



EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS PROGRAM UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2021.-2027.

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

„Uspostava sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora“

(referentni broj: SF.1.4.02.02)

- postupak izravne dodjele

Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	6
1.3. Pokazatelji PULJP-a	8
1.4. Odgovornosti za upravljanje	9
1.5. Financijska alokacija PDP-a	9
2. PRAVILA PDP-a	10
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima	10
2.2. Dokazivanje ciljne skupine	14
2.3. Prikupljanje osobnih podataka	14
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	16
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	18
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja	24
2.6.1. Prihvatljiv Prijavitelj	24
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	26
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja	26
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja	27
2.7. Prihvatljivost troškova	32
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	32
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	33
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	36
2.7.4. Prihodi	37
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	38
2.8.1. Lokacija provedbe	38
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	38
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	38
2.9. Horizontalna načela	38
2.10. Komunikacija i vidljivost	40
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	41

2.12.	Dvostruko financiranje	42
2.13.	Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta	42
3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	44
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	44
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	46
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	46
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	46
3.5.	Pitanja i odgovori.....	46
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	47
4.1.	Administrativna provjera.....	47
4.2.	Procjena kvalitete	48
4.3.	Žalbe i prigovori	55
4.4.	Odluka o financiranju	56
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	56
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a	57
4.7.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	57
4.8.	Indikativni vremenski rokovi	58
4.9.	Objava rezultata PDP-a.....	58
5.	PRILOZI I OBRASCI	59
	ZAKONODAVNI OKVIR	60
	POJMOVNIK.....	62

1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnog prijedloga, navode kriterije odabira projektnog prijedloga te pravila provedbe projekta koji se financira u okviru ovog Poziva na dostavu projektnog prijedloga (u daljnjem tekstu: PDP).

1.1. Strateški okvir

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2021.-2027. 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 2021.-2027. Sporazum o Partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021.-2027.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (u daljnjem tekstu: ESF+), a programom su razrađena ulaganja u sljedećim područjima: zapošljavanje i povećanje razine vještina, socijalno uključivanje, obrazovanje, cjeloživotno učenje te ulaganje u zdravstvenu i dugotrajnu skrb.

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta *P1. Inkluzivno tržište rada i poticanje zapošljavanja*, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) *ESO4.2. 1b) Modernizacija institucija i usluga tržišta rada radi procjene i predviđanja potreba za vještinama te osiguravanja pravodobne i prilagođene pomoći i potpore za usklađivanje ponude i potražnje na tržištu rada, prelaske i mobilnost (ESF+)*.

Aktivnosti koje se financiraju ovim PDP-om odgovaraju sljedećoj vrsti intervencija (prema dimenzijama 1., 6., i 7. PULJP-a):

Dimenzija 1. – područje intervencije: Oznaka 139. Mjere za modernizaciju i jačanje institucija tržišta rada i njihovih usluga kako bi se procijenile i predvidjele potrebe za vještinama te pružila pravodobna i prilagođena pomoć.

Dimenzija 6. – sekundarne teme fonda ESF+: Oznaka 10. Rješavanje problema utvrđenih u okviru europskog semestra.

Dimenzija 7. – dimenzija rodne ravnopravnosti u okviru fondova ESF+, EFRR, Kohezijskog fonda i FPT-a: oznaka 02. Uključivanje rodno osviještene politike.

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

[Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.](#) predviđa ulaganja u digitalnu modernizaciju institucija na tržištu rada kroz izradu IT rješenja, osposobljavanje zaposlenika, te promociju socijalnog dijaloga kroz izradu sustava e-dostave i e-baze kolektivnih ugovora (u daljnjem tekstu: KU). Uspostavom takvog sustava omogućiti će se lakša dostava i dostupnost svih relevantnih podataka nadležnim tijelima, praćenje pojedinih instituta s ciljem unaprjeđenja područja radnopravnih odnosa, pokrivenost radnika KU te promocija kolektivnog pregovaranja u svim, a pogotovo u područjima u kojima je ono podzastupljeno.

[Europski stup socijalnih prava](#) navodi kako radnici imaju pravo na pravedno i jednako postupanje u pogledu radnih uvjeta, pristup socijalnoj zaštiti i osposobljavanja te ih se potiče na pregovaranje i sklapanje KU.

[Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine \(NN 13/21\)](#) navodi važnost uvođenja digitalnih rješenja kroz povećanje broja automatiziranih i digitaliziranih procesa i usluga javne uprave, njihove dostupnosti te uređenja radnih odnosa kroz pokrivenost radnika i poslodavaca KU.

[Program Vlade RH za mandat 2020. - 2024.](#) ističe potrebu optimizacije administrativnih procesa radi izgrađivanja djelotvornije javne uprave, redefiniranja radnog zakonodavstva te jačanja socijalnog dijaloga.

[Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. - 2026.](#) ističe važnost novih digitalnih tehnologija i IT sustava koji će biti na raspolaganju javnom, privatnom sektoru i građanima, te značaj socijalnog dijaloga u okolnostima sve rjeđeg participiranja radnika u sindikalnom djelovanju odnosno u kolektivnom pregovaranju.

[Nacionalni plan za rad, zaštitu na radu i zapošljavanje za razdoblje od 2021. do 2027. godine](#) ističe važnost prikupljanja, praćenja i razmjene podataka koji se tiču tržišta rada u cilju politika temeljenih na dokazima.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

U okviru ESF projekta "*Unaprjeđenje sustava kolektivnog pregovaranja i praćenje učinaka sklopljenih KU*", financiranog u okviru OPULJP-a, izrađen je izvještajni sustav za potrebe kolektivnog pregovaranja u državnim i javnim službama. Predmetni projekt nastavak je ulaganja u digitalizaciju poslovnih procesa MROSP-a kao nacionalnog koordinatora kolektivnog pregovaranja.

Pravo na kolektivno pregovaranje utvrđeno je Poveljom o temeljnim pravima EU¹ i omogućuje socijalnim partnerima tj. radnicima i poslodavcima ili njihovim organizacijama pregovore radi utvrđivanja uvjeta rada i zaposlenja te uređivanje njihova međusobnog odnosa. Rezultat kolektivnog pregovaranja je KU kojim se osigurava viša razina radnih prava od minimalne koju propisuje radno zakonodavstvo. Budući da su sklopljenim KU uređena pitanja iz područja radnih odnosa od obostranog interesa radnika i poslodavaca, osiguravaju se viši radnopravni standardi i stabilnost poslovanja pojedine tvrtke, djelatnosti ili sektora. Promicanje socijalnog dijaloga i jačanje kolektivnog pregovaranja zajednički je cilj EU i DČ, koje su obvezne EK podnositi godišnja izvješća o obuhvatu kolektivnog pregovaranja, odnosno o udjelu radnika na koje se primjenjuju KU.

U RH ne postoji sveobuhvatna, cjelovita baza KU i nema uvida u stvarno stanje dodatnih prava radnika ugovorenih kolektivnim pregovaranjem. Stoga je uspostava e-baze KU od strateške državne važnosti, jednako kao i omogućavanje e-dostave svih sklopljenih KU ministarstvu nadležnom za rad (MROSP) i njihova javna objava. Naime, KU koji se primjenjuju u dvije ili više županija i obvezuju dva i više poslodavca dostavljani su MROSP-u i objavljeni u Narodnim novinama, a oni s primjenom u jednoj županiji dostavljani su upravnom tijelu te županije i objavljeni u službenom glasilu županije. Način dostave je slanje poštom ili osobno, a nadležna tijela ručno vode evidenciju i pohranjuju KU u papirnatom obliku, što je zastarjeli postupak, troši vrijeme i ljudske resurse. Uz to, KU koji obvezuju samo jednog poslodavca su nedostupni jer se objavljuju interno. Posljedično, onemogućeno je praćenje KU s ciljem unaprjeđivanja radnog prava. Unaprjeđenje ovog poslovnog procesa u nadležnosti je MROSP-a, odnosno njegove ustrojstvene jedinice, Uprave za rad i zaštitu na radu.

Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o radu (NN 151/22), čl. 55 propisana je od 1.7. 2023. dostava KU i svake promjene KU (izmjene, dopune ili otkaza) MROSP-u, a u čl. 202 Zakona o radu obveza javne objave KU.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT&from=RO>

Projektom se planira izraditi i uspostaviti sustav za e-dostavu i e-bazu KU. Svi važeći KU skenirat će se, uvesti u bazu i obraditi indeksiranjem. Novi sustav će unaprijediti postupanje i omogućiti administrativno rasterećenje. Izradit će se edukativni priručnik, studija s analizom i evaluacijom valjanih KU, e-materijal za korištenje sustava i ojačati kapaciteti MROSP-a. Organizirat će se radionice za socijalne partnere i ostale dionike u svrhu promocije novog sustava i prednosti kolektivnog pregovaranja.

Projektom će se centralizirati i digitalizirati poslovni proces dostave i evidentiranja KU, pratiti pokrivenost radnika KU, osigurati javna centralizirana objava i promovirati socijalni dijalog.

Opći cilj PDP-a je modernizacija institucija tržišta rada kroz digitalizaciju poslovnog procesa dostave i evidentiranja kolektivnih ugovora.

Specifični cilj PDP-a (u daljnjem tekstu: SC PDP) je sljedeći:

- uspostaviti sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora i promovirati prednosti kolektivnog pregovaranja.

1.3. Pokazatelji PULJP-a

PDP pridonosi sljedećim pokazateljima utvrđenim na razini PULJP-a:

Identifikacijska oznaka i naziv pokazatelja	Mjerna jedinica	Vrsta i opis pokazatelja	Veza s pokazateljem SC PDP-a
EECO18 Broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini koji primaju potporu	Subjekti	<i>Zajednički pokazatelj ostvarenja.</i> Odnosi se na broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj razini koji primaju potporu odnosno s kojima se potpiše ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.	SF.1.4.02.02-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu
SR01 Broj novih ili izmijenjenih usluga stavljenih u primjenu	Usluge	<i>Specifični pokazatelj rezultata.</i> Broj novih ili poboljšanih usluga stavljenih u primjenu odnosi se na broj usluga koje će biti razvijene ili unaprijeđene tijekom provedbe projekta te stavljene u primjenu.	SF.1.4.02.02-02 Uspostavljena e-usluga koja omogućuje dostavu, praćenje i analizu kolektivnih ugovora

Prijavitelj ne planira ciljanu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima PULJP-a, već doprinos na razini projekta bilježi nadležno tijelo ili osigurava povezivanje na temelju pokazatelja SC PDP-a.

1.4. Odgovornosti za upravljanje

Upravljačko tijelo (UT)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije

Tijelo nadležno za odabir je PT1.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je 600.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 510.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 90.000,00 EUR (15%).

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a;
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PDP-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PDP.

2. PRAVILA PDP-a

2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima

Specifični cilj 1.	
Uspostaviti sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora i promovirati prednosti kolektivnog pregovaranja	
Ciljna skupina	<ul style="list-style-type: none">Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za rad i zaštitu na radu
Obrazloženje koristi za ciljnu skupinu	<p>Uspostava sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora pridonijet će učinkovitosti MROSP-a unapređenjem procedura u području politika tržišta rada i socijalnog partnerstva. Digitalizacijom i centralizacijom poslovnog procesa dostave i evidentiranja kolektivnih ugovora pojednostavit će se način dostave, zaprimanja, davanja povratnih informacija o kolektivnim ugovorima i objave kolektivnih ugovora. Time će se smanjiti administrativno opterećenje u obavljanju poslova vezanih za kolektivne ugovore te osuvremeniti i poboljšati pružanje usluge MROSP-a.</p> <p>Također, u informacijski sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora skenirat će se i unijeti podaci o svim valjanim kolektivnim ugovorima te će se kreiranjem indeksacije omogućiti pretraživanje, izvještavanje i obrada podataka. Na taj način omogućit će se praćenje i analiza dodatnih radnih prava ugovorenih procesom kolektivnog pregovaranja čime će se pridonijeti unaprjeđenju nacionalnog radnog zakonodavstva i kolektivnog pregovaranja.</p> <p>Obzirom da će se kroz sustav dostavljati svi važeći kolektivni ugovori MROSP-u, organizirat će se promotivne radionice za ostale dionike (socijalne partnere i županijska upravna tijela). Kroz radionice isti će se upoznati s novim poslovnim procesom i sustavom, čime će im se približiti sam rad u sustavu i educirati ih o korištenju istog. Svrha promotivnih radionica je osvijestiti što više socijalnih partnera o važnosti regulacije radnog zakonodavstva, upoznati ih s obvezama poslodavaca i radnika i</p>

	<p>mogućnostima ugovaranja povoljnijih radnih prava u kolektivnom pregovaranju, kao i važnostima i prednostima samog pregovaranja. Cilj je približiti i osvijestiti sve dionike procesa, ali i širu javnost, o važnosti kolektivnog pregovaranja kako bi se određeni sektori u kojima je slaba pokrivenost radnika kolektivnim ugovorima potakli na isto.</p> <p>Dodatno, za potrebe promocije sustava i prednosti kolektivnog pregovaranja prema dionicima bit će izrađeni i različiti promotivni i edukativni materijali s konkretnim informacijama i savjetima o kolektivnim ugovorima i uspješnom kolektivnom pregovaranju.</p> <p>Izradit će se i studija s analizom i evaluacijom valjanih kolektivnih ugovora u kojoj će se, uz pomoć uspostavljenog informacijskog sustava, analizirati i vrednovati svi valjani kolektivni ugovori koji će biti uneseni u e-bazu. Izradom studije dodatno će se vrednovati svrhovitost samog sustava kao analitičkog alata.</p> <p>Navedeno će bitno utjecati na MROSP kao ključnu instituciju na području tržišta rada te socijalnog partnerstva jer će sustav za e-dostavu i e-bazu KU poslužiti kao temelj za kreiranje politika temeljenih na dokazima, te identifikaciju potrebnih unaprjeđenja u području radnopravnih odnosa i nacionalnog radnog zakonodavstva. Također, utjecat će i na unaprjeđenje komunikacije i suradnje MROSP-a s dionicima u ovom području kolektivnog pregovaranja.</p>
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	<ul style="list-style-type: none"> • SF.1.4.02.02-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu • SF.1.4.02.02-02 Uspostavljena e-usluga koja omogućuje dostavu, praćenje i analizu kolektivnih ugovora

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.1.4.02.02-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu	
Opis pokazatelja	U ovaj pokazatelj ubraja se broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja pomoću ESF+ sredstava moderniziraju svoje usluge i procese s ciljem potpore sustavnim promjenama.

	<p>Dodijeljena potpora MROSP-u kao subjektu doprinijet će unaprjeđenju i pojednostavljenju poslovnog procesa dostave, zaprimanja, davanja povratnih informacija o kolektivnim ugovorima i objave kolektivnih ugovora. Digitalizacijom i centralizacijom ovog poslovnog procesa, MROSP će kao nadležno tijelo za rad imati cjeloviti uvid u sve valjane kolektivne ugovore što do sada nije bio slučaj, smanjiti administrativno opterećenje u obavljanju poslova vezanih za kolektivne ugovore te osuvremeniti i poboljšati pružanje usluga.</p> <p>Predmetni pokazatelj smatra se ostvarenim stupanjem na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.</p>
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisan i ovjeren od svih ugovornih strana – Korisnik nema obvezu za dokazivanje ostvarenja vrijednosti, već će podatke prikupiti nadležno tijelo.
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1
<p>Naziv pokazatelja Specifičnog cilja SF.1.4.02.02-02 Uspostavljena e-usluga koja omogućuje dostavu, praćenje i analizu kolektivnih ugovora</p>	
Opis pokazatelja	<p>U ovaj pokazatelj neposrednog rezultata ubraja se uspostavljena e-usluga u MROSP-u koja će omogućiti elektronsku dostavu, praćenje i analizu kolektivnih ugovora.</p> <p>Predmetni pokazatelj bit će ostvaren kada se u MROSP-u digitalizira poslovni proces dostave, praćenja i analize kolektivnih ugovora tijekom provedbe projekta.</p> <p>O ovom pokazatelju izvještava Korisnik, najkasnije do završetka projekta.</p>
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi da je digitaliziran poslovni proces dostave kolektivnih ugovora koji uz e-dostavu KU uključuje mogućnost praćenja, analiziranja i izvještavanja o KU kroz e-bazu, ovjeren i potpisan od ovlaštene osobe (npr. Izjava kojom se potvrđuje da je uspostavljena e-usluga koja omogućuje

	e-dostavu, praćenje i analizu kolektivnih ugovora, ovjerena i potpisana od strane ovlaštene osobe Prijavitelja).
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljane vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivim za financiranje projektni prijedlog za koji nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obvezna i/ili za koji nije navedena predviđena propisana minimalna ciljana vrijednost.

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a, a koju je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 će izvršiti financijsku korekciju na razini ukupnih odobrenih troškova projekta.

Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljane vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na odobrene vrijednosti u završnom Zahtjevu za nadoknadom sredstava, primjenjivat će se sljedeća stopa financijske korekcije na ukupno odobrene troškove projekta:

Postotak ostvarenja vrijednosti pokazatelja SC PDP-a u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije na ukupne odobrene troškove projekta
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	2%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	5%
Manje od 60%	10%

U slučaju neostvarenja postavljenih ciljanih vrijednosti većih od 15% za više pokazatelja u okviru jednog specifičnog cilja PDP-a, prilikom primjene financijske korekcije određuje se ona stopa koja ima najvišu vrijednost (stope se ne kumuliraju).

2.2. Dokazivanje ciljne skupine

Prijavitelj je dužan kroz provedbu projekta dokazivati pripadnost osoba i/ili entiteta sljedećim identificiranim ciljnim skupinama PDP-a na sljedeći način:

CILJNA SKUPINA	
ORGANIZACIJA (pravna osoba)	Dokazna dokumentacija
Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za rad i zaštitu na radu	<ul style="list-style-type: none">Nije primjenjivo na izravne dodjele u okviru kojih je ciljna skupina jednaka Prijavitelju te ukoliko se radi o tijelu državne i javne uprave.

Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja te nije potrebno dodatno definirati opis načina odabira ciljne skupine.

2.3. Prikupljanje osobnih podataka

Zaštita osobnih podataka temelji se na Uredbi (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 (Opća uredba o zaštiti podataka), te odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18).

Osobni podaci koji se prikupljaju u okviru projektnog prijedloga su podaci osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja (opći podaci - ime, prezime, OIB, e-mail adresa, broj mobitela, ako je naveden; podaci prikupljeni putem povezanih registara - OIB registar, Obrtni registar; podaci o zaposlenju u slučajevima ovlaštenja za zastupanje subjekta u svojstvu Prijavitelja koje nije moguće automatizirano utvrditi) te podaci povezanih osoba na razini Prijavitelja ili projekta (opći podaci - ime, prezime, OIB, e-mail adresa, broj mobitela, ako je naveden). U provedbi Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prikupljaju se i podaci svih dionika u provedbi navedenog Ugovora (ime, prezime, OIB, plaća te ostali podaci koji se dostavljaju u sklopu provedbe projekta u obliku priloženih dokumenata u izvještajima, ukoliko se povezani troškovi nadoknađuju kroz Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava).

Navedeni osobni podaci prikupljaju se i obrađuju u svrhu, izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije postupaka odabira, postupaka dodjele bespovratnih sredstava i izvršenja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te u svrhu praćenja, izvještavanja i vrednovanja provedbe Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.

Navedeni se osobni podaci mogu razmjenjivati:

- između tijela sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira (uključuje PT1 i PT2 te KT i UT za sve specifične ciljeve navedenog programa).

- između tijela sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira (uključuje PT1 i PT2 te KT i UT za sve specifične ciljeve navedenog programa) i sektorski nadležnih tijela.

- između tijela sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira (uključuje PT1 i PT2 te KT i UT za sve specifične ciljeve navedenog programa) i tijela koja su ovlaštena provoditi reviziju, u skladu s pravnim i institucionalnim okvirom za ESI fondove (Tijelo za reviziju i Tijelo za ovjeravanje, Europska komisija, Europski revizorski sud, OLAF, drugi revizor kojeg su ta tijela za navedeno ovlastila).

- između tijela sustava upravljanja i kontrole korištenja sredstava Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. koja su nadležna za specifični cilj iz kojeg se projekt sufinancira (uključuje PT1 i PT2 te KT i UT za sve specifične ciljeve navedenog programa) te osoba koje su ta tijela angažirala/ovlastila za izvršenje usluga vezano uz potrebu ili obvezu obavljanja aktivnosti u okviru njihovih funkcija.

Svaki od navedenih primatelja osobnih podataka ima pristup samo onim podacima Prijavitelja i Korisnika Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za koje je nadležan prema Uredbi o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«.

Pristup osobnim podacima je ograničen samo na osobe koje vrše poslove za koje je pristup osobnim podacima nužan.

Prijavitelj odnosno korisnik ima sljedeća prava u zaštiti osobnih podataka:



- pravo na pristup svojim osobnim podacima, tj. pravo zahtijevati potvrdu obrađuju li se osobni podatci te ako se takvi podatci obrađuju, pravo zahtijevati pristup i informacije o obradi i kopiju osobnih podataka koji se obrađuju;
- pravo na ispravak netočnih i nadopunu nepotpunih podataka;
- pravo na brisanje osobnih podataka, ako takvi podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni, ako su nezakonito obrađeni, ili nakon isteka roka čuvanja podataka;
- pravo na ograničavanje obrade osobnih podataka;
- pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka;
- pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Osobni podatci čuvaju se dok za navedeno postoji svrha, a najdulje deset godina nakon zatvaranja Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.

Pravna osnova za obradu osobnih podataka prikupljenih u svrhu prijave, izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava je sklapanje i izvršavanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u skladu s točkom b) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka. Također, obrada osobnih podataka iz svih utvrđenih svrha nužna je radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade u skladu s točkom c) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te radi izvršavanja zadaće od javnog interesa i pri izvršavanju službene ovlasti tijela SUK-a kao voditelja obrade u skladu s točkom e) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Sukladno obvezi iz članka 49. Uredbe 2021/1060, podaci o projektima financiranim iz ESF+ javno se objavljuju na mrežnoj stranici ESF+ u okviru Popisa operacija.

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
600.000,00 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi 100% prihvatljivih troškova. U okviru ovog PDP-a ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja.

Predujam se neće isplaćivati korisnicima dodjele bespovratnih sredstava koji su ujedno i proračunski korisnici državnog proračuna.

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

U okviru PDP-a prihvatljive su za financiranje sljedeće aktivnosti:

Specifični cilj 1. Uspostaviti sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora i promovirati prednosti kolektivnog pregovaranja

OBVEZNE AKTIVNOSTI

- Izrada i uspostava informacijskog sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora
- Provedba edukacije za djelatnike MROSP-a za rad u informacijskom sustavu za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora
- Izrada priručnika o kolektivnom pregovaranju te studije o kolektivnim ugovorima
- Promocija sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora i prednosti kolektivnog pregovaranja prema dionicima

Horizontalne aktivnosti

- Komunikacija i vidljivost
 - Organiziranje završne, hibridne konferencije o projektnim rezultatima
 - Izrada i tisak promotivnih materijala
 - Diseminacija informacija o projektu putem medija
- Upravljanje projektom i administracija
 - Rad projektnog tima i upravljanje projektom

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga mora planirati te opisati provedbu horizontalnih aktivnosti, međutim nije u obvezi planirati troškove potrebne za provedbu horizontalnih aktivnosti (u slučaju kada troškove Prijavitelj snosi sam).

Prilikom definiranja aktivnosti komunikacije i vidljivosti, potrebno je uzeti u obzir obveze definirane **točkom 2.10**. Dodatni primjeri aktivnosti komunikacije i vidljivosti: tisak i nabava informativnog i promotivnog materijala, izrada promotivnog videa, organizacija informativnog događanja i slično.

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga nužno mora odabrati naznačene obvezne aktivnosti.

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

Za sve aktivnosti PDP-a, osim aktivnosti Upravljanja projektom i administracije, razrađeni su sljedeći mjerljivi ishodi za koje Prijavitelj ima obvezu uvrštavanja u projektni prijedlog u slučaju odabira aktivnosti.

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1: Izrađen i stavljen u funkciju informacijski sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>U okviru projekta će se izraditi i staviti u funkciju informacijski sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora u MROSP-u sukladno postupku nabave i specifikacijama usluge.</p> <p>IT sustav uključuje mogućnosti e-dostave kolektivnih ugovora te će se automatski u samom sustavu formirati e-baza kolektivnih ugovora, a zahvaljujući čemu će biti omogućeno pretraživanje, izvještavanje i obrada podataka o važećim kolektivnim ugovorima.</p> <p>E-baza kolektivnih ugovora omogućit će jednostavnije pretraživanje, izvještavanje i obradu podataka vezanih za kolektivne ugovore i radno pravne odnose, s mogućnostima filtriranja, vizualizacije podataka, interpretiranja i sl.</p> <p>E-baza kolektivnih ugovora osigurat će dostupnost informacija o kolektivnom pregovaranju te osuvremeniti i poboljšati pružanje usluge MROSP-a kao ključne institucije u kreiranju i provedbi politika temeljenih na dokazima u području tržišta rada i socijalnog partnerstva.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim po izradi i stavljanju u funkciju informacijskog sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora, uz omogućene funkcionalnosti unosa, izvještavanja i obrade podataka.</p>
Dokazna dokumentacija	Dostavljen Zapisnik o izradi i implementaciji informacijskog sustava i/ili Zapisnik o isporučenoj

	<p>usluzi/IT rješenju i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi.</p> <p>Dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela.</p>
Propisana minimalna vrijednost	1
<p>Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj provedenih edukacija za djelatnike MROSP-a za rad u informacijskom sustavu za e-dostavu i e-bazu KU</p>	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>U okviru projekta provesti će se edukacija za djelatnike MROSP-a za rad u novom uspostavljenom informacijskom sustavu za e-dostavu i e-bazu KU. Edukacija će, uz rad s funkcionalnostima sustava potrebnim za zaprimanje i evidentiranje KU i njihovih izmjena, obuhvatiti i način pretraživanja podataka u pohranjenoj dokumentaciji, te kreiranje novih značajki i indeksacije u samom informacijskom sustavu. Za potrebe edukacije izraditi će se i e-materijal za korištenje sustava koji će biti dostupan unutar samog sustava.</p> <p>Provedbom edukacije ojačati će se djelatnici MROSP-a za rad i primjenu sustava, te poboljšati pružanje usluge MROSP-a kao nadležnog tijela u području radnopravnih odnosa i nacionalnog koordinatora kolektivnog pregovaranja.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim po provedenoj edukaciji na kojoj su sudjelovali djelatnici MROSP-a koji će raditi u novom uspostavljenom sustavu za e-dostavu i e-bazu KU.</p>
Dokazna dokumentacija	<p>Dostavljene ispunjene potpisne liste s održanih edukacija koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti i/ili potvrde o sudjelovanju na edukaciji koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti.</p> <p>Dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela.</p>

Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 3. Izrađeni materijali o kolektivnim ugovorima i kolektivnom pregovaranju	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>U okviru projekta će se izraditi materijali o kolektivnim ugovorima i kolektivnom pregovaranju. U mjerljiv ishod ubrajaju se priručnik o kolektivnom pregovaranju, izazovima i prednostima te studija s analizom i evaluacijom valjanih kolektivnih ugovora.</p> <p>Obzirom da se tržište rada konstantno mijenja, te proces kolektivnog pregovaranja treba pratiti nove okolnosti, izraditi će se Priručnik o kolektivnom pregovaranju, izazovima i prednostima koji će uz pregled kolektivnog pregovaranja u RH i zemljama EU prikazati prednosti i izazove kolektivnog pregovaranja, dati savjete kako uspješno pregovarati i završiti sam proces pregovaranja, predložiti neke teme za pregovaranje koje su od važnosti za radnike i dr. Sadržaj priručnika bit će popraćen grafičkim prikazima, a bit će sažeto prikazan i u prezentaciji. Sam priručnik, ali i prezentacija istoga, bit će objavljena na mrežnim stranicama Prijavitelja. Svrha priručnika je pospješiti kolektivno pregovaranje kako bi se pokrivenost radnika kolektivnim ugovorima u RH približila visokorazvijenim zemljama EU te će biti namijenjen svima kojih se tiče kolektivno pregovaranje (ne samo pregovaračima već i radnicima).</p> <p>Studijom će se, uz pomoć uspostavljenog informacijskog sustava, analizirati i vrednovati svi valjani kolektivni ugovori koji će biti uneseni u e-bazu KU. Samom studijom ujedno će se dokazati kako je novi informacijski sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora stavljen u funkciju obzirom da je navedeno preduvjet kako bi studija uopće mogla biti izrađena. Izradom studije dodatno će se vrednovati i svrhovitost samog sustava kao analitičkog alata. Ta funkcionalnost omogućuje, među ostalim, filtriranje, vizualizaciju podataka, interpretiranje i prikaz podataka/parametara u grafikonima, što su važne karakteristike dobrog analitičkog alata. Studija će koristiti dionicima kolektivnog pregovaranja, predlagačima zakonodavnih</p>

	<p>rješenja, ali i analitičarima radnog prava, studentima, istraživačima i dr.</p> <p>Navedeni materijali o kolektivnim ugovorima i kolektivnom pregovaranju će bitno utjecati na MROSP, kao ključnu instituciju na tržištu rada jer će poslužiti kao temelj za poticanje i promicanje kolektivnog pregovaranja (osobito u onim područjima u kojima je ono podzastupljeno) te za rad na potrebnim unaprjeđenjima u području radnopravnih odnosa, socijalnog partnerstva i nacionalnog radnog zakonodavstva.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim izradom priručnika o kolektivnom pregovaranju, izazovima i prednostima te studije s analizom i evaluacijom valjanih kolektivnih ugovora.</p>
Dokazna dokumentacija	Dostavljen izrađeni priručnik u elektronskom ili papirnatom izdanju, te izrađena studija u elektronskom ili papirnatom izdanju.
Propisana minimalna vrijednost	2
Naziv Mjerljivog ishoda 4: Održane promotivne radionice	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	<p>U okviru projekta provodit će se promocija sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora i prednosti kolektivnog pregovaranja prema socijalnim partnerima i predstavnicima županijskih upravnih tijela. U mjerljiv ishod ubraja se broj održanih radionica i/ili webinarara na kojima će biti predstavljeni novi poslovni proces dostave kolektivnih ugovora, mogućnosti novog informatičkog sustava i sam rad u sustavu, te prednosti kolektivnog pregovaranja. Planirane su fizičke radionice i online webinarari kako bi se obuhvatio što veći broj sudionika diljem RH.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim po provedenim promotivnim radionicama na kojima su sudjelovali relevantni dionici, u prvom redu socijalni partneri i</p>

	predstavnicima županijskih upravnih tijela koji su do sad bili zakonski obveznici evidentiranja kolektivnih ugovora.
Dokazna dokumentacija	Dostavljene ispunjene potpisne liste s održanih radionica koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti i/ili potvrde o sudjelovanju na radionicama koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti i/ili snimak zaslona s popisom sudionika za on-line održane radionice (webinare). Dodatno će se prihvaćati dokumenti jednake ili slične dokazne vrijednosti od onih koji su navedeni od strane nadležnog tijela.
Propisana minimalna vrijednost	15
Naziv Mjerljivog ishoda 5: Broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projekta provest će se aktivnosti Komunikacije i vidljivosti koje uključuju diseminaciju informacija o projektu putem medija, izradu i tisak promotivnih materijala i organizaciju završne konferencije. U mjerljiv ishod ubraja se broj diseminacijskih aktivnosti i mjera kojima će biti predstavljen projekt i vidljivost sufinanciranja sredstvima ESF+. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom sve tri diseminacijske aktivnosti.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokaz kojim se nedvojbeno može utvrditi broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti: dokaz o izrađenim promotivnim materijalima (poput izrađenih projektnih plakata ili drugih promotivnih materijala), diseminaciji putem medija (primjerice objava u medijima, TV spot i sl.) te o održanoj završnoj hibridnoj konferenciji (ispunjene potpisne liste s održane konferencije koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti i/ili snimke zaslona s popisom sudionika koji su sudjelovali on-line na održanoj konferenciji).
Propisana minimalna vrijednost	3

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

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekti za koje nisu odabrani svi mjerljivi ishodi aktivnosti koje su obvezne u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivih ishoda, a koju je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 može izvršiti financijsku korekciju na razini ukupno odobrenih troškova aktivnosti povezanih s ishodima.

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja

2.6.1. Prihvatljiv Prijavitelj

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju **Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravi za rad i zaštitu na radu, OIB: 53969486500, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb.**

Pozvani Prijavitelj je odabran na temelju sljedećih dokumenata koji definiraju zakonodavni/institucionalni okvir i/ili stratešku podlogu kojim se utvrđuje nadležnost u području djelatnosti i/ili zemljopisnom području na koje se odnosi dodjela bespovratnih sredstava sukladno primjenjivim propisima:

Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20², 21/23³) u čl. 15. navodi kako MROSP obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: politiku zapošljavanja, uređivanje radnih odnosa; tržište rada i aktivnu politiku zapošljavanja, socijalno partnerstvo i odnose sa sindikatima i udrugama poslodavaca u području radnopravnih odnosa, tržišta rada i zapošljavanja.

Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 97/20⁴, 36/22⁵) u čl. 28. utvrđuje se djelokrug rada Uprave za rad i zaštitu na radu. Među ostalim, navodi se da Uprava obavlja analitičke, upravne i druge stručne poslove koji se odnose na individualne i kolektivne radne odnose, kolektivne ugovore, pruža stručnu

² https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_07_85_1593.html

³ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_21_351.html

⁴ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1822.html

⁵ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_03_36_434.html

pomoć tijelima, poslodavcima, udrugama poslodavaca, sindikatima i radnicima te promiče kolektivno pregovaranje. Unutar Uprave ustrojen je Sektor za kolektivne radne odnose i europsku i međunarodnu suradnju na području rada unutar kojeg se nalazi Služba za kolektivne radne odnose. Djelokrug Službe utvrđen je čl. 33. koji, između ostalog, navodi kako Služba obavlja normativne, upravne i druge stručne poslove u vezi s normativnim aktivnostima i praćenjem primjene propisa o kolektivnim radnim odnosima i propisima vezanim uz minimalnu plaću te neprijavljeni rad, sudjeluje u projektima i provodi kampanje sprječavanja neprijavljenoga rada, pruža tehničku potporu Stručnom povjerenstvu za praćenje i analizu kretanja minimalne plaće, provodi aktivnosti u vezi preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Službe, vodi registar udruga utemeljenih u skladu sa Zakonom o radu i vodi evidenciju sklopljenih kolektivnih ugovora.

Zakon o radu (NN 93/14⁶, 127/17⁷, 98/19⁸, 151/22⁹, 64/23¹⁰) u Glavi IV. Kolektivni radni odnosi, poglavlje 6. Kolektivni ugovori, među ostalim, utvrđuje se predmet i oblik kolektivnog ugovora, obveze kolektivnog pregovaranja, dostava i objava kolektivnih ugovora. U čl. 201. propisana je obveza dostave svakog kolektivnog ugovora te svake promjene (izmjene, dopune ili otkaza) kolektivnog ugovora ministarstvu nadležnom za rad u roku od 15 dana od dana sklapanja ili nastanka promjene kolektivnog ugovora. Ova odredba na snazi je od 1. srpnja 2023. U čl. 202. propisana je javna objava kolektivnog ugovora. Navedene odredbe su temelj za unaprjeđenje procesa dostave kolektivnih ugovora, administrativno rasterećenje, kao i dostupnost uvida u prava radnika ugovorena kolektivnom pregovaranjem na svim razinama.

Pravilnik o postupku dostave i načinu vođenja evidencije kolektivnih ugovora (NN 32/15¹¹, 13/20¹²) navodi kako je ministar nadležan za rad propisao kojim tijelima se dostavljaju kolektivni ugovori ovisno o razini sklapanja i teritorijalnom opsegu primjene, kao i svaku njihova promjena (izmjena, dopuna, otkaz ili obnova). Nastavno na izmjene Zakona o radu ovaj Pravilnik bit će na snazi do donošenja novog.

Pravilnik o načinu objave kolektivnih ugovora (NN 146/14¹³) navodi kako je ministar nadležan za rad uredio način objave kolektivnih ugovora, koji se - ovisno o razini primjene - objavljuju u Narodnim novinama, službenom glasilu županije ili sukladno pravilniku o radu. Uspostava

⁶ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_93_1872.html

⁷ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_127_2877.html

⁸ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_98_1940.html

⁹ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_12_151_2343.html

¹⁰ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_06_64_1077.html

¹¹ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_03_32_666.html

¹² https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_01_13_217.html

¹³ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_12_146_2737.html

informatičkog sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora bit će temelj za donošenje novog Pravilnika.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelj mora djelovati samostalno. U sklopu ovog PDP-a Partnerstvo nije dozvoljeno.

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta.
2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete.

Napomena: Tijela državne i javne uprave u ulozi Prijavitelja nisu dužna dokazivati financijske i administrativne kapacitete.

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja

Iz postupka dodjele će se isključiti projektni prijedlog ukoliko je Prijavitelj u jednoj od sljedećih situacija isključenja:

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
<p>Prijavitelj ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan Prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da Prijavitelj/Korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.</p>	<p>Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostave potvrde Porezne uprave o stanju javnog duga.</p>
<p>U slučaju da je nad gospodarskim subjektom podnesen prijedlog za pokretanje predstečajnog ili stečajnog postupka; pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; otvoren predstečajni ili stečajni postupak, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut postupak likvidacije (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje postupka izvanredne uprave; da njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka.</p>	<p>Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja.</p>

<p>U slučaju ako je Prijavitelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11); • terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12); 	<p>Izjava prijavitelja</p>
--	----------------------------

- pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (NN 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
- dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
- korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporeba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporeba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporeba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporeba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);

<ul style="list-style-type: none"> prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12). 	
<p>Prijavitelju je utvrđeno teško kršenje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a koji je bio potpisan u sklopu drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava i bio je (su)financiran sredstvima EU odnosno ESI fondova.</p>	Izjava prijavitelja
<p>Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.</p>	Provjere tijela odgovornog za dodjelu, javni izvori
<p>Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.</p>	Izjava prijavitelja
<p>Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od:</p> <ul style="list-style-type: none"> zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili 	Izjava prijavitelja

<ul style="list-style-type: none"> od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma. 	
<p>Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.</p>	<p>Izjava prijavitelja</p>
<p>Prijavitelj nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.</p>	<p>Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja jer je isto utvrđeno na razini postupka dodjele.</p>

2.7. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Za određivanje prihvatljivosti troškova, potrebno je uzeti u obzir Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+-a te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

➤ **Izravne troškove:**

- **Izravni troškovi osoblja:**

Trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod prijavitelja, uključujući i novo zapošljavanje (ugovor o radu): plaće osoba koje izravno sudjeluju u provedbi aktivnosti operacije, odnosno izravno doprinose ostvarenju cilja operacije.

- **Ostali izravni troškovi:**

Troškovi vanjske usluge:

- troškovi detaljne analize zahtjeva i prijedloga rješenja sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora;
- troškovi izrade i uspostave informacijskog sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora;
- troškovi skeniranja kolektivnih ugovora i unosa u informacijski sustav, migracije podataka evidentiranih kolektivnih ugovora u MROSP i nadležnom upravnom tijelu pojedinih županija i Grada Zagreba;
- troškovi testiranja sustava i postavljanja produkcijske verzije sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora;
- troškovi edukacije djelatnika MROSP-a za rad u informacijskom sustavu za e-dostavu i e-bazu KU, izrade e-materijala za korištenje te izrade tehničke dokumentacije IT sustava;
- troškovi izrade priručnika o kolektivnom pregovaranju, izazovima i prednostima, te prezentacije istog;

- troškovi izrade studije s analizom i evaluacijom valjanih kolektivnih ugovora;
- troškovi organizacije radionica/webinara za socijalne partnere potpisnike kolektivnih ugovora i predstavnike županijskih upravnih tijela;
- troškovi vezani za aktivnost komunikacije i vidljivosti:
 - troškovi izrade i emitiranja TV spota o e-bazi kolektivnih ugovora i prednostima kolektivnog pregovaranja na nacionalnoj televiziji;
 - troškovi organizacije promotivnih aktivnosti (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala itd.);
 - materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju konferencija (npr. promotivni materijali, pozivi, ugostiteljske usluge);
 - troškovi vanjskih usluga za aktivnosti oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.;
 - troškovi pripreme, oblikovanja, prijevoda, tisak promotivnog materijala i dostave;
 - troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
 - troškovi marketinškog komuniciranja, savjetovanja i sl..

➤ **Neizravne troškove:**

svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom operacije, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

JEDINIČNI TROŠKOVI

Sljedeći troškovi se izračunavaju korištenjem jediničnih troškova:

- Izravni troškovi osoblja - troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme Ugovorom o radu (ili adekvatnom alternativom npr. Rješenje o rasporedu na radno mjesto).

Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme ugovorom o radu mogu se izračunati korištenjem standardne veličine jediničnih troškova sukladno čl. 55, stavku 2. Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta u Vijeća od 24. lipnja 2021., 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 sastavne elemente bruto plaće, obvezne doprinose na plaću, trošak prijevoza, prigodne nagrade/naknade radniku, a koji proizlaze iz obveznog radno-pravnog odnosa.

Zadnji dokumentirani godišnji bruto 2 iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koja prethodi objavi Poziva na dostavu projektnog prijedloga. Ukoliko su pored platnih lista za plaću isplaćenu kroz COP, dostavljene i platne liste za plaću koje nisu isplaćene kroz COP, dodatno se razmatra opravdanost uključivanja takvih lista. Godišnji bruto iznos troška plaće povezan je s osobom koja izravno radi na operaciji te se temelji na stvarnoj plaći te osobe. Može se temeljiti i na prosjeku troškova plaća za veći broj zaposlenika istog platnog razreda koji izravno rade na projektu.

Za radnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjesec u kojima je radnik radio kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je radnik primio. Pri tome će se prosječni iznos bruto troškova plaće tijekom mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto iznosa troškova plaće (prosječni bruto iznos plaće pomnožen s 12 mjeseci). 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 "Izravni 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 broja 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, poglavlje 5.3 Analiza troškova potrebno izračunatu satnicu, planirani broj sati za koji se predviđa da će zaposlenik raditi na projektu te ukupan iznos troška plaće na projektu uključiti u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kao zasebnu proračunsku stavku u okviru kategorije "Izravni troškovi osoblja".

U svrhu provjere korištenja ove metode obračuna troškova plaće prijavitelj je dužan dostaviti svu popratnu dokumentaciju kojom dokazuje metodologiju izračuna godišnjeg bruto iznosa troškova plaća (ugovor o radu, obračunske liste plaće i druge dokumente, ukoliko je primjenjivo).

Satnica utvrđena ugovorom je fiksna za projekte kod kojih je provedba manja ili jednaka 24 mjeseca. U slučaju kada se projekt provodi duže od 24 mjeseca, trošak osoblja po satu može se revidirati po isteku razdoblja provedbe od 24 mjeseca na temelju novijih stvarnih podataka o troškovima plaća. Izmijenjena satnica primjenjiva od 25.-og mjeseca do završetka provedbe, izračunava se na gore opisani način uzimajući u obzir razdoblje od 13.-og do 24.-og mjeseca provedbe. Sukladno tome potpisuje se Dodatak Ugovoru o bespovratnim sredstvima.

Ukupni broj sati prijavljen po osobi za određenu godinu provedbe projekta ne smije prelaziti broj sati upotrijebljen pri izračunu te satnice. Ukoliko se tijekom 24 mjeseca provedbe na funkciji za koju su ugovorene vrijednosti standardnih veličina jediničnih troškova zamijeni osoba vrijednost standardnih veličina se ne mijenja. Za izračun prihvatljivih troškova osoblja koriste se samo sati tijekom kojih je osoba stvarno radila jer su ostale kategorije (npr. godišnji odmor) već uključene u izračun troškova osoblja po satu. PT2 će za troškove osoblja potraživane standardnim veličinama jediničnih troškova od dokumentacije vršiti samo provjeru evidencije radnog vremena s detaljnim opisom aktivnosti.

PAUŠALNE STOPE

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.

Za prihvatljive izravne troškove je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Na temelju ukupnih iznosa za prihvatljive izravne troškove automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za neizravne troškove.

Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru.

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 troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus (dostupno na ESF+ mrežnoj stranici) te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta.

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

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

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

Dodatno, vrste neprihvatljivih troškova za projekt u okviru ovog PDP-a su sljedeće:

- projekt koji se odnosi isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- projekt koji se odnosi isključivo ili većinski na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;
- projekt koji se odnosi isključivo na razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata;
- projekt koji se odnosi isključivo na istraživanje;
- aktivnosti koje su povezane s političkim ili vjerskim aktivnostima;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- profitne aktivnosti;
- projekt čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću;

- projekt koji se odnosi isključivo na jačanje kapaciteta stručnjaka;
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje prihoda odnosno dobiti, a osobito aktivnosti kojima se ostvaruje prihod naplatom usluga od ciljnih 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;
- 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 komunikaciju 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 ugovora o radu;
- ostale aktivnosti i troškovi koje ne doprinose ostvarivanju općeg i/ili specifičnog cilja ovog Poziva te nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta;
- svi neizravni troškovi koji prelaze 7% izravnih troškova projekta;
- svi oni troškovi koji nisu predviđeni točkom 2.7.1 UZP-a.

2.7.4. Prihodi

Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ukoliko se tijekom provedbe aktivnosti projekta ostvare određeni prihodi, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda.

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

Projektne aktivnosti se moraju provoditi na području Republike Hrvatske odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem/prebivalištem na području Republike Hrvatske.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a najranije od **1. siječnja 2023.** Svi zahtjevi prihvatljivosti navedeni u ovom PDP-u odnose se na sve aktivnosti projekta, i one koje su započele prije potpisa Ugovora te s njima povezanim troškovima.

Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta je najmanje 27, a najviše 28 mjeseci od datuma kada je započela provedba projekta. Provedba projekta ne smije završiti prije datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

Prijavitelj je obavezan pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući troškovi i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim načelima i politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

U okviru ovog PDP-a, obvezno je osigurati doprinos projekta promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela:



- Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama.
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za suzbijanje diskriminacije po svim osnovama.
- Promicanje očuvanja okoliša.
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za promicanje očuvanja okoliša.
- Mjere promicanja zelene tranzicije.
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za promicanje zelene tranzicije.
- Mjere promicanja digitalne tranzicije.
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za promicanje digitalne tranzicije.

Prijavitelj je obvezan u projektnom prijedlogu, u odgovarajućoj kategoriji, obrazložiti u okviru kojih aktivnosti projekta te na koji način osiguravaju konkretan doprinos promicanju horizontalnih načela.

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, projekt u okviru ovog PDP-a mora biti usklađeni s:

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

Povelja sadržava popis ljudskih prava koja su utvrđena u ustavima država članica, Europskoj konvenciji o ljudskim pravima te međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima. U Povelji su na jednom mjestu obuhvaćena sva osobna, građanska, politička, gospodarska i socijalna prava stanovnika EU-a. Poveznica: [Povelja EU o temeljnim pravima](#).

Prijavitelj je dužan osigurati poštivanje svih zaštićenih prava iz Povelje koja odražavaju šest temeljnih vrijednosti:

- a) dostojanstvo (članci 1.-5.),
- b) slobode (članci 6.-19.),
- c) jednakost (članci 20.-26.),
- d) solidarnost (članci 27.-38.),
- e) prava građana (članci 39.-46.) i
- f) pravda (članci 47.-50.).

Ograničenja pri osiguranju prava i sloboda priznatih Poveljom su moguća samo ako su potrebna i ako odgovaraju ciljevima od općeg interesa ili potrebi zaštite prava i sloboda drugih osoba.

2. Konvencijom UN-a o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ

Konvencija UN-a o pravima osoba s invaliditetom prvi je obvezujući međunarodni instrument za ljudska prava koji se odnosi na invaliditet. Poveznica: [Konvencija UN-a o pravima za OSI](#).

Svrha ove Konvencije je promicanje, zaštita i osiguravanje punog i ravnopravnog uživanja svih ljudskih prava i temeljnih sloboda svih osoba s invaliditetom i promicanje poštivanja njihovog urođenog dostojanstva. Osobe s invaliditetom su one osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

Temeljne ideje koje bi trebale usmjeravati tumačenje obveza predviđenih ovom Konvencijom sadržane su u općim načelima, te ih je Prijavitelj dužan uzeti u obzir i osigurati njihovo poštivanje tijekom pripreme i provedbe projekta:

- (a) poštivanje urođenog dostojanstva, osobne autonomije uključujući slobodu osobnog izbora i neovisnost osoba,
- (b) nediskriminacija,
- (c) puno i učinkovito sudjelovanje i uključivanje u društvo,
- (d) poštivanje razlika i prihvaćanje osoba s invaliditetom kao dijela ljudske raznolikosti i čovječnosti,
- (e) jednakost mogućnosti,
- (f) pristupačnost,
- (g) jednakost između muškaraca i žena,
- (h) poštivanje razvojnih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju i poštivanje prava djece s teškoćama u razvoju na očuvanje vlastitog identiteta.

Prijavitelj, ali i sudionici na projektu, mogu uložiti **Pritužbu** u vezi neusklađenosti projekta s Poveljom EU o temeljnim pravima i Konvencijom UN-a za OSI. Pritužba se može uputiti na adrese nadležnih pravobraniteljica:

Pučka pravobraniteljica: Savska cesta 41/3, 10000 Zagreb.

Pravobraniteljica za OSI: Savska cesta 41/3, 10000 Zagreb.

2.10. Komunikacija i vidljivost

Korisnik je dužan istaknuti podatak da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije na način kako je navedeno u članku 50. Uredbe 2021/1060 i Prilogu IX. (isto je navedeno i na mrežnoj stranici ESF+ u dijelu „Komunikacija i vidljivost“).



Osim **obaveznog isticanja amblema Europske unije s izjavom o sufinanciranju** na informativnim i promotivnim materijalima, prijaviteljima je na raspolaganju i mogućnost isticanja ESF+ logotipa u svrhu povećanja vidljivosti projekata sufinanciranih u okviru Fonda/Programa, a sukladno Knjizi grafičkih standarda dostupnoj na mrežnoj stranici ESF+.

Korisnik naznačuje potporu iz fondova na sljedeće načine (članak 50. Uredbe (EU) 2021/1060):

1. navođenjem na službenoj internetskoj stranici korisnika, ako takva stranica postoji, i na internetskim stranicama društvenih medija kratkog opisa operacije, razmjernog razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate te uz isticanje financijske potpore Unije;
2. navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način ističe potpora Unije u dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanim s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima;
3. izlaganjem trajnih ploča ili reklamnih panoa na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti, uz prikazivanje amblema Unije u skladu s tehničkim svojstvima utvrđenima u Prilogu IX., čim započne fizička provedba operacija koje uključuju fizička ulaganja ili je ugrađena kupljena oprema **kod operacija čiji ukupni troškovi premašuju 100 000 EUR**; ukoliko se na istoj lokaciji odvija više operacija, prikazuje se jedna ploča ili reklamni pano.
4. za operacije koje nisu obuhvaćene točkom 3., izlaganjem najmanje jednog tiskanog plakata veličine najmanje A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o operaciji, uz isticanje potpore iz fondova na mjestu koje je javnosti jasno vidljivo; ako je korisnik fizička osoba, on osigurava, u mjeri u kojoj je to moguće, dostupnost odgovarajućih informacija, uz isticanje potpore iz fondova, na mjestu koje je vidljivo javnosti ili putem elektroničkog zaslona.

Sukladno članku 49. stavak 6. Uredbe (EU) 2021/1060 Korisnik je dužan osigurati da se materijali za komunikaciju i vidljivost, na zahtjev stavljaju na raspolaganje UT-u, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Unije i da se Uniji dodijeli besplatna, neisključiva i neopoziva licencija za upotrebu takvih materijala i sva postojeća prava povezana s njima u skladu s Prilogom IX.

Ako korisnik ne poštuje svoje **obveze vezano uz komunikaciju i vidljivost**, uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, primijenit će se financijska korekcija u iznosu najviše 3 % potpore iz fondova za dotičnu operaciju.

2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti

Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti (de minimis potpore) ne odnose se na projekt koji će biti financiran u okviru ovog PDP-a.

2.12. Dvostruko financiranje

Prijavitelj ne smije 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.

Poštujući načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja predloženi prihvatljivi troškovi ne smiju biti prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima, niti isti troškovi, neovisno o okolnostima, smiju biti dva puta financirani iz proračuna Unije. Navedeno znači i da iznos troška prijavljen u zahtjevu za plaćanje jednog od ESI fondova nije prijavljen za potporu drugog fonda ili instrumenta Unije ili za potporu istog fonda u okviru drugog programa.

2.13. Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta

Prijavitelj mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata. Prijavitelj tijekom razdoblja od 1 godine od završetka razdoblja provedbe za projekt mora osigurati:

- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje pokazatelja utvrđenih za specifični cilj PDP-a;
- prikupljanje podataka o ostvarenju ciljnih vrijednosti pokazatelja
 - korištenje i održavanje opreme i druge imovine nabavljene tijekom projekta u svrhu koja je predviđena projektom

Pokazatelj održivosti	
Naziv pokazatelja održivosti	
Primjena sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora	
Opis pokazatelja održivosti	Pokazatelj mjeri održivost u pogledu unaprjeđenja poslovnog procesa MROSP-a u području dostave i katalogiziranja kolektivnih ugovora kroz primjenu sustava za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora i njegovih funkcionalnosti od strane zaposlenika MROSP-a u postupanju sa kolektivnim ugovorima. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.

Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Izvešće nakon provedbe projekta s priložima o dokazu postignuća: - dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi kako je informacijski sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora, uključujući sve njegove sastavnice, u funkciji, primjeni te se redovito održava (poput evidencije o broju dostavljenih, obrađenih i objavljenih kolektivnih ugovora, preuzetih e-materijala za korištenje sustava i sl.), ovjereni i potpisani od ovlaštene osobe; - dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi kako je održana edukacija djelatnika MROSP-a koji će raditi u IT sustavu za e-dostavu i e-bazu KU (ispunjene potpisne liste s održanih edukacija koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti i/ili potvrde o sudjelovanju na edukaciji koja sadrži informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti).
Primjena	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1
Očekivani rok ostvarenja postignuća	1 godina

Održivost projekta potrebno je opisati u projektnom prijedlogu vodeći računa o ugovornoj obvezi osiguranja iste, što će nadležna tijela provjeravati nakon završetka provedbe projekta. U slučaju manjkavosti ili neostvarenja održivosti projekta u odnosu na opisano u projektnom prijedlogu, nadležno tijelo može primijeniti financijsku korekciju u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, Prijavitelj treba proučiti cjelokupnu dokumentaciju PDP-a, redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PDP-a, obavijesti te, u slučaju da je postavio pitanja u vezi s PDP-om, uzeti u obzir dostavljene odgovore, pri čemu se sve informacije vezane za PDP objavljuju na stranici Europskog socijalnog fonda plus <https://esf.hr/esfplus/>, a projektni prijedlog se priprema i dostavlja putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (u daljnjem tekstu: sustav eKohezija) <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlog se podnosi putem sustava eKohezija te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnog prijedloga. Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca. Navedeni portal dostupan je 24 sata dnevno, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja, o čemu se pravovremeno na portalu objavljuje obavijest. Bez obzira na dostupnost portala, korisnička podrška dostupna je radnim danima od 9 do 15 sati. Slijedom navedenoga, odgovornost je Prijavitelja pravovremeno poduzeti referentne aktivnosti, uključivo s ciljem dobivanja pojašnjenja i rješavanja eventualnih nejasnoća ili poteškoća koje nastanu prilikom korištenja portala te nadležna tijela za portal, sustav portala, odnosno PDP ne odgovaraju za nemogućnost podnošenja projektnog prijedloga, nemogućnost podnošenja cjelovitog projektnog prijedloga ili nemogućnost pravovremenog podnošenja projektnog prijedloga niti za bilo koju vrstu štete ili izmakle dobiti po toj osnovi.

Na ovaj PDP primjenjuju se Korisničke upute za korištenje sustav eKohezija, koje su objavljene na portalu (upute za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija (upute za provedbu Ugovora). Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice https://eufondovi.gov.hr/wp-content/uploads/2023/11/Korisnicke-upute_prijava_V.1.0.pdf.

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Projektni prijedlog podnosi se putem sustava eKohezija u elektroničkom obliku te sadržava sljedeće dokumente u traženom formatu.

- Prijavni obrazac putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (sustav eKohezija) (<https://ekohezija.gov.hr/>)
- Popratna dokumentacija uz Prijavni obrazac:

1. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, potpisan od ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

- datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga

2. Dokumentaciju za potrebe ugovaranja jediničnih troškova – platne liste 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 radnika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

Projektne prijedlog mora se dostaviti (podnijeti) kroz sustav eKohezija unutar roka određenog ovim Pozivom. Podneseni projektne prijedlog dobiva jedinstveni referentni broj (kod projekta). Riječ je o referentnoj oznaci projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te je nije moguće mijenjati.

Dokumentaciju za koju je određeno da se dostavlja potpisana, potpisuje ovlaštena osoba, odnosno osoba koja je za navedeno ovlaštena propisom ili za tu svrhu izdanom punomoći. Ukoliko prije podnošenja dokumentacije prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, Prijavitelj dostavlja i dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike, koji se učitava u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

PT1 zadržava pravo u bilo kojem trenutku od Prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele do trenutka potpisivanja ugovora putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/>. Povlačenje projektnog prijedloga smatra se završetkom postupka dodjele, bez potrebe donošenja posebnog akta.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog na ovaj PDP.

Zaključno, s jednim Prijaviteljem se može sklopiti samo jedan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem ovog PDP-a.

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Rok za podnošenje projektnog prijedloga je **15.6.2024.** Nakon navedenog datuma, projektni prijedlog neće se uzeti u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

Prijavitelj tijekom pripreme projektnog prijedloga može postavljati pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf.pozivi@mrosp.hr u pravilu do **8 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje projektnog prijedloga. PT1 najkasnije **5 kalendarskih dana** od zaprimanja pitanja dostavlja odgovore elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju.

U fazi pripreme projektnog prijedloga PT1 je odgovoran za pružanje podrške unaprijed određenom Prijavitelju u pripremi projektnog prijedloga. PT1 može obavljati terenske posjete unaprijed određenom Prijavitelju sa svrhom:

- prikupljanja informacija o statusu pripreme i/ili
- provjere podataka koje podnosi Prijavitelj i/ili
- pružanja podrške i savjeta Prijavitelju u pripremi projekta.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Postupak odabira izravne dodjele bespovratnih sredstava provodi se u jednoj fazi koja uključuje:

- **administrativnu provjeru** projektnog prijedloga
- **procjenu kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na prijedlog operacije u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira).

Postupak završava donošenjem Odluke o financiranju najkasnije u roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga odnosno odbijanjem prijedloga operacije sukladno uvjetima odabranog postupka.

Tijelo nadležno za odabir je PT1. Provjeru prihvatljivosti troškova provodi PT2.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlog zaprima se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprmljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, tijelo nadležno za odabir, će provesti administrativnu provjeru projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne
2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.		ne

3.	Projektни prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da
4.	Projektни prijedlog sadrži potpisanu i ovjerenu izjavu Prijavitelja, gdje je to predviđeno, dokument je potpisan od ovlaštene osobe u mandatu i ovjeren službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		da

Ako u projektном prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT1 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektноg prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektни prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

4.2. Procjena kvalitete

Procjena kvalitete će se provesti u nadležnosti sljedećih tijela i sukladno sljedećim kriterijima odabira:

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, tijelo nadležno za odabir, Posredničko tijelo razine 1, provest će provjeru zahtjeva prihvatljivosti projektноg prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Fizička i financijska dovršenost operacije			
1.1.	• aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave			
a.	Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja
b.	Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja

2.	Administrativni, finansijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja			
2.1.	• Prijavitelj mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a.	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavlju 2.6.1. UZP-a.		da	Prijavni obrazac- Identitet Prijavitelja
2.2.	• Prijavitelj mora posjedovati minimalne administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti	DA		*Za tijela državne i javne uprave je utvrđeno da zadovoljavaju kriterij, budući da se sredstva za provedbu projekta planiraju u državnom proračunu te imaju dostatan broj zaposlenih službenika.
2.3.	• ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja UZP-a.		da	Izjava Prijavitelja, provjera tijela odgovornog za dodjelu, javni izvori

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT1 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

ODBOR ZA ODABIR

PT1 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši provjeru kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnom cilju Poziva			
1.1.	• odabrani pokazatelji/mjerljivi ishodi specifičnog cilja te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti te opisanu analizu potreba ciljne skupine u cilju modernizacije institucija i usluga tržišta rada			
a.	Jesu li odabrani obvezni pokazatelji specifičnog cilja PDP-a <i>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu i Uspostavljena e-usluga koja omogućuje dostavu, praćenje i analizu kolektivnih ugovora</i> i je li njihova navedena vrijednost ostvarenja u prijedlogu operacije realistična i ostvariva?		da	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
b.	Jesu li odabrani obvezni mjerljivi ishodi <i>Izrađen i stavljen u funkciju informacijski sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora, Broj provedenih edukacija za djelatnike MROSP-a za rad u informacijskom sustavu za e-dostavu i e-bazu KU, Izrađeni materijali o kolektivnim ugovorima i kolektivnom pregovaranju, Održane promotivne radionice, Broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti</i> i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije realistične i ostvarive?		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
1.2.	• prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima	DA		*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja.
1.3.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja <i>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu?</i>		da	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja <i>Uspostavljena e-usluga koja omogućuje dostavu, praćenje i analizu kolektivnih ugovora?</i>		da	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
1.4.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Izrađen i stavljen u funkciju informacijski sustav za e-dostavu i e-bazu kolektivnih ugovora?</i>		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Broj provedenih edukacija za djelatnike MROSP-a za rad u informacijskom sustavu za e-dostavu i e-bazu KU?</i>		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Izrađeni materijali o kolektivnim ugovorima i kolektivnom pregovaranju?</i>		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta

d.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Održane promotivne radionice</i> ?		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
e.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti</i> ?		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
1.5.	•operacija doprinosi dugoročnim rezultatima za ciljnu skupinu/krajnje korisnike			
a.	Doprinosi li projektni prijedlog dugoročnim rezultatima za MROSP kao ciljnu skupinu/krajnjeg korisnika?		da	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva			
2.1.	• opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv			
a.	Jesu li opisane aktivnosti u projektnom prijedlogu usklađene s prihvatljivim aktivnostima navedenima u poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi, tj. jesu li navedene sve obvezne aktivnosti Poziva?		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
b.	Projektni prijedlog ne sadrži dodatne aktivnosti, odnosno, sadrži isključivo aktivnosti navedene u poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi.		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta
c.	Je li ciljna skupina opisana u projektnom prijedlogu usklađena s ciljnom skupinom navedenom u poglavlju 2.2. Dokazivanje ciljne skupine UZP-a?		da	Prijavni obrazac - Odabir rezultata
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	• osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja			
a.	Je li u projektnom prijedlogu osigurana dosljednost između planiranih aktivnosti, predviđenih mjerljivih ishoda i predloženih troškova u proračunu za provedbu projekta te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac - Aktivnosti projekta, Sažetak proračuna i izvori financiranja prihvatljivih troškova projekta
3.2.	• jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi za provedbu aktivnosti?		da	Prijavni obrazac – Opis kapaciteta prijavitelja i Aktivnosti projekta
3.3.	• sve odgovarajuće komponente operacije su spremne za provedbu (obuhvaća pravne, tehničke i organizacijske aspekte)			
a.	Je li u projektnom prijedlogu osigurana spremnost odgovarajućih komponenti tj. pravnih, tehničkih i organizacijskih aspekata operacije vezanih uz provedbu?		da	Prijavni obrazac - Odabir rezultata

4.	Održivost operacije nakon završetka provedbe			
4.1.	<ul style="list-style-type: none"> prijedlog uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/ rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije 			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu opisani i razvidni koraci za uključivanje rezultata operacije u svakodnevni rad Korisnika (u pogledu unaprijeđenih poslovnih procesa i razvijenih usluga te ojačanih kompetencija djelatnika) u razdoblju od 1 godine nakon završetka financiranja projekta?		da	Prijavni obrazac - Održivost po završetku provedbe
5.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
5.1.	<ul style="list-style-type: none"> operacija mora biti usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom 			
a.	Doprinosi li projektni prijedlog jednom od horizontalnih načela navedenim u poglavlju 2.9. Horizontalna načela Uputa za prijavitelje (Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama; Promicanje očuvanja okoliša; Mjere promicanja zelene tranzicije; Mjere promicanja digitalne tranzicije)?		da	Prijavni obrazac - Horizontalne teme
6.	Lokacija provedbe operacije			
6.1.	<ul style="list-style-type: none"> operacija se provodi na području Republike Hrvatske ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027. 			
a.	Provode li se projektne aktivnosti na području Republike Hrvatske?		da	Prijavni obrazac - Lokacija projekta
7.	Razdoblje provedbe			
7.1.	<ul style="list-style-type: none"> vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima 			
a.	Je li vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije najmanje 27, a najviše 28 mjeseci?		da	Prijavni obrazac - Raspored provedbe aktivnosti projekta

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, OOP može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Posredničko tijelo razine 2, vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama i potporama male vrijednosti	DA	* Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
1.1.	• dodjela sredstava operaciji ne smatraju se nedozvoljenom državnom potporom	da	
2.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova		
2.1.	• predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke		
a.	Jesu li predloženi troškovi neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta?		Da
b.	Jesu li dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke?		Da
c.	Jesu li izbačene stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti?		Da
2.2.	• predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		Da
2.3.	• ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Jesu li ispravno primijenjene standardne veličine jediničnih troškova za izračun izravnih troškova osoblja i paušalna stopa od 7% za neizravne troškove u vezi s bespovratnim sredstvima?		Da
2.4.	• poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.

2.5.	• proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		
a.	Jesu li troškovi u skladu s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost troškova primjenjivima na predmetnu dodjelu?		Da
b.	Jesu li iz proračuna projektnog prijedloga isključene neprihvatljive vrste troškova navedene u poglavlju 2.7.3. <i>Neprihvatljive vrste troškova</i> ?		Da

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT2 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

Projektni prijedlog mora udovoljiti svim zahtjevima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i troškova kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, PT1 pisanim putem obavještava Prijavitelja o rezultatima navedene faze.

4.2.1. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele TNO i/ili OOP i/ili PT2 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka odabira te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga, odnosno ako Prijavitelj dostavi takve ispravke/dopune, iste neće biti uzete u obzir.

4.3. Žalbe i prigovori

Sva prava i obveze Prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz mogućnosti žalba i prigovora propisana su „Općim pravilima o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast« u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>.

4.3.1. Odricanje od prava na žalbu

Istek roka mirovanja preduvjet je za donošenje Odluke o financiranju.

Obavezni rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojeg se Prijavitelju nakon posljednje faze odabira dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga, te obuhvaća rok unutar kojeg isti može podnijeti Žalbu čelniku UT-a/Komisiji za odlučivanje o žalbama. Ovaj rok ne može biti duži od 15 kalendarskih dana računajući od idućeg dana nakon obavljene dostave obavijesti Prijavitelju (zaprimanja od strane Prijavitelja) o statusu njegova projektnog prijedloga.

Ako je Žalba podnesena, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Rješenje o žalbi, a to razdoblje ne može biti duže od 30 kalendarskih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 kalendarskih dana, računajući od idućeg dana kada je Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom). U navedene rokove zapravo ne uračunava se i vrijeme dostave navedenih pismena ukoliko su ista dostavljena putem službene pošte.

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na žalbu, u svrhu donošenja Odluke o financiranju. 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.

4.4. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju donosi se za projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodnu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, po isteku roka mirovanja. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavijest o istom dostavlja Prijavitelju.

4.5. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1, Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravom za programe i projekte i Prijaviteljem. PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije je dužan poslati Prijavitelju pripremljeni cjelokupni nacrt Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na davanje suglasnosti.

Ugovor se priprema i dostavlja uspješnom Prijavitelju na potpis u roku od najviše 15 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuju čelnici ili druge službeno ovlaštene osobe svake strane. Po ishođenju potpisa, PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije je odgovoran za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte bez odgode poništava predmetnu Odluku o financiranju.

Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na ESF+ mrežnim stranicama.

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka, Prijavitelj pisanom obaviješću upućenom nadležnom tijelu može povući svoj projektni prijedlog.

4.6. Izmjene i dopune PDP-a

U slučaju da se PDP i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici ESF+ i u sustavu eKohezija. U slučaju izmjena PDP-a, uz dokument s prikazanim izmjenama, objavljuje se i pročišćena verzija dokumentacije koja je predmet izmjena i/ili dopuna.

Prijavitelj je obavezan poštovati sve izmjene i/ili dopune PDP-a. U slučaju izmjena PDP-a Projektni prijedlog se dorađuje u suradnji Prijavitelj/PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte/PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije u dijelovima koji se odnose na izmjene.

4.7. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a

PDP se može otkazati ili obustaviti u bilo kojoj fazi postupka odabira ako:

- se utvrde sumnje na nepravilnosti u postupku odabira;
- su utvrđeni propusti u pripremi dokumentacije PDP-a koji mogu rezultirati značajnim nepravilnostima u provedbi i financijskim posljedicama za SUK;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koji onemogućavaju (redovito) obavljanje planiranih aktivnosti tijela SUK-a ili onemogućavaju dodjelu predviđene financijske alokacije;
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima odabira.

O otkazivanju/obustavi PDP-a PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, obavještava Prijavitelja slanjem pisane obavijesti navodeći razloge za isto. Navedena obavijest se bez odgode objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici.

PDP se može ranije zatvoriti u slučaju kada je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava s Prijaviteljem za kojeg je PDP raspisan. Obavijest o zatvaranju PDP-a se bez odgode objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici.

4.8. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	15.6.2024.
Rok za postavljanje pitanja	7.6.2024.
Rok za slanje odgovora elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju	Najkasnije 5 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Obavijest Prijavitelju o rezultatima cjelokupnog postupka	U roku 45 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga.
Odluka o financiranju	U roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od donošenja Odluke o financiranju.

4.9. Objava rezultata PDP-a

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike obavještava Prijavitelja o rezultatima cjelokupnog postupka odabira prije donošenja Odluke o financiranju.

Objava se vrši na mrežnim stranicama <https://esf.hr/esfplus/>.

5. PRILOZI I OBRASCI

1. Zakonodavni okvir
2. Pojmovnik
3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)
4. Izjava Prijavitelja o odricanju od prava na Žalbu (Obrazac 2)
5. Prijavni obrazac s uputama za popunjavanje kategorija u sustavu
6. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

ZAKONODAVNI OKVIR

Zakonodavni i strateški dokumenti kojim se uređuje dodjela i korištenje sredstava iz Europskog socijalnog fonda plus

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 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 (SL L 193, 30.7.2018.).

Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12, 5/13, 9/13)
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/21)
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem "Ulaganje za radna mjesta i rast", u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027. (NN 96/22)

Uz prethodno utvrđeni zakonodavni okvir, primjenjuju se i svi delegirani i provedbeni akti koji se na temelju njega donose.

Ako naknadne izmjene zakonodavnog okvira i drugih relevantnih akata koji su bili na snazi u vrijeme objave PDP-a rezultiraju dodatnim ili novim uvjetima, postoji obveza njihove primjene, a kako je istima i definirano.

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20, 21/23)
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 97/20, 36/22)
- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23)
- Pravilnik o postupku dostave i načinu vođenja evidencije kolektivnih ugovora (NN 32/15, 13/20)
- Pravilnik o načinu objave kolektivnih ugovora (NN 146/14)
- Direktiva (EU) 2022/2041 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. listopada 2022. o primjerenim minimalnim plaćama u Europskoj uniji (SL L 275, 25.10.2022.)

POJMOVNIK

Financijska korekcija	Instrument kojim se nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio Prijavitelj i/ili Partner Prijavitelja, odnosno Korisnik i/ili Partner Korisnika bespovratnih sredstava, ukida u cijelosti ili dio dodijeljenih bespovratnih sredstava za Projekt utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i nalaže povrat neopravdano isplaćenih iznosa, ukoliko je primjenjivo.
Izvešće nakon provedbe projekta	Izvešće koje podnosi Korisnik koje sadrži podatke o ostvarenim vrijednostima pokazatelja u razdoblju nakon provedbe projekta koje je utvrđeno Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, te ukoliko je promjenjivo, o promjeni vlasništva nad dugotrajnom imovinom stečenom u projektu.
Kategorija financiranja	Uvjeti pod kojima se Korisniku dodjeljuju bespovratna sredstva za provedbu projekta, a koji utvrđuju: <ul style="list-style-type: none"> a. najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova b. omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju postići tijekom provedbe projekta.
Korisnik	Uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Osobni podaci	Predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka, a koji se odnose na sudionike u projektu.
Obrada osobnih podataka	Predstavlja sve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje,

	uključujući one koje se izvode u informacijskim sustavima tijela SUK-a.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava navedena u Opisu projekta i proračunu koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta te u njega ulaže ljudske, organizacijske, tehničke ili financijske resurse. Provodi projektne aktivnosti zajedno s Korisnikom i drugim Partnerima pod uvjetima koji su određeni u Ugovoru.
Pokazatelji PULJP-a	Pokazatelji definirani Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027., a o doprinosu kojima je Upravljačko tijelo dužno izvještavati Europsku komisiju.
Pokazatelji SC PDP-a	Pokazatelji specifičnih ciljeva Poziva na dostavu projektnih prijedloga definiraju se na razini pojedinog PDP-a, te je o njima dužan izvještavati Korisnik.
Pokazatelji održivosti	Pokazatelji održivosti odnose se na nastavak relevantnih aktivnosti projekta i zadržavanje ili daljnji razvoj rezultata projekta i nakon završetka EU financiranja.
Posrednička tijela(u tekstu: PT)	Tijela iz članka 6. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027.
Upravljačko tijelo (u tekstu: UT)	Tijelo iz članka 5. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Prijevara	Svaka namjerna radnja ili propust kao što su uporaba ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima krivo doznačivanje ili zadržavanje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena takvih sredstava u svrhe različite od onih za koje su namijenjena. Također, prijevara uključuje i bilo koju namjernu radnju ili propust kao što su: korištenje ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima nezakonito smanjenje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje

	određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena zakonski dobivene koristi (primjerice, zlouporaba zakonski dobivenih plaćanja poreza) s istim učinkom.
Projekt	Predstavlja projekt predložen u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga na način kako je definiran u Opisu projekta i proračunu koji čini Prilog br. 1 Ugovora. Opis projekta i proračun temelji se na dostavljenoj dokumentaciji projektnog prijedloga i rezultatima postupka odabira.
Poziv	Poziv na dostavu projektnih prijedloga kojim se detaljno utvrđuju ciljevi te uvjeti financiranja projekata (PDP).
Razdoblje provedbe projekta	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Početak obavljanja aktivnosti projekta označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno. Projekt mora biti završen, odnosno svi radovi i usluge moraju biti izvršeni i proizvodi isporučeni, a troškovi nastali do kraja naznačenog razdoblja provedbe.
Razdoblje prihvatljivosti troškova	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe istekom dva mjeseca od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od dva mjeseca nakon istoka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029).
Sudionik	Sudionik je svaka osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, za koju nastaju izdaci u projektu (izravno ili neizravno) te koja može biti identificirana na način da se od nje traže osobni podaci.
Postupak izravne dodjele	Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak za operaciju čiji je prijavitelj: tijelo javne vlasti koje ima nadležnost u određenom području javnih politika i/ili tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike. Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak koji se može provesti ukoliko se može unaprijed odrediti kao prijavitelja tijelo koje: a) ima nadležnost u području djelatnosti i/ili zemljopisnom području na

	koje se odnosi dodjela bespovratnih sredstava sukladno primjenjivim propisima i/ili b) je navedeno kao tijelo nadležno za provedbu razvojnih ciljeva temeljem strateških dokumenata/planova kojim se utvrđuju nacionalni i/ili regionalni razvojni ciljevi sukladni s ciljevima Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027. odnosno tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike.
--	--