvijene sustave uzajamnih provjera te općenito veći fokus medija na korupcijska pitanja koja se odvijaju na nacionalnoj u odnosu na lokalnu razinu.

Poticanje građana, medija i civilnoga društva da se uključe u otkrivanje i praćenje koruptivnih rizika javnih politika pomaže tijelima javne vlasti da rade odgovornije i transparentnije te učinkovito smanjuju mogućnosti koruptivnog djelovanja u područjima političkog odlučivanja i javne nabave. Interes organizacija civilnoga društva za postupke javne nabave, te potreba tijela javnih vlasti da se u ovim postupcima konzultiraju s OCD-ovima, ne ograničava se isključivo u pitanjima osiguravanja transparentnosti i smanjivanja rizika korupcije prilikom poslova javne nabave. Direktiva o javnoj nabavi (2014/24/EU) omogućava ugovornim tijelima postizanje specifičnih društvenih i ekoloških ciljeva, poput suzbijanja isključenosti marginaliziranih skupina i promicanja održivog rasta, budući da se najbolja ponuda ne vrednuje isključivo kroz financijsku korist, već i kroz mogućnosti procjene društvene i okolišne dobiti. U tom smislu, OCD-ovi mogu znatno pridonijeti efikasnijem sustavu javne nabave doprinoseći svojom ekspertizom u području zelenih politika i održivog razvoja te akumuliranim iskustvom rada s različitim marginaliziranim skupinama u društvu. Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16) Republika Hrvatska je uskladila svoj normativni okvir s Direktivom i uspostavila zakonske pretpostavke koje omogućuju veće uključivanje predstavnika OCD-ova u postupke javne nabave.

Kako bi se povećao integritet tijela javne vlasti i izgradilo povjerenje građana u lokalnu političku elitu, važno je podizati svijest o sukobu interesa i poduzimati mjere za sprječavanje sukoba interesa.

Zakon o sprječavanju sukoba interesa sukob interesa definira kao situaciju u kojoj privatni interes dužnosnika utječe, ili se osnovano može smatrati da utječe, ili može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju javne dužnosti. No, iako sukob interesa ne predstavlja još sam po sebi korupciju, sukobi između privatnih interesa i dužnosti u javnoj vlasti mogu rezultirati korupcijom ako se neprimjereno rješavaju (Sukob interesa, Ministarstvo pravosuđa RH).

Ovom operacijom se podupiru projekti organizacija civilnoga društva koji omogućavaju osnaživanje kapaciteta organizacija civilnoga društva s ciljem učinkovitog suzbijanja i prevencije nastanka korupcije. Operacijom se želi podržati projekte kojima će se povećati uključivanje građana u procese donošenja i praćenja javnih politika i jačanje povjerenja građana u lokalne političke elite, osnaživanje OCD-a za sudjelovanje i provođenje antikorupcijskih mjera, povećanje transparentnosti suradnje OCD-a i javnih vlasti, unaprjeđenje etičkih standarda, transparentnosti vlasničkih struktura i financiranja medija, unaprjeđivanja primjene standarda savjetovanja sa zainteresiranom javnošću. Također, ovom operacijom pridonijet će se transparentnosti i učinkovitosti rada predstavnika osnivača u upravnim tijelima u ustanovama kojima su osnivači JLP(R)S, rada inspekcijskih službi donošenja odluka članova predstavničkih tijela JLP(R)S.

Digitalizacija rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave preduvjet je transparentnijem radu JLP(R)S-a te kako takav direktna doprinos prevencija je koruptivnih radnji JLRS—a. Također, doprinosi poboljšanju upravnih kapaciteta i transparentnosti javne uprave općenito te učinkovitijoj organizaciji rada u svim javnim službama. Cilj digitalizacije rada JLP(R)S-a trebao bi biti prvenstveno osiguranje pravodobnih, pouzdanih i kvalitetnijih javnih usluga korisnicima/građanima. Digitalizacija pridonosi ubrzanju radnih procesa i otvaranju javne uprave građanima, ona olakšava komunikaciju javnih službi s građanima te time pozitivno utječe na razvoj suradnje građana i JLP(R)S-a na koji način omogućuje i neposredni utjecaj građana na donošenje odluka javne uprave. Digitalizacija je neizostavni dio procesa modernizacije organizacije čitave javne uprave, a u svrhu osiguranja njezinog brzog, efikasnog i transparentnog djelovanja koje doprinosi pravnoj sigurnosti te ujednačavanju upravnih postupaka koje provode JLP(R)S-ovi na razini cijele RH. Stoga u proces digitalizacije potrebno je uključiti organizacije civilnoga društva kako bi pripomogle JLP(R)S-ovi kako bi isti bio stvaran doprinos transparentnijem radu.

Prijavitelji nepravilnosti (kolokvijalno poznatiji pod pojmom "zviždači") su osobe koje prijavljuju nepravilnosti kao što su kršenje zakona i drugih propisa te nesavjesno upravljanje javnim dobrima, javnim sredstvima i sredstvima Europske unije koje predstavlja ugrožavanje javnog interesa. Prijavitelje nepravilnosti uglavnom se opisuje kao hrabre pojedince koji iz moralnih razloga unatoč riziku za vlastiti radni odnosno poslovni odnos odlučuju prijaviti ili javno progovoriti o nezakonitim ili neetičkom postupanju. "Zviždači" odnosno osobe koje prijavljuju korupciju iznimno su važne za otkrivanje i procesuiranje korupcijskih kaznenih djela. Korupcija se dogovara u četiri oka, unutar zatvorenih sustava te ju je često bez dojave iznutra nemoguće otkriti. Stoga su suvremena zakonodavstva svjesna važnosti "zviždača" te zakonskim odredbama nastoje potaknuti osobe na prijavu uočene korupcije i pružiti im određenu zaštitu. Dakle, upravo s obzirom na važnost zviždača kao osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju, potrebno im je pružiti odgovarajuću pravnu zaštitu kako bi ih se potaknulo na prijavljivanje korupcije te zaštitilo od osvete i drugih diskriminirajućih postupanja. Prijaviteljima nepravilnosti i s njima povezanim osobama u svakom slučaju bi trebalo osigurati zaštitu u samom postupku prijavljivanja nepravilnosti te im omogućiti

sudsku zaštitu, pravnu i psihološku pomoć, kao i naknadu štete te zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti.

Opći cilj: Unaprjeđenje uloge organizacija civilnoga društva u promicanju i primjeni načela dobrog upravljanja.

Specifični ciljevi:

1. Povećanje transparentnosti suradnje tijela javne vlasti s civilnim društvom
2. Jačanje sposobnosti i kapaciteta organizacija civilnog društva za aktivan doprinos provedbi antikorupcijskih mjera
3. Daljnje unaprjeđenje provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću
4. Osnaživanje stručnih, analitičkih i zagovaračkih kapaciteta organizacija civilnog društva za pružanje učinkovite potpore građanima u sudjelovanju u donošenju odluka na lokalnim i regionalnim razinama
5. Digitalizacija rada JLP(R)S-a za aktivno sudjelovanje građana prilikom odlučivanja o komunalnim i drugim poslovima

Ciljane skupine

- Organizacije civilnoga društva[2]
- Zaposlenici organizacija civilnoga društva
- Zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- Članovi predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

Prijavitelj mora osigurati da u aktivnostima sudjeluju pripadnici ciljane skupine te će biti obvezan, ukoliko bude izabran, u ulozi korisnika, osigurati navedene dokaze:

Ciljana skupina:
Organizacije civilnoga društva (udruge, zaklade ili fundacije, pravna osoba vjerske zajednice)
Dokaz:
Izvadak ili elektronički ispis iz odgovarajućeg Registra

Ciljana skupina:
Zaposlenici organizacija civilnoga društva
Dokaz:
Preslika ugovora o radu

[2] 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 organizacije koje djeluju kao posrednici između vlasti i građana.

Ciljana skupina:
Zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
Dokaz:
Preslika rješenja o prijemu u službu iz kojeg je vidljivo da je osoba zaposlenik jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave

Ciljana skupina:
Članovi predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
Dokaz:
Izborni rezultati/ Službeni konačni rezultati nadležnog izbornog povjerenstva jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave

1.5 Pokazatelji

Praćenjem i izvještavanjem o pokazateljima utvrđenim OPULJP-om na razini pojedinog Investicijskog prioriteta/Specifičnog cilja prati se uspješnost njegove provedbe u odnosu na unaprijed zadane ciljane 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 ciljane vrijednosti:
  - specifični pokazatelji ostvarenja Operativnog programa
  - specifični pokazatelj Poziva

Izuzev specifičnog pokazatelja ostvarenja OPULJP 2014.-2020., te specifičnih pokazatelja Poziva, prijavitelj može utvrditi i dodatne pokazatelje relevantne za njegov projekt koji će služiti kao objektivno provjerljivi pokazatelji uspješnosti provedbe projektnih aktivnosti, međutim isti nisu dio ugovorne obveze.

Projektni prijedlozi moraju pridonijeti ispunjavanju ciljeva ovog Poziva, kao i uspješnosti provedbe cjelokupnog OPULJP-a, mjereno sljedećim pokazateljima provedbe:

Redni broj	Šifra pokazatelja iz OP-a (ako je primjenjivo)	Naziv pokazatelja	Opis pokazatelja

1.	Specifični pokazatelj ostvarenja OPULJP-a SO408 **OBAVEZAN POKAZATELJ**	Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada	Odnosi se na organizacije civilnoga društva (uključuje samo prijavitelje i partnere) koje će sudjelovati u aktivnostima (izobrazbe, radionice, mentorske programe i slično) kojima se osnažuju stručni, analitički i zagovarački kapaciteti organizacija civilnoga društva, sukladno uvjetima prihvatljivosti prijavitelja/partnera utvrđenim u točki 2.2.1. *Prihvatljivi prijavitelji* i točki 2.2.2. *Prihvatljivi partneri.*

2.	Specifični pokazatelj Poziva **OBAVEZAN POKAZATELJ**	Broj volontera uključenih u projektne aktivnosti	Odnosi se na podatke koji moraju biti potkrijepljeni: opisom volonterskog mjesta, ugovorom o volontiranju sklopljenim u pisanom obliku i evidencijom sati volontera provedenih u obavljanju volonterskih aktivnosti. Navedeni dokazi obavezni su i za maloljetne volontere čije se sudjelovanje osigurava sukladno Zakonu o volonterstvu (NN, 22/13) te dokazuje uz pisanu suglasnost zakonskog zastupnika. Sukladno čl. 11, st. 1. Zakona o volonterstvu, zabranjeno je volontiranje kojim se u cijelosti zamjenjuje rad koji obavljaju radnici temeljem ugovora o radu odnosno izvršitelji poslova temeljem ugovora o djelu.

PT2 može i nakon završetka provedbe projekta, ukoliko je potrebno, za specifične (obvezne) pokazatelje Poziva čiji su prihvatljivi troškovi izrade nastali za vrijeme provedbe projekta, provesti provjeru (ili angažirati vanjskog stručnjaka) s ciljem utvrđivanja ispunjenja istih, sukladno razdoblju prihvatljivosti izdataka te sukladno korekcijama Posebnih uvjeta Ugovora.

Pokazatelji relevantni za projektnu prijavu moraju biti odabrani i vidljivi u Prijavnom obrascu A.

Projektne prijave koje ne doprinose svim navedenim obaveznim pokazateljima za određenu komponentu neće se smatrati prihvatljivima za financiranje.

Pokazatelje koje prijavitelj navede u Prijavnom obrascu A te koji će biti utvrđeni Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava potrebno je realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi ciljanu vrijednost koja će se postići projektom. Iznimno je važno realno planirati ciljane vrijednosti pokazatelja s obzirom na to da njihovo neostvarivanje može imati posljedicu financijske korekcije

sukladno čl. 8. Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020 (Prilog 2).

Ukoliko se tijekom provedbe projekta provode mjere koje proizlaze iz članka 9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom, korisnik je dužan prikupljati i izvještavati o njihovoj provedbi.[3]

Metodologija prikupljanja podataka i izvještavanje

U skladu sa specifičnostima Europskog socijalnog fonda najveći dio pokazatelja Operativnog programa odnosi se na podatke o statusu sudionika u trenutku ulaska u projekt (pokazatelji ostvarenja), neposredno po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji trenutnog rezultata) i šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u projektu (pokazatelji dugoročnijih rezultata)[4].

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

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[5]. 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 (utvrđeni 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 utvrđenim

[3] Smjernica o provedbi članka 9. Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom za prijavitelje i korisnike Operativnog programa „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020." (2016.)
[4] Status sudionika šest mjeseci po prestanku sudjelovanja prikuplja i o njemu izvještava Upravljačko tijelo na temelju reprezentativnog uzorka.
[5] O čemu će Korisnici biti detaljnije upoznati nakon potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

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 utvrđuje 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),
- s višim sekundarnim (ISCED 3) ili postsekundarnim obrazovanjem (ISCED 4),
- s tercijarnim obrazovanjem (ISCED od 5 do 8),
- 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**[6], a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

- neaktivni sudionici koji traže posao po prestanku sudjelovanja,

[6] 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.

- 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 utvrđuje 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 Smjernicama 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.

1.6 Ukupna financijska sredstva Poziva i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna raspoloživa financijska sredstva u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznose 85.000.000,00 HRK. Stopa financiranja iznosi 100% ukupnih prihvatljivih troškova od kojih je 85% osigurano temeljem OPULJP-a iz sredstava ESF-a, dok će obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15% osigurati Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

1. (Ukupna) Bespovratna sredstva 100%	**85.000.000,00 HRK**
1.1. Sredstva Europske unije (85%)	36.250.000,00 HRK
1.2. Sredstva Državnog proračuna (15%)	48.750.000,00 HRK

Ukupna alokacija Poziva na dostavu projektnih prijedloga **85.000.000,00 HRK**	**Komponenta 1**	36.250.000,00 HRK
	Komponenta 2	48.750.000,00 HRK

Predviđeni najniži i najviši iznosi bespovratnih sredstava koji se mogu dodijeliti pojedinom projektu su sljedeći:

Najniži i najviši iznos bespovratnih sredstava	Najniža vrijednost	Najviša vrijednost
	800.000,00 HRK	2.000.000,00 HRK

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva.

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

U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske osigurava korisnicima isplatu predujma u iznosu do najviše 40% ukupnih bespovratnih sredstava projektnog prijedloga.

Proračunskim i izvanproračunskim korisnicima Državnog proračuna, sukladno podacima iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika objavljenim na mrežnim stranicama Ministarstva financija,[7] a koji su ujedno korisnici unutar sustava državne riznice, nije moguća isplata predujma. Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već dobili sredstva iz drugih izvora.

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

[7] Registar - Republika Hrvatska - Ministarstvo financija

2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

2.1 Prijavitelj i partneri

Komponenta 1

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se u Komponenti 1 mora prijaviti u projektnom partnerstvu kako slijedi:
Prijavitelj: Udruga (registrirana na području JLP(R)S-a koji je u ulozi obveznog partnera)
Obvezni partner: Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
Dodatni partneri: Udruge, zaklade, javne ustanove, pravne osobe vjerske zajednice, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

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

Komponenta 2

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se u Komponenti 2 mora prijaviti u projektnom partnerstvu kako slijedi:
Prijavitelj: Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
Obvezni partner: Udruge, zaklade, javne ustanove, pravne osobe vjerske zajednice (registrirana na području JLP(R)S-a koji je u ulozi prijavitelja)
Dodatni partneri: Udruge, zaklade, javne ustanove, pravne osobe vjerske zajednice, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

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

2.2 Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera

2.2.1 Prihvatljivi prijavitelji

Komponenta 1
Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti organizacija civilnoga društva – **udruga** – pravna osoba osnovana sukladno Zakonu o udrugama, registrirana na području JLP(R)S-a koji je u ulozi obveznog partnera
2. biti organizacija registrirana najmanje 1 godinu do 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. imati dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima
6. ne biti 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.

Za prijavitelja koji su po svom pravnom statusu organizacije civilnoga društva transparentnim financijskim poslovanjem smatra se da je organizacija dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. i bilancu ili godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2017. godinu, u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija, **sukladno čemu je u Registru neprofitnih organizacija vidljiv godišnji financijski izvještaj za 2017. godinu.**

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), **ne starijom od 45 dana od dana predaje projektnog prijedloga. Potpisnik Izjave mora biti osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja koja je na dan potpisa Izjave u mandatu odnosno koja je upisana u Registar udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena, te sukladno tome smije nastupati u pravnom prometu, temeljem čl. 27. Zakona o udrugama.**

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**, ne starijom od 30 dana od dana predaje projektnog prijedloga.**

Komponenta 2

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (sukladno Popisu županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave)
2. posjedovati financijski, pravni i operativni kapacitet za provedbu projekta
3. ne biti u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije
4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora
5. nemati 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.[8] (Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati uvjet pod red. br. 5 bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave.
6. Ispunjavati obveze koje se odnose na financijsko izvještavanje propisano odgovarajućim zakonom.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-4., prijavitelj uz prijavu *prilaže Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 2). Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj i partneri dokazuju potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja. Za potrebe utvrđivanja okolnosti pod točkom 6., Nacionalna zaklada vrši provjeru s Financijskom agencijom, a ukoliko je potrebno i na zahtjev Nacionalne zaklade prijavitelj je dužan dostaviti potvrdu o predanom financijskom izvješću Financijskoj agenciji.

2.2.2 Prihvatljivi partneri

Komponenta 1

Obvezni partner je Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. biti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (sukladno Popisu županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave)
2. posjedovati financijski, pravni i operativni kapacitet za provedbu projekta
3. ne biti u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije
4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora
5. nemati 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.[9] (Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati uvjet pod red. br. 5 bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave.
6. Ispunjavati obveze koje se odnose na financijsko izvještavanje propisano odgovarajućim zakonom.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-4., prijavitelj uz prijavu *prilaže Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu* (Obrazac 3). Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje partnera. Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj i partneri

[8] Stanje navedenog duga može se provjeriti korištenjem internetskog servisa e-Porezna u bilo kojem trenutku.
[9] Stanje navedenog duga može se provjeriti korištenjem internetskog servisa e-Porezna u bilo kojem trenutku.

dokazuju potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja. Za potrebe utvrđivanja okolnosti pod točkom 6., Nacionalna zaklada vrši provjeru s Financijskom agencijom, a ukoliko je potrebno i na zahtjev Nacionalne zaklade prijavitelj je dužan dostaviti potvrdu o predanom financijskom izvješću Financijskoj agenciji.

Dodatni mogući partneri su udruge, zaklade, javne ustanove, pravne osobe vjerskih zajednica i jedinice lokalne i regionalne samouprave.
Dodatni partneri mogu sudjelovati u proračunu projekta do maksimalno 5% ukupnih ostalih prihvatljivih troškova projekta (po partneru) te mogu sudjelovati jedino u aktivnostima kojima se promiče prijenos znanja u kontekstu osnaživanja ostalih partnera i prijavitelja.
Udruge, zaklade, javne ustanove, pravne osobe vjerskih zajednica moraju zadovoljavati sljedeće uvjete:
1. biti organizacija civilnoga društva upisana u odgovarajući registar (za udruge Registar udruga, za zaklade Zakladna knjiga, za pravne osobe Katoličke crkve u Registar pravnih osoba Katoličke crkve, vjerske zajednice Registar vjerskih zajednica)
2. biti organizacija registrirana najmanje 1 godinu do 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 (na način koji je primjenjiv)
4. biti organizacija registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj
5. imati dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima
6. ne biti 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.

Za prijavitelja i partnere koji su po svom pravnom statusu organizacije civilnoga društva transparentnim financijskim poslovanjem smatra se da je organizacija dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. i bilancu ili godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2017. godinu, u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija, sukladno čemu je u Registru neprofitnih organizacija vidljiv godišnji financijski izvještaj za 2017. godinu; osim za vjerske organizacije koje su dužne predati Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava za 2017. godinu uredu državne uprave i/ili jedinici lokalne samouprave ili drugom nadležnom tijelu.

Ispunjavanje uvjeta navedenih u točkama 5.-7. poglavlja 2.2.1. partner dokazuje Izjavom partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3), ne starijom od 45 dana od dana predaje projektnog prijedloga. Potpisnik Izjave mora biti osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja koja je na dan potpisa Izjave u mandatu odnosno koja je upisana u Registar udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena, te sukladno tome smije nastupati u pravnom prometu, temeljem čl. 27. Zakona o udrugama.

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, ne starijom od 30 dana od dana predaje projektnog prijedloga.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju zadovoljavati sljedeće uvjete:

1. biti jedinica lokalne i regionalne samouprave (sukladno Popisu županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave)
2. posjedovati financijski, pravni i operativni kapacitet za provedbu projekta
3. ne biti u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije
4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora
5. nemati duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. (Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati uvjet pod red. br. 5 bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave.
6. Ispunjavati obveze koje se odnose na financijsko izvještavanje propisano odgovarajućim zakonom.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-4., partner uz prijavu prilaže Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3). Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj i partneri dokazuju potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja. Za potrebe utvrđivanja okolnosti pod točkom 6., Nacionalna zaklada vrši provjeru s Financijskom agencijom, a ukoliko je potrebno i na zahtjev Nacionalne zaklade prijavitelj je dužan dostaviti potvrdu o predanom financijskom izvješću Financijskoj agenciji.

Komponenta 2

Obvezni partner je udruga registrirana na području prijavitelja koja mora zadovoljavati sljedeće uvjete:

1. biti organizacija civilnoga društva – udruga – upisana u Registar
2. biti organizacija registrirana najmanje 1 godinu do 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. imati dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima
6. ne biti 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.

Za prijavitelja i partnere koji su po svom pravnom statusu organizacije civilnoga društva – udruge - transparentnim financijskim poslovanjem smatra se da je organizacija dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. i bilancu ili godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2017. godinu, u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija, sukladno čemu je u Registru neprofitnih organizacija vidljiv godišnji financijski izvještaj za 2017. godinu.
Ispunjavanje uvjeta navedenih u točkama 5.-7. poglavlja 2.2.1. partner dokazuje Izjavom partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3), ne starijom od 45 dana od dana predaje projektnog prijedloga. Potpisnik Izjave mora biti osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja koja je na dan potpisa Izjave u mandatu odnosno koja je upisana u Registar udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena, te sukladno tome smije nastupati u pravnom prometu, temeljem čl. 27. Zakona o udrugama.
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, ne starijom od 30 dana od dana predaje projektnog prijedloga.

Dodatni mogući partneri su udruge, javne ustanove, zaklade, pravne osobe vjerske zajednice i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.
Dodatni partneri mogu sudjelovati u proračunu projekta do maksimalno 5% ukupnih ostalih prihvatljivih troškova projekta (po partneru) te mogu sudjelovati jedino u aktivnostima kojima se promiče prijenos znanja u kontekstu osnaživanja ostalih partnera i prijavitelja.
Organizacije civilnoga društva moraju zadovoljavati sljedeće uvjete:
1. biti organizacija civilnoga društva upisana u odgovarajući registar (za udruge Registar udruga, za zaklade Zakladna knjiga, za pravne osobe Katoličke crkve u Registar pravnih osoba Katoličke crkve, vjerske zajednice Registar vjerskih zajednica)
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 (na način koji je primjenjiv)
4. biti organizacija registrirana za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj
5. imati dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima
6. ne biti 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.

Za prijavitelja i partnere koji su po svom pravnom statusu organizacije civilnoga transparentnim financijskim poslovanjem smatra se da je organizacija dostavila FINA-i za potrebe Ministarstva financija godišnji račun prihoda i rashoda od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. i bilancu ili godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za 2017. godinu, u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija, sukladno čemu je u Registru neprofitnih organizacija vidljiv godišnji financijski izvještaj za 2017. godinu; osim za vjerske organizacije koje su dužne predati Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava za 2017. godinu uredu državne uprave i/ili jedinici lokalne samouprave ili drugom nadležnom tijelu.

Ispunjavanje uvjeta navedenih u točkama 5.-7. poglavlja 2.2.1. partner dokazuje Izjavom partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava (Obrazac 3), ne starijom od 45 dana od dana predaje projektnog prijedloga. Potpisnik Izjave mora biti osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja koja je na dan potpisa Izjave u mandatu odnosno koja je upisana u Registar udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena, te sukladno tome smije nastupati u pravnom prometu, temeljem čl. 27. Zakona o udrugama.

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, ne starijom od 30 dana od dana predaje projektnog prijedloga.

Jedinice lokalne i regionalne samouprave moraju zadovoljavati sljedeće uvjete:

1. biti jedinica lokalne i regionalne samouprave (sukladno Popisu županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave)
2. posjedovati financijski, pravni i operativni kapacitet za provedbu projekta
3. ne biti u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku gašenja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije
4. nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora
5. nemati duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. (Napomena: projektne prijave koje neće zadovoljavati uvjet pod red. br. 5 bit će odbijene, stoga je potrebno pravovremeno osigurati pribavljanje Potvrde o nepostojanju duga od Porezne uprave.
6. Ispunjavati obveze koje se odnose na financijsko izvještavanje propisano odgovarajućim zakonom.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama 2.-4., partner uz prijavu prilaže Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjavu o partnerstvu (Obrazac 3). Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja. Okolnosti navedene u točki 5. prijavitelj i partneri dokazuju potvrdom Porezne uprave o nepostojanju javnog duga po osnovi javnih davanja. Za potrebe utvrđivanja okolnosti pod točkom 6., Nacionalna zaklada vrši provjeru s Financijskom agencijom, a ukoliko je potrebno i na zahtjev Nacionalne zaklade prijavitelj je dužan dostaviti potvrdu o predanom financijskom izvješću Financijskoj agenciji.

2.2.3 Kriteriji za isključenje prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera

Prijavitelj i, ako je primjenjivo, 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 po zakonu za zastupanje prijavitelja/partnera pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:
   - prijevara, davanje i primanje mita, zloporaba u postupku javne nabave, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara, pranje novca, zloporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje
   - udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje,[10]
b) ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno prethodno navedenim točkama
c) ako je u sukobu interesa[11]
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 za dostavu projektnih prijedloga.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti navedenih u točkama a)-e) prijavitelj i, ako je primjenjivo, partner uz prijavu prilažu *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).

Svi dokumenti moraju biti izrađeni do dana prijave projektnog prijedloga na Poziv.

2.3 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj ne može dostaviti više od jednog projektnog prijedloga na ovaj Poziv. No, u slučaju da bilo koji korak postupka dodjele rezultira isključenjem projektnog prijedloga, prijavitelj tada može podnijeti novi projektni prijedlog po zaprimanju obavijesti o isključenju, pod uvjetom da predmetni Poziv nije zatvoren ili obustavljen.

[10] Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15).
[11] 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.).

U slučaju da prijavitelj podnese dva ili više projektnih prijedloga u okviru Poziva, u postupak dodjele bit će uključen samo prvotno podnesen projektni prijedlog, dok ostali projektni prijedlozi podneseni u okviru Poziva neće biti uzeti u obzir.

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

3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

3.1 Lokacija

Projektne aktivnosti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj. Pojedine aktivnosti moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske, ako je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta.

3.2 Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je od 12 do 24 mjeseca od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta započinje datumom zadnjeg potpisa (potpisnika) ugovora te istječe završetkom projektnih 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 aktivnosti moraju se razraditi kao obvezni mjerljivi ishodi projektnih elemenata (u Prijavnom obrascu A). Za neostvarene ciljane vrijednosti ugovorenih mjerljivih ishoda (po pojedinom mjerljivom ishodu) projektnih aktivnosti odredit će se financijska korekcija te Korisniku umanjiti konačni iznos financiranja, sukladno Posebnim uvjetima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Prihvatljive aktivnosti unutar projektnih elemenata moraju biti jasno povezane s obveznim mjerljivim ishodima projektnih elemenata u Prijavnom obrascu A dio, *Elementi projekta i proračun*, a načine i instrumente provedbe odabranih aktivnosti detaljnije se opisuju i obrazlažu na način kako je predviđeno u Prijavnom obrascu B dio, III. *Podaci o projektu koji nisu sadržani u A obrascu*, pitanje broj 4.

Prilikom odabira planirane/ih aktivnosti u okviru obveznog ili odabranog projektnog elemenata pojedine projektne prijave, iznimno je važno realno planirati ciljane vrijednosti obveznih mjerljivih ishoda obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije, sukladno točki 8.5. Posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Elementi 13 i 14 obvezni su elementi, na način da su sastavni dio Prijavnog obrasca A dio. Nije ih potrebno povezivati s obaveznim mjerljivim ishodima, te ih nije potrebno detaljnije opisivati u Prijavnom obrascu B dio, III. Podaci o projektu koji nisu sadržani u A obrascu, pitanje broj 4.

Prijavitelj je dužan u svom projektnom prijedlogu predvidjeti sve obvezne aktivnosti za komponentu koju prijavljuje. Također, iz svakog pojedinog elementa kojeg predvidi ili je obvezan, mora provesti minimalno jednu aktivnost.

	Obavezne aktivnosti	Obavezni mjerljivi ishodi	Dokaz
Element 1 Obavezna aktivnost za **KOMPONENTU 1**	**Povećanje transparentnosti suradnje tijela javne vlasti s civilnim društvom:** - provedba zajedničkih izobrazbi tijela javne vlasti i OCD-a o transparentnosti rada i suradnje; - utvrđivanje transparentnost i otvorenost izvještavanja o dodijeljenim financijskim sredstvima za projekte i programe organizacija civilnog društva iz državnog proračuna, proračuna JLP(R)S-a i drugih javnih izvora - podizanje svijesti OCD-a o važnosti redovitog i pravovremenog objavljivanja Financijskih izvještaja te javnoj objavi istih	- broj provedenih izobrazi (odnosi se na broj izobrazi zaposlenika JLRS-a i OCD-a) - broj izvještaja u sjeni o dodjeli financijskih sredstava organizacijama civilnoga društva - promotivne aktivnosti (javne kampanje) podizanja svijesti OCD-a o važnosti redovitog i pravovremenog objavljivanja Financijskih izvještaja te javnoj objavi istih	- potvrde o sudjelovanju - izvještaji u sjeni - dokaz o promotivnim aktivnostima (fotografije promotivnih materijala, slike zaslona (ukoliko se radi o aktivnosti putem digitalnih medija), fotografije rada sa sudionicima, potpisne liste)
Element 2 Obavezna aktivnost za **KOMPONENTU 1**	**Jačanje sposobnosti organizacija civilnog društva za aktivan doprinos provedbi antikorupcijskih mjera:** - izobrazba OCD-a o vrijednostima transparentnog donošenja odluka, sukobu interesa i prevenciji i suzbijanju korupcije	- broj provedenih izobrazbi (odnosi se na broj izobrazbi zaposlenika JLRS-a i OCD-a) - broj izrađenih materijala	- potvrde o sudjelovanju - izrađeni materijali

	- izobrazba OCD-a o pravnim i zakonskim načinima nadzora koruptivne djelatnosti i prijave sukoba interesa nadležnim službama te o antikorupcijskom aktivizmu - formalna izobrazba djelatnika OCD-a o provedbi postupaka javne nabave - izrada materijala za učenje na daljinu sa tematikom borbe protiv korupcije		
Element 3 Obavezna aktivnost za **KOMPONENTU 1**	**Daljnje unaprjeđenje provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću:** - provedba usporednog istraživanja o provedbi savjetovanja u RH i susjednim zemljama - podizanje svijesti građana o važnosti uključivanja u javno savjetovanje - javne kampanje podizanja vidljivosti javnog savjetovanja među građanima	- broj provedenih istraživanja - broj promotivnih kampanja (javne kampanje)	- dokaz o provedenom istraživanju (zapisnici, izvještaji o rezultatima istraživanja…) - dokaz o provedenim promotivnim kampanjama(fotografije promotivnih materijala, slike zaslona (ukoliko se radi o aktivnosti putem digitalnih medija), fotografije rada sa sudionicima, potpisne liste)
Element 4 Obavezna aktivnost za **KOMPONENTU 1**	**Osnaživanje stručnih, analitičkih i zagovaračkih kapaciteta organizacija civilnog društva za pružanje učinkovite potpore građanima u sudjelovanju u donošenju odluka na**	- broj provedenih programa mentorstva - broj promotivnih akcija - broj studijskih putovanja	- program mentorstva - fotografije promotivnih materijala, slike zaslona (ukoliko se radi o aktivnosti putem digitalnih medija), fotografije

	lokalnim i regionalnim razinama: - izrada i provedba programa mentorstva za lokalne organizacije civilnoga društva za njihovo aktivno i učinkovito uključivanje u procese donošenja i praćenja provedbe javnih politika - podizanje javne svijesti o važnosti uloge organizacija civilnoga društva u prevenciji korupcije i sukoba interesa - zagovaračke aktivnosti u području antikorupcije; - studijski posjeti predstavnika OCD-a radi preuzimanja dobrih praksi od drugih gradova u Hrvatskoj i/ili primjera dobre prakse u nekoj od EU zemalja - izrada i provedba neformalnih programa obrazovanja o važnosti borbe protiv korupcije - izrada i provedba javnih kampanja o štetnosti korupcije i kojom se ukazuje na potrebu borbe protiv korupcije i sukoba interesa		rada sa sudionicima, potpisne liste) - program studijskih putovanja, računi za smještaj i prijevoz, zapisnici sa studijskih putovanja - potvrde o sudjelovanju
Element 5 Prihvatljive aktivnosti za **OBJE KOMPONENTE**	**Podrška prijaviteljima koruptivnih kaznena djela (tzv. zviždačima):** - otvaranje besplatnog savjetovališta za podršku osobama koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju odnosno prijaviteljima	- otvoreno savjetovalište - broj materijala o mogućnostima zaštite prijavitelja nepravilnosti i povezanih osoba kojima se potencijalne prijavitelje koruptivnih kaznenih djela	- dokaz o savjetovalištu (fotografije savjetovališta, preslike medijskih objava o otvorenom savjetovalištu,

	nepravilnosti koje se odnose na bilo koje od koruptivnih kaznena djela propisanih Kaznenim zakonom bilo da se radi o unutarnjem ili vanjskom prijavljivanju nepravilnosti vezanih uz korupciju ili razotkrivaju korupcije javnosti. - izrada edukativnih materijala o mogućnostima zaštite prijavitelja nepravilnosti i povezanih osoba kojima se potencijalne prijavitelje koruptivnih kaznenih djela i povezane osobe nastoji što bolje upoznati sa njihovim pravima na sudsku zaštitu, naknadu štete, zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti i sl.		fotografije letaka, fotografije plakata) - fotografije tiskanih I pripremljenih I izrađenih drugih edukativnih materijala
Element 6 Obavezne aktivnosti za **OBJE KOMPONENTE**	**Praćenje transparentnosti donošenja odluka članova predstavničkih tijela JLP(R)S:** - priprema izvještaja u sjeni - zagovaračke aktivnosti - analiza dionika - zagovaranje provedbe propisa - predlaganje novih zakonodavnih rješenja - praćenje učinkovitosti i transparentnosti rada	- broj izvješća u sjeni vezano uz element Praćenje transparentnosti donošenja odluka članova predstavničkih tijela JLP(R)S-a; u minimalnoj vrijednosti od 8 (u izvještajima o sjeni uz stanje vezano uz praćenje transparentnosti donošenja odluka članova predstavničkih tijela JLP(R)S potrebno je izvijestiti I o provedenim zagovaračkim aktivnostima, analizi dionika I praćenju	- javno objavljeni izvještaji (u minimalnoj vrijednosti od 8)

		učinkovitosti I transparentnosti rada)	
Element 7 Obavezne aktivnosti za **OBJE KOMPONENTE**	**Praćenje transparentnosti rada inspekcijskih službi (lokalnih i nacionalnih):** - priprema izvještaja u sjeni - zagovaračke aktivnosti - analiza dionika - zagovaranje provedbe propisa - predlaganje novih zakonodavnih rješenja - praćenje učinkovitosti i transparentnosti rada	- broj izvješća u sjeni vezano uz element Praćenje transparentnosti rada inspekcijskih službi (lokalni I nacionalnih); u minimalnoj vrijednosti od 8 (u izvještajima o sjeni uz stanje vezano uz praćenje transparentnosti rada inspekcijskih službi (lokalnih I nacionalnih) potrebno je izvijestiti I o provedenim zagovaračkim aktivnostima, analizi dionika I praćenju učinkovitosti I transparentnosti rada)	- javno objavljeni izvještaji (u minimalnoj vrijednosti od 8)
Element 8 Obavezne aktivnosti za **OBJE KOMPONENTE**	**Praćenje transparentnosti odabira predstavnika osnivača u upravnim tijelima u ustanove kojima su osnivači JLP(R)S:** - priprema izvještaja u sjeni - zagovaračke aktivnosti - analiza dionika - zagovaranje provedbe propisa - predlaganje novih zakonodavnih rješenja - praćenje učinkovitosti i transparentnosti rada	- broj izvješća u sjeni vezano uz element Praćenje transparentnosti odabira predstavnika osnivača u upravnim tijelima u ustanove kojima su osnivači JLP(R)S); u minimalnoj vrijednosti od 8 (u izvještajima o sjeni uz stanje vezano uz praćenje transparentnosti odabira predstavnika osnivača u upravnim tijelima u ustanove kojima su osnivači JLP(R)S potrebno je izvijestiti I o provedenim	- javno objavljeni izvještaji (u minimalnoj vrijednosti od 8)

		zagovaračkim aktivnostima, analizi dionika I praćenju učinkovitosti I transparentnosti rada)	
Element 9 Obavezne aktivnosti za **OBJE KOMPONENTE**	**Medijske objave**	- broj medijskih objava vezano uz ostvarenje aktivnosti 6,7 I 8 (u minimalnoj vrijednosti od 24)	- dokaz o medijskoj objavi (u minimalnoj vrijednosti od 24 (8 medijskih objava po svakoj od aktivnosti), fotografije medijskih objava
Element 10 Prihvatljive aktivnosti za **KOMPONENTU 2**	**Digitalizacija rada JLP(R)S-a:** - razvoj aplikativnih alata za interaktivnu (grafičku i analitičku) vizualizaciju proračuna kao alata za jednostavniju i transparentniju komunikaciju proračuna JLP(R)S-a prema građanima - razvoj aplikativnih alata za aktivno sudjelovanje građana i OCD-a pri predlaganju mjera i odlučivanju o lokalnim komunalnim i drugim poslovima - izrada novih i poboljšanje postojećih modela za praćenje transparentnosti postupaka javne nabave	- razvijen aplikativan alat za digitalizaciju rada JLP(R)S-a u minimalnoj vrijednosti 1 - zapisnici i izvještaji o novim modelima	- snimke rada aplikativnog alata, izvještaj o broju korištenja alata. - zapisnici i izvještaji
Element 11 Prihvatljive aktivnosti za **KOMPONENTU 2**	**Osnaživanje stručnih, analitičkih i zagovaračkih kapaciteta unutar JLP(R)S-a:** - jačanje svijesti predstavnika lokalne i regionalne samouprave / OCD-a/ javnih institucija	- broj provedenih anketa i analiza te promotivnih kampanja za jačanje svijesti - broj izrađenih programa - broj izobrazbi	- rezultati anketa i analiza te dokaz o provedenim promotivnim kampanjama (fotografije promotivnih materijala, slike

	/ djece, mladih / javnosti, građana za dobro upravljanje, društveno odgovorno ponašanje, suzbijanje korupcije, a time i poboljšanje kvalitete življenja u lokalnoj zajednici - izrada i provedba programa izobrazbe i radionica usmjerenih zaposlenicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području aktivnog građanstva, sudjelovanja u procesima odlučivanja i transparentnog donošenja politika na lokalnoj razini - izrada i provedba programa izobrazbe i radionica usmjerenih zaposlenicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u području javne nabave, upravljanja nepravilnostima i rizicima u postupcima javne nabave, transparentnosti, javnosti rada, antikorupcije - jačanje i unapređenje antikorupcijske i etičke izobrazbe stručnih osoba naručitelja i ponuditelja u postupcima javne nabave - studijski posjeti predstavnika lokalnih zajednica radi preuzimanja dobrih praksi od drugih gradova	- broj studijskih putovanja	zaslona (ukoliko se radi o aktivnosti putem digitalnih medija), fotografije rada sa sudionicima, potpisne liste) - preslike programa - potvrde o sudjelovanju na izobrazbi - program studijskih putovanja, računi za smještaj i prijevoz, zapisnici sa studijskih putovanja

	u Hrvatskoj i/ili primjera dobre prakse u nekoj od EU zemalja		
Element 12 Prihvatljive aktivnosti za **KOMPONENTU 2**	**Jačanje institucionalnih kapaciteta za provedbu Zakona o pravu na pristup informacijama:** - izobrazba službenika JLP(R)S-a za informiranje koji su nadležni za provedbu Zakona	- broj izobrazbi	- potvrda o sudjelovanju

Element 13. Upravljanje projektom i administracija (odnosi se na osobe angažirane isključivo putem ugovora o radu, odnosno rješenja s prijaviteljem ili partnerom) – OBAVEZAN ELEMENT

Element 14. Promidžba i vidljivost – OBAVEZAN ELEMENT

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

3.4 Neprihvatljive aktivnosti

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

- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice
- aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planova i drugih sličnih dokumenata
- aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade
- aktivnosti koje se odnose isključivo na istraživanje
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje dobiti
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima, i sl.
- aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima
- jednokratna događanja poput konferencija, okruglih stolova, seminara ili sličnih događanja (takve aktivnosti se mogu financirati samo ako su dijelom šireg projekta, a same pripremne aktivnosti za konferenciju i slična događanja ne predstavljaju takav širi projekt)
- projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću.

Općenito, aktivnosti koje ne doprinose ostvarivanju općeg i specifičnih ciljeva ovog Poziva nisu prihvatljive za financiranje.

3.5 Informiranje i vidljivost

Korisnik i partner moraju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno uputama za korisnike sredstava *Informiranje, komunikacija i vidljivost projekata: Upute za korisnike za razdoblje 2014. – 2020.*[12]

Korisnik i partner dužni su poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OPULJP-a koji se sufinancira iz ESF-a.

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

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

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

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

[12] 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 troškova provedbe svih projektnih aktivnosti. Iznosi uključeni u proračun projekta moraju biti realni i troškovno učinkoviti, tj. navedeni troškovi 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 (NN 149/14, 14/16 i 74/16) u okviru ESF-a, te ovim Uputama.

4.1.1 Prihvatljivi izdaci

Prihvatljivi izdaci moraju kumulativno ispunjavati opće uvjete prihvatljivosti izdataka:

1. u skladu su s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru ESF-a (NN 149/14, 14/16 i 74/16)
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, ako je primjenjivo, 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 tijekom razdoblja prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz ESF-a u financijskom razdoblju 2014.-2020.
7. usklađeni s pravilima o *de minimis* potporama
8. usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave (Zakon o javnoj nabavi NN 120/16)
9. 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.
10. usklađeni su s odredbama Uredbe (EU) br. 1304/2013 koje se odnose na pokazatelje provedbe.

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

IZRAVNI TROŠKOVI

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

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA su troškovi rada koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz ugovora/rješenja između poslodavca (institucije i/ili organizacije) i zaposlenika ili ugovora o uslugama za vanjsko osoblje između naručitelja i fizičke osobe u vrijednosti manjoj od 200.000,00

HRK bez poreza na dodanu vrijednost, a isplaćuju se osoblju za obavljeni rad koji je izravno povezan s operacijom.[13]

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.

IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA su izravni troškovi koji proizlaze iz ugovora o radu/rješenja između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za vanjsko osoblje između poslodavca i fizičke osobe ukoliko takav ugovor nije potpisan u okviru postupka javne nabave, a isplaćuje se osoblju za obavljeni rad izravno povezan s operacijom. Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju ukupne naknade za obavljeni rad osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (npr. voditelja projekta, koordinatora i sl.). Naknade i plaće koje se isplaćuju u korist sudionika u projektu ne smatraju se izravnim troškovima osoblja.

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja uključuju plaće, poreze, doprinose za mirovinsko i obavezno zdravstveno osiguranje, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na neodređeno i/ili određeno vrijeme, a koji proizlaze iz pravnog okvira kojim se uređuje područje radnih odnosa odnosno obvezno-pravnih odnosa.

Svaki trošak nastao na temelju ugovornog odnosa prijavitelja/partnera s vanjskim suradnikom - fizičkom osobom koji sklapa po osnovi ugovora o djelu/ugovora o autorskom djelu može se smatrati izravnim troškom osoblja. Ukoliko ugovori o radu /ugovori o djelu podrazumijevaju nadoknadu nekih troškova koji se ne odnose na sam rad vanjskog osoblja (primjerice nadoknadu troškova službenog putovanja), isti se moraju jasno identificirati u ugovoru /računu te se moraju izuzeti iz kategorizacije izravnih troškova osoblja.

Izravni troškovi osoblja uključuju:

- 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 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 odredbama Pravilnika o

[13] Izravni troškovi osoblja su troškovi rada koji su:
- izravno povezani s operacijom, odnosno troškovi osoblja koje je izravno uključeno u provedbu projekta i pojedinih aktivnosti
- moguće ih je jasno utvrditi
- proizlaze iz ugovora/rješenja/sporazuma između poslodavca i zaposlenika ili ugovora o uslugama za vanjsko osoblje između poslodavca i fizičke osobe u vrijednosti manjoj od 200.000,00 HRK bez poreza na dodanu vrijednost.

Sama vrsta ugovora, odnosno računa za izvršenu uslugu, nije podloga za određivanje troška kao izravnog troška osoblja.

porezu na dohodak (NN 1/17 i 10/17) - 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];

- naknade za vanjske usluge izravno vezane uz provedbu projektnih aktivnosti (npr. ugovori o djelu 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 djelu 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.

Prilikom planiranja troškova plaća, kao i ostalih troškova povezanih s radom, potrebno je pridržavati se važeće Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014 – 2020.[14]

Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno čl. 68., stavak 2. Uredbe br. 1303/2013 Europske unije na način da se zadnji dokumentirani godišnji (12 uzastopnih mjeseci) bruto 2 iznos troškova plaća djelatnika koji radi u punom radnom vremenu podijeli s 1720 sati. Godišnji bruto (bruto 2) iznos troškova plaće osoblja uključuje plaće, poreze, obavezne doprinose, materijalna prava ako je primjenjivo te ostale propisane troškove koji su uključeni u naknade za rad osoblja zaposlenog na projektu na neodređeno i/ili određeno vrijeme, a koji proizlaze iz radnog prava. Pri tome se primjenjuje važeća Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj 2014. – 2020., odjeljak 3. „Primjena pojednostavljene mogućnosti financiranja plaća – Standardne veličine za troškove osoblja“.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koje prethodi podnošenju prijave na Poziv. U slučajevima kada djelatnik nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja u punom radnom vremenu, u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec tj. za koje je primila plaću. Pri tome će se prosječni iznos bruto 2 troškova plaće tijekom uzastopnih mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće (prosječni bruto 2 iznos plaće pomnožen s 12 mjeseci).

Također se može uzeti u obzir osoblje zaposleno u nepunom radnom vremenu, ali samo ako je u istom statusu zaposleno u referentnom razdoblju 12 i više mjeseci u nizu. Tada se godišnji bruto 2 iznos troškova plaća izračunava tako da se zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća za 12 uzastopnih mjeseci podijeli sa stvarnim brojem radnih sati osobe zaposlene u nepunom radnom vremenu (radni sati uključuju sate bolovanja na teret poslodavca, plaćene praznike i godišnji odmor). Dobiveni rezultat pomnoži se s redovnim godišnjim fondom sati za puno radno vrijeme za referentno razdoblje od 12 mjeseci. Godišnji bruto 2 iznos troškova plaće određenog zaposlenika

[14] http://www.esf.hr/vazni-dokumenti/

tada se dijeli s 1720, a satnica, i po mogućnosti planirani broj sati za koji se predviđa da će zaposlenik raditi na projektu, trebaju biti uključeni u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kao zasebna proračunska stavka u okviru kategorije "troškovi osoblja".

Ukoliko prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća relevantnog zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova. Jedinični troškovi po satu utvrđuju se prema funkcijama koje pojedini djelatnici obavljaju na projektu.

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

Satnica utvrđena ugovorom je fiksna za projekte kod kojih je provedba manja ili jednaka 24 mjeseca.

Napomena: Izravni troškovi osoblja <u>ne uključuju</u>:

1. putne troškove (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću[15])
2. ugovore o uslugama s pravnim osobama
3. ugovore o uslugama s fizičkim osobama u vrijednosti od 200.000,00 HRK ili više, bez poreza na dodatnu vrijednost
4. materijale potrebne osoblju projekta za provedbu projektnih aktivnosti ili zadataka.

Izravni troškovi osoblja obračunavaju se metodom stvarno nastalih troškova, što znači da ih je tijekom provedbe potrebno pravdati prilaganjem popratne dokumentacije ili uvidom u istu.

OSTALI PRIHVATLJIVI TROŠKOVI PROJEKTA

Pregled primjera osnovnih vrsta **<u>OSTALIH IZRAVNIH TROŠKOVA</u>** koji su prihvatljivi u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga:

<u>1. *Troškovi zaposlenih na projektu*</u>

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

<u>2. *Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za osobe koje sudjeluju u projektnim aktivnostima*</u>

[15] Navedeno se odnosi na troškove prijevoza s posla i na posao.

3. *Troškovi volontera*[16]*:*

- *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;*
- *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.*

4. *Troškovi* ***nabave opreme (opremanje), troškovi adaptacijskih radova troškovi prilagodbe i unapređenja pristupačnosti prostora za osobe s invaliditetom i slabije pokretljive osobe***

Troškovi nabave opreme, adaptacijskih radova i prilagodbe su prihvatljivi trošak samo ukoliko se jasno mogu povezati s projektnim aktivnostima, odnosno ukoliko doprinose ostvarenju ciljeva projekta na način kako je to navedeno u točci 3.3. Prihvatljive aktivnosti, Element 3**.** *Prilagodba prostora u javnom vlasništvu za organiziranje odabranih projektnih aktivnosti iz Elementa 1.*

Uređenje i adaptacija prostora je prihvatljiv trošak ukoliko se odnosi na prostor koji je u vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i za koji prijavitelj i/ili partner ima ugovor o korištenju prostora za cjelokupno razdoblje provedbe projekta.

5. *Troškovi* ***promidžbe i vidljivosti****:*

- *troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.);*

[16] 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.

- *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.).*

6. ***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.*

KORIŠTENJE POJEDNOSTAVLJENE TROŠKOVNE OPCIJE

U okviru ovog Poziva, ostali prihvatljivi troškovi projekta se obračunavaju **fiksnom stopom u visini 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja sukladno članku 67., stavku 1., točki (d) Uredbe 1303/2013.**, a na temelju članka 14., stavka 2. Uredbe 1304/2013, tj. Ostali prihvatljivi troškovi projekta iznose 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.

Izračun:

C = A X **B**

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja
B= Fiksna stopa (40 %)
C= Ostali prihvatljivi troškovi projekta

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

U slučaju da ostali prihvatljivi troškovi projekta projektnog prijedloga iznose više od iznosa ostalih prihvatljivih troškova projekta 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) na temelju provjere tijekom provedbe projekta proglasilo neprihvatljivim, proporcionalno utječe i na iznos ostalih prihvatljivih troškova projekta izračunatih primjenom fiksne stope koji će biti isplaćeni korisniku.

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

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

A= Zbroj svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja

C= Ostali prihvatljivi troškovi projekta

Nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A u pojedini element uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“ uvrštava u isti element jednu stavku troška pod nazivom „Ostali prihvatljivi troškovi projekta“, te upisuje iznos dobiven primjenom postotka (40%) na zbroj svih izravnih troškova osoblja, a u stupcu "Oznake" za tu stavku troška odabire oznaku "fiksna stopa". Dakle, primjenjuje se točno 40% na iznos naveden pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“ u „Sažetku troškova po oznakama“ na str. 5 Prijavnog obrasca A.

Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos ostalih prihvatljivih troškova projekta dobiven primjenom postotka fiksne stope (40%) prilagođava se konačnom ukupnom iznosu izravnih troškova osoblja, pri čemu se iznos ukupnih prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava (naznačen na str. 6 Prijavnog obrasca A) ne smije povećati u odnosu na iznos zatražen u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu A. Slijedom navedenog, u slučaju da je potrebno povećati iznos ostalih prihvatljivih troškova projekta kako bi odgovarao primjeni fiksne stope od 40%, korekcije će biti provedene na troškovima elementa projekta.

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, korisnik je dužan za vrijeme trajanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti sva plaćanja, poštivati odredbe Pravilnika o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta. Navedeno se može provjeravati prilikom provjere na licu mjesta.

Korisnik je dužan realno planirati i ostvariti planirane ciljane vrijednosti obaveznih mjerljivih ishoda za odabrane elemente, odnosno aktivnosti. Neostvarivanje ciljanih vrijednosti obveznih mjerljivih ishoda će imati za posljedicu financijske korekcije, sukladno točki 8.5. Posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

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 tečaja i provizija na valutni tečaj
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i druge pristojbe u potpunosti financijske prirode
- upravne pristojbe;
- kupnja neizgrađenog zemljišta i izgrađenog zemljišta, nekretnina i infrastrukture putem fleksibilnog instrumenta financiranja;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora
- uređenje i adaptacija prostora koji nije u vlasništvu Republike Hrvatske ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i za koji prijavitelj i/ili partner nema ugovor o korištenju prostora za cjelokupno razdoblje provedbe projekta;
- troškovi održavanja/zamjene i amortizacije;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta;
- troškovi angažiranja obrtnika i pravnih osoba za aktivnosti u okviru elementa „Upravljanje projektom i administracija“;
- amortizacija trajne materijalne imovine
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta koju nabavlja korisnik
- izdatak koji ispunjava uvjete za potporu iz EFRR-a
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- ostali prihvatljivi troškovi koji premašuju vrijednost od 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja.

4.1.3 Nabava

Prilikom nabave opreme i usluga svi su korisnici bespovratnih sredstava i partneri koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi dužni poštivati odredbe Zakona o javnoj nabavi koji je na snazi u trenutku pripreme postupaka nabave, dok su ostale pravne osobe dužne poštivati odredbe Priloga 4. Postupci nabave za osobe koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi. Nepridržavanje navedenog dovest će do neprihvatljivosti troškova vezano uz predmetnu nabavu.

4.2 Prihodi od projektnih aktivnosti

Projekt u pravilu ne smije ostvarivati prihod od projektnih aktivnosti. Nije dopušteno 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 latiničnom pismu te elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je dostupan na sljedećoj poveznici: https://esif-wf.mrrfeu.hr/.
Korisnički priručnik za prijavni obrazac A, kao i ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na sljedećim poveznicama: http://www.strukturnifondovi.hr i http://www.esf.hr/ i udruge.vlada.hr.

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti sljedeće mrežne preglednike: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije te Google Chrome 23.0 ili novije verzije.

5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga

Projektni prijedlozi podnose se isključivo preporučenom poštanskom pošiljkom na sljedeću adresu:

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
Marulićev trg 18
10 000 Zagreb

Kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na zaprimljenom paketu/omotnici **moraju biti jasno i čitljivo naznačeni datum i vrijeme (sat i minute) slanja projektnog prijedloga**. Relevantnim podatkom o datumu i vremenu predaje projektnog prijedloga na Poziv smatra se datum i vrijeme podnošenja projektnog prijedloga zabilježen na paketu/omotnici od strane davatelja poštanske usluge. Datum i vrijeme slanja projektnog prijedloga na paket/omotnicu ne upisuje sam prijavitelj.

Ukoliko kod podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom na paketu/omotnici nije zabilježen datum ili broj pošiljke na temelju kojeg se može utvrditi datum slanja, takav projektni prijedlog se isključuje.

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 podacima (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.

Ukoliko se na paketu/omotnici ne može nedvojbeno utvrditi točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom.

Prijavu je potrebno poslati u **zatvorenom paketu/omotnici**. Na vanjskoj strani omotnice se navodi (vidi Prilog 5. natječajne dokumentacije Poziva - Predložak adresiranja paketa/omotnice):

(referentni broj i naziv Poziva; **UP.04.2.1.08 „Suradnja organizacija civilnoga društva i lokalnih vlasti na prevenciji korupcije i sukoba interesa u provedbi javnih politika**“)
naziv i adresu prijavitelja

naznaku »NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA«

Predajom prijave prijavitelj i partner/i potvrđuju da se slažu s uvjetima Poziva i kriterijima za ocjenjivanje.

Projektni prijedlozi dostavljeni na neki drugi način, predani prije objave Poziva, predani u razdoblju trajanja obustave Poziva, ili predani nakon zatvaranja Poziva bit će odbačeni. Zaprimljene prijave ne vraćaju se prijaviteljima.

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

Cjelovitom prijavom smatra se prijava koja sadrži sljedeće popunjene obrasce i propisane dokumente:

1. Prijavni obrazac A

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Elektronička inačica** u izvornom PDF formatu izvezenom iz SF MIS sustava (tzv. izvezeni PDF format) - spremljen za službeno podnošenje sa zabilježenim 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 ili DVD-R.

2. Prijavni obrazac B

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Papirnata inačica** datirana i potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije te **elektronička preslika**. Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R.

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

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Elektronička inačica i papirnata inačica** Izjave koja je datirana, potpisana od ovlaštene osobe (za udruge: ovlaštene osobe koja je u mandatu na dan potpisa Izjave[17] na temelju izvršnog Rješenja o upisu promjena vidljivo u Registru udruga) i ovjerena službenim pečatom prijavitelja, dostavljena na CD-R ili DVD-R.

[17]Ukoliko prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik/ica Izjave iz točke 2. i/ili. 3., nije evidentiran u registru udruga kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, dužan je u okviru projektne prijave dostaviti elektroničku presliku rješenja nadležnog ureda o upisu promjena u registar udruga, ne starije od 45 dana od datuma dostave projektnog prijedloga iz koga je isto vidljivo.

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).

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Elektronička inačica i papirnata inačica** Izjave koja je datirana, potpisana od ovlaštene osobe (za udruge: ovlaštene osobe koja je u mandatu na dan potpisa Izjave[18] na temelju izvršnog Rješenja o upisu promjena vidljivo u Registru udruga) i ovjerena službenim pečatom partnera, dostavljena na CD-R ili DVD-R.

5. Izjava kojom se potvrđuje da je osoba ovlaštena za zastupanje koja je potpisala izjavu prijavitelja i/ili izjavu partnera (Obrazac 2. i 3.) u mandatu, odnosno u službi.

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Elektronička ili papirnata verzija** datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije dostavljena na CD-R ili DVD-R.

Izjava se dostavlja u slobodnoj formi.

6. Popratni dokument: Preslika odgovarajućeg temeljnog akta (statut za udruge, zaklade, pravne osobe vjerskih zajednica, iz kojega je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.2.1. i Preslika rješenja o upisu promjene u Registar udruga (ako je primjenjivo)

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Elektronička preslika** (ukoliko je primjenjivo)

Ukoliko je prijavitelj ili partner udruga koja je **uskladila svoj statut** s odredbama Zakona o udrugama (NN 74/2014), **statut nije potrebno prilagati** (pri čemu statut mora biti dostupan za preuzimanje u Registru udruga).

Ukoliko je **statut usklađen, ali nije** dostupan za preuzimanje **u Registru udruga**, potrebno je **priložiti presliku ovjerenog usklađenog statuta i presliku rješenja o upisu promjene na temelju kojeg je isti usklađen.** 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 elektroničkoj bazi Registra) te presliku dokaza o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa Zakonom ukoliko isti nije vidljiv odnosno dostupan u Registru.

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 26/15) te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata.

7. Popratni dokument: Ovjerena i potpisana potvrda FINA-e o preuzetom financijskom izvješću za 2017. godinu

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Elektronička preslika**

Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R.

---

[18] Isto.

8. Potvrda Porezne uprave da subjekt nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju (ne starija od 30 dana od datuma podnošenja prijave na Poziv)[19]ili rješenje

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA: **Elektronička preslika**

Elektronička verzija treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R.

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

Ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti prijavitelja i partnera navedenih u točkama 2.2.1 odnosno 2.2.2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva će provjeravati uvidom u odgovarajuću bazu podataka, sukladno navedenim izvorima provjere. **Ukoliko elektronička baza podataka ne sadrži podatke o prijavitelju/partneru, kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti, potrebno je dostaviti službeni dokument kojim se navedeno dokazuje.**

OBLIK U KOJEM SE DOSTAVLJA (ukoliko je primjenjivo): **Elektronička inačica** dokumenta/ata dostavljena na CD-R ili DVD-R.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumentacije koja je dostavljena kao preslika, dostavljaju se naknadno, isključivo na zahtjev Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva. Nacionalna zaklada zadržava pravo zatražiti na uvid i druge relevantne dokumente vezano uz prijavitelja i/ili partnera, sve izrađene do dana prijave projektnog prijedloga.

5.2 Rok za podnošenje projektnih prijedloga

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog Poziva. Rok za podnošenje projektnih prijedloga ističe danom odobrenja posljednjeg projektnog prijedloga koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva.

Poziv se vodi u modalitetu otvorenog trajnog Poziva. Rok za podnošenje projektnih prijedloga u sklopu pojedine komponente ističe danom donošenja odluke o financiranju za posljednji projektni prijedlog koji udovolji svim kriterijima, a kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva unutar pojedine komponente. PT1 može također zatvoriti poziv i ukoliko nakon donošenja odluke o financiranju preostala dostupna financijska sredstva u okviru pojedine skupine nisu dostatna za ugovaranje sljedećeg projektnog prijedloga.PT1 dužno je objaviti informaciju u vezi iscrpljivanja raspoloživih financijskih sredstava isti dan na mrežnim stranicama Poziva.

Krajnji rok za dostavu projektnih prijava za obje Komponente je 30.06.2020. godine. Nakon navedenog datuma, PT2 zaprimljene prijave neće uzimati u obzir.

5.3. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, prijavitelj službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe upućenom

[19] Stanje duga svaka fizička i pravna osoba može provjeriti u bilo kojem trenutku korištenjem internetskog servisa e-Porezna.

nadležnom tijelu može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele. Takva pisana obavijest šalje se poštanskom pošiljkom ili osobnom dostavom na adresu:

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
Odjel za pripremu i ugovaranje programa EU
Trg Marka Marulića 18
10 000 Zagreb

5.4. Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga

U slučaju da se Poziv na dostavu projektnih prijedloga i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici udruge.vlada.hr te središnjoj mrežnoj 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.**

5.5. 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,

Poziv će biti obustavljen u trenutku kada zaprimljeni projektni prijedlozi, u odnosu na zahtijevani iznos bespovratnih sredstava, dosegnu 105% ukupno raspoloživog iznosa Poziva.

Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske na središnjoj mrežnoj 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 prijava produžen (navodeći točan datum roka).

5.6. Otkazivanje Poziva

Poziv se može otkazati u bilo kojem dijelu 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 mrežnoj stranici ESI fondova i ESF stranici te stranici Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

5.7. Dodatne informacije

Pitanja i odgovori
Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom na adresu esf@udruge.vlada.hr.
Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske dužan je dati odgovore na sva zaprimljena pitanja koja se s odgovorima objavljuju na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova i ESF stranici najkasnije 7 kalendarskih dana od dana zaprimanja svakog pitanja.
Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske nije obvezan davati pojašnjenja na pitanja koja nisu dostavljena na propisani način i u propisanom roku.

Informativne radionice
Za zainteresirane prijavitelje bit će organizirane informativne radionice o čemu će obavijest biti dostupna najkasnije 21 kalendarski dan od datuma objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske (www.udruge.vlada.hr), te na www.strukturnifondovi.hr i www.esf.hr.

Prijave za radionice dostavljaju se na adresu elektroničke pošte esf@udruge.vlada.hr.

Okvirni raspored procesa prijave i odabira:

	DATUM
Objava Poziva za dostavu projektnih prijedloga	7. prosinca 2018. godine
Rok za podnošenje projektnog prijedloga	Do iscrpljenja financijske omotnice
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	30 kalendarskih dana od donošenja Odluke o financiranju

6. POSTUPAK DODJELE

Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u tri dijela:
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. dijela postupka dodjele bespovratnih sredstava i to:

- uspješne prijavitelje – da su njihovi projektni prijedlozi odabrani za sljedeću fazu dodjele, odnosno
- neuspješne prijavitelje – da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeću fazu dodjele s obrazloženjem,

u roku od **8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu** navedenog projektnog prijedloga (uspješan ili neuspješan).

Dostava obavijesti prijavitelju obavlja se slanjem poštanskim i/ili elektroničkim putem. Dostava putem pošte obavlja se slanjem pisane obavijesti preporučeno s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je prijavitelj zaprimio pisanu obavijest, što se dokazuje potpisom na povratnici. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom kada je zaprimljena elektronička pošta 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/korisnik obavještava o isključenju njegova projektnog prijedloga iz (daljnjeg) postupka dodjele ili neprihvaćanju njegova projektnog prijedloga za financiranje bespovratnim sredstvima nije mogla dostaviti niti na jedan od opisanih načina u roku od šest radnih dana od dana kad je po prvi put dostavljena na adresu elektroničke pošte i/ili adresu koju je prijavitelj/korisnik naznačio u projektnom prijedlogu i/ili u pisanoj obavijesti nadležnom tijelu, smatra se da je dostava obavljena protekom navedenog roka. **Obveza 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** za pojedini postupak dodjele.

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 točkama 5.1 i 5.3. Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga i prijavitelja prema sljedećim kriterijima:

Br.	Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima[20] (Da/Ne)
1.	Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren.	Ne
2.	Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te na dan i u vrijeme predaje Poziv nije bio obustavljen ili zatvoren.	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 sukladno uvjetima u točki 5.1.	Da
5.	Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnatoj verziji pripadajućeg obrasca) gdje su zatražene obje verzije (papirnata i elektronička).	Da
6.	Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim obrascima.	Da
7.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne obrasce priloge i prateće dokumente, (gdje je to primjenjivo) dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe (u mandatu sukladno izvršnom rješenju na dan potpisa Izjave) i ovjereni službenim pečatom organizacije.	Da

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

[20] Za ove uvjete administrativne provjere pojašnjenje podrazumijeva:
a) ako su dostavljeni svi obvezni i obrasci i popratni dokumenti (gdje je to primjenjivo) iz Poglavlja 5 točke 5.1. (u papirnatom ili elektroničkom formatu), međutim isti imaju određenih propusta ili pogrešaka te je za takve moguće zatražiti pojašnjenje. Po zaprimanju zatraženog dokumenta od strane PT2 putem instrumenta pojašnjenja, dokument će se smatrati prihvatljivim ukoliko je istovjetan elektroničkoj, odnosno papirnatoj verziji;
b) Nedostajanje obveznih obrazaca ne rezultira automatskim isključenjem iz daljnjeg postupka administrativne provjere, osim nedostajanje Prijavnog obrasca A. Nedostajanje Prijavnog obrasca A rezultira automatskim isključenjem.

6.2 Procjena kvalitete

Tijekom provedbe procjene kvalitete nadležno tijelo, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva, osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira (KO) na temelju utvrđene metodologije kriterija odabira i sukladno pitanjima za kvalitativnu procjenu te provodi provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnost. Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva provodi provjeru prihvatljivosti prijavitelja i partnera, prihvatljivosti projekta te provjeru prihvatljivosti izdataka. Članovi OOP-a u procjeni kvalitete moraju najmanje izvršiti sljedeće:

- provesti provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti;
- 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

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i partnera provodi se u postupku procjene kvalitete, no ukoliko se po pojedinoj prijavi pokaže potreba za ranijom provjerom, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može navedenu provjeru predmetne prijave provesti i u administrativnom dijelu postupka provjere.

Br.	Prihvatljivosti prijavitelja, partnera (ako je primjenjivo)	Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)
1.	Prijavitelj i partner/i su prihvatljivi po obliku pravne osobnosti i partnerstvo čini propisani broj pravnih osoba (u skladu s točkom 2).	Da
2.	Prijavitelji i partner/i su prihvatljivi po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele sukladno poglavlju 2.2.1 i 2.2.2.	Da

Za potrebe utvrđivanja odredbi vezanih za prihvatljivost prijavitelja i partnera, a koje su utvrđene u točkama 2.2 ovih Uputa, prijavitelj dostavlja dokumente navedene u dijelu 5.1 Način podnošenja projektnog prijedloga.

Element provjere prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera, provodi se u procjeni 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 administrativnom dijelu postupka.

Provjera prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, aktivnosti i izdataka

Cilj provjere prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, 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 te ovim Uputama.

Ukoliko se tijekom provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, automatski se iz proračuna brišu izdaci 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 zemljopisnom području.	Prijavni obrazac A Podaci o lokaciji projekta	Da
2.	Projekt doprinosi svim obveznim Pokazateljima Poziva: Specifični pokazatelj ostvarenja OP ULJP 2014. – 2020. SO 408 Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada i Specifični pokazatelj Poziva – Broj volontera uključenih u projektne aktivnosti	Prijavni obrazac A Ciljevi projekta s pokazateljima	Da

3.	Projekt je u skladu s nacionalnim propisima i propisima EU, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti te druga pravila i zahtjeve primjenjive na predmetnu dodjelu, ako je primjenjivo	Prijavni obrazac A Prijavni obrazac B Pitanje III.5. Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2. i 3.)	Da
4.	Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički, niti financijski završen.	Izjava prijavitelja (Obrazac 2) Izjava partnera (Obrazac 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 utvrđenih u točki 1.6 Poziva (najveći postupka prihvatljivih troškova.	Prijavni obrazac A Ukupni troškovi projekta	Da
7.	Predviđeno trajanje projekta je od 12 do 24 mjeseca.	Prijavni obrazac A Elementi projekta i proračun	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 Svrha i opravdanost projekta Sažetak Ciljevi projekta s pokazateljima	Da

		Prijavni obrazac B Pitanje III.1.	
2.	Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele.	Prijavni obrazac A Svrha i opravdanost projekta Prijavni obrazac B Pitanje III.4.	Da
.			

Ako je potrebno, **Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva** ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:

a) od prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka. Ako prijavitelj ne dostavi zadovoljavajuće podatke ili ih ne dostavi u za to predviđenom roku, navedeni izdaci smatraju se neprihvatljivima i uklanjanju iz proračuna, i/ili

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

Br.	**Pitanje za provjeru prihvatljivosti izdataka**	**Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)**
1.	Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda (NN 149/14, 14/16 i 74/16) i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu, sukladno poglavlju 4.1.	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 dijelova postupka dodjele, ne mijenja se koncept projekta ili aktivnosti za koje je u postupku provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive, kao ni opseg intervencije ili ciljevi predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava za dodjelu odnosno na postotak sufinanciranja iz Fondova (intenzitet potpore).

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

Ocjenjivanje kvalitete

Cilj ocjenjivanja je kvalitativna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima dodjele.

Ocjenu kvalitete pojedinog projektnog prijedloga vrše dva ocjenjivača prema dolje utvrđenim kriterijima, a krajnja ocjena svakog projektnog prijedloga je prosjek ocjena ocjenjivača. 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 s pravom glasa.

Bodovanje:
Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Pododjeljak se može vrednovati ocjenom između 1 i 5 na sljedeći način: 1 = vrlo loše, 2 = loše, 3 = dovoljno, 4 = dobro, 5 = vrlo dobro.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
1. Relevantnost projekta			**10**	
1.1. U kojoj je mjeri prijava projektnog prijedloga	1-5	2	10	**A obrazac**

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
relevantna i važna za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja i odgovarajućeg prioriteta Operativnog programa te Poziva na dostavu projektnih prijedloga?	Obrazloženje ocjene: 5 = svrha i ciljevi projektnog prijedloga u potpunosti su povezani s ciljevima Poziva i Specifičnim ciljem OP-a 4 = svrha i ciljevi projektnog prijedloga su povezani s ciljevima Poziva i Specifičnim ciljem OP-a, ali postoje manje nejasnoće 3 = svrha i ciljevi projektnog prijedloga su djelomično povezani s ciljevima Poziva i Specifičnim ciljem OP-a i/ili nisu povezani dovoljno jasno 2 = Postoje velike nejasnoće u vezi s povezanošću svrhe i ciljeva projektnog prijedloga te svrhe i ciljeva Poziva i Specifičnog cilja OP-a 1 = svrha i ciljevi projektnog prijedloga uopće nisu povezani s ciljevima Poziva i Specifičnim ciljem OP-a			Svrha i opravdanost projekta Sažetak Ciljevi projekta s pokazateljima Elementi projekta i proračun **B obrazac** Pitanje III.1.
2. Usklađenost s propisima			**10**	
2.1. U kojoj mjeri su predložene aktivnosti i ciljevi projekta usklađeni s nacionalnim propisima i propisima EU te	1-5 Obrazloženje ocjene:	2	10	**A obrazac**

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
doprinose nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima EU (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi) za odgovarajuća sektorska područja?	5 = Jasno je obrazložen doprinos ostvarenju ciljeva tri nacionalna ili EU strateška dokumenta. 4 = Jasno je obrazložen doprinos ostvarenju ciljeva dva nacionalna ili EU strateška dokumenta. 3 = Jasno je obrazložen doprinos ostvarenju ciljeva jednog nacionalnog ili EU strateškog dokumenta. 2 = Naveden je doprinos ostvarenju ciljeva nacionalnih ili EU strateških dokumenata bez jasnog obrazloženja. 1 = Nije naveden niti jedan nacionalni ili EU strateški dokument kojem projektni prijedlog doprinosi.			Svrha i opravdanost projekta **B obrazac** Pitanje III.5.
3. Relevantnost aktivnosti u odnosu na ciljane skupine			**10**	
3.1. Koliko su jasno utvrđene 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 mjeri	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = Projektne aktivnosti u potpunosti su relevantne u odnosu na identificirane probleme i potrebe lokalne zajednice i	2	10	**A obrazac** Svrha i opravdanost projekta Ciljevi projekta s pokazateljima

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
obrazlaže projektni prijedlog očekivanu korist koju će one imati od intervencije?	ciljanih skupina projektnog prijedloga, što je jasno obrazloženo 4 = Projektne aktivnosti relevantne su u odnosu na identificirane probleme i potrebe lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga, ali postoje manje nejasnoće. 3 = Projektne aktivnosti djelomično su relevantne u odnosu na identificirane probleme i potrebe lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga i/ili navedeni aspekt nije obrazložen na odgovarajući način 2 = Projektne aktivnosti u nedovoljnoj mjeri doprinose rješavanju identificiranih problema i potreba lokalne zajednice i ciljanih skupina projektnog prijedloga. 1 = Projektne aktivnosti ne doprinose rješavanju identificiranih problema i potreba lokalne zajednice i			Elementi projekta i proračun **B obrazac** Pitanja III.2., III.3., III.4.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	ciljanih skupina projektnog prijedloga.			
4. Kvaliteta prijedloga projekta			**30**	
4.1. Jesu li aktivnosti primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima te mjerljivim ishodima projekta? Je li akcijski plan jasan i izvediv?	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = Predložene aktivnosti su u potpunosti primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima te mjerljivim ishodima projekta. Akcijski plan je u potpunosti jasan i izvediv. 4 = Predložene aktivnosti su primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima te mjerljivim ishodima projekta uz manje nejasnoće. Akcijski plan je jasan i izvediv, ali postoje manje nejasnoće. 3 = Predložene aktivnosti su djelomično primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima te mjerljivim ishodima projekta i/ili nisu obrazložene dovoljno jasno. Akcijski plan je	1	5	**A obrazac** Svrha i opravdanost projekta Elementi projekta i proračun **B obrazac** Pitanje III.4.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	djelomično jasan i izvediv. 2 = Predložene aktivnosti nisu dovoljno primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima te mjerljivim ishodima projekta. Akcijski plan nije u dovoljnoj mjeri jasan i izvediv. 1 = Predložene aktivnosti nisu primjerene, praktične i usklađene s ciljevima i (očekivanim) rezultatima te mjerljivim ishodima projekta. Akcijski plan nije jasan i izvediv.			
4.2. Indikatori i mjerljivi ishodi su postavljeni realno, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti.	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = Indikatori i mjerljivi ishodi su u potpunosti realno postavljeni, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti 4 = Indikatori i mjerljivi ishodi su realno postavljeni, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih	1	5	**A obrazac** Ciljevi projekta s pokazateljima Elementi projekta i proračun **B obrazac** Pitanje III.4.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	aktivnosti, ali postoje manje nejasnoće 3 = Indikatori i mjerljivi ishodi su djelomično realno postavljeni, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti 2 = Indikatori i mjerljivi ishodi nisu dovoljno realno postavljeni, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti 1 = Indikatori i mjerljivi ishodi nisu realno postavljeni, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti			
4.3. Ima li prijavitelj (i partner(i)) dovoljno iskustva u upravljanju projektima? Ima li prijavitelj (i partner(i)) dovoljno stručnog znanja i iskustva o pitanjima koja će biti pokrivena projektom? Ima li prijavitelj (i partner(i)) dostatne upravljačke sposobnosti? Je li razina uključenosti i sudjelovanja partnera u projektu zadovoljavajuća, te je li odabir partnera opravdan?	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = U potpunosti 4 = Da, uz manje nedostatke 3 = Djelomično 2 = Nedovoljno 1 = Uopće ne	1	5	**A obrazac** Informacije o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera **B obrazac** Pitanja I.1. –I.5 i II.1. - II.5. (za svakog partnera)
4.4. Proračun projekta je usklađen s projektnim	1-5	1	5	**A obrazac**

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
aktivnostima, odnosno omjer procijenjenih troškova razmjeran je očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta.	Obrazloženje ocjene: 5 = proračun projektnog prijedloga u potpunosti je usklađen s projektnim aktivnostima i realan u odnosu na očekivane rezultate, mjerljive ishode i ciljeve. 4 = proračun projektnog prijedloga je usklađen s projektnim aktivnostima i realan u odnosu na očekivane rezultate, mjerljive ishode i ciljeve, ali postoje manje nejasnoće. 3 = proračun projektnog prijedloga je djelomično usklađen s projektnim aktivnostima i realan u odnosu na očekivane rezultate, mjerljive ishode i ciljeve. 2 = proračun projektnog prijedloga je u nedovoljnoj mjeri usklađen s projektnim aktivnostima i nedovoljno realan u odnosu na očekivane rezultate, mjerljive ishode i ciljeve. 1 = proračun projektnog prijedloga			Elementi projekta i proračun **B obrazac** Pitanje III.4.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	nije usklađen s projektnim aktivnostima i nije realan u odnosu na očekivane rezultate, mjerljive ishode i ciljeve.			
4.5. 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 ili 5** <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = projektni prijedlog sadrži inovativan pristup rješavanju problema ciljane (ih) skupine (a)/krajnjih korisnika/zemljopisnog područja koji je detaljno i jasno opisan 1 = projektni prijedlog ne sadrži inovativan pristup rješavanju problema ciljane (ih) skupine (a)/krajnjih korisnika/zemljopisnog područja	1	5	**A obrazac** Svrha i opravdanost projekta Sažetak **B obrazac** Pitanje III.4.
4.6. Predloženi mjerljivi ishodi su primjereni, ostvarivi i doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici uzimajući u obzir broj osoba uključenih u projektne aktivnosti	1-5 Obrazloženje ocjene: 5 = Predloženi mjerljivi ishodi su u potpunosti primjereni, ostvarivi i značajno doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici	1	5	**A obrazac** Svrha i opravdanost projekta Elementi projekta i proračun **B obrazac** Pitanje III.4.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	4 = Predloženi mjerljivi ishodi su primjereni, ostvarivi i doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici, ali postoje manje nejasnoće. 3 = Predloženi mjerljivi ishodi su djelomično primjereni, ostvarivi i djelomično doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici 2 = Predloženi mjerljivi ishodi nisu u dovoljnoj mjeri primjereni, ostvarivi i nedovoljno doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici 1 = Predloženi mjerljivi ishodi nisu primjereni, ostvarivi i ne doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici			
5. Održivost projekta			**15**	

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
5.1. Može li se očekivati da će projekt imati širi učinak na okruženje? 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 Obrazloženje ocjene: 5 = U potpunosti 4 = Da, uz manje nedostatke 3 = Djelomično 2 = Nedovoljno 1 = Uopće ne	2	10	**A obrazac** Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta **B obrazac** Pitanje III.6.
5.2. 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 projekta - npr. hoće li to dovesti do unaprjeđenja zakonodavstva	1-5 Obrazloženje ocjene: 5 = U potpunosti 4 = Da, uz manje nedostatke 3 = Djelomično 2 = Nedovoljno 1 = Uopće ne	1	5	**A obrazac** Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta **B obrazac** Pitanje III.6.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
Hoće li projekt imati negativni / pozitivni učinak na okoliš (ako je primjenjivo) Koliko su jasno definirane mjere kojima će se osigurati održivost projekta?				
6. Doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a			**5**	
6.1. 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 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta u potpunosti doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a 4 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a, ali postoje manje nejasnoće 3 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta djelomično doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a 2 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta u nedovoljnoj mjeri doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a	1	5	**A obrazac** Horizontalne teme

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	1 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta ne doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a			
7. Uključenost volontera u provedbu projektnih aktivnosti			**10**	
7.1. Uključuje li prijedlog, i u kojoj mjeri, u provedbu projektnih aktivnosti i doprinos volontera? Sadrži li 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?	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = U potpunosti 4 = Da, uz manje nedostatke 3 = Djelomično 2 = Nedovoljno 1 = Uopće ne	2	10	**B obrazac** Pitanje III.7.
8. Partnerstvo na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini			**10**	
8.1. Odabrani partneri i raspodjela zadataka i odgovornosti između njih je kvalitetna te se promovira načelo partnerstva u provedbi planiranih aktivnosti Osmišljavanje i provedba planiranih aktivnosti projekta uključuje suradnju s drugim relevantnim organizacijama.	1-5 <u>Obrazloženje ocjene:</u> 5 = U potpunosti 4 = Da, uz manje nedostatke 3 = Djelomično 2 = Nedovoljno	2	10	**A obrazac** Informacije o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera **B obrazac** Pitanje III.4.

Kriterij odabira i pitanja za kvalitativnu procjenu	Bodovna vrijednost	Koeficijent	Maksimalno ostvariva ocjena	Referenca na izvor za provjeru
	1 = Uopće ne			
Ukupno bodova	**100**			

Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu najmanje 75 bodova (75% od ukupnog broja bodova ne mogu biti uvrštene na popis (rang listu) ocijenjenih projekata, odnosno bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.

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.

Na rezervnoj listi se nalaze projektni prijedlozi za koje je proveden postupak dodjele, ali za koje nema raspoloživih financijskih sredstava u okviru Poziva. Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi uzimajući u obzir (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ukoliko sljedeći projektni prijedlog s rezervne liste traženim iznosom sredstava prelazi preostali raspoloživi iznos predviđen Pozivom, navedenom prijavitelju se može ponuditi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri osigura udio sufinanciranja kako bi se premostio manjak financijskih sredstava, a ukoliko on to odbije, može se pristupiti prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste. Rezervna lista važeća je do zatvaranja Poziva.

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 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 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može tražiti dodatna pojašnjenja gdje je to tablicom predviđeno. U slučaju neispunjavanja nekog navedenog kriterija projektni se prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

U fazi procjene kvalitete za provjeru ispunjavanja kriterija Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može tražiti dodatna pojašnjenja gdje je to tablicom predviđeno. U slučaju neispunjavanja nekog navedenog kriterija projektni prijedlog bez mogućnosti pojašnjenja isključuje se 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 (uredničći 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
Komisija za odlučivanje o prigovorima
Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb

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

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

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

Komisija odlučuje o prigovoru u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja prigovora, o čemu prijavitelje obavještava pisanim putem. Odluku o prigovoru na prijedlog Komisije donosi čelnik UT-a/Osoba nadležna za poslove upravljanja i provedbe u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. koje obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava kao Upravljačko tijelo. Odluka čelnika UT-a / Osobe nadležne za poslove upravljanja i provedbe u sklopu OPULJP-a kojom je odlučeno o prigovoru je konačna i nakon donošenja odluke kojom je odlučeno o prigovoru ne postoji mogućnost obraćanja prijavitelja UT-u i/ili nadležnom Posredničkom tijelu razine 2.

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

Nakon postupka administrativne provjere i procjene kvalitete zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, i elektroničkim putem na adresu euprogrami@zaklada.civilnodrustvo.hr u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedinog dijela dodjele.

Zahtjev koji se dostavlja poštom potrebno je poslati na adresu:

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva
Odjel za pripremu i ugovaranje programa EU
Trg Marka Marulića 18
10 000 Zagreb

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dostavu projektnih prijedloga Prostori sudjelovanja - razvoj programa revitalizacije prostora u javnom vlasništvu kroz partnerstvo OCD-a i lokalne zajednice“.

Nakon donošenja Odluke o financiranju zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu esf@udruge.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:

Ured 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 dostavu projektnih prijedloga „Suradnja organizacija civilnoga društva i lokalnih vlasti na prevenciji korupcije i sukoba interesa u provedbi javnih politika".

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 potpisanom 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 i Izjava o partnerstvu (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. Predložak adresiranja paketa/omotnice