**Europski socijalni fond**

**Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali**

**2014. – 2020.**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

Otvoreni trajni poziv

**„Pridruži se – Aktivni u mirovini“**

**Jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva za unaprjeđenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika**

UP.04.2.1.09

**Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga:**

**31.12.2019.**

**SADRŽAJ**

[1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE 4](#_Toc7101365)

[1. 1. Uvod 4](#_Toc7101366)

[1.2. Pravna osnova i strateški okvir 4](#_Toc7101367)

[1.3. Pojmovi i kratice 10](#_Toc7101368)

[1.4. Svrha i cilj te ciljane skupine Poziva na dostavu projektnih prijedloga 12](#_Toc7101369)

[1.5. Pokazatelji 18](#_Toc7101370)

[1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013) odnosno člankom 273., stavak 3, Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046] 19](#_Toc7101371)

[1.6. Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava 20](#_Toc7101372)

[2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE 22](#_Toc7101373)

[2.1. Prijavitelj i partneri 22](#_Toc7101374)

[2.2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera 22](#_Toc7101375)

[2.2.1. Prihvatljivi prijavitelji 22](#_Toc7101376)

[2.2.2. Prihvatljivi partneri 26](#_Toc7101377)

[2.2.3. Kriteriji za isključenje prijavitelja i partnera 28](#_Toc7101378)

[2.3. Broj projektnih prijedloga po prijavitelju 29](#_Toc7101379)

[3. UVJETI PRIJAVE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA 30](#_Toc7101380)

[3.1. Lokacija 30](#_Toc7101381)

[3.2. Trajanje i početak provedbe 30](#_Toc7101382)

[3.3. Prihvatljive aktivnosti 30](#_Toc7101383)

[3.4. Horizontalna načela 44](#_Toc7101384)

[3.5. Neprihvatljive aktivnosti 47](#_Toc7101385)

[3.6. Informiranje i vidljivost 48](#_Toc7101386)

[4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI 50](#_Toc7101387)

[4.1. Prihvatljivost izdataka 50](#_Toc7101388)

[4.1.1. Prihvatljivi izdaci 50](#_Toc7101389)

[4.1.2. Neprihvatljivi izdaci 56](#_Toc7101390)

[**4.1.3. Nabava** 57](#_Toc7101391)

[4.2. Prihodi od projektnih aktivnosti 57](#_Toc7101392)

[5. POSTUPAK PRIJAVE 58](#_Toc7101393)

[5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga 58](#_Toc7101394)

[5.2. Rok za podnošenje projektnih prijedloga 62](#_Toc7101395)

[5.3. Povlačenje projektnog prijedloga 62](#_Toc7101396)

[5.4. Izmjene i dopune poziva na dostavu projektnih prijedloga 62](#_Toc7101397)

[5.5. Obustava, (ranije) zatvaranje i produženje roka za dostavu projektnih prijedloga 62](#_Toc7101398)

[5.6. Otkazivanje Poziva 63](#_Toc7101399)

[5.7. Dodatne informacije 63](#_Toc7101400)

[6. POSTUPAK DODJELE 65](#_Toc7101401)

[6.1. Administrativna provjera 66](#_Toc7101402)

[6.2. Procjena kvalitete 67](#_Toc7101403)

[6.3. Odluka o financiranju 83](#_Toc7101404)

[6.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava 83](#_Toc7101405)

[6.5. Prigovori 84](#_Toc7101406)

[6.5.1. Odricanje od prigovora 86](#_Toc7101407)

[6.6. Zahtjevi za pojašnjenjem 86](#_Toc7101408)

[6.7. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava 87](#_Toc7101409)

[7. PRIJAVNI OBRASCI I PRILOZI 88](#_Toc7101410)

# 1. TEMELJI I OPĆE ODREDBE

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

## 

## 1. 1. Uvod

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

Operativni program *Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (*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 instrumenata Europske unije usmjerenog na pružanje potpora za ulaganje u ljudski kapital i jačanje konkurentnosti europskog gospodarstva, a koji je usvojen Provedbenom odlukom Europske komisije od 17. prosinca 2014. godine C(2014)10150)., izmijenjen 29. studenoga 2018. godine (ver.3.1), Odluka Komisije (C(2018)8151 final.

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

Ovaj Poziv provodi se u okviru OPULJP, 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 te predmetni Poziv objavljen u okviru OPULJP-a su:

1. Zakonodavstvo Europske unije

* 1. **Uredba (EU, Euratom) 2018/1046**[[1]](#footnote-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**[[2]](#footnote-2) 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**[[3]](#footnote-3) Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006 (Uredba o ESF-u);
  4. **Provedbena uredba Komisije (EU) br. 215/2014**[[4]](#footnote-4) 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**[[5]](#footnote-5) 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. **Uredba Komisije (EU) br. 651/2014**[[6]](#footnote-6) od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju EU (u daljnjem tekstu: Uredba 651/2014);
  7. **Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013**[[7]](#footnote-7) od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore;
  8. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 480/2014**[[8]](#footnote-8) 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);
  9. **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014**[[9]](#footnote-9) 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. 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)[[10]](#footnote-10);
   2. **Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda**[[11]](#footnote-11), u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN 107/2014, 23/2015, 15/2017, 18/2017);
   3. **Pravilnik o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda** (NN 149/14[[12]](#footnote-12), 14/16[[13]](#footnote-13), 74/16[[14]](#footnote-14));
   4. **Zakon o udrugama**[[15]](#footnote-15)(NN 74/14, 70/17);
   5. **Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra udruga Republike Hrvatske i registra stranih udruga u Republici Hrvatskoj**[[16]](#footnote-16)(NN 4/15);
   6. **Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija**[[17]](#footnote-17)(NN 121/14);
   7. **Zakon o zakladama**[[18]](#footnote-18)(NN 106/18);
   8. **Zakon o ustanovama**[[19]](#footnote-19)(NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08);
   9. **Zakon o javnoj nabavi**[[20]](#footnote-20) (NN 120/2016);
   10. **Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske**[[21]](#footnote-21)(NN 147/14, 123/17, 118/18)
   11. **Uredba o indeksu razvijenosti**[[22]](#footnote-22) (NN 63/10, 158/13);
   12. **Odluka o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti**[[23]](#footnote-23) (NN 158/13);
   13. **Zakon o radu**[[24]](#footnote-24) (NN 93/14);
   14. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi**[[25]](#footnote-25)(NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17);
   15. **Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi**[[26]](#footnote-26) (NN 86/08, 61/11);
   16. **Zakon o volonterstvu**[[27]](#footnote-27) (NN 58/07, 22/13);
   17. **Etički kodeks volontera** (NN 55/08)[[28]](#footnote-28);
   18. **Pravilnik o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja** (NN 101/08)[[29]](#footnote-29);
   19. **Zakon o mirovinskom osiguranju**[[30]](#footnote-30)(NN 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18 i 115/18);
   20. **Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju**[[31]](#footnote-31)(NN 80/13 i 137/13);
   21. **Zakon o suzbijanju diskriminacije**[[32]](#footnote-32)(NN 85/08 i 112/12);
   22. **Zakon o zdravstvenoj zaštiti**[[33]](#footnote-33)(NN 100/18);
   23. **Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge[[34]](#footnote-34)** (NN 26/15);

3. Strateški okvir

1. **Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020**.[[35]](#footnote-35);
2. **Strategija Europa 2020**[[36]](#footnote-36);
3. **Povelja o temeljnim pravima Europske unije 2012/c326/02**[[37]](#footnote-37);
4. **Paket mjera za socijalno ulaganje**[[38]](#footnote-38);
5. **Priopćenje o politikama EU i volontiranju: Priznavanje i promicanje prekograničnih volonterskih aktivnosti u EU** (2012.)[[39]](#footnote-39);
6. **Volontiranje u Europi**, Europska komisija-DG EAC, EACEA, 2010[[40]](#footnote-40);
7. **Rezolucija Ujedinjenih naroda 46/91**[[41]](#footnote-41)**;**
8. **Lisabonska Ministarska Deklaracija UNECE 2017**[[42]](#footnote-42)**;**
9. **Nacionalna strategija stvaranja poticajnog okruženja za razvoj civilnoga društva od 2012. do 2016. godine**[[43]](#footnote-43)**;**
10. **Nacionalni program za mlade za razdoblje od 2014. do 2017. godine**[[44]](#footnote-44);
11. **Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj** **(2014.-2020.)**[[45]](#footnote-45);
12. **Program provedbe Strategije borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u Republici Hrvatskoj (2014. - 2020.) za razdoblje od 2014. do 2016.**[[46]](#footnote-46)**;**
13. **Strategija socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017.-2020.**[[47]](#footnote-47);
14. **Smjernice za lokalni razvoj pod vodstvom zajednice namijenjene lokalnim sudionicima**[[48]](#footnote-48);
15. **Deklaracija Partnerstva za otvorenu vlast**[[49]](#footnote-49);
16. **Izvješće o starenju stanovništva 2018. godine**[[50]](#footnote-50);
17. **Nacionalna strategija razvoja zdravstva 2012. – 2020;**[[51]](#footnote-51)
18. **Guide to Social Innovation[[52]](#footnote-52)**
19. **Upute za korisnike navedenima u dokumentu Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.;[[53]](#footnote-53)**
20. **Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u RH 2014 – 2020.[[54]](#footnote-54)**
21. **Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela[[55]](#footnote-55) .**

## 1.3. Pojmovi i kratice

|  |  |
| --- | --- |
| Ciljana skupina | Skupina na koju projektne aktivnosti izravno utječu; izravni korisnici projektnih aktivnosti. |
| Korisnik | Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.  Pojam Korisnik označava Korisnika i njegove Partnere. |
| Krajnji (neizravni) korisnici | Pojedinci, skupine, organizacije koje nisu izravno uključene u provedbu projekta, već projekt na njih ima posredan utjecaj. |
| Odluka o financiranju | Odluka Upravljačkog tijela/Posredničkog tijela razine 1 kojom se definira obveza nadoknade prihvatljivih troškova odobrenog projekta iz državnog proračuna i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. |
| Operacija | Operacija je projekt ili skupina projekata koje za financiranje odabire Upravljačko tijelo Operativnog programa, a koji doprinose ostvarivanju specifičnih ciljeva pripadajuće prioritetne osi. |
| Operativni program  „Učinkoviti ljudski  potencijali“ 2014.-  2020. (OPULJP 2014.-2020.) | 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. |
| Organizacije civilnoga društva | Organizacije civilnoga društva su organizacijske strukture izvan javnog sektora koje na dobrovoljnoj osnovi okupljaju različite društvene dionike koji predstavljaju širok spektar interesa, a obuhvaćaju udruge, zaklade, sindikate, udruge poslodavaca, pravne osobe vjerskih zajednica te druge neprofitne organizacije koje djeluju kao posrednici između vlasti i građana. |
| Partner | Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava. |
| Posredničko tijelo  (PT) | Nacionalno ili javno tijelo kojemu je Upravljačko tijelo delegiralo određene funkcije u provedbi Operativnog programa.  Posredničko tijelo razine 1 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava (MRMS).  Posredničko tijelo razine 2 u ovom Pozivu za dostavu projektnih prijedloga je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (NZRCD). |
| Poziv na dostavu  projektnih prijedloga (PDP) | Natječajni postupak kojim se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje sukladno unaprijed definiranim kriterijima i postupcima. |
| Prijavitelj | Svaka pravna osoba privatnog prava koja je izravno odgovorna za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje rezultata projekta, odgovorna za pripremu projektnog prijedloga i njegovo podnošenje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga, u cilju dobivanja sufinanciranja za provedbu projekta. |
| Projekt | 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. |
| Sudionik | Sudionik je osoba koja sudjeluje i ima izravnu korist od ESF aktivnosti te za kojeg nastaje izdatak, a može se identificirati na način da se od njega traže osobni podaci. |
| Ugovor o dodjeli  bespovratnih sredstava | Ugovor sklopljen između Korisnika, Posredničkog tijela razine 1 i Posredničkog tijela razine 2 kojim se utvrđuje maksimalni iznos sredstava koji je dodijeljen projektu iz EU izvora i nacionalnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti. |
| Upravljačko tijelo (UT) | Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove rada i mirovinskoga sustava. |

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

Problem starenja stanovništva i nepovoljnih demografskih trendova prisutan je u većini zemalja članica Europske unije, pa tako i u Republici Hrvatskoj. Ubrzano starenje stanovništva za sobom povlači rast troškova vezanih za mirovine, zdravstvo i socijalnu skrb te ga je stoga EU prepoznala kao jedan od ključnih izazova u osiguravanju daljnjeg razvoja i rasta društva u cjelini.

Izvješće o starenju[[56]](#footnote-56) dokument je koji se izrađuje svake tri godine sa svrhom utvrđivanja dugoročne održivosti mirovinskih sustava država članica Europske unije. U Izvješću iz 2018. godine, osim nepovoljnih demografskih trendova i ubrzano starećeg stanovništva, navode se i snažno prisutan trend povećanja očekivanog trajanja života pri rođenju i očekivanog trajanja života nakon 65. godine starosti u državama članicama EU. Prema Izvješću očekivano trajanje života pri rođenju u 2020. godini u Republici Hrvatskoj za muškarce je 75,8 godina, a za žene 81,8 godina, dok je očekivano trajanje života nakon 65. godine starosti za muškarce 16,1 godina, a za žene 19,6 godina, s time da se u sljedećim godinama očekuje porast. Treba istaknuti da se prema Izvješću o starenju iz 2018. godine u sljedećih 10-15 godina očekuje blagi porast ukupnog broja korisnika mirovina radi nepovoljnih demografskih trendova i starenja stanovništva što će iziskivati dodatne napore ne samo po pitanju osiguravanja sredstava za isplatu mirovina već i za pružanje dostatnih i kvalitetnih zdravstvenih, socijalnih i ostalih usluga brige o umirovljenicima.

Proces ubrzanog starenja u Republici Hrvatskoj prisutan je već dulje vrijeme. U posljednjih deset godina značajno se smanjio udio mlađih dobnih skupina u ukupnom stanovništvu, a povećao se udio starijih osoba. Prema procjeni stanovništva objavljenoj u Statističkom ljetopisu Republike Hrvatske Državnog zavoda za statistiku 2016. godine[[57]](#footnote-57), u Republici Hrvatskoj živjelo je ukupno 4.203.604 stanovnika, od kojih je njih 799.286 ili 19,01 % bilo staro 65 i više godina, što Hrvatsku ubraja među države s vrlo visokim udjelom stanovništva. Broj umirovljenika također je u kontinuiranom blagom porastu te je prema statističkim podacima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje[[58]](#footnote-58) u veljači 2019. godine evidentirano ukupno 1.239.963 korisnika mirovine koji čine 29,5 % stanovništva Republike Hrvatske.

Većina umirovljenika i starijih osoba u Republici Hrvatskoj živi u svojem domu i sa svojim obiteljima, no prema popisu stanovništva iz 2011. godine, čak 24,23 % stanovnika starih 65 i više godina živi u samačkim kućanstvima. Najveći udio samačkih kućanstava, njih 30,9 %, čini stara dobna skupina, zatim slijedi srednja dobna skupina s 28,57 % te mlađa s 20,28 %. U institucionalnim kućanstvima je 2,86 %, a u institucijama za starije 2,38 % stanovništva starog 65 i više godina.

Umirovljenici i starije osobe identificirani su u Strategiji borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 2014. - 2020. kao jedna od četiri skupine u najvećem riziku od socijalne isključenosti u Hrvatskoj. Socijalna isključenost pretpostavlja nesudjelovanje pojedinca u društvenim aktivnostima, društvenim vezama i dovodi do dezintegriranosti. Takav splet događaja u većini slučajeva prati i gubitak emocionalne potpore i izvora informacija, uz sve veća financijska ograničenja.

Socijalna isključenost se u ovom kontekstu ponajprije shvaća kao isključenost iz tržišta rada. Zaposlenost ima temeljnu ulogu u svakom društvu te snažno utječe na to kako pojedinci određuju sami sebe, ali i kako ih drugi definiraju. Zaposlenost nije samo najvažnija odrednica položaja ljudi u svakoj zemlji, već je ujedno bitna za stvaranje smisla, dohotka, socijalne stabilnosti i kvalitete života te sudjelovanja u društvu. Odlazak u mirovinu kao proces isključenja s tržišta rada značajno povećava osjećaj socijalne isključenosti umirovljenika jer se oni često više ne osjećaju korisnim članovima društva te gube poznaničku mrežu u svojoj radnoj okolini s kojom su svakodnevno bili u interakciji. Nadalje, odlazak u mirovinu oslabljuje materijalni status osoba što dodatno produbljuje njihovu socijalnu isključenost jer nisu u mogućnosti sudjelovati u različitim aktivnostima koje bi im omogućile stvaranje novih društvenih odnosa i ispunjavanje osjećaja praznine uzrokovanog umirovljenjem te povećale kvalitetu življenja. Sve to utječe na osjećaj socijalne izoliranosti umirovljenika, njihovu povećanu osjetljivost i narušavanje psihičkog i fizičkog zdravlja.

Socijalna isključenost starijih osoba problem je modernog društva koji zahtijeva društvenu intervenciju u čije se rješavanje treba uključiti cijela zajednica. Razvoj usluga i opredjeljenje prema aktivnoj socijalnoj državi nameće nužnost prilagodbe sustava novim izazovima i načinima skrbi o starijim osobama, što će dovesti do unaprjeđenja kvalitete života korisnika i njihova aktivnog sudjelovanja u životu zajednice.

Povećanje udjela starijeg stanovništva i produljenje životnog vijeka dovodi do pojačane potrebe sve većeg broja ljudi za pomoć u starijoj životnoj dobi. Umirovljenje često dovodi i do stvaranja osjećaja beskorisnosti i pasivnosti, odnosno nagli izlazak iz svijeta rada kod većine umirovljenika dodatno naglašava njihovu neaktivnost te time pridonosi njihovoj socijalnoj isključenosti. S druge strane, brzo starenje popraćeno je značajnim promjenama obiteljske strukture i njezinih uloga. Urbanizacija, migracija mladih ljudi u gradove u potrazi za radnim mjestom, smanjenje broja članova u obitelji, sve više radno aktivnih žena, direktno utječe na starije osobe i umirovljenike jer dovodi do njihove sve veće socijalne isključenosti. Također, manjak svijesti o potrebama socijalne uključenosti umirovljenika nepovoljno utječe na kvalitetu života. Potrebno je dodatno osvijestiti te potaknuti umirovljenike na bolju upućenost i informiranost o aktivnostima u zajednici. Potrebe starijih ljudi se kontinuirano mijenjaju i povećavaju. Današnje generacije starijih osoba očekuju visoku kvalitetu života bez obzira na svoju dob. Stoga se postavlja pitanje kako udovoljiti potrebama starijih osoba da s jedne strane zadovoljavaju svoje primarne potrebe, a s druge da i u starosti mogu aktivno doprinositi zajednici.

S rastućim trendovima sve starije populacije Europska unija poduzima sve više napora kako bi ugradila koncept aktivnog starenja u svoje javne politike i stvorila uvjete u kojima će umirovljenici i starije osobe moći učinkovito prakticirati svoja prava na zdravlje (smanjujući pritom troškove zdravstvene i socijalne skrbi), pravo na duži ostanak u zapošljavanju te pravo na aktivno sudjelovanje u društvenom i političkom životu. I Republika Hrvatska je posljednjih godina pojačala napore u tom pogledu te poduzela određene mjere za unaprjeđenje položaja umirovljenika u društvu. Jedna od tih mjera je i cjelovita mirovinska reforma koju je Vlada RH provela 2018. godine i koja je stupila na snagu 1. siječnja 2019. godine. Jedan od načina jačanja socijalne uključenosti i povećanja kvalitete života umirovljenika je i stvaranje mogućnosti za njihovo ponovno uključivanje na tržište rada što pridonosi osjećaju njihove društvene koristi i poboljšanju materijalnih prilika. Provedbom mirovinske reforme Vlada RH stvorila je preduvjete za dostojanstveniji i kvalitetniji život te učinkovitije socijalno uključivanje umirovljenika. Izmjenama Zakona o mirovinskom osiguranju vodilo se računa o socijalnoj uključenosti umirovljenika, u prvom redu kroz proširenje kruga umirovljenika koji mogu raditi do polovice punog radnog vremena uz primanje mirovine u punom iznosu. Tako je rad uz primanje mirovine osim korisnicima starosne mirovine omogućen i korisnicima prijevremene starosne mirovine, starosne mirovine za dugogodišnjeg osiguranika te djelatnim vojnim osobama, policijskim službenicima, ovlaštenim službenim osobama i zaposlenicima na poslovima razminiranja. Ovakvim rješenjem se osigurava prijenos stečenih znanja i edukacija te postupni izlazak starijih osoba iz svijeta rada, a istodobno je umirovljenicima omogućeno ostvarivanje dodatnog prihoda. Nadalje, Vlada Republike Hrvatske je osnovala Nacionalno vijeće za umirovljenike i starije osobe, kao savjetodavno tijelo koje aktivno sudjeluje u rješavanju pitanja iz područja interesa umirovljenika i starijih osoba. Na taj način je uspostavljen partnerski odnos između Vlade Republike Hrvatske i umirovljenika i starijih osoba, kao najviši stupanj suradnje u rješavanju pitanja od zajedničkog interesa.

Unaprjeđenje kvalitete života umirovljenika i starijih osoba, osim izmjenom zakonodavnog okvira u mirovinskom sustavu i uspostavom dijaloga, može se na odgovarajući način postići dodatnim angažmanom i širenjem usluga u zajednici kroz zaštitu starijih osoba, razvijanjem socijalnih usluga u zajednici, uključivanjem starijih osoba u programe cjeloživotnog učenja, povremenog rada umirovljenika i podizanjem razine svijesti o zdravom životu.

Suprotnost socijalnoj isključenosti je socijalna uključenost, odnosno proces kojim se nastoji osigurati da svatko, neovisno o okolnostima, može ostvariti puni potencijal u životu. Za postizanje socijalne uključenosti važni su dohodak i zaposlenost, ali nisu dovoljni. Za postizanje ravnopravne socijalne uključenosti potrebno je smanjiti nejednakosti u društvu te postići ravnotežu između individualnih prava i dužnosti povećanja socijalne kohezije. Socijalna uključenost je način ublažavanja i uklanjanja socijalne isključenosti. Ključne odrednice socijalne uključenosti su mogućnost pristupa određenih skupina materijalnim i nematerijalnim dobrima, kao što je sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima, u obrazovnim i gospodarskim aktivnostima te političko djelovanje. Veoma je bitno da se osjetljive skupine ravnopravno uključe u stvaranje i raspodjelu društvenog bogatstva te da im se omogući da i njihov glas odjekne u društvu.

Civilno društvo ima važnu ulogu u generiranju mogućnosti za aktivno starenje umirovljenika i jačanje njihovog položaja u društvu. Organizacije civilnog društva najznačajniji su pružatelji izvaninstitucionalne potpore i podrške umirovljenicima te svojima aktivnostima i djelovanjem mogu znatno pridonijeti smanjenju njihove socijalne isključenosti i unaprjeđenju kvalitete života. Udruge koje djeluju u području pružanja pomoći i podrške umirovljenicima i starijim osobama provode različite aktivnosti: okupljanje i organiziranje umirovljenika i osoba treće životne dobi, socijalnu skrb i poboljšanje životnih uvjeta, materijalnog, društvenog, kulturnog i rekreacijskog položaja umirovljenika, zaštita i unapređenje prava umirovljenika, uspješno ostvarivanje društvenih i materijalnih interesa umirovljenika, postizanje zakonodavne zaštite, otvaranje novih kapaciteta za boravak i smještaj, informiranje i senzibiliziranje javnosti o potrebama i izazovima umirovljenika, poboljšanje njihovog položaja u lokalnoj i široj društvenoj sredini te međusobna suradnja i pomoć i sl.

Prema podacima službenih evidencija i registara u Hrvatskoj je registrirano 670 udruga umirovljenika i osoba treće životne dobi, što čini 1,28 % od ukupno 52.276 udruga. U zadnjem objavljenom Izvješću o financiranju projekata i programa organizacija civilnog društva iz javnih izvora u 2016. godini[[59]](#footnote-59), navodi se kako je na razini tijela državne uprave, ureda Vlade i državnih upravnih organizacija, analizom dodijeljenih financijskih sredstava prema području financiranja utvrđeno kako se umirovljenici kao izravni korisnici spominju u 17 programa organizacija civilnoga društva financiranih u iznosu od 1.219.230,98 HRK (0,2 % ukupnog iznosa). Kao neizravna korisnička skupina umirovljenici se spominju u šest programa financiranih u iznosu od 502.999,98 HRK (0,1 % ukupnog iznosa). Imajući u vidu podatke o financiranju programa organizacija civilnoga društva u kojima su umirovljenici izravni korisnici za 2015. godinu[[60]](#footnote-60) (1.438.865,00 HRK, odnosno 0,19 % ukupnog iznosa) razvidno je da je dodijeljeni iznos za umirovljenike kao izravne korisnike programa organizacija civilnoga društva približno jednak iz godine u godinu. Također, u zadnjem objavljenom Izvješću o financiranju projekata i programa organizacija civilnoga društva iz javnih izvora u 2016. godini navodi se kako je na razini tijela državne uprave, ureda Vlade Republike Hrvatske i državnih upravnih organizacija, analizom dodijeljenih financijskih sredstava prema području financiranja utvrđeno da je za područje zaštite zdravlja dodijeljeno 3 % ukupnog iznosa, odnosno 17.296.932,74 HRK. Pri tome je 16,1 % tog iznosa izdvojeno za unapređenje kvalitete života osoba starije životne dobi.

Iz analize navedenih podataka vidljivo je da svega 1,28 % udruga od ukupnog broja udruga registriranih u Hrvatskoj provodi aktivnosti usmjerene na umirovljenike kao ciljanu skupinu. Te iste udruge godišnje iskoriste samo 0,2 % od ukupnog iznosa javnih sredstava namijenjenih financiranju udruga, a ova ciljana skupina broji gotovo 1,3 milijuna osoba ili skoro jednu trećinu ukupnog broja stanovnika Hrvatske. Svrha ovog Poziva je unaprijediti kvalitetu i dostupnost programa namijenjenih jačanju socijalne uključenosti i unaprjeđenja kvalitete života umirovljenika kroz jačanje kapaciteta lokalnih organizacija civilnog društva koje provode takve programe.

U sklopu ovog Poziva financirat će se projekti prijavitelja koji će doprinijeti poboljšanju socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i kreativnih vještina, kao i psihofizičkog zdravstvenog stanja umirovljenika te njihovoj aktivaciji, nediskriminaciji, dostojanstvu i većoj uključenosti u društvo. Potencijalne aktivnosti uključuju sportske programe i rekreaciju, druženja, predavanja o zdravlju, rekreativne izlete, tjelovježbu, kompjuterske radionice, kulturno-umjetničke radionice te ostale aktivnosti u području obrazovanja, zdravstva, kulture i socijalne skrbi namijenjene povećanju kvalitete života umirovljenika. Projekti moraju sadržavati i aktivnosti jačanja kapaciteta organizacija civilnoga društva kroz razvoj i provedbu lokalnih programa u području aktivnog starenja i povećanja kvalitete života umirovljenika.

Strategija socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj 2017. – 2020., između ostalog, prepoznaje organizacije civilnog društva kao pružatelje kvalitetnih socijalnih usluga za starije osobe, a koje u konačnici trebaju pomoći u suzbijanju socijalne isključenosti ove ranjive skupine. Međutim, djelovanje udruga umirovljenika i srodnih organizacija civilnog društva te učestalost i dostupnost usluga i aktivnosti koje provode uvelike je ograničena financijskim sredstvima kojima raspolažu. Stoga će se ovim Pozivom osigurati sredstva koja će organizacijama civilnog društva omogućiti razvoj i provedbu novih programa i aktivnosti namijenjenih povećanju socijalne uključenosti, kvalitete fizičkog i psihičkog zdravlja te općenito kvalitete života umirovljenika.

Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. ističe važnost i potrebu jačanja dijaloga između organizacija civilnog društva i tijela javne vlasti te povećanog sudjelovanja i vidljivosti organizacija civilnoga društva u javnom prostoru te razvoju i provedbi javnih politika. Kako bi se pridonijelo što boljoj socijalnoj uključenosti umirovljenika i njihovom aktivnom sudjelovanju u životu i radu lokalne zajednice, potrebno je povećati razinu njihove vidljivosti te razvijati pozitivnu društvenu percepciju o njihovim potencijalima, prijenosu znanja i doprinosu društvu. Osvješćivanje šire javnosti o važnosti uključivanja umirovljenika i starijih osoba u život zajednice, uz njihovo osobno osnaživanje, reintegraciju, resocijalizaciju, poboljšanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i kreativnih vještina, nužan je preduvjet osiguranja unaprjeđenja njihovog položaja u društvu. U sklopu ovog Poziva prijavitelji u svojim projektima mogu prijaviti i aktivnosti namijenjene podizanju svijesti o važnosti aktivnog starenja i socijalne uključenosti umirovljenika, poput konferencija, javnih rasprava, tribina, tematskih okruglih stolova, kampanja, foruma i sl.

ESF će podržati pozive za dodjelu bespovratnih sredstava (programi mogućnosti izgradnje partnerstva, inovativne mjere kako bi se poboljšao potencijal OCD-a za mobiliziranjem građana i volontera, jačanje lokalnih, regionalnih i državnih struktura za otvoreni dijalog s OCD-ima, razvijanje modela socijalnih inovacija za rješavanje lokalnih problema, jačanje civilnog-javnog partnerstva, borba protiv korupcije i sukoba interesa, ojačati ulogu u programima građanskog odgoja i obrazovanja, pomoći građanima u pristupu njihovim pravima, te poboljšati priznavanje organizacija civilnog društva i drugih dionika kao vrijednih partnera u oblikovanju i provedbi politike na svim razinama, što pridonosi povećanju povjerenja, transparentnosti i otvorenosti javne uprave).

Aktivno starenje se tijekom posljednja dva desetljeća nametnulo kao jedno od ključnih pitanja u procesu razvoja i implementacije europskih javnih politika. Članice Europske unije svjesne su da aktivno starenje ne podrazumijeva samo fizičku aktivnost i sudjelovanje na tržištu rada već kontinuirano sudjelovanje u društvenim, kulturnim, duhovnim i građanskim aktivnostima te je u tom smislu potrebno neprestano raditi na stvaranju mogućnosti za realizaciju svih aspekata aktivnog starenja. I Republika Hrvatska poduzima mjere za što uspješniju realizaciju što većeg broja aspekata aktivnog starenja, a važnost socijalne uključenosti ranjivih skupina poput umirovljenika i poticanja aktivnog starenja prepoznata je i u programu trija Rumunjska – Finska – Hrvatska koji predsjeda Vijećem Europske unije u razdoblju od 1. siječnja 2019. do 30. lipnja 2020. godine.

Republika Hrvatska svjesna je uloge i važnosti organizacija civilnog društva u području provedbe aktivnosti koje ciljaju na sve aspekte aktivnog starenja. Ovom operacijom želi se doprinijeti jačanju njihovih kapaciteta za razvoj i provedbu programa i aktivnosti u području aktivnog starenja i unaprjeđenja kvalitete života umirovljenika kako bi što uspješnije odgovorile na potrebe gotovo 1,3 milijuna korisnika. Namjera je ove operacije doprinijeti stvaranju poticajnog okruženja za uključivanje i sudjelovanje umirovljenika u što većem broju aktivnosti i programa koji će blagotvorno djelovati na njihovo psihofizičko zdravlje i osjećaj društvene korisnosti i pripadnosti te im omogućiti da svojim znanjima i iskustvom i dalje doprinose oblikovanju i razvoju zajednice.

**Opći cilj Poziva** jejačanje organizacija civilnog društva u području aktivnog starenja i povećavanja kvalitete života umirovljenika.

**Specifični cilj Poziva:**

1. Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provođenje programa aktivnog starenja na lokalnoj razini namijenjenih povećanju kvalitete života i socijalne uključenosti umirovljenika sa svrhom unaprjeđenja zdravlja, očuvanja funkcionalne sposobnosti, sigurnosti i sudjelovanja umirovljenika u zajednici u kojoj žive doprinoseći kvaliteti njihovog življenja, vraćanja osjećaja veće vrijednosti, doprinose smanjenju usamljenosti, tjelesnoj, psihičkoj i radnoj aktivnosti te sudjelovanju u društvenim, kulturnim i drugim aktivnostima i poslovima zajednice kao i međugeneracijskoj suradnji
2. Razvoj socijalnih inovacija[[61]](#footnote-61) u radu s umirovljenicima te razvoj inovativnih programa koje provode organizacije civilnoga društva

**Ciljana skupina Poziva:**

* organizacije civilnoga društva[[62]](#footnote-62)

**Dokumenti kojima se utvrđuje pripadnost ciljanoj skupini**

|  |  |
| --- | --- |
| Organizacije civilnoga društva | Izvadak ili elektronički ispis iz odgovarajućeg Registra |

## 

## 1.5. Pokazatelji

Praćenjem i izvještavanjem o pokazateljima utvrđenim Operativnim programom na razini pojedinog investicijskog prioriteta/specifičnog cilja, prati se uspješnost njegove provedbe u odnosu na unaprijed zadane ciljane vrijednosti.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Šifra/Naziv pokazatelja)** | **Naziv pokazatelja** | **Opis pokazatelja** |
| Specifični pokazatelj ostvarenja OPULJP-a  SO 408  **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 (npr. izobrazbe, radionice, mentorski programi) 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.* |
| Specifični pokazatelj Poziva  **IZBORNI POKAZATELJ** | Broj aktivnosti kojima se doprinosi razvoju socijalnih inovacija | Odnosi se na razvoj socijalnih inovacija u radu s umirovljenicima te razvoj inovativnih programa koje provode organizacije civilnoga društva u okviru Elementa 2 točke *3.3. Prihvatljive aktivnosti*.  Doprinos ovom Specifičnom pokazatelju dokazivat će se kroz pripadajuće dokaze postignuća mjerljivih ishoda definiranih u točki 3.3. |

**Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje** projekti koji izravno ne doprinose sljedećem pokazatelju:

* Specifični pokazatelj OPULJP-a SO408 – Broj (lokalnih) organizacija civilnoga društva koje sudjeluju u aktivnostima izgradnje kapaciteta relevantnih za svoje područje rada
* Specifični pokazatelj Poziva – Broj aktivnosti kojima se doprinosi razvoju socijalnih inovacija[[63]](#footnote-63)

Navedene pokazatelje je potrebno realno kvantificirati, odnosno potrebno je utvrditi polazišnu i ciljanu vrijednost koja će se postići projektom.

**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).

Sudionik se evidentira u okviru određenog pokazatelja samo ukoliko su za njega, uz dokazne dokumente, prikupljeni i sljedeći obvezni podaci: ime i prezime, OIB, dob, spol, status na tržištu rada i razina obrazovanja (sudionici s potpunim podacima). **Samo sudionici s potpunim podacima doprinose planiranom ostvarenju pokazatelja.** 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 PT2, zajedno s detaljnom uputom o prikupljanju i obradi svih podataka u vezi pokazatelja. Uputa također sadrži informacije o postupku izvještavanja nadležnih tijela, protoku informacija i rokovima za izvještavanje, koji su ujedno definirani ugovorom.

### 1.5.1. Zajednički pokazatelji za operacije koje će se sufinancirati iz Europskog socijalnog fonda (definirani Prilogom I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013) odnosno člankom 273., stavak 3, Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046]

Budući da su prihvatljive ciljane skupine unutar ovog poziva za dostavu projektnih prijedloga definirane pod točkom 1.4. Svrha i cilj poziva na dostavu projektnih prijedloga, svrha ovog podnaslova je informiranje prijavitelja o obvezi prikupljanja podataka i izvještavanja o definiranim kategorijama iz Priloga I. Uredbe Europskog parlamenta i Vijeća 1304/2013 tijekom provedbe samog projekta.

Prilog I. definira zajedničke pokazatelje ostvarenja i rezultata za ulaganja ESF-a, u okviru kojih je potrebno prikupljati podatke o pojedinim obilježjima svih sudionika odnosno pripadnika ciljane skupine koje imaju izravne koristi od intervencije ESF-a. Način obrade podataka u skladu je s važećim propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.

**Zajednički pokazatelji ostvarenja** za sudionike definirani 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),

- osoba s invaliditetom

- pripadnost nacionalnoj manjini

- osoba stranog podrijetla

- migrant

- ostale osobe u nepovoljnom položaju (pod-kategorije: beskućnik ili osoba pogođena socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja)

**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[[64]](#footnote-64), a najkasnije 4 tjedna od njegovog izlaska i uključuju sljedeće:

- neaktivni sudionici koji traže posao po prestanku sudjelovanja,

- sudionici koji se obrazuju/osposobljavaju po prestanku sudjelovanja,

- sudionici koji stječu kvalifikaciju po prestanku sudjelovanja,

- sudionici koji imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja,

- sudionici u nepovoljnom položaju koji traže posao, koji se obrazuju/osposobljavaju, koji stječu

kvalifikaciju, koji imaju posao, uključujući samozaposlene, po prestanku sudjelovanja.

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

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

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

## 1.6. Ukupna financijska sredstva i iznos bespovratnih sredstava

Ukupna financijska sredstva u okviru ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga iznose 100.000.000,00 HRK. Najviša stopa sufinanciranja iznosi 85 % ukupnih prihvatljivih troškova i osigurana je temeljem OP ULJP iz sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF-a) dok će se obavezni udio nacionalnog sufinanciranja od 15 % osigurati iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **(Ukupna) Bespovratna sredstva 100 %** | **100.000.000,00 HRK** |
| * 1. Sredstva Europske unije (85 %) | 85.000.000,00 HRK |
| * 1. Sredstva Državnog proračuna (15 %) | 15.000.000,00 HRK |

Najniži iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom Projektu iznosi **500.000,00** **HRK**, a najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom projektu iznosi **2.000.000,00 HRK**.

**Najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom projektu ovisi o broju izbornih elemenata projekta i to kako slijedi:**

**Ukoliko prijavitelj u projektnom prijedlogu prijavljuje provedbu samo obaveznih elemenata (Element 1, Element 6, Element 7)** a li je potrebmo da u zaglavlju bude logo NZRCD-a? najniži iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom projektu iznosi **500.000,00** **HRK**, a najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom projektu iznosi **1.100.000,00 HRK**.

**Ukoliko prijavitelj u projektnom prijedlogu prijavljuje provedbu izbornog Elementa 2** najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom projektu **može se uvećati za 100.000,00 HRK**.

**Ukoliko prijavitelj u projektnom prijedlogu prijavljuje provedbu izbornog Elementa 3** najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom projektu **može se uvećati za 400.000,00 HRK.**

**Ukoliko prijavitelj u projektnom prijedlogu prijavljuje provedbu izbornog Elementa 4** najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom projektu **može se uvećati za 100.000,00 HRK.**

**Ukoliko prijavitelj u projektnom prijedlogu prijavljuje provedbu izbornog Elementa 5** najviši iznos koji se može dodijeliti pojedinom projektu **može se uvećati za 300.000,00 HRK.**

**Najniži iznos bespovratnih sredstava** koji se može dodijeliti pojedinom Projektu **ne mijenja se** provedbom izbornih elemenata.

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

U ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Korisnicima se osigurava isplata predujma u iznosu od najviše 40 % od ugovorenog iznosa bespovratnih sredstava.

Prijavitelji na Poziv na dostavu projektnih prijedloga ne smiju prijaviti aktivnosti projekta za čiju su provedbu već u potpunosti dobili sredstva iz drugih javnih izvora, odnosno takve će se aktivnosti smatrati neprihvatljivima.

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

# 2. UVJETI ZA PRIJAVITELJE

## 2.1. Prijavitelj i partneri

Na Poziv na dostavu projektnih prijedloga prijavitelj se može prijaviti u projektnom partnerstvu, ali **partnerstvo nije obvezno**.

2.2. Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja/partnera

### **2.2.1. Prihvatljivi prijavitelji**

Prijavitelj može biti organizacija civilnoga društva sa sljedećim pravnim statusom:

1. udruga – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o udrugama (NN 74/14, 70/17),
2. zaklada –osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o zakladama i fundacijama (NN 36/95, 64/01), ili
3. pravna osoba vjerske zajednice – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica (NN 83/02, 73/13),
4. umjetnička organizacija – osnovana i djeluje sukladno Zakonu o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva (NN 43/96).

Prijavitelji moraju također ispunjavati sljedeće uvjete (✓ označava obavezu ispunjavanja uvjeta za pojedinu pravnu osobu):

Tablica 1: pregled uvjeta prihvatljivosti i izvora provjere uvjeta prihvatljivosti za prijavitelje

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UVJET** | **IZVOR PROVJERE/POTVRDA O ISPUNJAVANJU UVJETA** | **PRIJAVITELJ** | | | |
| **UDRUGA** | **ZAKLADA** | **PRAVNA OSOBA V.Z.** | **UMJETNIČKA ORGANIZACIJA** |
| 1. Svojim općim/temeljnim aktom opredijelio se djelovati u službi općeg dobra i javnosti, u skladu s općim vrednotama utvrđenih Ustavom RH te djeluje u području pružanja usluga od općeg interesa u realizaciji jedne ili više aktivnosti od interesa za opće dobro navedene u Zakonu o udrugama[[65]](#footnote-65) ili drugom općem aktu | Registar udruga ili  Preslika odgovarajućeg temeljnog akta | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2. Registriran je najmanje godinu dana od dana podnošenja projektnog prijedloga | Odgovarajući registar odnosno evidencija | ✓  Registar udruga | ✓  Zakladna knjiga | ✓  Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj  odnosno druga vrsta evidencije kojom se potvrđuje pravna osobnost prijavitelja | ✓  Registar umjetničkih organizacija |
| 3. U svojem temeljnom aktu ima utvrđeno neprofitno djelovanje i registriran je kao neprofitna organizacija te je upisan u Registar neprofitnih organizacija najmanje godinu dana prije podnošenja projektnog prijedloga | Statut dostupan u Registru udruga ili  Preslika odgovarajućeg važećeg temeljnog akta te dokaz o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa Zakonom o udrugama (ukoliko je primjenjivo) i  Registar neprofitnih organizacija | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4. Registriran je za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj | Odgovarajući registar odnosno evidencija | ✓  Registar udruga | ✓  Zakladna knjiga | ✓  Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj odnosno druga vrsta evidencije kojom se potvrđuje pravna osobnost prijavitelja | ✓  Registar umjetničkih organizacija |
| 5. Ima dostatno iskustvo u transparentnom financijskom poslovanju, stručne, organizacijske, iskustvene i ljudske potencijale koji jamče kvalitetnu provedbu projekta (u suradnji sa partnerima). | Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6. Nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije | Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7. Nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora | Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 8. Vodi transparentno financijsko poslovanje | Registar neprofitnih organizacija  Transparentnim financijskim poslovanjem smatra se da je neprofitna organizacija-prijavitelj, sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/2014), upisana u Registar neprofitnih organizacija najmanje godinu dana i da je pravovremeno dostavila FINA-i za potrebe objave u Registru neprofitnih organizacija Ministarstva financija godišnji izvještaj o prihodima i rashodima te bilancu za godinu koja prethodi godini prijave na Poziv, odnosno posljednji godišnji izvještaj i bilancu koju je organizacija imala obvezu predati[[66]](#footnote-66). Za obveznike jednostavnog knjigovodstva, godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za godinu koja prethodi godini prijave na Poziv (odnosno posljednji godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima koju je organizacija imala obvezu predati) te je za navedenu godinu objava vidljiva u Registru neprofitnih organizacija | ✓ | ✓ | ✓  -obveza prilaganja Potvrde (ili preslika iste) nadležnog tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno drugog nadležnog tijela javne vlasti (koja vjerskoj zajednici isplaćuje sredstva) o tome da je vjerska organizacija za prethodnu godinu predala **Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava** | ✓ |
| 9. Nema duga po osnovi javnih davanja o kojima Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje | Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo da organizacija nema duga po osnovi javnih davanja ne starija od 30 dana od datuma podnošenja prijave na Poziv te ne novija od datuma podnošenja projektnog prijedloga[[67]](#footnote-67) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

Ukoliko je projekt usmjeren na djecu kao moguće korisnike, prijavitelj i partneri će navedenim izjavama također iskazati spremnost da, za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, dostave dodatnu dokumentaciju u vidu:

* preslike uvjerenja da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak (koje nije starije od 6 mjeseci);
* ispunjenog i potpisanog obrasca Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju, te
* preslike osobne iskaznice ili putovnice.

Dodatna dokumentacija tražit će se tijekom provedbe, odnosno, u trenutku kada budu poznata imena osoba koje će biti u izravnom kontaktu s djecom prilikom provedbe projektnih aktivnosti.

### 2.2.2. Prihvatljivi partneri

Prijavitelj može djelovati u partnerstvu s organizacijama civilnoga društva, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama s djelatnošću u području obrazovanja, kulture, zdravstva i socijalne skrbi.

Partneri mogu biti:

1. organizacije civilnoga društva navedene u poglavlju 2.2.1.;
2. jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
3. javne ustanove s djelatnošću u području obrazovanja, kulture, zdravstva i socijalne skrbi koje djeluju sukladno Zakonu o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08).

**Partneri iz točke I. trebaju zadovoljiti sve uvjete prihvatljivosti kao i prijavitelji iz poglavlja 2.2.1. (Vidi Tablicu 1.)**

Partneri iz točaka II. – III. moraju ispunjavati sljedeće uvjete (✓ označava obavezu ispunjavanja uvjeta pojedine pravne osobe):

Tablica 2: pregled uvjeta prihvatljivosti i izvora provjere uvjeta prihvatljivosti za partnere

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UVJET** | **IZVOR PROVJERE**/ **POTVRDA O ISPUNJAVANJU UVJETA** | **PARTNER** | |
| **USTANOVA** | **JLP(R)S** |
| 1. Registriran je za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj | Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu | ✓ | ✓ |
| 2. Ima dostatne financijske, stručne, iskustvene i provedbene kapacitete za provedbu projekta u suradnji s partnerima | Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu | ✓ | ✓ |
| 3. Nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije | Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu | ✓ | ✓ |
| 4. Nije prekršio odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz Europskog socijalnog fonda i drugih javnih izvora | Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu | ✓ | ✓ |
| 5.Vodi transparentno financijsko poslovanje | Ovjerena i potpisana potvrda FINA-e o preuzetom financijskom izvješću za godinu koja prethodi godini prijave na Poziv, odnosno za posljednju godinu u kojoj je organizacija imala obvezu predati financijsko izvješće | ✓ | ✓ |
| 6. Nema duga[[68]](#footnote-68) 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 | Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo da organizacija nema duga po osnovi javnih davanja ne starija od 30 dana od datuma podnošenja prijave na Poziv te ne novija od datuma podnošenja projektnog prijedloga[[69]](#footnote-69) | ✓ | ✓ |

Pravnu osobnost partnera provjeravat će samostalno PT2 u:

* sudskom registru za javne ustanove u području odgoja i obrazovanja; javne ustanove u području obrazovanja odraslih; javne ustanove u području kulture; javne ustanove u području zdravstva; javne ustanove u području socijalne skrbi; popisu županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave[[70]](#footnote-70)

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

### 2.2.3. Kriteriji za isključenje prijavitelja i partnera

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

1. ako je prijavitelj/partner ili osoba ovlaštena 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, kaznena djela na štetu djece (kaznena djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv osobne slobode kao i protiv braka, obitelji i djece),
* udruživanje za počinjenje kaznenih djela, zloporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje[[71]](#footnote-71),

1. ako je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama;
2. ako je u sukobu interesa[[72]](#footnote-72);
3. ako je kriv za pružanje lažnih informacija tijelima nadležnima za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj;
4. ako je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili utjecati na Odbor za odabir projekata ili tijela nadležna za upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj tijekom ovog ili prijašnjih poziva na dostavu projektnih prijedloga.

Za potrebe utvrđivanja uvjeta navedenih u točkama a-e poglavlja 2.2.3. prijavitelj uz prijavu prilaže *Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava* (Obrazac 2), odnosno *Izjavu partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava* (Obrazac 3). Izjavu potpisuje osoba **ovlaštena za zastupanje prijavitelja/partnera koja je sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena u mandatu na dan potpisa Izjave**. **Ukoliko prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik/ica Izjave obrazac 2 i/ili Obrazac 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**.

## 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.

U slučaju da prijavitelj podnese dva ili više projektna 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. Ukoliko je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta, pojedine aktivnosti moguće je organizirati izvan teritorija Republike Hrvatske, ali isključivo na području Europske unije.

## 3.2. Trajanje i početak provedbe

Planirano trajanje provedbe projekata je od 24 do 36 mjeseci, od dana sklapanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Razdoblje provedbe projekta započinje s datumom zadnjeg potpisa ugovora zadnjeg potpisnika te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Krajnji rok za završetak projektnih aktivnosti je 36 mjeseci 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 unutar projektnih elemenata moraju biti jasno povezane s obveznim mjerljivim ishodima projektnih elemenata u Prijavnom obrascu A dio, *Elementi projekta i proračun*.

Prilikom odabira planirane/ih aktivnosti u okviru obaveznog projektnog elementa (Element 1) 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 8.4. Posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Isto vrijedi ukoliko se u okviru projektne prijave odaberu Element 2, Element 3, Element 4 ili Element 5.**

Elementi 6 i 7 obavezni su elementi, na način da su sastavni dio Prijavnog obrasca A dio te ih nije potrebno povezivati s obaveznim mjerljivim ishodima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv projektnog elementa** | **Pripadajuće prihvatljive aktivnosti[[73]](#footnote-73)** | **Obavezni mjerljivi ishodi** | **Dokaz postignuća mjerljivog ishoda** |
| **Element 1[[74]](#footnote-74)**  **OBAVEZAN ELEMENT**  Razvoj i provedba lokalnih programa u području aktivnog starenja i povećanja kvalitete života umirovljenika | **Za sve aktivnosti Elementa 1 obavezan mjerljivi ishod je:**  **Broj umirovljenika uključenih u provedbu Elementa 1 (u minimalnom broju od 250 različitih umirovljenika).**  **Aktivnosti iz obaveznog Elementa 1 potrebno je provesti minimalno 120 puta po godini trajanja projekta** (potrebno prilagoditi sukladno trajanju projekta).  **Dokaz postignuća mjerljivog ishoda za sve aktivnosti unutar Elementa 1** su preslika rješenja o mirovini i/ili odrezak od mirovine i preslika osobne iskaznice | | |
| Programi jačanja socijalnih, kognitivnih, emocionalnih i kreativnih vještina umirovljenika u lokalnoj zajednici | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| Programi dnevnih aktivnosti slobodnog vremena | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti) |
| Programi poludnevnog i dnevnog boravka | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| Aktivnosti za poticanje tjelesne i psihičke aktivnosti | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| Aktivnosti za poticanje cjeloživotnog učenja i stjecanje novih znanja i vještina | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| Radionice o očuvanju zdravlja i prevenciji bolesti | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| Kulturno-umjetničke aktivnosti | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| Aktivnosti za psihosocijalnu aktivaciju umirovljenika | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| Aktivnosti uključivanja umirovljenika u život zajednice | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
|  | Aktivnosti koje sprječavaju usamljenost | Broj razvijenih programa  Broj održanih programa  Broj korisnika programa  Nabavljena oprema u funkciji u dijelu potrebnom za realizaciju aktivnosti Elementa 1 | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s programa  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Fotografije nabavljene opreme u funkciji realizacije projektnih aktivnosti |
| **Element 2**  **IZBORNI ELEMENT**  Razvoj socijalnih inovacija[[75]](#footnote-75) u radu s umirovljenicima te razvoj inovativnih programa koje provode organizacije civilnoga društva | Organizacija konferencija, javnih rasprava, javnih tribina, okruglih stolova, provedba istraživanja, provedba fokus grupa, izrada programa | Broj razvijenih inovativnih programa organizacija civilnoga društva  Broj provedenih stručnih i znanstvenih istraživanja  Broj provedenih fokus grupa | Preslika razvijenog programa  Potpisne liste s aktivnosti vezanih uz izradu istog  i  Izvješća o provedenim aktivnostima  i  Fotografije s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike radnih materijala s provedenih aktivnosti  i/ili  Preslike medijskih objava vezanih uz aktivnosti (najave aktivnosti/objava nakon uspješno provedene aktivnosti)  Preslika izvještaja o provedenom istraživanju  i  Preslika zaključaka istraživanja  i  Preslika sažetka istraživanja  i  Preslika životopisa voditelja istraživanja |
| **Element 3**  **IZBORNI ELEMENT**  Podizanje svijesti o važnosti aktivnog starenja i socijalne uključenosti umirovljenika te održavanja jednokratnih aktivnosti koje doprinose ciljevima Poziva | Organizacija konferencija, kampanja, foruma, javnih rasprava, javnih tribina, okruglih stolova i drugih informativnih i promotivnih događanja o aktivnom starenju i povećanju kvalitete života umirovljenika kao i organizacija jednokratnih sportskih, rekreativnih, edukativnih aktivnosti koje doprinose ostvarenju ciljeva Poziva | Broj informativnih promotivnih događanja o aktivnom starenju i povećanju kvalitete života umirovljenika  **Broj umirovljenika uključenih u provedbu Elementa 3 u minimalnom broju od 50 različitih umirovljenika** | Potpisne liste osoba koje su sudjelovale u informativnih događanjima i fotografije događanja  i  Preslika poziva umirovljenicima i drugima na održavanje aktivnosti  i  Fotografije s održane aktivnosti  i/ili  Potpisne liste osoba koje su sudjelovale u događanjima jednokratnih aktivnosti  Preslika rješenja o mirovini i/ili odrezak od mirovine  i  Preslika osobne iskaznice |
| **Element 4**  **IZBORNI ELEMENT**  Razvoj i provedba programa međugeneracijske suradnje | Aktivnosti provedbe programa međugeneracijske suradnje | Broj izrađenih i provedenih programa zajedničkih aktivnosti s mladim osobama | Preslika razrađenog programa zajedničkih aktivnosti s mladim osobama/ fotografije sa zajedničkih aktivnosti/potpisne liste  i  Fotografije s aktivnosti programa međugeneracijske suradnje  i  Izvješće i/ili potpisna lista s aktivnosti programa međugeneracijske suradnje |
| **Element 5**  **IZBORNI ELEMENT**  Razvoj i provedba stručnih ili znanstvenih istraživanja o povećanju kvalitete života umirovljenika | Provedba stručnih ili znanstvenih istraživanja i izrada analiza | Broj provedenih stručnih ili znanstvenih istraživanja | Preslika izvještaja o provedenom istraživanju  i  Preslika zaključaka istraživanja  i  Preslika sažetka istraživanja  i  Preslika životopisa voditelja istraživanja |

**Element 6.** **Upravljanje projektom i administracija** (odnosi se na osobe angažirane isključivo putem ugovora o radu, odnosno rješenja[[76]](#footnote-76) s prijaviteljem ili partnerom) – OBAVEZAN ELEMENT

**Element 7.** **Promidžba i vidljivost**[[77]](#footnote-77) – OBAVEZAN ELEMENT

## 3.4. Horizontalna načela

Prijavitelj i partneri su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih politika. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući izdaci i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim politikama, već ispunjenjem zakonske obaveze. Neutralni doprinos (poštivanje zakonskog minimuma) pojedinom horizontalnom načelu je obavezan za svaki projekt, a ako projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalne politike EU. Doprinos projekta i njegova usklađenost s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

Slijedom *Uputa za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela[[78]](#footnote-78)* prijavitelj/korisnik je dužan kad god je moguće i svrsishodno provoditi mjere u tri kategorije:

**Održivi razvoj**

Prilikom prijave projekta prijavitelji procjenjuju svoj doprinos održivom razvoju kroz elemente zelene javne nabave[[79]](#footnote-79), klimatske izazove, učinkovitost resursa, zeleni rast i ostalo. Održivi razvoj podrazumijeva uravnotežen razvoj koji uzima u obzir moguće okolišne, društvene i ekonomske učinke pri planiranju i provedbi projektnih aktivnosti. „Održivi razvoj je razvoj kojim se zadovoljavaju potrebe današnjih naraštaja, a da se pritom ne ugrožava mogućnost budućih naraštaja u zadovoljavanju njihovih potreba“.[[80]](#footnote-80) Iako je očuvanje okoliša samo jedna od tri dimenzije održivog razvoja (uz ekonomsku i socijalnu), kod ESF programa pri procjeni doprinosa održivom razvoju najveći je naglasak dan na okolišnu dimenziju jer ostale dvije dimenzije predstavljaju temeljni sadržaj ESF programa i odražavaju se u svim prioritetima i ciljevima. Budući da aktivnosti koje se provode u okviru ESF programa nemaju direktan utjecaj na okoliš poput infrastrukturnih projekata, u obzir se mogu uzeti i druge mogućnosti promoviranja održivog razvoja kao što je podizanje javne svijesti kroz edukacijske programe i medijske kampanje o važnosti brige za okoliš, ali i brige za zdravlje i kvalitetu života ljudi, nabavljanje lokalnih proizvoda i usluga kroz suradnju s ekološkim proizvođačima, promicanje solidarnosti, socijalne kohezije i pravednosti.

Primjeri dodatnih aktivnosti za postizanje održivog razvoja:

* Koristiti reciklirani papir i foldere za odlaganje dokumentacije od recikliranih materijala ili prirodnih materijala
* Promotivne materijale raditi na recikliranom papiru, materijale dijeliti u platnenim (ili kartonskim) torbama koje će se kasnije moći koristiti, koristiti olovke od drveta i kartona, drvene USB–ove, tijekom događanja koristiti kartonske čaše, tanjure, drveni pribor za jelo umjesto plastičnog, no najbolje je izbjegavati sve jednokratne proizvode
* Pri nabavci opreme nabaviti opremu koja je energetski učinkovita, a staru opremu odlagati u za to predviđene spremnike
* Kada god je to moguće koristiti lokalne materijale i lokalne dobavljače kako bi se smanjio štetni utjecaj transporta na okoliš i ujedno podržalo lokalno gospodarstvo
* Provoditi aktivnosti edukacije djelatnika i građana na temu održivog razvoja

Osim navedenih aktivnosti prijavitelji mogu na razini projekta osmisliti i druge aktivnosti za postizanje održivog razvoja, predloženih u Uputama o provedbi horizontalnih načela.

**Jednake mogućnosti i nediskriminacija**

U provedbi je projektnih aktivnosti potrebno poduzeti sve mjere kako bi se osiguralo promicanje jednakih mogućnosti i suzbijanje diskriminacije na osnovi spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije, te je potrebno uzeti u obzir specifične potrebe različitih ciljanih skupina u riziku od diskriminacije, osobito zahtjeve s ciljem osiguranja pristupa osobama s invaliditetom. Prijavitelj mora dokazati kako projekt neće nikome dati prednost, odnosno kako neće nikoga diskriminirati na temelju posebnih karakteristika i s njima povezanim socijalnim identitetima već će poduzeti sve nediskriminatorne mjere kako bi se uvažile različite potrebe, status i mogućnosti potencijalnih sudionika i time smanjile prepreke i ograničenja sudjelovanja.

Poštivanje zakonskih odredbi je uvjet prihvatljivosti projekta, a dodanu mu vrijednost daje njegov doprinos promicanju jednakosti u različitosti. Stoga prijavitelji trebaju voditi brigu o skupinama u nepovoljnom društvenom položaju na način da prvo prouče lokalni kontekst i upoznaju se s rizicima od socijalne isključenosti koji mogu biti povezani s dobi, spolom, invaliditetom, manjinskom pripadnosti, nezaposlenošću, siromaštvom, te da smisle način na koji nikoga neće isključiti samo na temelju tih karakteristika.

Primjeri dodatnih aktivnosti za postizanje jednakih mogućnosti i nediskriminacije:

* U planiranje projektnih aktivnosti uključiti predstavnike organizacija koje rade s osobama u nepovoljnom položaju i ranjivim skupinama te same predstavnike potencijalne ciljane skupine i ranjive skupine da bi se aktivnosti što više prilagodile njihovim mogućnostima i interesima
* Jasno definirati kriterije kojima se omogućuje sudjelovanje ciljane skupine te definirati postupak odabira sudionika
* Na temelju analiza podzastupljenosti određenih društvenih skupina u nekom području poduzeti motivacijske aktivnosti kao i senzibiliziranje javnosti i članova obitelji
* Voditi računa o pravu na različitost vezanu uz spol, invaliditet, socio-ekonomski status, dob, razinu obrazovanja, religiju, kulturu, jezik, pripadnost nacionalnim manjinama kod formiranja projektnog tima i pri izboru sudionika
* Prilagoditi prostor gdje će se održavati događanja (razmještaj stolova i stolica, pristup osoba s invaliditetom radnim prostorijama i sanitarnom čvoru), prilagoditi edukativni materijal (jednostavni sadržaj, ukoliko je sudionik slijepa osoba moguće je osigurati zvučni zapis materijala, za slabovidne osigurati veća slova, za nacionalne manjine osigurati prijevod tekstova i sl.), prilagoditi nastavne metode (npr. za dugotrajno nezaposlene osobe planirati radionice u trajanju od maksimalno 4 sata dnevno, za osobe s invaliditetom planirati češće stanke tijekom radionica i sl.), pripremiti predavača za kvalitetnu komunikaciju s osobama koje imaju specifične potrebe i dr.

Osim navedenih aktivnosti prijavitelji mogu na razini projekta osmisliti i druge aktivnosti za postizanje jednakih mogućnosti i nediskriminacije, predloženih u Uputama o provedbi horizontalnih načela.

**Ravnopravnost između muškaraca i žena**

Spol je osnovni kriterij podjele ciljanih skupina, a ravnopravnost spolova predstavlja jednu od temeljnih vrijednosti demokratskih društava pa tako i ustavnog poretka Republike Hrvatske i europske pravne stečevine. Integracija rodne perspektive obavezna je za sve operativne programe, osobito one koji su usmjereni ka socijalnim, ekonomskim, kulturnim i obrazovnim potrebama građana i građanki, a osjetljivost na različitost potreba žena i muškaraca obavezna je u svim fazama programskog ciklusa.

Projekt treba imati rodno osviješteni pristup, odnosno kod planiranja projektnih aktivnosti potrebno je voditi računa o promicanju načela ravnopravnosti spolova i integraciji rodne perspektive kroz sve faze pripreme i provedbe, uključujući praćenje, izvještavanje i vrednovanje. Dobra praksa u pripremi i planiranju projekata sastoji se od osvještavanja položaja žena i muškaraca u određenom sektoru društvenog života, njihovih različitih mogućnosti i različitih potreba, uvrštavanju takvih podataka u planiranju i poduzimanju svih akcija te predviđanje učinaka planiranih aktivnosti na svakodnevni život žena i muškaraca te na kraju vrednovanje postignuća iz rodne perspektive.

Primjeri dodatnih aktivnosti za postizanje ravnopravnosti između muškaraca i žena :

* U pripremu projekta uključiti ravnomjerno oba spola kao i u planirani projektni tim
* Koristiti rodno osjetljiv jezik u projektnoj prijavi i radnim materijalima
* Tijekom pripreme projekta izvršiti detaljnu analizu potreba i problema u odnosu na (ne)ravnopravnost između muškaraca i žena
* Pri zapošljavanju voditi računa o Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17), Zakonu o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17) i Zakonu o suzbijanju diskriminacije (NN [85/08](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=143), [112/12](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=144) )
* Organizirati aktivnosti koje pomažu usklađivanju radne i obiteljske uloge – osiguranje usluga čuvanja djece, organiziranje aktivnosti u vrijeme kada osobe koje imaju djecu mogu sudjelovati, organizirati usluge *ad hoc* asistencije, fleksibilizacija radnog vremena, rad od kuće, edukacija na radnom mjestu, itd.).

Osim navedenih aktivnosti prijavitelji mogu na razini projekta osmisliti i druge aktivnosti za postizanje ravnopravnosti između muškaraca i žena, predloženih Uputama o provedbi horizontalnih načela.

Napomena: Iako se promicanje načela dobrog upravljanja ne predviđa u OPULJP 2014. – 2020. kao horizontalna tema, preporuča se prijaviteljima opisati doprinos i ovoj temi.

## 3.5. Neprihvatljive aktivnosti

Sljedeće vrste aktivnosti nisu prihvatljive za financiranje:

* aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima,
* aktivnosti koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne radionice,
* jednokratna događanja poput konferencija, okruglih stolova, seminara, sportskih, rekreativnih i edukativnih aktivnosti 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),
* aktivnosti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente,
* aktivnosti koje se tiču isključivo pravne zaštite,
* aktivnosti koje se tiču isključivo odnosa s javnošću,
* aktivnosti koje se odnose isključivo ili većim dijelom na kapitalne investicije, kao što su obnova ili izgradnja zgrade,
* aktivnosti koje se sastoje isključivo od istraživačkih akcija,
* aktivnosti vezane uz ostvarivanje prihoda odnosno dobiti, a osobito aktivnosti kojima se ostvaruje prihod naplatom usluga od ciljanih skupina,
* donacije u dobrotvorne svrhe,
* zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima itd.,
* aktivnosti i projekti koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima.

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

## 3.6. Informiranje i vidljivost

Korisnik i partner moraju osigurati vidljivost EU financiranja sukladno Uputama za korisnike navedenima u dokumentu *Informiranje, komunikaciju i vidljivost projekata financiranih iz strukturnih fondova i Kohezijskog fonda u financijskom razdoblju 2014. – 2020.*[[81]](#footnote-81)

Korisnik i partner su dužni poduzeti sve potrebne korake kako bi objavili činjenicu da EU sufinancira projekt te da se projekt provodi u sklopu OP ULJP 2014.-2020. sufinanciranog od strane ESF.

Tijekom provedbe projekta (operacije) korisnik je dužan informirati javnost o potpori dobivenoj iz fondova EU putem svoje mrežne stranice, ako ista postoji, te putem plakata.

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

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

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

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

# 4. FINANCIJSKI ZAHTJEVI

## 

## 4.1. Prihvatljivost izdataka

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

### 

### 4.1.1. Prihvatljivi izdaci

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

1. u skladu su sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda;
2. povezani su s projektom i nastali u okviru projekta za koji je preuzeta obveza ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava;
3. nastali su u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i zakonodavstvom Europske unije;
4. stvarno su nastali kod Korisnika i Partnera;
5. dokazivi su putem računa ili računovodstvenih dokumenata jednake dokazne vrijednosti, pri čemu su predujmovi isplaćeni dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga u skladu s odredbama ugovora sklopljenih s tim subjektima prihvatljivim za sufinanciranje;
6. nastali su u razdoblju prihvatljivosti izdataka sukladno točki 2.4 Posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.;
7. usklađeni su s primjenjivim pravilima javne nabave;
8. usklađeni su s odredbama čl. 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugoga financijskog instrumenta Europske unije;
9. usklađeni su s odredbama Uredbe (EU) br. 1304/2013 koje se odnose na pokazatelje provedbe.

**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[[82]](#footnote-82).

**IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA UKLJUČUJU**

1. plaću voditelja/koordinatora projekta i plaće drugih osoba koje izravno sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti, odnosno izravno doprinose ostvarenju jednog ili više ciljeva projekta, i to 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 porezu na dohodak (NN 1/17) - 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;
2. naknade za vanjske usluge fizičkih osoba izravno vezane uz provedbu projektnih aktivnosti (ugovori o uslugama za osobe koji nisu zaposlenici korisnika ili partnera, a aktivnosti za koje su te osobe u okviru projekta zadužene u izravnoj su vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta). Pri angažiranju izvršitelja vanjskih usluga putem ugovora o djelu ili autorskih ugovora[[83]](#footnote-83) treba voditi računa o zakonskim odredbama koje ove poslove utvrđuju kao privremene i povremene.

**Napomena:** **Izravni troškovi osoblja** **ne uključuju**:

1. putne troškove (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću[[84]](#footnote-84))

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.

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.[[85]](#footnote-85)

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 te člankom 272. stavkom 30. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 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 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.

**OSTALI PRIHVATLJIVI TROŠKOVI PROJEKTA**

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

1. Troškovi zaposlenih na projektu

a) Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za zaposlene na projektu (isključivo unutar Europske unije);

b) Troškovi kotizacija vezanih uz provedbu projekta za zaposlene na projektu.

2. Troškovi putovanja u zemlji i inozemstvu za osobe koje sudjeluju u projektnim aktivnostima

3. Troškovi volontera :

• 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 nužne za provedbu projektnih aktivnosti

Troškovi nabave opreme nužne za provedbu projektnih aktivnosti 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 1. Razvoj i provedba lokalnih programa u području aktivnog starenja i povećanja kvalitete života umirovljenika. Troškovi nabave opreme prihvatljivi su do ukupnog iznosa od 30% iznosa ukupno prihvatljivih troškova.

5. Troškovi promidžbe i vidljivosti:

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

• materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju okruglih stolova, tiskovnih konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge);

• troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.;

• priprema, oblikovanje, prijevod, tisak promotivnog materijala i dostava;

• uspostava i održavanje internetskih stranica;

• troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;

• marketinško komuniciranje, savjetovanje i sl.;

• troškovi promocije proizvoda i usluga (npr. troškovi sudjelovanja i prezentacije na promotivnim događanjima i sl.).

6. Ostali izravni troškovi

• savjetodavne usluge povezane sa sadržajnom provedbom projekata do maksimalnog iznosa od 10.000,00 HRK (ukupnog troška);

• troškovi usluga vanjskog stručnjaka za vođenje projekta i savjetovanje vezano uz isto do najvišeg iznosa od 10.000,00 HRK (ukupnog troška)

• 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.

**Neizravni troškovi**

U **neizravne prihvatljive troškove** ubrajaju seonitroškovi koji nastaju u okviru projekta, ali nisu u izravnoj vezi s ostvarenjem jednog ili više ciljeva projekta.

KORIŠTENJE POJEDNOSTAVLJENIH TROŠKOVNIH OPCIJA

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, te članku 272. stavkom 30. Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 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, stranica „Elementi projekta i proračun“, uvrsti i označi sve izravne troškove osoblja oznakom „izravni troškovi osoblja“ uvrštava 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.

Postotak ostalih prihvatljivih troškova projekta ugovara se u iznosu od 40 % ukupnih izravnih troškova osoblja što znači da u „Sažetku troškova po oznakama“ na str. 5 Prijavnog obrasca A iznos naveden pod „Ukupni iznos za troškove obračunate po fiksnoj stopi“ mora iznositi točno 40 % iznosa navedenog pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“.

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.

Prijavitelju odnosno (svakom) partneru pripada postotak ostalih prihvatljivih troškova projekta koji odgovara udjelu njegovih izravnih troškova osoblja u ukupnim izravnim troškovima osoblja elementa.

**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.**

**Korisnik je dužan realno planirati i ostvariti planirane ciljane vrijednosti obaveznih mjerljivih ishoda, prije svega u obaveznom elementu (Element 1), te u neobaveznim Elementima 2, 3, 4 i 5 ukoliko su u okviru projektne prijave također odabrani. Neostvarivanje ciljanih vrijednosti obveznih mjerljivih ishoda će imati za posljedicu financijske korekcije, sukladno točki 8.4. 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 (povrativ PDV);
* doprinosi u naravi: nefinancijski doprinosi (robe ili usluge) od trećih strana koji ne obuhvaćaju izdatke za Korisnika;
* kupnja korištene opreme;
* kupnja opreme koja se koristi u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
* kupnja vozila (automobila, motornih vozila i ostalih prometnih sredstava);
* 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 projekte financiraju iz drugih izvora;
* troškovi održavanja/zamjene i amortizacije;
* troškovi angažiranja obrtnika i pravnih osoba za aktivnosti u okviru elementa „Upravljanje projektom i administracija“ u iznosu većem od 10.000,00 HRK ukupnog troška;
* 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;
* drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta;
* nabava opreme u iznosu većem od 30% iznosa ukupno prihvatljivih troškova.

**4.1.3. Nabava**

Prilikom nabave opreme i usluga, svi korisnici bespovratnih sredstava i partneri koji su obveznici Zakona o javnoj nabavi su 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 sudionicima u projektnim aktivnostima naplaćivati sudjelovanje** u projektnim aktivnostima. Ako tijekom provedbe projekta ipak dođe do ostvarenja određenog prihoda, **ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda i to na temelju podnesenog završnog izvješća.**

# 5. POSTUPAK PRIJAVE

Prijava mora biti na hrvatskom jeziku i elektronički ispunjena na Prijavnom obrascu A koji je zajedno s Uputama za popunjavanje i Korisničkim priručnikom dostupan na sljedećoj poveznici: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>[[86]](#footnote-86).

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

Za rad s aplikacijom nužno je koristiti neki od sljedećih mrežnih preglednika: Internet Explorer 9 ili novije verzije, Mozilla Firefox 17.0 ili novije verzije te Google Chrome 23.0 ili novije verzije.

## 5.1. Način podnošenja projektnog prijedloga

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

**Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva**

**Trg Marka Marulića 18**

**10 000 Zagreb**

**Projektne prijedloge će biti moguće podnositi od 14. lipnja 2019. godine.**

Datum i vrijeme na paketu/omotnici naznačeni od strane poštanskog ureda smatraju se trenutkom predaje prijave na Poziv. **Prijave koje na paketu/omotnici ne budu imale oznaku datuma i vremena neće biti uzete u razmatranje.**

Ukoliko zabilježeni datum i vrijeme na paketu/omotnici nisu jasno i čitljivo naznačeni, prijavitelj može u fazi postupka dodjele biti zatražen da osigura službeni dokaz s navedenim podatkom. Ukoliko na taj zahtjev prijavitelj nije u mogućnosti osigurati službeni dokaz o nedvojbenom datumu i vremenu podnošenja projektnog prijedloga poštanskom pošiljkom, takav projektni prijedlog se isključuje.

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

1. referentni broj i naziv Poziva za dostavu projektnih prijedloga – UP.04.2.1.09 „Pridruži se – Aktivni u mirovini“ – Jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva za unaprjeđenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika
2. naziv i adresu prijavitelja prema priloženom obrascu
3. naznaku „NE OTVARATI – PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA“

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

Dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja se isključivo na CD-R ili DVD-R.

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

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

**Cjelovitom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve popunjene prijavne obrasce i popratne dokumente kako je zahtijevano u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga i natječajnoj dokumentaciji:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOKUMENT** | **VERZIJA DOKUMENTA** | **OBVEZNIK DOSTAVE** |
| **1. Prijavni obrazac A** | **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 inačica treba biti dostavljena isključivo na CD-R ili DVD-R. | Prijavitelj |
| **2. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)** | **Elektronička i papirnata inačica** datirana, potpisana od ovlaštene osobe koja je sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena u mandatu na dan potpisa Izjave, a kako je propisano Zakonom o udrugama (navedeno se primjenjuje kod udruga, ali isto se primjenjuje za svaku pravnu osobu prijavitelja ili partnera te potpisnik mora biti u mandatu na dan potpisa Izjave[[87]](#footnote-87)) i ovjerena službenim pečatom organizacije, dostavljena na CD-R ili DVD-R | Prijavitelj |
| **3. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 3)** | **Elektronička i papirnata inačica** datirana, potpisana od ovlaštene osobe koja je sukladno izvršnom Rješenju o upisu promjena u mandatu na dan potpisa Izjave,[[88]](#footnote-88) a kako je propisano Zakonom o udrugama (navedeno se primjenjuje za svaku pravnu osobu prijavitelja ili partnera) i ovjerena službenim pečatom organizacije dostavljena na CD-R ili DVD-R. | Svi partneri |
| **4. Izjava kojom se potvrđuje da je osoba ovlaštena za zastupanje koja je potpisala izjavu prijavitelja i/ili izjavu partnera (Obrazac 2 i Obrazac 3) u mandatu, odnosno u službi** | **Elektronička i papirnata inačica** datirana, potpisana od ovlaštene osobe i ovjerena službenim pečatom organizacije dostavljena na CD-R ili DVD-R.  Izjava se dostavlja u slobodnoj formi. | Prijavitelj koji je pravna osoba vjerske zajednice ili umjetnička organizacija i svi partneri koji su pravne osobe vjerskih zajednica ili umjetničke organizacije |
| **5. 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)** | **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. 22 Zakona o udrugama (NN 74/14) te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata. | Organizacije civilnoga društva iz točke 2.2.1. (udruge, zaklade, pravne osobe vjerskih zajednica, umjetničke organizacije) |
| **6. Popratni dokument: Ovjerena i potpisana potvrda FINA-e o preuzetom financijskom izvješću za prethodnu godinu** | **Elektronička preslika**  Elektronička inačica treba biti dostavljena na CD-R ili DVD-R. | Svi partneri osim organizacija civilnoga društva iz poglavlja 2.2.1. |
| **7. 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)[[89]](#footnote-89)ili rješenje** | **Elektronička preslika**  Elektronička inačica 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. | Prijavitelj i svi partneri |

**Napomena: Svi dokumenti moraju biti izrađeni (datirani) najkasnije na dan prijave projektnog prijedloga na Poziv, iz čega proizlazi da svi dokumenti koji čine sastavni dio projektne prijave ne smiju biti datirani nakon dana podnošenja projektnog prijedloga. Ukoliko prijavitelj dostavi dokumente datirane s datumom nakon dana podnošena projektne prijave, isto će bit razlog za isključenje projektne prijave iz daljnjeg postupka dodjele bespovratnih sredstava.**

## 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.

Izuzev postupanja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog.

PT1 može također zatvoriti poziv i ukoliko nakon donošenja odluke o financiranju preostala dostupna financijska sredstva nisu dostatna za ugovaranje sljedećeg projektnog prijedloga. PT1 je dužno objaviti informaciju u vezi iscrpljivanja raspoloživih financijskih sredstava isti dan na svojim mrežnim stranicama.

Krajnji rok za dostavu projektnih prijava je 31.12.2019. 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 upućenim 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 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 krajnjeg roka za podnošenje projektnih prijedloga ili iscrpljenjem raspoložive financijske omotnice Poziva kada zaprimljeni projektni prijedlozi dosegnu maksimalno 120% raspoloživog iznosa Poziva) i/ili
* **zatvaranjem pokrenutog Poziva** (prije isteka krajnjeg 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**.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava 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.

## 5.7. Dodatne informacije

**Pitanja i odgovori**

Pitanja mogu biti poslana elektroničkom poštom na adresu [esf.info@mrms.hr](mailto:esf.info@mrms.hr) s naznakom predmeta: „Poziv 'Pridruži se' – PITANJE“.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava dužno je dati odgovore na sva zaprimljena pitanja koja se s odgovorima objavljuju na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova i ESF stranici svakih 7 radnih dana počevši od dana zaprimanja prvog pitanja.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nije obavezno davati pojašnjenja na pitanja koja nisu dostavljena na propisani način i u propisanom roku.

**Informativne radionice**

Za zainteresirane prijavitelje bit će organizirane informativne radionice najkasnije 21 kalendarski dan od datuma objave Poziva.

Informacije o točnom datumu i mjestu održavanja radionica bit će objavljene na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr) i ESF stranici [www.esf.hr](http://www.esf.hr).

**Okvirni raspored procesa prijave i odabira:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DATUM** |
| **Objava Poziva za dostavu projektnih prijedloga** | 26. travnja 2019. godine[[90]](#footnote-90) |
| **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 *Odluke 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 sljedeći dio postupka dodjele i
* neuspješne prijavitelje – da njihovi projektni prijedlozi nisu odabrani za sljedeći dio postupka dodjele s obrazloženjem,

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

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

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

## 6.1. Administrativna provjera

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Uvjeti za registraciju i administrativnu provjeru** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima[[91]](#footnote-91) (Da/Ne)** |
| 1) Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren. | Ne |
| 1. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa prijavitelja | Da |
| 1. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačen je naziv i pravilni referentni broj Poziva | Da |
| 1. Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen | Ne |
| 1. Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici zabilježen je datum i točno vrijeme (sat i minute) podnošenja projektnog prijedloga: datum i točno vrijeme (sat i minute) slanja prijavnog paketa/omotnice, koje upisuje pošta i koji su vidljivi na paketu.[[92]](#footnote-92) | Ne |
| 1. Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju i u propisanom formatu. | Da |
| 1. Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektronskoj i papirnatoj verziji pripadajućeg obrasca) gdje su zatražene obje inačice (papirnata i elektronička). | Da |
| 1. Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim obrascima. | Da |
| 1. 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 (uključuje i zahtjev za pojašnjenjem ukoliko je primjenjivo) bit će isključen iz daljnjeg postupka dodjele pri čemu provjera preostalih uvjeta nije više potrebna.

## 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 aktivnosti. 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prihvatljivost prijavitelja i partnera** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima (Da/Ne)** |
| 1. Prijavitelj je prihvatljiv po obliku pravne osobnosti. | Da |
| 1. Partner(i) su prihvatljivi po obliku pravne osobnosti. | Da |
| 1. Prijavitelj je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele sukladno poglavlju 2.2.1, Tablica 1. | Da |
| 1. Partner(i) su prihvatljivi po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele sukladno poglavlju 2.2.2, Tablica 2. | Da |

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. U predmetnom slučaju, Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može o rezultatima provedene provjere prihvatljivosti prijavitelja i partnera, prijavitelja obavijestiti istovremeno s obavijesti o rezultatima provedene administrativne provjere njegovog projektnog prijedloga.

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Br.** | **Pitanje za provjeru prihvatljivosti projekta** | **Izvor provjere** | **Mogućnost traženja zahtjeva za pojašnjenjima**  **(Da/Ne)** |
| 1. | Projekt se provodi na prihvatljivom geografskom području. | Prijavni obrazac A  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, | Prijavni obrazac A  Ciljevi projekta s pokazateljima | Da |
| 3. | Projekt je u skladu s nacionalnim i EU propisima, uvažavajući pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti te drugim pravilima i zahtjevima primjenjivim na predmetnu dodjelu. | Prijavni obrazac A  Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2 i 3) | Da |
| 4. | Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički, niti financijski završen. | Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2 i 3) | Da |
| 5. | Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati. | Izjava prijavitelja i partnera (Obrazac 2 i 3) | Da |
| 6. | Zatraženi iznos sredstava je unutar financijskih pragova definiranih u točki 1.6. Poziva (najveći postotak prihvatljivih troškova). | Prijavni obrazac A  Ukupni troškovi projekta | Da |
| 7. | Predviđeno trajanje projekta je od 24 do 36 mjeseci | 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 |
| 2. | Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele. | Prijavni obrazac A  Svrha i opravdanost projekta | 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 izdatci se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju 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, ista se briše iz proračuna ili se smanjuje zatraženi iznos. Prijavitelj je obvezan u postupku pregleda proračuna biti na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

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

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

**Ocjenjivanje kvalitete**

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

Bodovanje:

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Svaki pododjeljak vrednuje se ocjenom između 1 i 5.

| **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 relevantna i važna za ostvarivanje očekivanih ciljeva i rezultata Specifičnog cilja i odgovarajućeg prioriteta Operativnog programa te Poziva na dostavu projektnih prijedloga? | 1-5  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 | 2 | 10 | **A obrazac**  Svrha i opravdanost projekta  Sažetak  Ciljevi projekta s pokazateljima  Elementi projekta i proračun |
| **2. Usklađenost s propisima** |  |  | **10** |  |
| 2.1. U kojoj mjeri su predložene aktivnosti i ciljevi projekta usklađeni s nacionalnim propisima i propisima EU te doprinose nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima EU (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi) za odgovarajuća sektorska područja? | 1-5  Obrazloženje ocjene:  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 | 2 | 10 | **A obrazac**  Svrha i opravdanost projekta |
| **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 obrazlaže projektni prijedlog očekivanu korist koju će one imati od intervencije? | 1-5  Obrazloženje ocjene:  5 = Projektne aktivnosti u potpunosti su relevantne u odnosu na identificirane probleme i potrebe lokalne zajednice i 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 ciljanih skupina projektnog prijedloga | 2 | 10 | **A obrazac**  Svrha i opravdanost projekta  Ciljevi projekta s pokazateljima  Elementi projekta i proračun |
| **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  Obrazloženje ocjene:  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 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 | 1 | 5 | **A obrazac**  Svrha i opravdanost projekta  Elementi projekta i proračun |
| 4.2. Indikatori i mjerljivi ishodi su postavljeni realno, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti. | 1-5  Obrazloženje ocjene:  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 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 | 1 | 5 | **A obrazac**  Ciljevi projekta s pokazateljima  Elementi projekta i proračun |
| 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  Obrazloženje ocjene:  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 |
| 4.4. Proračun projekta je usklađen s projektnim aktivnostima, odnosno omjer procijenjenih troškova razmjeran je očekivanim rezultatima i mjerljivim ishodima projekta. | 1-5  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 nije usklađen s projektnim aktivnostima i nije realan u odnosu na očekivane rezultate, mjerljive ishode i ciljeve | 1 | 5 | **A obrazac**  Elementi projekta i proračun |
| 4.5. Sadrži li prijedlog inovativni pristup (i primjenu najboljih praksi EU u odgovarajućem području, ako je primjenjivo) u rješavanju problema ciljane(ih) skupine(a) projekta/krajnjih korisnika/zemljopisnog područja? | **1 ili 5**  Obrazloženje ocjene:  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  Elementi projekta i proračun |
| 4.6. Predloženi mjerljivi ishodi su primjereni, ostvarivi i doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici uzimajući u obzir procijenjeni broj sudionika. | 1-5  Obrazloženje ocjene:  5 = Predloženi mjerljivi ishodi su u potpunosti primjereni, ostvarivi i značajno doprinose unapređenju kvalitete življenja u lokalnoj zajednici  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 | 1 | 5 | **A obrazac**  Svrha i opravdanost projekta  Elementi projekta i proračun |
| **5. Održivost projekta** |  |  | **15** |  |
| 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 |
| 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?   Hoće li projekt imati negativni/pozitivni učinak na okoliš (ako je primjenjivo)?  Koliko su jasno definirane mjere kojima će se osigurati održivost projekta? | 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 |
| **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, jednakih mogućnosti i nediskriminacije i ravnopravnosti između muškaraca i žena. | 1-5  Obrazloženje ocjene:  5 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose postizanju tri horizontalna cilja OPULJP-a  4 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose postizanju dva horizontalna cilja OPULJP-a  3 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta doprinose postizanju jednom od horizontalnih ciljeva OPULJP-a  2 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta u nedovoljnoj mjeri doprinose postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a  1 = Planirane aktivnosti i ciljevi projekta imaju neutralan doprinos postizanju horizontalnih ciljeva OPULJP-a | 1 | 5 | **A obrazac**  Horizontalne teme |
| **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  Obrazloženje ocjene:  5 = U potpunosti  4 = Da, uz manje nedostatke  3 = Djelomično  2 = Nedovoljno  1 = Uopće ne | 2 | 10 | **A obrazac**  Svrha i opravdanost projekta  Informacije o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera  Sažetak  Elementi projekta i proračun |
| **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  Obrazloženje ocjene:  5 = U potpunosti  4 = Da, uz manje nedostatke  3 = Djelomično  2 = Nedovoljno  1 = Uopće ne | 2 | 10 | **A obrazac**  Informacije o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera |
| **Ukupno bodova** | **100** | | | |

**Projektne prijave koje u postupku odabira ne postignu najmanje 70 bodova (70% od ukupnog broja bodova) ne mogu biti uvrštene na popis (rang listu) ocijenjenih projekata, odnosno bit će isključene 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. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava odlučuje o financiranju projektnih prijedloga uzimajući u obzir popis (rang-listu) OOP-a iz faze procjene kvalitete uključujući Zapisnik te konačno Izvješće o provedenom postupku procjene kvalitete.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava će pisanim putem obavijestiti prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje, one čiji projektni prijedlozi nisu odabrani, kao i one čiji se projektni prijedlozi nalaze na rezervnoj listi.

## 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.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti prijavitelju priliku ispraviti propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvaćanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvaćanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama Poziva na dostavu projektnih prijedloga, odnosno mijenjanjem (konstitutivnih) dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali prolaskom administrativne faze ili boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja u otvorenom postupku nije pregovaranje s prijaviteljem. Postupak pojašnjavanja se provodi uvažavajući osnovna načela, a posebice načelo transparentnosti, jednakog postupanja i razmjernosti. Također, postupak pojašnjavanja se ne provodi ako zahtijevane aktivnosti nisu razmjerne cilju koji se nastoji postići. Nedostajanje potrebnih dokumenata/podataka kao i njihova nepotpunost ili netočnost sukladno opisanom načinu primjene instrumenta pojašnjenja u vezi spomenutih slučajeva opisanih u okviru točke 6.1 i 6.2, odnosno 5.1, mogu biti razlogom za automatsko isključenje pojedinog projektnog prijedloga 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 odlučivanje o prigovorima* (u daljnjem tekstu: Komisija) koju osniva čelnik Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, Upravljačkog tijela. 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 s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ te u skladu sa Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), Zakonom o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12), Zakonom o zaštiti tajnosti podataka (urednički pročišćeni tekst, NN 108/96, 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 sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti:

* naziv tijela kojemu se upućuje,
* naznaku predmeta na koji se odnosi,
* podatke o prijavitelju (ime i prezime/naziv, adresa, OIB),
* ako je primjenjivo, podatke o osobi ovlaštenoj za zastupanje prijavitelja (ime i prezime, adresa, OIB),
* naziv i referentni broj poziva,
* razloge prigovora,
* potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe prijavitelja,
* ako je primjenjivo, punomoć osobe ovlaštene za podnošenje prigovora i dokumentaciju kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru.

Komisija odlučuje o prigovoru u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja urednog 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.

Ako prigovor nije razumljiv ili ne sadržava sve što je potrebno da bi se o njemu moglo odlučiti, Komisija će pozvati prijavitelja da prigovor ispravi, odnosno dopuni u skladu s danom uputom i u tu svrhu mu vratiti prigovor, s naznačenim rokom za dostavu ispravka, koji ne može biti duži od 5 radnih dana. Ako prigovor bude ispravljen, odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen Komisiji onog dana kad je prvi put bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen Komisiji u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom Komisije, a ako bude vraćen bez ispravka, odnosno dopune, neće se uzeti u razmatranje.

O zaprimljenom prigovoru pisanim putem obavijestit će se Posredničko tijelo koje je sudjelovalo u provođenju postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Prijavitelj koji ne podnosi prigovor već traži određena pojašnjenja i obavijesti u vezi s postupkom, podnosi zahtjev tijelu nadležnom za pojedinu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Ako je prijavitelj uputio podnesak kojeg je nazvao prigovorom, a iz sadržaja podneska je razvidno da samo traži pojašnjenja i obavijesti, Komisija podnesak prosljeđuje nadležnom tijelu o čemu obavještava podnositelja.

### 6.5.1. Odricanje od prigovora

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje izjave o odricanju od prava na prigovor (Prilog 6), pri čemu mu je potrebno objasniti, tj. u obavijesti koja mu se šalje navesti razloge postojanja takve mogućnosti, posebice prednosti u odnosu na njegova prava (potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prije isteka roka mirovanja), uz jasno jamstvo da su mu dodijeljena sredstava, odnosno da će u odnosu na njega biti donesena Odluka o financiranju. Izjava treba biti koncipirana na način da sadrži i izjavu prijavitelja da je obaviješten o razlozima zbog kojih se može odreći od prava na prigovor, da je s istima upoznat, u potpunosti ih je razumio, kao i da se jednom dana izjava o odricanju ne može opozvati. Također, ako izjavu ne potpisuje sam prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć. U skladu s načelom jednakog postupanja, potpisivanje predmetne izjave mora biti omogućeno svakom prijavitelju kojem će bespovratna sredstva biti dodijeljena.

## 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](mailto: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 Aktivno starenje – jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za unaprjeđenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika“.

Nakon donošenja Odluke o financiranju zahtjev za pojašnjenjem se dostavlja u pisanom obliku, poštom, osobnom dostavom ili elektroničkim putem na adresu [esf.info@mrms.hr](mailto:esf.info@mrms.hr), u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele, s naznakom predmeta: „Poziv 'Pridruži se' – ZAHTJEV ZA POJAŠNJENJEM“.

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

**Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava**

**Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**

**Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb**

Na omotnicu je potrebno staviti naznaku „Zahtjev za pojašnjenjem u postupku dodjele bespovratnih sredstava za Poziv na dostavu projektnih prijedloga Aktivno starenje – jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za unaprjeđenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika“.

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 **Ministarstva rada i mirovinskoga sustava** 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. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava i Izjava o partnerstvu (Obrazac 2)
3. 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
6. Izjava prijavitelja o odricanju od prava na prigovor

1. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=HR> [↑](#footnote-ref-1)
2. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=HR> [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1304&from=HR> [↑](#footnote-ref-3)
4. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/PROVEDBENA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-215_2014.pdf> [↑](#footnote-ref-4)
5. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0821&from=HR> [↑](#footnote-ref-5)
6. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=HR> [↑](#footnote-ref-6)
7. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1407&from=hr> [↑](#footnote-ref-7)
8. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0480&from=HR> [↑](#footnote-ref-8)
9. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/03/DELEGIRANA-UREDBA-KOMISIJE-EU-br.-240_2014.pdf> [↑](#footnote-ref-9)
10. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_92_1838.html> [↑](#footnote-ref-10)
11. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_09_107_2070.html> [↑](#footnote-ref-11)
12. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/10/Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-za-projekte-Operativnog-programa-U%C4%8Dinkoviti-ljudski-potencijali-u-financijskom-razdoblju-2014.-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-12)
13. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2016/02/Pravilnik-o-izmjenama-i-dopunama-Pravilnika-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf> [↑](#footnote-ref-13)
14. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Neslu%C5%BEbeni-pro%C4%8Di%C5%A1%C4%87eni-tekst_Pravilnik-o-prihvatljivosti-izdataka-u-okviru-Europskog-socijalnog-fonda.pdf> [↑](#footnote-ref-14)
15. <https://www.zakon.hr/z/64/Zakon-o-udrugama> [↑](#footnote-ref-15)
16. <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_01_4_76.html> [↑](#footnote-ref-16)
17. <https://www.zakon.hr/z/746/Zakon-o-financijskom-poslovanju-i-ra%C4%8Dunovodstvu-neprofitnih-organizacija> [↑](#footnote-ref-17)
18. <https://www.zakon.hr/z/1435/Zakon-o-zakladama> [↑](#footnote-ref-18)
19. <https://www.zakon.hr/z/313/Zakon-o-ustanovama> [↑](#footnote-ref-19)
20. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_12_120_2607.html> [↑](#footnote-ref-20)
21. <https://www.zakon.hr/z/239/Zakon-o-regionalnom-razvoju-Republike-Hrvatske> [↑](#footnote-ref-21)
22. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_05_63_1999.html>, <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_158_3312.html> [↑](#footnote-ref-22)
23. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_12_158_3313.html> [↑](#footnote-ref-23)
24. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_93_1872.html> [↑](#footnote-ref-24)
25. <https://zakon.hr/z/132/Zakon-o-lokalnoj-i-podru%C4%8Dnoj-(regionalnoj)-samoupravi> [↑](#footnote-ref-25)
26. <http://digured.srce.hr/arhiva/263/33319/042141.pdf> [↑](#footnote-ref-26)
27. <http://digured.srce.hr/arhiva/1558/101793/www.mspm.hr/content/download/8736/67222/file/ZAKON%20O%20VOLONTERSTVU%20PRO%C4%8CI%C5%A0%C4%86ENI%20TEKST%20NESLU%C5%BDBENA%20VERZIJA.pdf> [↑](#footnote-ref-27)
28. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_05_55_1915.html> [↑](#footnote-ref-28)
29. <http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2008_09_101_3089.html> [↑](#footnote-ref-29)
30. <https://www.zakon.hr/z/91/Zakon-o-mirovinskom-osiguranju> [↑](#footnote-ref-30)
31. <https://www.zakon.hr/z/192/Zakon-o-obveznom-zdravstvenom-osiguranju> [↑](#footnote-ref-31)
32. <https://www.zakon.hr/z/490/Zakon-o-suzbijanju-diskriminacije> [↑](#footnote-ref-32)
33. <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_11_100_1929.html> [↑](#footnote-ref-33)
34. <https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_03_26_546.html> [↑](#footnote-ref-34)
35. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Programme_2014HR05M9OP001_3_1_en.pdf> [↑](#footnote-ref-35)
36. <https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/economic-and-fiscal-policy-coordination/eu-economic-governance-monitoring-prevention-correction/european-semester/framework/europe-2020-strategy_hr> [↑](#footnote-ref-36)
37. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:12012P/TXT> [↑](#footnote-ref-37)
38. <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=89&langId=en&newsId=1807&moreDocuments=yes&tableName=news> [↑](#footnote-ref-38)
39. <http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1311_en.pdf> [↑](#footnote-ref-39)
40. <http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1018_en.pdf> [↑](#footnote-ref-40)
41. <https://www.un.org/documents/ga/res/46/a46r091.htm> [↑](#footnote-ref-41)
42. <http://www.unece.org/fileadmin/DAM/pau/age/Ministerial_Conference_Lisbon/Declaration/2017_Lisbon_Ministerial_Declaration.pdf> [↑](#footnote-ref-42)
43. <https://udruge.gov.hr/nacionalna-strategija-stvaranja-poticajnog-okruzenja-za-razvoj-civilnoga-drustva-2012-2016/274> [↑](#footnote-ref-43)
44. <http://www.mspm.hr/istaknute-teme/mladi-1683/nacionalni-program-za-mlade/1848> [↑](#footnote-ref-44)
45. [https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014[1].pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocsImages//ZPPI/Strategije%20-%20OGP/socijalna%20politika//Strategija-siroma%C5%A1tvo-27032014%5b1%5d.pdf) [↑](#footnote-ref-45)
46. <http://europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/Program%20provedbe%20Strategije%20borbe%20protiv%20siroma%C5%A1tva%20i%20socijalne%20isklju%C4%8Denosti%202014-2016.pdf> [↑](#footnote-ref-46)
47. [https://mdomsp.gov.hr/UserDocsImages//Vijesti2017//Strategija%20socijalne%20skrbi%20za%20starije%20osobe%20u%20RH%20za%20razdoblje%20od%202017.-2020.%20g.pdf](https://mdomsp.gov.hr/UserDocsImages/Vijesti2017/Strategija%20socijalne%20skrbi%20za%20starije%20osobe%20u%20RH%20za%20razdoblje%20od%202017.-2020.%20g.pdf) [↑](#footnote-ref-47)
48. <http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_clld_local_actors_hr.pdf> [↑](#footnote-ref-48)
49. <https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/2016/Glavno%20tajni%C5%A1tvo/Materijali%20za%20istaknuto/2014/Otvorena%20vlada/Deklaracija%20Partnerstva%20za%20otvorenu%20vlast.pdf> [↑](#footnote-ref-49)
50. <https://ec.europa.eu/info/publications/economy-finance/2018-ageing-report-economic-and-budgetary-projections-eu-member-states-2016-2070_hr> [↑](#footnote-ref-50)
51. <https://zdravlje.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Programi,%20projekti%20i%20strategije/Nacionalna%20strategija%20zdravstva%20-%20za%20web.pdf> [↑](#footnote-ref-51)
52. <https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/presenta/social_innovation/social_innovation_2013.pdf> [↑](#footnote-ref-52)
53. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-53)
54. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Uputa-o-prihvatljivosti-plaća-i-troškova-10.-kolovoz-2017-pročišćena-verzija.pdf> [↑](#footnote-ref-54)
55. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf> [↑](#footnote-ref-55)
56. The 2018 Ageing Report: Economic and Budgetary Projections for the EU Member States (2016-2070). Dostupno na: <https://ec.europa.eu/info/publications/economy-finance/2018-ageing-report-economic-and-budgetary-projections-eu-member-states-2016-2070_hr>. [↑](#footnote-ref-56)
57. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2016. Dostupno na: <https://www.dzs.hr/Hrv_Eng/ljetopis/2016/sljh2016.pdf>. [↑](#footnote-ref-57)
58. Statističke informacije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, godina XVII, br. 1/2019, veljača 2019. Dostupno na: <http://www.mirovinsko.hr/UserDocsImages/publikacije/statisticke_informacije/2019/1/Statisticke_informacijeHZMOa_1_2019_veljaca2019.pdf> [↑](#footnote-ref-58)
59. Izvješće o financiranju projekata i programa organizacija civilnoga društva iz javnih izvora u 2016. godini. Dostupno na: <https://issuu.com/uzuvrh/docs/izvjesce_o_financiranju_projekata_i?e=32027115/64253922>. [↑](#footnote-ref-59)
60. Izvješće o financiranju projekata i programa organizacija civilnoga društva iz javnih izvora u 2015. godini. Dostupno na: <https://issuu.com/uzuvrh/docs/izvje____e_o_financiranju_projekata_d95e3e6ed8ce1a?e=32027115/56155653>. [↑](#footnote-ref-60)
61. Socijalna inovacija podrazumijeva razvoj novih proizvoda, usluga, pristupa, alata i resursa, njihovu provjeru i promoviranje najuspješnijih i najučinkovitijih. Svrha socijalne inovacije je pružiti nova i/ili bolja rješenja socijalnih problema, koja su uspješnija, učinkovitija i održivija od postojećih rješenja ili statusa quo. Također uključuje i nova partnerstva i modele upravljanja. [↑](#footnote-ref-61)
62. 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. [↑](#footnote-ref-62)
63. Primjenjivo u slučaju odabira izbornog Elementa 2. [↑](#footnote-ref-63)
64. 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. [↑](#footnote-ref-64)
65. Zakon o udrugama (NN 74/14) u članku 32. stavak 4. aktivnostima od interesa za opće dobro smatra osobito aktivnosti udruga koje pridonose zaštiti i promicanju ljudskih prava, zaštiti i promicanju prava nacionalnih manjina, zaštiti i promicanju prava osoba s invaliditetom i djece s teškoćama u razvoju, starijih i nemoćnih, jednakosti i ravnopravnosti te mirotvorstvu i borbi protiv nasilja i diskriminacije, promicanju vrijednosti Domovinskog rata, zaštiti, brizi i izobrazbi djece i mladih te njihovu aktivnom sudjelovanju u društvu, prevenciji i borbi protiv svih oblika ovisnosti, razvoju demokratske političke kulture, zaštiti i promicanju prava manjinskih društvenih skupina, promicanju i razvoju volonterstva, socijalnim uslugama i humanitarnoj djelatnosti, poticanju i razvoju socijalnog poduzetništva, zaštiti prava potrošača, zaštiti okoliša i prirode i zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, održivom razvoju, razvoju lokalne zajednice, međunarodnoj razvojnoj suradnji, zaštiti zdravlja, razvoju i promicanju znanosti, obrazovanja, cjeloživotnog učenja, kulture i umjetnosti, tehničke i informatičke kulture, sporta, dobrovoljnog vatrogastva, traganja i spašavanja te drugim aktivnostima koje se po svojoj prirodi, odnosno po posebnim propisima o financiranju javnih potreba u određenom području mogu smatrati djelovanjem od interesa za opće dobro. [↑](#footnote-ref-65)
66. Neprofitna organizacija-prijavitelj mora sukladno nacionalnom zakonodavstvu u roku od 60 dana od početka nove kalendarske godine (do 1. ožujka) predati financijski izvještaj za prethodnu godinu te je navedeno vidljivo u Registru neprofitnih organizacija od 1. travnja tekuće godine. [↑](#footnote-ref-66)
67. Potvrde Porezne uprave zaprimljene naknadno tijekom postupka dodjele i to isključivo na zahtjev PT2 neće se uzimati u obzir ukoliko ne odgovaraju vremenskom periodu naznačenom u okviru uvjeta br. 6, Izvor provjere. [↑](#footnote-ref-67)
68. Stanje duga svaka fizička i pravna osoba može provjeriti u bilo kojem trenutku korištenjem internetskog servisa e-Porezna. [↑](#footnote-ref-68)
69. Potvrde Porezne uprave zaprimljene naknadno tijekom postupka dodjele i to isključivo na zahtjev PT2 neće se uzimati u obzir ukoliko ne odgovaraju vremenskom periodu naznačenom u okviru uvjeta br. 6, Izvor provjere. [↑](#footnote-ref-69)
70. <http://data.gov.hr/dataset/popis-zupanija-gradova-i-opcina> [↑](#footnote-ref-70)
71. Sukladno Kaznenom zakonu (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15). [↑](#footnote-ref-71)
72. Sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 48/2013) te članku 52 Uredbe Vijeća (EZ, Euroatom) br. 1605/2002 (SL L 298/1 26.10.2012.) [↑](#footnote-ref-72)
73. Prijavitelj može prikazati i aktivnosti izvan navedenog popisa ukoliko pridonose obaveznim mjerljivim ishodima, dokazivi su i u skladu s projektnim elementima, odnosno (specifičnim) ciljevima Poziva. [↑](#footnote-ref-73)
74. Prijavitelj nije dužan provesti sve navedene aktivnosti u Elementu 1. [↑](#footnote-ref-74)
75. Socijalna inovacija podrazumijeva razvoj novih proizvoda, usluga, pristupa, alata i resursa, njihovu provjeru i promoviranje najuspješnijih i najučinkovitijih. Svrha socijalne inovacije je pružiti nova i/ili bolja rješenja socijalnih problema, koja su uspješnija, učinkovitija i održivija od postojećih rješenja ili statusa quo. Također uključuje i nova partnerstva i modele upravljanja. [↑](#footnote-ref-75)
76. Ugovor o radu sklopljen s udrugom ili Rješenje JLP(R)S ili ustanove o prijmu u službu, ukoliko se radi o već zaposlenoj osobi koja će temeljem preraspodjele radnog vremena obavljati i navedene poslove upravljanja i administracije. [↑](#footnote-ref-76)
77. Aktivnosti u sklopu ovog elementa odnose se na vidljivost i promidžbu samog projekta i njegovih rezultata, kao i financiranja iz Europskog socijalnog fonda, te ih je potrebno razlikovati od aktivnosti podizanja svijesti o važnosti aktivnog starenja i socijalne uključenosti umirovljenika u sklopu Elementa 3. [↑](#footnote-ref-77)
78. Upute za prijavitelje i korisnike Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. o provedbi horizontalnih načela. Dostupno na: <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2019/04/Upute-HT-final-2012..pdf> [↑](#footnote-ref-78)
79. **Zelena javna nabava (skraćeno: ZeJN) predstavlja dobrovoljni instrument zaštite okoliša kojim se potiče zaštita okoliša i održiva potrošnja i proizvodnja.** Definirana je kao postupak kojim naručitelji nabavljaju robu, radove i usluge definiranim mjerilima koji sadrže ključne pritiske na okoliš, a odnose se na potrošnju resursa i energije, učinak na bioraznolikost i eutrofikaciju, toksičnost, emisiju onečišćujućih tvari, stakleničkih plinova i CO2 te nastajanje otpada na mjestu nastanka. Detaljne informacije su dostupne na [www.zelenanabava.hr](http://www.zelenanabava.hr), EU zajednička pravila o zelenoj javnoj nabavi dostupna na <http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm> [↑](#footnote-ref-79)
80. Izvješće „Naša zajednička budućnost“, UN-ova Komisija za okoliš i razvoj, 1987. [↑](#footnote-ref-80)
81. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/07/Upute-za-korisnike-sredstava-2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-81)
82. 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. [↑](#footnote-ref-82)
83. Ugovor o autorskom djelu može se sklopiti isključivo ukoliko se ostvare uvjeti predviđeni odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima (Narodne novine [167/03](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2003_10_167_2399.html), [79/07](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2007_07_79_2491.html), [80/11](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2011_07_80_1707.html), [141/13](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_11_141_3015.html), [127/14](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_10_127_2400.html), [13/17](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_06_62_1432.html)). Prema odredbi članka 5. navedenoga Zakona, autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina iz književnog, znanstvenog i umjetničkog područja koja ima individualni karakter, bez obzira na način i oblik izražavanja, vrstu, vrijednost ili namjenu. [↑](#footnote-ref-83)
84. Navedeno se odnosi na troškove prijevoza s posla i na posao. [↑](#footnote-ref-84)
85. <http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2015/02/Uputa-o-prihvatljivosti-plaća-i-troškova-10.-kolovoz-2017-pročišćena-verzija.pdf> [↑](#footnote-ref-85)
86. Prijavni obrazac A za predmetni Poziv bit će vidljiv na navedenoj poveznici od 14. lipnja 2019. godine. [↑](#footnote-ref-86)
87. 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. [↑](#footnote-ref-87)
88. Isto. [↑](#footnote-ref-88)
89. Stanje duga svaka fizička i pravna osoba može provjeriti u bilo kojem trenutku korištenjem internetskog servisa e-Porezna. [↑](#footnote-ref-89)
90. Prijavni obrazac A za predmetni Poziv bit će vidljiv na poveznici <https://esif-wf.mrrfeu.hr/> od 14. lipnja 2019. godine te će od navedenog datuma biti moguće podnositi projektne prijedloge. [↑](#footnote-ref-90)
91. Za ove uvjete administrativne provjere pojašnjenje podrazumijeva uvjete kako su propisani u točki 5.1. Uputa:

    Za pitanje provjere br. 2. i br. 3. u slučaju da je pogreška tehničke prirode (krivo naznačena ili se ne vidi jasno naziv /adresa ili referentni broj Poziva) za navedeno je moguće zatražiti pojašnjenje od strane PT2;

    Za pitanje provjere br. 6, ukoliko projektni prijedlog nije dostavljen na propisanom mediju za pohranu podataka (CD-R ili DVD-R), već na nekom drugom obliku medija za pohranu podataka (npr. CD+R, USB, CD-RW…) PT2 će zatražiti projektni prijedlog na propisanom mediju za pohranu podataka, uz uvjet da je dostavljen u pojašnjenju sadržajno istovjetan prvotno dostavljenom;

    Za pitanje provjere br.7. (gdje je to primjenjivo) Projektna prijava ne sadrži, odnosno nedostaje jedan od medijskih formata, te je za takve prijave moguće zatražiti pojašnjenje. Po zaprimanju zatraženog dokumenta od strane PT2 putem instrumenta pojašnjenja, dokument će se smatrati prihvatljivim ukoliko je istovjetan elektroničkoj, odnosno papirnatoj inačici;

    Za pitanje provjere br. 8, ukoliko projektni prijedlog nije dostavljen na propisanim obrascima (npr. Prijavni obrazac A izvezen iz ESIF MIS sustava i/ili Obrazac 2 u formatu objavljenom u sklopu natječajne dokumentacije), već na nekom drugom formatu ili izmijenjenom propisanom formatu (npr. Prijavni obrazac A u „draftu“; obrisani dijelovi Obrasca 2…), PT2 će zatražiti projektni prijedlog ispunjen po ispravnim obrascima uz uvjet da je dostavljen u pojašnjenju sadržajno istovjetan prvotno dostavljenom;

    Za pitanje provjere br. 9, ukoliko projektni prijedlog ne sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente kako su opisani u točki 9, već suprotno propisanog (npr. uvid u predmetni registar nije moguć (ako se radi o registru koji nije javan, ili je za određene županije javan, a za druge nije; ukoliko je prijavitelj omaškom dostavio Obrazac s pogrešnim datumom; izjave nisu ovjerene pečatom…), PT2 će zatražiti projektni prijedlog ispunjen sukladno točki 9 uz uvjet da je dostavljen u pojašnjenju sadržajno istovjetan prvotno dostavljenom. [↑](#footnote-ref-91)
92. Uz datum, sat i minutu vidljive na omotnici, PT2 provjerava (ukoliko je potrebno) i putem stranice Hrvatske pošte <https://www.posta.hr/tracktrace.aspx>. [↑](#footnote-ref-92)