



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

„Izrada županijskih socijalnih planova”

Online informativna radionica

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

19. prosinca 2023.



ESF+
Učinkoviti ljudski
potencijali



Sufinancira
Europska unija

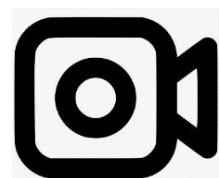
Tijekom sudjelovanja, molimo:



Isključite mikrofon.



Koristite 'čavrljanje' za postavljanje pitanja.



Sastanak se snima.
Sudjelovanjem na sastanku dajete pristanak da se isti snima.



	Sadržaj
1.	Uvodna riječ
2.	Uvjeti i pravila Poziva
3.	Prijavni obrazac
4.	Pitanja i odgovori

TEMELJI I OPĆE ODREDBE



- **Program:** Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
- **Prioritet:** 3. Socijalno uključivanje
- **Specifični cilj:** ESO4.8. 3.h) Poticanje aktivnog uključivanja radi promicanja jednakih mogućnosti, nediskriminacije i aktivnog sudjelovanja te poboljšanje zapošljivosti, posebno za skupine u nepovoljnom položaju
- **Vrsta poziva:** ograničeni trajni poziv za dostavu projektnih prijedloga
- Datum početka podnošenja projektnih prijedloga: **22.12.2023.**
- Poziv otvoren do: **28.6.2024.**

! Županijski socijalni planovi temeljeni na procjenama potreba u pojedinim županijama - temelj su za planiranje daljnjih ulaganja u razvoj i širenje mreže socijalnih usluga kao i za planiranje budućih ulaganja u okviru ESF+ poziva !



CILJEVI POZIVA

Opći cilj PDP-a:

Doprinijeti povećanju dostupnosti i ravnomjernom regionalnom razvoju socijalnih usluga u Republici Hrvatskoj.

Specifični ciljevi PDP-a:

- Pružiti podršku jedinicama područne (regionalne) samouprave u izradi županijskih socijalnih planova i
- Osnažiti stručnjake za socijalno planiranje, provedbu i praćenje županijskih socijalnih planova

FINANCIJSKA ALOKACIJA POZIVA I INTENZITET POTPORE (I)



- Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je **1.500.000,00 EUR (11.301.750,00 kn)**
 - ESF+ dio: **1.275.000,00 EUR (9.606.487,50 kn) (85%)**
 - Nacionalni dio: **225.000,00 EUR (1.695.262,50 kn) (15%)**
- Minimalni iznos bespovratnih sredstava po projektu: **30.000,00 EUR**
- Maksimalni iznos bespovratnih sredstava po projektu - **određen uzimajući u obzir omjer broja stanovnika, broja korisnika socijalnih naknada, broja pružatelja socijalnih usluga te broja korisnika socijalnih usluga u pojedinoj JP(R)S**
- Točka 2.4. Uputa - pregled maksimalnog iznosa bespovratnih sredstava po JP(R)S)
- Korisnicima se osigurava **isplata predujma u iznosu do 40%** ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava

FINANCIJSKA ALOKACIJA POZIVA I INTENZITET POTPORE (II)



- Sufinanciranje projekata od strane prijavitelja je **obavezno** - postoci sufinanciranja određeni su sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN, br. 132/2017)
- **5%** - I. i II. skupina prema vrijednosti indeksa razvijenosti: Bjelovarsko-bilogorska županija, Brodsko-posavska županija, Ličko-senjska županija, Sisačko-moslavačka županija, Virovitičko-podravska županija, Vukovarsko-srijemska županija, Karlovačka županija, Koprivničko-križevačka županija, Krapinsko-zagorska županija, Osječko-baranjska županija, Požeško-slavonska županija i Šibensko-kninska županija
- **10%** - III. skupina prema vrijednosti indeksa razvijenosti: Međimurska županija, Splitsko-dalmatinska županija, Varaždinska županija i Zadarska županija
- **15%** - IV. skupina prema vrijednosti indeksa razvijenosti: Dubrovačko-neretvanska županija, Grad Zagreb, Istarska županija, Primorsko-goranska županija i Zagrebačka županija

DVOSTRUKO FINANCIRANJE



- Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta
- **Zabranjeno je dvostruko financiranje** iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostruko financiranje iz bilo kojeg drugog javnog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja

CILJNE SKUPINE (I)



SUDIONICI (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Članovi savjeta za socijalnu skrb i djelatnici JP(R)S	<p>Prijavitelj mora osigurati da su sudionici u projektnim aktivnostima pripadnici ciljne skupine i obvezan je osigurati dokaze o njihovoj pripadnosti ciljnoj skupini. Provjeru ciljne skupine vršit će PT2:</p> <p><u>- Za članove savjeta za socijalnu skrb:</u> uvidom u zaključak/odluku/rješenje o imenovanju članova Savjeta za socijalnu skrb predstavničkog tijela JP(R)S, objavljenu u službenom glasilu JP(R)S i/ili mrežnim stranicama JP(R)S</p> <p><u>- Za djelatnike JP(R)S:</u> uvidom u Rješenje o prijmu/Rješenje o rasporedu/Rješenje o imenovanju ili drugi jednakovrijedni dokument u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)</p>

CILJNE SKUPINE (II)



ORGANIZACIJE (pravne osobe)

Jedinice područne (regionalne) samouprave sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i Zakonu o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (NN, br. 86/06, 125/06, 16/07, 95/08, 46/10, 145/10, 37/13, 44/13, 45/13, 110/15)

Dokazna dokumentacija

Provjeru ciljne skupine vršit će PT2 uvidom u Popis županija, gradova i općina koji se vodi pri Ministarstvu pravosuđa i uprave, dostupnom na:

<https://mpu.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-politicki-sustav-i-opcu-upravu/lokalna-i-podrucna-regionalna-samouprava/popis-zupanija-gradova-i-opcina/22319>

ODABIR SUDIONIKA



- Prijavitelj odnosno budući nositelj projekta odabire sudionike koji će sudjelovati u aktivnostima projekta, a tom je prilikom dužan postupati transparentno i poštovati načela jednakog postupanja te zabrane diskriminacije.
- **U procesu odabira sudionika moraju biti navedeni jasni kriteriji odabira.**
- Sudionike će se informirati o mogućnostima sudjelovanja na projektu najmanje preko sljedećih komunikacijskih kanala:
 - ✓ Obavijest putem elektroničke pošte;
 - ✓ Obavijest na internetskim stranicama prijavitelja;
 - ✓ Obavijest na oglasnoj ploči prijavitelja.
- Prijavitelj mora **uz Zahtjev za nadoknadom sredstava dostaviti dokaz** o provedenom postupku odabira kako bi se utvrdilo da su poštivani kriteriji odabira za sudionike te načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije.

SPECIFIČNI CILJ 1, S CILJNIM SKUPINAMA I POKAZATELJIMA (I)



SPECIFIČNI CILJ 1:

PRUŽITI PODRŠKU JEDINICAMA PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE U IZRADI ŽUPANIJSKIH SOCIJALNIH PLANOVA

Ciljne skupine

- Jedinice područne (regionalne) samouprave (JP(R)S)

Pokazatelji

- Broj JP(R)S kojima se pruža podrška u izradi županijskih socijalnih planova

Specifičnog cilja

SPECIFIČNI CILJ 1, S CILJNIM SKUPINAMA I POKAZATELJIMA (II)



Pokazatelj Specifičnog cilja 1:

Broj JP(R)S kojima se pruža podrška u izradi županijskih socijalnih planova

Opis pokazatelja Projektom se financira pružanje podrške JP(R)S u izradi županijskih socijalnih planova, u skladu s metodologijom za procjenu potreba koja je propisana Pravilnikom o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN , br. 90/23).

Primjena pokazatelja OBVEZNA

Propisana minimalna vrijednost 1

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nije odabran pokazatelj čija je primjena obvezna i/ili za koji nije navedena predviđena propisana minimalna ciljana vrijednost.

SPECIFIČNI CILJ 2, S CILJNIM SKUPINAMA I POKAZATELJIMA (III)



SPECIFIČNI CILJ 2:

OSNAŽITI STRUČNJAKE ZA SOCIJALNO PLANIRANJE, PROVEDBU I PRAĆENJE ŽUPANIJSKIH SOCIJALNIH PLANOVA

Ciljne skupine	<ul style="list-style-type: none">• Članovi savjeta za socijalnu skrb i djelatnici JP(R)S
Pokazatelji Specifičnog cilja	<ul style="list-style-type: none">• Broj članova savjeta za socijalnu skrb i djelatnika JP(R)S koji sudjeluju na edukacijama

SPECIFIČNI CILJ 2, S CILJNIM SKUPINAMA I POKAZATELJIMA (IV)



Pokazatelj Specifičnog cilja:

Broj članova savjeta za socijalnu skrb i djelatnika JP(R)S koji sudjeluju na edukacijama

Opis pokazatelja	U pokazatelj se ubrajaju članovi savjeta za socijalnu skrb i djelatnici JP(R)S, koji kroz projektne aktivnosti sudjeluju na edukacijama u cilju stjecanja i unaprjeđenja znanja i/ili vještina vezanih uz socijalno planiranje, provedbu i praćenje županijskih socijalnih planova.
-------------------------	---

Primjena pokazatelja	OBVEZNA
-----------------------------	---------

Propisana minimalna vrijednost	5
---------------------------------------	---

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nije odabran pokazatelj čija je primjena obvezna i/ili za koji nije navedena predviđena propisana minimalna ciljana vrijednost.

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (I)



Specifični cilj 1: Pružiti podršku jedinicama područne (regionalne) samouprave u izradi županijskih socijalnih planova, koji **obvezno uključuje**:

- Analizu, obradu podataka te izradu županijskih socijalnih planova, u skladu s Pravilnikom o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23)

Izborna aktivnost

- Prikupljanje podataka potrebnih za izradu županijskih socijalnih planova

Specifični cilj 2: Osnažiti stručnjake za socijalno planiranje, provedbu i praćenje županijskih socijalnih planova, koji **obvezno uključuje**:

- Provedbu edukacija za članove savjeta za socijalnu skrb i djelatnike JP(R)S vezano za socijalno planiranje, provedbu i praćenje županijskih socijalnih planova

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI (II)



Horizontalne aktivnosti

- **Komunikacija i vidljivost**
 - Organizacija početne i završne konferencije projekta
 - Izrada, tisak i diseminacija promotivnih materijala projekta (AV sadržaja, brošura, letaka, plakata i dr.)
- **Upravljanje projektom i administracija**
 - Upravljanje projektom, administracija

MJERLJIVI ISHODI (I)



Naziv Mjerljivog ishoda 1:

IZRAĐENA PROCJENA POTREBA ZA SOCIJALNIM USLUGAMA U JP(R)S

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

Jedan od koraka u izradi županijskih socijalnih planova je i izrada procjene potreba za socijalnim uslugama u JP(R)S na temelju koje se izračunava i prikazuje postojeći i očekivani broj korisnika socijalnih usluga te razlika, što je propisano Pravilnikom o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23).

Dokazna dokumentacija

- Ispunjen **Obrazac 5** Pravilnika o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23).

Propisana minimalna vrijednost

1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos mjerljivom ishodu te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo.

MJERLJIVI ISHODI (II)



Naziv Mjerljivog ishoda 2:

ISPUNJENI PRILOZI IZ PRAVILNIKA O JEDINSTVENOJ METODOLOGIJI ZA PROCJENU POTREBA (OBRAZAC 1 – 4)

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Kako bi se procijenila potreba za socijalnim uslugama u JP(R)S, potrebno je prikupiti statističke, kvantitativne i kvalitativne podatke propisane Pravilnikom o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23).
Dokazna dokumentacija	<ul style="list-style-type: none">- Ispunjen Obrazac 1 Pravilnika o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23)- Ispunjen Obrazac 2 Pravilnika o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23)- Ispunjen Obrazac 3 Pravilnika o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23)- Ispunjen Obrazac 4 Pravilnika o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23)
Propisana minimalna vrijednost	4

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos mjerljivom ishodu te njihove konkretne ciljane vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo.

MJERLJIVI ISHODI (III)



Naziv Mjerljivog ishoda 3:

ODRŽANE EDUKACIJE ZA OSNAŽIVANJE KAPACITETA ČLANOVA SAVJETA ZA SOCIJALNU SKRB I STRUČNJAKA JP(R)S-A ZA SOCIJALNO PLANIRANJE, PROVEDBU I PRAĆENJE ŽUPANIJSKIH SOCIJALNIH PLANOVA

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>S obzirom da je Zakonom o socijalnoj skrbi socijalno planiranje stavljeno u obvezu JP(R)S-a, potrebno je pružiti potporu razvoju kapaciteta i znanja stručnjaka, odnosno osnažiti ih za proces socijalnog planiranja, te za provedbu i praćenje županijskih socijalnih planova. Stoga će se za članove savjeta za socijalnu skrb te za djelatnike JP(R)S organizirati minimalno jedna dvodnevna edukacija (ukupno minimalno 14 sati) za socijalno planiranje te za provedbu i praćenje županijskih socijalnih planova. U mjerljivi ishod ubraja se broj održanih dvodnevni edukacija.</p>
Dokazna dokumentacija	<ul style="list-style-type: none">- Program edukacije i- Ispunjene potpisne liste s održanih edukacija, koje sadrže informaciju o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti ili- Potvrda o sudjelovanju na edukacijama, s opisom sadržaja istih
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos mjerljivom ishodu te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo.

MJERLJIVI ISHODI (IV)



- Prijavitelj za sve aktivnosti, osim aktivnosti Upravljanja projektom i administracije, obvezno mora razraditi jedan mjerljivi ishod.
- Prijavitelj treba obrazložiti doprinos mjerljivim ishodima te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu - *Aktivnosti projekta*.

ZAHTJEVI ODRŽIVOSTI PROJEKTA



Pokazatelji održivosti

Naziv pokazatelja održivosti: Provedeni praćenje i evaluacija ciljeva i mjera županijskog socijalnog plana

Opis pokazatelja održivosti JP(R)S provodi praćenje i evaluaciju realizacije ciljeva i mjera županijskog socijalnog plana na trogodišnjoj razini.

Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća U skladu s Pravilnikom o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (NN, br. 90/23), članak 11, praćenje i evaluacija ciljeva i mjera županijskog socijalnog plana provodi se na trogodišnjoj razini i u nadležnosti je JP(R)S.

Dokazna dokumentacija:

- Izvješće nakon provedbe projekta kojem je priložen dokaz: Izvješće o provedenom praćenju i evaluaciji ciljeva i mjera županijskog socijalnog plana

Primjena OBAVEZNA

Propisana minimalna vrijednost 1

Očekivani rok ostvarenja postignuća U roku 3 godine od završetka provedbe projekta

Održivost projekta potrebno je opisati u Prijavnom obrascu - *Održivost po završetku provedbe* vodeći računa o ugovornoj obvezi osiguranja iste, što će nadležna tijela provjeravati nakon završetka provedbe projekta.

PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI



Izvor: HRVATSKA - NUTS level 3 - Die Europäische Kommission

- PDP se upućuje unaprijed određenim Prijaviteljima:
 - **Jedinicama područne (regionalne) samouprave, uključujući Grad Zagreb**
 - Prijavitelji moraju djelovati samostalno, odnosno u sklopu ovog PDP-a Partnerstvo **nije dozvoljeno.**

LOKACIJA I RAZDOBLJE PROVEDBE



- Projektne aktivnosti se moraju provoditi na području RH odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem/prebivalištem na području RH.
- Provedba projekta započinje stupanjem na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.
- Razdoblje provedbe projekta: **najmanje 6 mjeseci, a najviše 12 mjeseci** (od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava).

HORIZONTALNA NAČELA



- Obvezno je osigurati doprinos projekata promicanju sljedećeg horizontalnog načela:
 - ✓ **Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama**
- U Prijavnom obrascu - *Horizontalne teme* obvezno opisati usklađenost projekta s horizontalnim politikama, u okviru kojih projektnih aktivnosti te osiguravanje konkretnog doprinosa promicanju horizontalnih načela.

Projekti u okviru ovog PDP-a **moraju biti usklađeni s:**

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima
2. Konvencijom UN-a o pravima osoba s invaliditetom

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA



Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta:

na razini Prijavitelja je ostvareno najmanje 75% prihoda u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.

2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete:

na razini Prijavitelja u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci zaposlena je najmanje 1 osoba, odnosno na raspolaganju je najmanje 1 član/volonter, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.

NAPOMENA: TIJELA DRŽAVNE I JAVNE UPRAVE TE JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE SAMOUPRAVE U ULOZI PRIJAVITELJA NISU DUŽNA DOKAZIVATI FINACIJSKE I ADMINISTRATIVNE KAPACITETE.

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI



Projektne prijedlozi **mogu** sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

IZRAVNI TROŠKOVI

- Izravni troškovi osoblja: mjesečna naknada za rad osoba za prikupljanje, obradu, analizu podataka i izradu županijskog socijalnog plana

Ostali izravni troškovi

- troškovi angažiranja osoba za prikupljanje, obradu, analizu podataka i za izradu županijskog socijalnog plana
- troškovi vanjskih usluga neposredno vezani uz provedbu projektnih aktivnosti
- troškovi sudjelovanja pripadnika ciljne skupine na edukacijama
- troškovi komunikacije i vidljivosti

UPOTREBA POJEDNOSTAVLJENIH TROŠKOVNIH OPCIJA



U okviru PDP-a Prijavitelj **mora** odabrati ponuđeni model paušalne stope:

- **Neizravni troškovi** izračunavaju se primjenom paušalne stope od **7%** na prihvatljive **izravne troškove projekta**.

Svi ostali troškovi u okviru ovog PDP-a potražuju se kao **stvarni troškovi**.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI (I)



Neprihvatljive vrste troškova za sve projekte koji se financiraju iz ESF+-a navedene su u Pravilniku o prihvatljivosti troškova.

Vrste neprihvatljivih troškova za projekte u okviru ovog PDP-a su sljedeće:

- svi neprihvatljivi izdaci u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda plus;
- projekti koji se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- projekti koji se odnose isključivo ili većinski na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;
- projekti koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata;
- projekti koje se odnose isključivo na istraživanje;
- aktivnosti koje su povezane s političkim ili vjerskim aktivnostima;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- profitne aktivnosti;

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI (II)



- neizravni troškovi koji premašuju 7% prihvatljivih izravnih troškova projekta;
- troškovi vanjskih usluga za upravljanje projektom i administracijom;
- kupnja opreme i vozila;
- projekti čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću;
- projekti koji se odnose isključivo na jačanje kapaciteta stručnjaka;
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje prihoda odnosno dobiti, a osobito aktivnosti kojima se ostvaruje prihod naplatom usluga od ciljanih skupina;
- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja i savjetovanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI (III)



- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika i/ili partnera;
- troškovi aktivnosti koje se provode izvan Republike Hrvatske;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te promidžbu i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt na temelju ugovora o djelu zaposlenika Korisnika koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju na temelju Rješenja o prijmu/Rješenja o rasporedu/Rješenja o imenovanju ili drugog jednakovrijednog dokumenta u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi;
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

POSTUPAK PRIJAVE (I)



- Projektni prijedlozi zaprimaju se **isključivo elektroničkim putem**, koristeći informacijski sustav koji se nalazi na URL adresi <https://euf.mrosp.hr>
- Način prijave u sustav i koraci podnošenja projektnog prijedloga putem navedenog sustava detaljno su opisani u **Uputama za korištenje informacijskog sustava EuFondovi – Nositelji projekta**, koje se mogu preuzeti na poveznici: <https://esf.hr/esfplus/natjecaji/socijalno-ukljucivanje/izrada-zupanijskih-socijalnih-planova/>
- Prijavitelj treba prethodno zatražiti otvaranje korisničkog računa, slanjem zahtjeva na elektroničku adresu: registracijaesf.plus@mrosp.hr

Napomena: Projektni prijedlog podnosi prijavitelj kao odgovorna osoba ili osoba koja je ovlaštena za zastupanje prijavitelja (osoba ovlaštena propisom ili za tu svrhu izdanom punomoći), stoga je predviđeno da ista zatraži izradu korisničkog računa za pristup aplikaciji.

Potrebno je da iz zahtjeva bude vidljivo na kojeg se prijavitelja (županiju ili Grad Zagreb) zahtjev odnosi te da isti sadrži sljedeće podatke: e-mail adresa, ime i prezime te kontakt telefon/mobitel.

POSTUPAK PRIJAVE (II)



- Prijava mora sadržavati sljedeće elemente:
 - ✓ **Prijavni obrazac - Opis projekta i proračun**, elektronička verzija, dostava putem informacijskog sustava *EuFondovi*
 - ✓ **Izjavu prijavitelja o istinitosti podataka (Obrazac 1)** - skenirani primjerak originala, potpisan od ovlaštene osobe prijavitelja i ovjeren službenim pečatom, učitani u informacijski sustav *EuFondovi*
 - ✓ **Potvrdu Porezne uprave o stanju javnog dugovanja**, ne starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga - skenirani primjerak originala i/ili u obliku elektroničkog zapisa, učitani u informacijski sustav *EuFondovi*

! Projektne prijedloge bit će moguće podnositi od 22. prosinca 2023. godine !

POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA



1. Administrativna provjera (kriteriji odabira tč. 4.1. Uputa)
 - Zaprimanje i registracija
 - Administrativna provjera
2. Procjena kvalitete (kriteriji odabira tč. 4.2. Uputa)
 - Provjera Kriterija odabira
 - Provjera prihvatljivosti troškova od strane PT2

ADMINISTRATIVNA PROVJERA – provodi PT2



Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru

Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.

Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.

Sufinanciranje projekata od strane prijavitelja u skladu je s definiranim u točki 2.4. Uputa za prijavitelje.

Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.

Projektni prijedlog ispunjen je na ispravnim obrascima.

Projektni prijedlog sadrži potpisanu i ovjerenu izjavu Prijavitelja, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo.

(Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)

Projektni prijedlog nije zaprimljen za vrijeme obustave PDP-a ili nakon što je PDP zatvoren.

PROCJENA KVALITETE – provjera kriterija koju provodi PT2



KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE	Izvor provjere
Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave.	Izjava prijavitelja
Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.	Izjava prijavitelja
Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavlju 2.6.1. Uputa za prijavitelje.	Prijavni obrazac - Identitet prijavitelja
Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja UZP-a.	Izjava prijavitelja Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana Javni registri: e-Oglasna ploča sudova Popis županija, općina i gradova koji se vode pri Ministarstvu pravosuđa i uprave za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave Provjera tijela odgovornog za odabir, javni izvori

PROCJENA KVALITETE - provjera kriterija koju provodi Odbor za odabir (I)



KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE	Izvor provjere
Je li predložena ciljna vrijednost obveznog pokazatelja specifičnog cilja Poziva, SF.3.4.08.01-01 <i>Broj JP(R)S kojima se pruža podrška u izradi županijskih socijalnih planova</i> u projektnom prijedlogu realno projicirana u odnosu na vrstu aktivnosti i način provedbe?	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
Je li predložena ciljna vrijednost obveznog pokazatelja specifičnog cilja Poziva, SF.3.4.08.01-02 <i>Broj članova savjeta za socijalnu skrb i djelatnika JP(R)S koji sudjeluju na edukacijama</i> u projektnom prijedlogu realno projicirana u odnosu na vrstu aktivnosti i način provedbe?	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
U projektnom prijedlogu opisan je način odabira pripadnika ciljne skupine odabranih temeljem propisanog u okviru poglavlja 2.2. Uputa za prijavitelje.	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje pokazatelja specifičnog cilja Poziva, SF.3.4.08.01-01 <i>Broj JP(R)S kojima se pruža podrška u izradi županijskih socijalnih planova</i> , koji je jednak 1?	Prijavni obrazac - Odabir rezultata

PROCJENA KVALITETE - provjera kriterija koju provodi Odbor za odabir (II)



KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE	Izvor provjere
Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje pokazatelja specifičnog cilja Poziva, SF.3.4.08.01-02 <i>Broj članova savjeta za socijalnu skrb i djelatnika JP(R)S koji sudjeluju na edukacijama</i> , koje je jednako ili veće od 5?	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <i>Izrađena procjena potreba za socijalnim uslugama u JP(R)S</i> , koje je jednako 1?	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <i>Ispunjeni prilozi iz pravilnika o jedinstvenoj metodologiji za procjenu potreba (Obrazac 1 – 4)</i> , koje je jednako 4?	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadanog mjerljivog ishoda <i>Održane edukacije za osnaživanje kapaciteta članova savjeta za socijalnu skrb i stručnjaka JP(R)S-a za socijalno planiranje, provedbu i praćenje županijskih socijalnih planova</i> , koje je jednako ili veće od 1?	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta

PROCJENA KVALITETE - provjera kriterija koju provodi Odbor za odabir (III)



KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE	Izvor provjere
Je li u projektnom prijedlogu naveden mjerljivi ishod za horizontalnu aktivnost Komunikacija i vidljivost	Prijavni obrazac – Aktivnosti projekta
Sadrži li projektni prijedlog sve obvezne aktivnosti navedene u poglavlju 2.5. Uputa za prijavitelje?	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
Jesu li navedene ciljne skupine u skladu s poglavljem 2.1. Uputa za prijavitelje?	Prijavni obrazac – Odabir rezultata
Je li u projektnom prijedlogu osigurana dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračunu za provedbu projekta te pokazatelja specifičnog cilja?	Prijavni obrazac - Obrazloženje projekta/Sažetak proračuna

PROCJENA KVALITETE - provjera kriterija koju provodi Odbor za odabir (IV)



KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE	Izvor provjere
Jesu li u projektnom prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi za provedbu aktivnosti?	Prijavni obrazac – Opis kapaciteta prijavitelja
Pridonosi li projektni prijedlog horizontalnim načelima u skladu s poglavljem 2.9. Uputa za prijavitelje?	Prijavni obrazac - Horizontalne teme
Jesu li u prijedlogu operacije opisani i razvidni koraci koji osiguravaju uključivanje rezultata projekta (izrađenog županijskog socijalnog plana i educiranih djelatnika JPL(R)S) u svakodnevni rad Korisnika u razdoblju od 3 godine nakon završetka projekta?	Prijavni obrazac - Održivost po završetku provedbe
Projektne aktivnosti se provode na području Republike Hrvatske.	Prijavni obrazac - Lokacija projekta
Predviđeno trajanje provedbe projekta je najmanje 6 odnosno najviše 12 mjeseci.	Prijavni obrazac - Raspored provedbe aktivnosti projekta

PROVJERA ZAHTJEVA PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA – provodi PT2



Zahtjevi prihvatljivosti troškova

Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta.

Dostatno i jasno su obrazložene proračunske stavke.

Izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti.

Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?

Odgovarajuća paušalna stopa od 7% primijenjena je sukladno poglavlju 2.7.2. Uputa za prijavitelje.

U proračun projektnog prijedloga nisu uključeni neprihvatljivi troškovi.

Usklađenost s pravilima o državnim potporama

Dodjela sredstava operaciji ne smatra se dodjelom nedozvoljene državne potpore.



Prikaz prijavnog obrasca u sustavu EuFondovi !

PITANJA I ODGOVORI (točka 3.5. UzP-a)



- Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf.pozivi@mrosp.hr, najkasnije **14 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.
- Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti referentni broj i naziv PDP-a. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju u dijelu Pitanja i odgovori na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije **10 kalendarskih dana** od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/podpoglavlja UZP-a).

ODLUKA O FINANCIRANJU



- Donosi Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte (PT1):
 - a) zasebno za svaki projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodne faze odabira; ili
 - b) skupno za određeni broj projektnih prijedloga po završetku postupka odabira za svaki pojedini projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodne faze postupka odabira.
- Objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavještava Prijavitelja

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma donošenja Odluke o financiranju.

Hvala na pažnji!