

# UP.02.3.1.03

## Jačanje poslovanja društvenih poduzetnika – faza I.



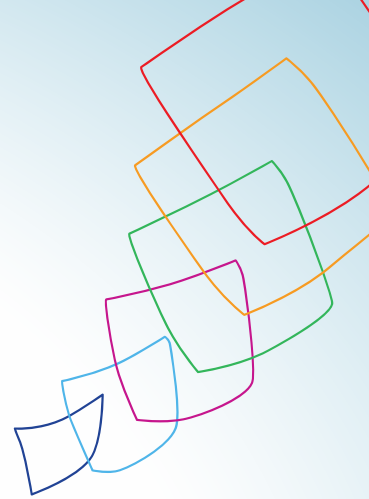
[www.esf.hr](http://www.esf.hr)



## Upute za prijavitelje



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

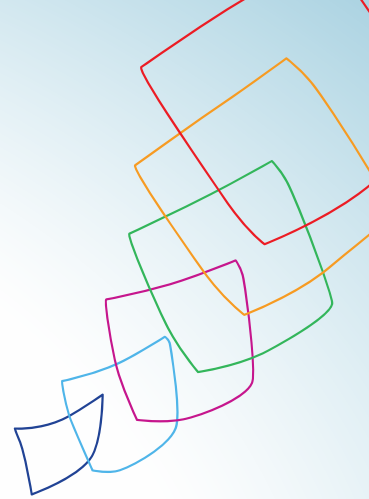



## **5. Postupak prijave**

## Način podnošenja projektnog prijedloga:

- na hrvatskom jeziku
- prijavni obrazac A: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>
- ostalo: <http://www.strukturnifondovi.hr>, [www.esf.hr](http://www.esf.hr)
- isključivo preporučeno poštom na adresu NZRCD:

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva  
Trg Marka Marulića 18  
10 000 Zagreb



- 
- trenutak predaje prijave je datum na paketu/omotnici naznačen od strane poštanskog ureda
  - prijave koje na paketu/omotnici ne budu imale oznaku datuma neće biti uzete u razmatranje (mogućnost pojašnjenja u slučaju da zabilježeni datum i/ili vrijeme na paketu/omotnici nije jasno i čitljivo naznačen - **osiguranje službenog dokaza!**)
  - zatvoreni paket/omotnica - koristiti predložak adresiranja objavljen u paketu dokumentacije Poziva - **referentni broj (UP.02.3.1.03) i naziv Poziva, naziv i adresa prijavitelja, naznaka „NE OTVARATI - PRIJAVA NA POZIV NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA” + NAZNAKA SKUPINE PRIJAVITELJA!!!**
  - zaprimljene prijave ne vraćaju se prijaviteljima
  - dokumentacija se u elektroničkom obliku dostavlja na el. mediju (**CD-R ili DVD-R**) i preporuka je da se medij dodatno zaštititi

**PREDAJOM PRIJAVE PRIJAVITELJ I SVI PARTNERI POTVRĐUJU DA SE SLAŽU S UVJETIMA POZIVA I KRITERIJIMA ZA OCJENJIVANJE!**

## Sastavnice cjelovite prijave:

dokument	format dostave	odnosi se na
Prijavni obrazac A	<b>elektronička verzija</b> u izvornom PDF formatu izvezenom iz SFMIS sustava	<i>prijavitelj</i>
Prijavni obrazac B	<b>papirnata verzija</b> – datum, ovjera, potpis (ovlaštena osoba – u mandatu na dan potpisa sukladno službenoj dokumentaciji ili preslika rješenja o upisu promjena!!!) i <b>elektronička preslika</b>	<i>prijavitelj</i>
Izjava prijavitelja	<b>papirnata verzija</b> – datum, ovjera, potpis (ovlaštena osoba – u mandatu na dan potpisa sukladno službenoj dokumentaciji ili preslika rješenja o upisu promjena!!!) i <b>elektronička preslika</b> <i>OBAVEZNO NAVESTI PRIPADNOST SKUPINI 1 ili 2</i>	<i>prijavitelj</i>
Izjava partnera a/p	<b>papirnata verzija</b> – datum, ovjera, potpis (ovlaštena osoba – u mandatu na dan potpisa sukladno službenoj dokumentaciji ili preslika rješenja o upisu promjena!!!) i <b>elektronička preslika</b> <i>ZA SVAKOG PARTNERA POSEBNA IZJAVA!</i>	<i>partneri (S2)</i>
Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga	<b>elektronička preslika</b> - ne starija od 30 dana od podnošenja prijave	<i>prijavitelj i partneri (S2)</i>

## Sastavnice cjelovite prijave:



dokument	format dostave	odnosi se na
Izjava o primljenim <i>de minimis</i> potporama	<b>papirnata verzija</b> – datum, ovjera, potpis (ovlaštena osoba – u mandatu na dan potpisa sukladno službenoj dokumentaciji ili preslika rješenja o upisu promjena!!!) i <b>elektronička preslika</b> <i>ako i nije primljena de minimis potpora, treba dostaviti Izjavu o primljenim de minimis potporama u kojoj se navodi iznos nula (0)</i>	<i>prijavitelji u S1 i S2 i partneri u S2</i>
Izjava poslodavca o broju zaposlenih a/p	<b>papirnata verzija</b> – datum, ovjera, potpis (ovlaštena osoba – u mandatu na dan potpisa sukladno službenoj dokumentaciji ili preslika rješenja o upisu promjena!!!) i <b>elektronička preslika</b>	<i>prijavitelji u S1</i>

# Sastavnice cjelovite prijave:

dokument	format dostave	odnosi se na
Dokumenti iz kojih je razvidno ispunjavanje odredbi iz točke 2.1, odnosno 2.2 za Prijavitelja i sve Partnere, a ovise o pravnoj osobnosti Prijavitelja i Partnera a/p	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Preslika temeljnog akta (a/p) – pravna osobnost, kriterij 2. i 6. Strategije</b>            (za udruge: 1-statut usklađen i vidljiv/dostupan u Registru – NE TREBA!            2-statut usklađen i „nevidljiv”- preslika usklađenog ovjerenog statuta + preslika rješenja o upisu promjene            3-predan zahtjev, ali postupak nije dovršen – preslika važećeg ovjerenog statuta + preslika službenog izvotka iz registra udruga na kojem je vidljivo da je podnesen zahtjev za promjenom statuta  <i>udruge koje do datuma dostave pp nisu uskladile statute sa niti su podnijele zahtjev za upis promjena isključuju iz daljnjeg postupka odabira!)</i> </li> <li><b>zadnji Godišnji financijski izvještaj, iz kojeg je vidljivo da Prijavitelj najmanje godinu dana do dana podnošenja projektne prijave djeluje kao društveni poduzetnik – kriterij 2 Strategije</b></li> <li><b>Odluka o upotrebi dobiti za prethodnu godinu ili drugi odgovarajući dokument kojim će Prijavitelj dokazati upotrebu dobiti - kriterij 4 Strategije</b></li> </ul>	<p><i>prijavitelj i svi partneri (osim jlrs i JU) + za partnere: (osim jlrs i JU) <u>dokaz o registraciji!</u></i></p> <p><i>prijavitelj u S1</i></p> <p><i>prijavitelj u S1</i></p>

***Provjera upisa u odgovarajući registar (pravna osobnost, dužina registracije, djelovanje u RH, temeljni akt a/p) - od strane sustava uvidom u elektroničku bazu podataka:***

- Registar udruga za udruge;
- Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ;
- Sudski registar trgovačkih društava;
- Sudski registar ustanova;
- Upisnik socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za ustanove koje pružaju socijalne usluge;
- Evidencija zadruga i zadružnih saveza za zadruge koju vodi Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta;
- Registar neprofitnih organizacija koji vodi Ministarstvo financija – za sve neprofitne organizacije;
- Obrtni registar za obrte i udruženja obrtnika;
- Evidencija vjerskih zajednica za vjerske zajednice;
- Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve za pravne osobe Katoličke Crkve;
- Javno dostupan registar komora za komore;
- Jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture za poduzetničke potporne institucije



Ako elektronička baza registra ne sadrži ažurirane podatke o subjektu, potrebno je dostaviti službeni dokument u kojem je nastupila promjena

## **PROVJERITI PODATKE U REGISTRU !!!**

(npr. usklađenost statuta i sam statut za udruge, osoba ovlaštena za zastupanje u mandatu)

u bilo kojem trenutku od Prijavitelja se može zatražiti dostava dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima

originali ili ovjerene preslike dostavljaju se naknadno isključivo na zahtjev PT2

- Rok za podnošenje projektnih prijedloga:  
***modalitet otvorenog trajnog Poziva do zaključno 31.12.2020.  
ili ranije u trenutku odobrenja posljednjeg PP koji zadovoljava  
uvjete, a s kojim se iscrpljuju sredstva***
- Povlačenje projektnog prijedloga:  
***povlačenje bilo kada do trenutka potpisivanja ugovora - pisani zahtjev  
potpisan od osobe ovlaštene za zastupanje poslan poštom na NZRCD***
- Izmjene i dopune Poziva na dostavu projektnih prijedloga:  
<http://www.strukturnifondovi.hr/>; <http://www.esf.hr/>
- Obustava, otkazivanje, produženje roka za dostavu projektnih prijedloga/otkazivanje Poziva:  
***objava na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova i ESF stranici  
obustava u slučaju zaprimanja PP u obimu 120% predviđene alokacije za  
pojedinu skupinu***





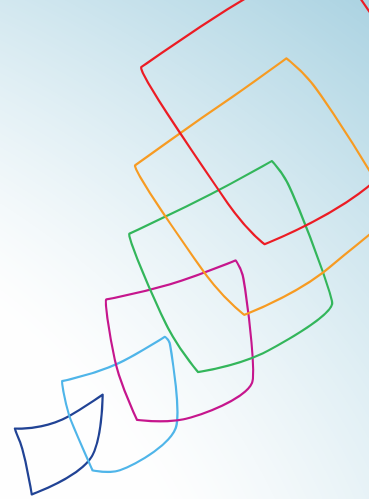
*nakon što se podnese projektni prijedlog, nije moguća dopuna i/ili ispravak osim u slučaju zatraženog pojašnjenja od strane PT2 - neće biti uzeto u obzir te će se projektni prijedlog tretirati sukladno prvotno zaprimljenom paketu/omotnici*

- Dodatne informacije:

**pitanja na:** [esf.info@mrms.hr](mailto:esf.info@mrms.hr); u predmet „Poziv ‘\_\_\_\_\_’ - PITANJE

**odgovori** - *svakih 7 radnih dana počevši od dana zaprimanja prvog pitanja na središnjoj mrežnoj stranici ESI fondova i ESF stranici*

**UPUTNO PRATITI RELEVANTNE STRANICE  
ZA CIJELO VRIJEME OBJAVE NATJEČAJA !**



## 6. Postupak dodjele

na temelju pozivom utvrđenog kvalitativnog minimuma (praga), **bez međusobne usporedbe projektnih prijedloga**, po načelu prvenstva prema datumu i vremenu podnošenja pojedinog projektnog prijedloga !



### TRI FAZE POSTUPKA DODJELE:

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

## KOMUNIKACIJA S PRIJAVITELJIMA:

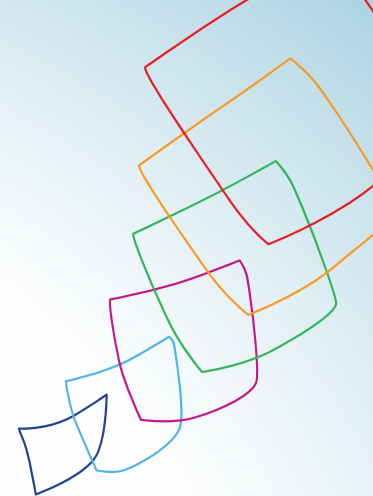
- za (1) i (2) prijavitelje o statusu njihovog PP obavještava PT2 (NZRCD) pisanim putem u roku od 8 radnih dana od dana donošenja odluke o statusu PP (uspješan ili neuspješan)
- za (3) PT1 pisanim putem obavještava prijavitelje čiji projektni prijedlozi su odabrani za financiranje, one čiji projektni prijedlozi nisu odabrani, kao i one čiji se projektni prijedlozi **nalaze na rezervnoj listi**
- slanje obavijesti moguće poštom i/ili telefaksom i/ili elektroničkim putem; bitan je datum isporuke - povratnica ili potvrde isporuke faxom /mailom jer se u odnosu na to određuje rok za pojašnjenja prema PT2 ili prigovore prema UT-u
- obaveza slanja obavijesti od strane sustava 2x; rok od 6 radnih dana od dana kad je po prvi put poslana na adresu naznačenu u PP; **OBAVEZA JE NA PRIJAVITELJU DA OBAVIJESTI TIJELA O PROMJENI OKOLNOSTI KOJE IMAJU UTJECAJA NA POSTUPAK DODJELE (npr. promjena adrese)**

- Administrativna provjera - prema datumu zaprimanja!

pitanja provjere uvjeta registracije i administrativne provjere	Pojašnjenje
<i>Zaprimljeni prijavni paket/omotnica je zatvoren</i>	X
<i>Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačeni su naziv i adresa Prijavitelja</i>	X
<i>Na zaprimljenom prijavnom paketu/omotnici naznačen je naziv i pravilan referentni broj Poziva</i>	✓
<i>Prijavni paket/omotnica predana je nakon objave Poziva te u dan i vrijeme predaje Poziv nije bio zatvoren ili obustavljen</i>	✓
<i>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</i>	X
<i>Projektni prijedlog predan je na propisanom mediju (CD-R ili DVD-R) i u propisanom formatu</i>	X
<i>Projektni prijedlog istovjetan je u svim dostavljenim medijskim formatima (u elektroničkoj i papirnoj verziji pripadajućeg obrasca), gdje su zatražene obje verzije (papirnata i elektronička)</i>	✓
<i>Projektni prijedlog ispunjen je po ispravnim obrascima</i>	✓
<i>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</i>	✓

- Procjena kvalitete

## Provjera prihvatljivosti prijavitelja i partnera



pitanja za provjeru uvjeta prihvatljivosti prijavitelja i partnera	moгуćnost pojašnjenja
Prijavitelj (potencijalni Korisnik, ako je primjenjivo i Partner) je prihvatljiv po obliku pravne ili fizičke osobnosti	✓
Prijavitelj (potencijalni Korisnik, ako je primjenjivo i Partner) je prihvatljiv po drugim zahtjevima predmetnog postupka dodjele*	✓

*\* Točke 2.1.2., 2.1.4., 2.2.1.: dužina registracije, propisani kriteriji Strategije, iskustvo i kapaciteti/uredno i likvidno poslovanje/namjensko trošenje sredstava iz javnih izvora, nepostojanje poreznog duga*



Cilj provjere prihvatljivosti projekta, ciljeva projekta, aktivnosti i izdataka



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.

Pitanja vezana uz prihvatljivost projekta, aktivnosti, ciljeva....



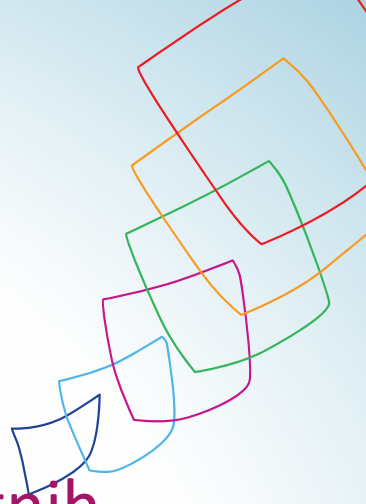
- Odgovori na njih morali bi se nalaziti u prijavnim obrascima i/ili popratnoj dokumentaciji (Prilozi, izjave, ...)
- Ako je nužno, PT2 može zatražiti pojašnjenja za svako pojedino pitanje

## Pitanja za provjeru prihvatljivosti projekta:

1. Projekt se provodi na prihvatljivom geografskom području.
2. Operacija/projekt doprinosi **najmanje jednom zajedničkom pokazatelju** OP-a. → **CO23 (Common Output)**  
**Skupina 1 → 1; Skupina 2 → najmanje 1**
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.
4. Projekt u trenutku podnošenja projektnog prijedloga nije fizički, niti financijski završen.
5. Projektne aktivnosti se neće dvostruko financirati.
6. Zatraženi iznos sredstava je unutar financijskih pragova definiranih u točki 1.6. Poziva (najveći postotak prihvatljivih troškova).
7. Predviđeno trajanje projekta je **od 16 do 30 mjeseci**


Pitanja za provjeru prihvatljivosti ciljeva projekta i projektnih aktivnosti:

- **Cilj projekta je u skladu s općim i specifičnim ciljem predmetne dodjele bespovratnih sredstava** – informacija se dobiva iz: Prijavni obrazac A (Svrha i opravdanost projekta; Sažetak; Ciljevi projekta s pokazateljima) te Prijavni obrazac B (Pitanje III.1.)
- **Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima predmetne dodjele** – informacija se dobiva iz: Prijavni obrazac A (Svrha i opravdanost projekta, Elementi projekta i proračun) te Prijavni obrazac B (Pitanje III.4.)

- 
- Ako se tijekom provjere prihvatljivosti projektnih aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, prilikom provjere prihvatljivosti izdataka (*čišćenja proračuna*) automatski se iz proračuna brišu izdaci koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

## Provjera prihvatljivosti izdataka:

- Ako je potrebno, **PT2** ispravlja predloženi proračun projektnog prijedloga, uklanjajući neprihvatljive izdatke, pri čemu može:
  - *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*
  - *zajedno s prijaviteljem (pisanim putem) provjeriti stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku, kao i opravdanost pojedinih stavki proračuna)*
  - *za potrebe ugovaranja standardnih veličina jediničnih troškova, tražiti za svih 12 mjeseci referentnog razdoblja neovisno o tome ulaze li one u izračun godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaće*
  - *ako Prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto 2 iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, potrebno je dostaviti cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo da se izračun temelji na relevantnom broju zaposlenika sličnih kvalifikacija i opisa poslova*

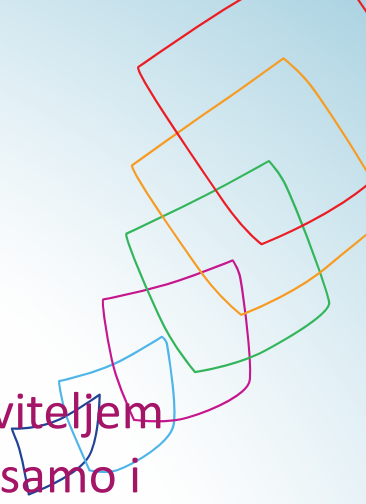
- 
- U navedenim slučajevima nadležno tijelo od prijavitelja zahtijeva razloge kojima se opravdava potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok
  - Ako prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom nadležnog tijela, ne opravda pojedinu stavku i/ili iznos, 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.**

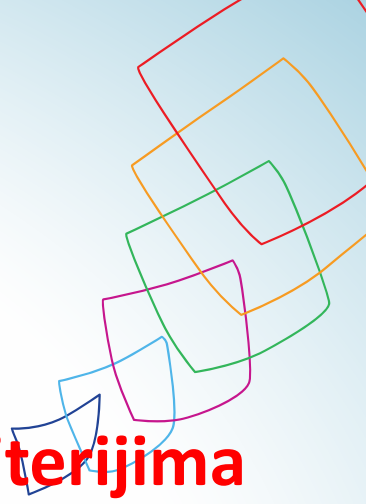


# Pitanja za provjeru prihvatljivosti izdataka:

- Izdaci su u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka u okviru Europskog socijalnog fonda i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost izdataka primjenjivima na predmetnu dodjelu, sukladno poglavlju 4.1.
- Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka odnosno, po potrebi, isključivanja neprihvatljivih izdataka (i, isključivo za pregovarački postupak, mijenjanja neprihvatljivih stavki u dogovoru s prijaviteljem), svrha projekta nije ugrožena
- Nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos zatražene potpore u skladu je s pragovima utvrđenim Programom dodjele potpora male vrijednosti za jačanje poslovanja društvenih poduzetnika i Programom dodjele državnih potpora za razvoj društvenog poduzetništva (ako je primjenjivo)



- 
- 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 ciljevi 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 da bi se mogla donijeti Odluka o financiranju. Ako 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 – KVALITATIVNA PROCJENA sukladno pitanjima/kriterijima u tablici:

- Provodi Odbor za odabir projekata: min 3 člana s pravom glasa
- Obrazac ocjenjivanja kvalitete ima 10 pitanja koja preispituju kvalitetu projekta: ideja i relevantnost za ciljeve Poziva; **sukladnost s nac. i EU strategijama**, iskustvo i kapaciteti prijavitelja i partnera, logični i vremenski slijed te povezanost aktivnosti s ciljevima poziva pokazateljima, mjerljivim ishodima, relevantnost aktivnosti za ciljne skupine, ispunjenje pokazatelja, opravdanost proračuna u odnosu na aktivnosti, održivost, indeks razvijenosti, **doprinos horizontalnim ciljevima** (*Uputa o provedbi horizontalnih načela – esf.hr*)
- Uputno **proučiti pitanja prilikom pripreme projekta** i ispunjavanja obrazaca A i B; neka se boduju s višestrukim koeficijentima
- Ukupni mogući broj bodova je 120; PP koje u postupku odabira ne postignu **najmanje 80 bodova** neće biti uzeti u daljnje razmatranje

- Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava:

PT2 ima mogućnost traženja pojašnjenja od prijavitelja - naznačeno na KL!!

- **Prigovori: teret dokazivanja na prijavitelju!**

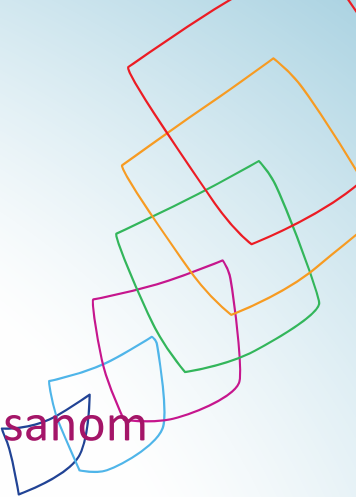
preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu Upravljačkog tijela u roku od 7 radnih dana od dana primitka obavijesti o statusu PP  
prigovor mora sadržavati najmanje:


- naziv tijela kojemu se upućuje;
- naznaka predmeta na koji se odnosi
- *podatke o prijavitelju (ime/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 za podnošenje prigovora*

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

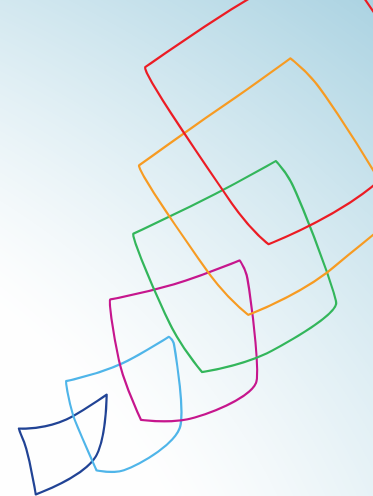
## Odricanje od prava na prigovor:

- *prijavitelju, kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na prigovor (Obrazac 7)*
- *potrebno objasniti tj. u obavijesti koja mu se šalje navesti razloge postojanja takve mogućnosti, a 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*
- *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.*
- *ako izjavu ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik), za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć*

- 
- **Zahtjevi za pojašnjenjem od prijavitelja prema sustavu:**
    - nakon postupka administrativne provjere i procjene kvalitete: u pisanom obliku, poštom ili elektroničkim putem na adresu: [zaklada@civilnodrustvo.hr](mailto:zaklada@civilnodrustvo.hr) u roku od 5 radnih dana od dana zaprimanja obavijesti o statusu projektnog prijedloga nakon završetka pojedine faze dodjele
    - nakon donošenja Odluke o financiranju: 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
    - naznačiti na omotnici da se radi o zahtjevu za pojašnjenjem i naziv Poziva
    - rok odgovora nadležnog tijela je 15 dana od zaprimanja zahtjeva

- 
- **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, a prije njegovog isteka ne može se donijeti Odluka o financiranju; u slučaju podnesenih prigovora max. 30 dana jer obuhvaća i razdoblje unutar kojeg UT donosi odluku o prigovoru
  - **Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava** - tripartitni Ugovor s najuspješnijim prijaviteljima do iscrpljivanja predviđenih financijski sredstava





# Hvala na pozornosti i sretno!



Sadržaj ovog dokumenta isključiva je odgovornost Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva.