



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

## UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**Poziv na dostavu projektnog prijedloga**

**Uspostava jedinstvenog e-sustava za osiguranje radničkih tražbina i  
privremenog uzdržavanja te unaprjeđenje kvalitete usluga Agencije  
za osiguranje radničkih tražbina**

*(referentni broj: SF.1.4.02.06)*

*-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.....	11
2.1.    Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima .....	11
2.2.    Dokazivanje ciljne skupine.....	15
2.3.    Obrada osobnih podataka ispitanika.....	15
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 .....	28
2.6.1.    Prihvatljivi Prijavitelj .....	28
2.6.2.    Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri .....	31
2.6.3.    Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja.....	31
2.6.4.    Osnove isključenja za Prijavitelja.....	32
2.7.    Prihvatljivost troškova .....	36
2.7.1.    Prihvatljive vrste troškova .....	36
2.7.2.    Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija .....	39
2.7.3.    Neprihvatljive vrste troškova .....	42
2.7.4.    Prihodi .....	43
2.8.    Lokacija i razdoblje provedbe projekta .....	44
2.8.1.    Lokacija provedbe.....	44
2.8.2.    Početak razdoblja provedbe.....	44
2.8.3.    Trajanje razdoblja provedbe.....	44
2.9.    Horizontalna načela.....	44
2.10.    Komunikacija i vidljivost .....	47

2.11.	Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti .....	48
2.12.	Dvostruko financiranje .....	48
2.13.	Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta .....	48
3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	50
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	50
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	52
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju .....	52
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	52
3.5.	Pitanja i odgovori.....	52
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	54
4.1.	Administrativna provjera.....	54
4.2.	Procjena kvalitete.....	55
4.2.1.	Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava <sup>65</sup>	
4.3.	Žalbe i prigovori.....	66
4.3.1.	Odricanje od prava na žalbu.....	66
4.4.	Odluka o financiranju .....	67
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava .....	67
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a .....	68
4.7.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a .....	68
4.8.	Indikativni vremenski rokovi .....	69
4.9.	Objava rezultata PDP-a.....	70
5.	PRILOZI I OBRASCI .....	71
	ZAKONODAVNI OKVIR .....	72
	POJMOVNIK.....	74

# 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 O2. 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 aplikativnih rješenja za poslovne procese te osposobljavanje zaposlenika za njihovo korištenje. Digitalna modernizacija poslovnih procesa u Agenciji za osiguranje radničkih tražbina (dalje: AORT) u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja omogućit će bržu i učinkovitiju obradu zahtjeva smanjujući administrativne prepreke i ubrzavajući procese isplate što je osobito od velike važnosti za djecu koja ovise o sredstvima privremenog uzdržavanja. Razvojem i implementacijom aplikativnih rješenja automatizirat će se prijem, obrada, odobravanje i isporuka zahtjeva krajnjih korisnika te osigurati brzo i učinkovito pohranjivanje, pretraživanje i razmjena informacija.

[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.

[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 jačanja politika temeljenih na dokazima.

[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.

## 1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Insolventnost poslodavca uzrokuje ekonomske i socijalne posljedice stoga je važno imati čvrst pravni, upravljački i organizacijski okvir za zaštitu materijalnih prava iz radnih odnosa radnika u slučajevima stečaja poslodavca i blokade računa poslodavca.

Osiguranje materijalnih prava radnika, njihovog dostojanstva i socijalnog minimuma glavna je svrha i misija Agencije za osiguranje radničkih tražbina (dalje: AORT). AORT je javna ustanova i kao prvostupanjsko javnopravno tijelo provodi postupke osiguranja tražbina radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca sukladno Zakonu o osiguranju radničkih tražbina (NN 70/17<sup>1</sup>, 18/23<sup>2</sup>). Zakonom o privremenom uzdržavanju (NN 145/24)<sup>3</sup> AORT preuzima nadležnost i nad isplatama privremenog uzdržavanja za djecu čiji roditelji ne plaćaju uzdržavanje na vrijeme, što zahtijeva prilagodbu postojećeg informacijskog sustava u AORT-u te implementaciju modula za privremeno uzdržavanje.

Poslovni procesi AORT-a trenutačno se prate u nepovezanim informacijskim sustavima što rezultira sporim rješavanjem zahtjeva korisnika. U svrhu bržeg i učinkovitijeg obavljanja svoje djelatnosti temeljem javnih ovlasti AORT će kroz projekt uspostaviti e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja, uvesti i certificirati integrirani sustav upravljanja sukladno međunarodnim normama te digitalnu platformu za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja.

Centralizacijom, digitalizacijom i automatizacijom poslovnih procesa prijema, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva krajnjim korisnicima omogućit će se brzo i učinkovito osiguranje materijalnih prava u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja. Potonje je posebno važno za pravovremenu isplatu privremenog uzdržavanja za djecu koja ovise o tim sredstvima. Uvođenjem elektroničkog upravljanja dokumentima, digitalizacijom papirnatih dokumentacija te kreiranjem online obrazaca i portala za podnošenje zahtjeva korisnici će dobiti brži i pristupačniji pristup uslugama. Automatizirat će se knjigovodstveni procesi, procesi pregledavanja e-oglasne ploče, praćenje pravnih statusa poslovnih subjekata te omogućiti pristupačniji i učinkovitiji pristup uslugama, osigurati brza i

---

<sup>1</sup> [Zakon o osiguranju radničkih tražbina](#)

<sup>2</sup> [Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o osiguranju radničkih tražbina](#)

<sup>3</sup> [Zakon o privremenom uzdržavanju](#)

točna razmjena podataka s drugim javnim institucijama, te dodatno zaštititi osjetljivi podaci maloljetnika sukladno regulatornim i sigurnosnim zahtjevima.

Uvođenjem i certificiranjem integriranog sustava za upravljanje sukladno međunarodnim normama kao i uvođenjem digitalnog praćenja realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja AORT će i sustavno povećati produktivnost i kvalitetu isporučenih usluga i rada svojih zaposlenika. Kapaciteti AORT-a će se kroz umrežavanje i razmjenu dobrih praksi ojačati u području relevantnih informacija u slučajevima insolventnosti. Provedbom kampanje promovirat će se prednosti novog e-sustava kao i prednosti osiguranja radničkih tražbina i prava djeteta kod privremenog uzdržavanja.

**Opći cilj PDP-a** je modernizacija institucija tržišta rada kroz digitalizaciju poslovnih procesa i usluga.

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

Unaprjeđenje i modernizacija poslovnih procesa i usluga AORT-a u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja te upravljanja sukladno međunarodnim normama.

### 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	<p><i>Zajednički pokazatelj ostvarenja.</i></p> <p>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.</p> <p>U kontekstu ovog poziva uključuje AORT koji prima potporu u cilju modernizacije kroz digitalizaciju poslovnih procesa i usluga u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja te upravljanja sukladno međunarodnim normama.</p>	<p>SF.1.4.02.06-01</p> <p>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu</p>
SR01 Broj novih ili izmijenjenih usluga stavljenih u primjenu	Usluge	<p><i>Specifični pokazatelj rezultata.</i></p> <p>Broj novih ili poboljšanih usluga stavljenih u primjenu</p>	<p>SF.1.4.02.06-02</p> <p>Razvijena i unaprijeđena e-usluga u području</p>



		odnosi se na broj usluga koje će biti razvijene ili unaprijeđene tijekom provedbe projekta te stavljene u primjenu.	osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja
--	--	---	---

Prijavitelj ne planira ciljnu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima PULP-a, već doprinos na razini projekta bilježi nadležno tijelo temeljem dokumentacije i informacija prikupljenih iz javno dostupnih registara odnosno registara dostupnih nadležnom tijelu ili se osigurava povezivanjem 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 800.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 680.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 120.000,00 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

<b>Specifični cilj 1.</b> <b>Unaprjeđenje i modernizacija poslovnih procesa i usluga AORT-a u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja te upravljanja sukladno međunarodnim normama</b>	
<b>Ciljna skupina</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agencija za osiguranje radničkih tražbina (AORT)</li></ul>
<b>Obrazloženje koristi za ciljnu skupinu</b>	<p>Modernizacija poslovnih procesa i usluga kroz uspostavu jedinstvenog e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa (procesa prijema, obrade, odobravanja i isporuke usluga u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja) značajno će poboljšati i unaprijediti operativne procedure i učinkovitost AORT-a te podići razinu kvalitete usluga iz područja djelatnosti.</p> <p>Digitalizacijom i automatizacijom poslovnih procesa smanjit će se administrativno opterećenje, pojednostavit će se način podnošenja, obrade i praćenja zahtjeva te isplate tražbina prema krajnjim korisnicima kojima se zbog stečaja ili blokade poslodavca mora osigurati socijalni minimum, neovisno o tijeku stečajnog ili ovršnog postupka.</p> <p>Automatizacijom ključnih poslovnih procesa pregledavanja e-oglasne ploče i praćenja pravnih statusa poslovnih subjekata, elektroničkom razmjenu podataka s drugim državnim i javnim institucijama u Republici Hrvatskoj i drugim zemljama u slučajevima poslovnih aktivnosti i insolventnosti, praćenjem isplata po županiji/gradu te knjigovodstvenog praćenja (otvorene stavke s kupcima i dobavljačima), doprinijet će se efikasnosti rada, smanjenju pogrešaka prilikom izvještavanja te povećanju zadovoljstva zaposlenika AORT-a i krajnjih korisnika.</p>

	<p>Uspostavom modula za privremeno uzdržavanje u postojećem informacijskom sustavu omogućit će se brža i učinkovitija obrada zahtjeva za uzdržavanu djecu čiji roditelji ne plaćaju uzdržavanje na vrijeme, čime će se pravovremeno osigurati financijska podrška onima kojima je najpotrebnija.</p> <p>Usmjerenje na poboljšanje poslovnih procesa, zadovoljstvo korisnika i ispunjavanje regulatornih i sigurnosnih zahtjeva postavlja pred AORT nove standarde poslovanja te zahtjeva nužnost uvođenja integriranog sustava upravljanja sukladno međunarodnim normama (sustava upravljanja kvalitetom, sustava upravljanja informacijskom sigurnošću i sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja) kojima će se i sustavno, na razini ustanove, doprinijeti produktivnosti, dosljednosti i kvaliteti isporučenih usluga.</p> <p>Uvođenjem digitalne platforme za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja optimizirat će se poslovni procesi, pratiti i nagrađivati produktivnost rada zaposlenika, te pratiti zastoji prilikom zaprimanja, obrade, odobravanja i isplate zahtjeva krajnjim korisnicima u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja.</p> <p>Provedbom umrežavanja i razmjene dobrih praksi u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja, zaposlenici AORT-a imat će priliku osnažiti svoja znanja i vještine te tako unaprijediti svoj svakodnevni rad i iskustvo u radu s krajnjim korisnicima.</p>
<p><b>Pokazatelji Specifičnog cilja 1.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SF.1.4.02.06-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu</li> <li>• SF.1.4.02.06-02 Razvijena i unaprijeđena e-usluga u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja</li> </ul>

**Pokazatelji Specifičnog cilja 1.**

**Naziv pokazatelja Specifičnog cilja:**

**SF.1.4.02.06-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu**

Opis pokazatelja	<p>U ovaj pokazatelj ubraja se broj tijela državne i javne uprave na nacionalnoj razini koja pomoću ESF+ sredstava moderniziraju, razvijaju i unaprjeđuju svoje usluge i procese s ciljem potpore sustavnim promjenama. U ovoj operaciji odnosi se na AORT kao nositelja projekta.</p> <p>Predmetni pokazatelj smatra se ostvarenim stupanjem na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.</p>
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	<p>Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisan i ovjeren od svih ugovornih strana.</p> <p>Korisnik nema obvezu za dokazivanje ostvarenja vrijednosti, već će podatke prikupiti nadležno tijelo.</p>
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1
<p><b>Naziv pokazatelja Specifičnog cilja</b>  <b>SF.1.4.02.06-02 Razvijena i unaprijeđena e-usluga u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja</b></p>	
Opis pokazatelja	<p>U ovaj pokazatelj neposrednog rezultata ubraja se razvijena i unaprijeđena e-usluga u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja kroz jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju procesa prijema, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva korisnicima. Ista će omogućiti sigurnost podataka (svi osjetljivi podaci korisnika bit će zaštićeni od neovlaštenog pristupa i potencijalnih prijetnji), jednostavan pristup i pregled financijskim obvezama i uplatama kroz sustav e-građani (posebno važno kod privremenog uzdržavanja), te pravovremene i točne informacije o radničkim tražbinama i privremenom uzdržavanju.</p> <p>Predmetni pokazatelj bit će ostvaren kada se u AORT-u uspostavi e-usluga o radničkim tražbinama i privremenom uzdržavanju kroz jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju procesa prijema, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva korisnicima.</p>

	O ovom pokazatelju izvještava Korisnik, najkasnije do završetka projekta.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi kako je u AORT-u razvijena, uspostavljena i stavljena u funkciju e-usluga o radničkim tražbinama i privremenom uzdržavanju kroz jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju procesa prijema, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva korisnicima, potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe. (npr. Izvješće dobavljača usluge o razvijenoj i uspostavljenoj e-usluzi i Izvješće ili Izjava Korisnika kojom se potvrđuje da je uspostavljena e-usluga).
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljne 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 koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna 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 ciljne 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 ciljnih 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
Agencija za osiguranje radničkih tražbina (AORT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nije primjenjivo na izravne dodjele u okviru kojih je ciljna skupina jednaka Prijavitelju te ukoliko se radi o tijelu državne i javne uprave.</li> </ul>

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. Obrada osobnih podataka ispitanika

U procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a dolazi do obrade osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci ispitanika obrađuju se u svrhu izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije i kontrole postupaka odabira, postupaka dodjele bespovratnih sredstava i izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te u svrhu provođenja vrednovanja provedbe PULJP-a.

Obrada osobnih podataka provodi se temeljem i sukladno odredbama Uredbe (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), odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18), kao i drugim odredbama zakonodavstva Europske unije te odredbama drugih zakona i propisa Republike Hrvatske koje reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Detaljne informacije o obradi osobnih podataka ispitanika koji sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, kao i o pravima Prijavitelja, sudionika i drugih ispitanika u odnosu na obradu osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka dostupne su u obavijestima o privatnosti / politikama privatnosti te drugim internim pravilima i aktima tijela koja sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja i praćenja te revizije i kontrole izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a. Obrada osobnih podataka bit će regulirana i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava koji se sklapa s Prijaviteljem (Nositeljem projekta) / Korisnikom.

Prijavitelj (Nositelj projekta) odnosno Korisnik u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, u svojstvu voditelja obrade u smislu Opće uredbe o zaštiti podataka, obrađuje (prikuplja, dostavlja i slično) osobne podatke dionika u projektu kao ispitanika. Prijavitelj (nositelj projekta) odnosno Korisnik dužan je prilikom obrade osobnih podataka u svojstvu voditelja obrade postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, ostalim zakonima i propisima te mišljenjima i praksi iz područja zaštite osobnih podataka, kao i sukladno ovoj Uputi i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

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 projektom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
800.000,00 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. Unaprjeđenje i modernizacija poslovnih procesa i usluga AORT-a u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja te upravljanja sukladno međunarodnim normama**

#### **OBVEZNE AKTIVNOSTI**

- Razvoj, testiranje i implementacija jedinstvenog e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja
- Uvođenje i certificiranje integriranog sustava upravljanja prema međunarodnim normama
- Razvoj i implementacija digitalne platforme za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja
- Umrežavanje i razmjena dobre prakse u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja
- Provedba kampanje o uslugama AORT-a, osiguranju radničkih tražbina i pravima djeteta kod privremenog uzdržavanja

#### **Horizontalne aktivnosti**

- Komunikacija i vidljivost
  - dizajn/izrada/prilagodba mrežne stranice
  - izrada i tisak promotivnih materijala
  - organizacija i održavanje završne konferencije o projektu i projektnim rezultatima
- 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	
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 1.</b> <b>Razvijen i stavljen u funkciju jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	U okviru projektne aktivnosti <i>“Razvoj, testiranje i implementacija jedinstvenog e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja”</i> razvit će se i staviti u funkciju jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa za prijem, obradu, odobravanje i isporuku usluga krajnjim korisnicima u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja. Uvođenjem centraliziranog i digitaliziranog e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja automatizirat će se i pojednostaviti način podnošenja, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva krajnjim korisnicima (putem online obrazaca i aplikacijskih portala) te izvještavanje i praćenje zahtjeva i isplate tražbina prema korisnicima kojima se zbog stečaja ili blokade poslodavca mora osigurati socijalni minimum, neovisno o tijeku stečajnog

	<p>ili ovršnog postupka kao i za potrebe privremenog uzdržavanja.</p> <p>Razvoj navedenog e-sustava uključuje i razvoj elektroničkog upravljanja dokumentima i online obrazaca koji će omogućiti korisnicima da elektronički podnose dokumente čime će se smanjiti administrativno opterećenje svih dionika poslovnog procesa, rizik od pogrešaka prilikom unosa i obrade podataka, potreba za ručnom obradom i fizičkim arhiviranjem dokumentacije. Omogućit će se jednostavan pristup svim potrebnim podacima i dokumentima, olakšati praćenje statusa zahtjeva, osigurati veća točnost informacija i zaštita podataka od gubitka ili oštećenja te povećati transparentnost u radu.</p> <p>Automatizacija ključnih poslovnih procesa uključivat će izradu i mogućnost pregledavanja e-oglasne ploče, praćenja pravnih statusa poslovnih subjekata, lakšu razmjenu podataka s drugim državnim i javnim institucijama te procesima knjigovodstvenog praćenja.</p> <p>U cilju osiguranja podrške krajnjim korisnicima razvit će se AI chatbot za pružanje korisničke podrške, a za kvalitetan rad i odgovor službenika AORT-a u pravom vremenu nabavit će se odgovarajuća računalna i uredska oprema te provesti edukacija za rad zaposlenika AORT-a u jedinstvenom e-sustavu za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim razvojem i stavljanjem u funkciju jedinstvenog e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja.</p>
<b>Dokazna dokumentacija</b>	<p>Dostavljen dokument potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe:</p> <p>- Zapisnik o izradi i implementaciji e-sustava i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/IT rješenju i/ili Primopredajni</p>

	<p>zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dostavljene ispunjene potpisne liste s održane edukacije 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.</li> <li>- Zapisnik o izradi i implementaciji AI chatbota za pružanje korisničke podrške i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/IT rješenju i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi.</li> <li>- Fotografije nabavljene opreme s elementima vidljivosti</li> </ul>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	1
<p><b>Naziv Mjerljivog ishoda 2.</b>  <b>Uveden i certificiran integrirani sustav upravljanja kvalitetom, informacijskom sigurnosti i kontinuitetom poslovanja</b></p>	
<p><b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b></p>	<p>U okviru projektne aktivnosti <i>“Uvođenje i certificiranje integriranog sustava upravljanja prema međunarodnim normama”</i> uvest će se i certificirati integrirani sustav upravljanja kvalitetom, informacijskom sigurnosti i kontinuitetom poslovanja.</p> <p>Uvođenjem i certificiranjem integriranog sustava za upravljanje kvalitetom, informacijskom sigurnosti i kontinuitetom poslovanja u skladu s međunarodnim normama ISO 9001:2015, ISO 27001:2022, ISO 22301:2019 osigurat će se kvaliteta usluga, povjerljivost i sigurnost podataka kojima upravlja AORT u području osiguranja radničkih prava i privremenog uzdržavanja.</p> <p>Uvest će se i certificirati integrirani sustav upravljanja prema tri ISO standarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISO 9001:2015 <i>sustav upravljanja kvalitetom</i> usmjeren je na poboljšanje poslovnih procesa, zadovoljstvo korisnika i ispunjavanje regulatornih zahtjeva (Zakon o privremenom uzdržavanju, Zakon o kibernetičkoj sigurnosti).</li> </ul>

Uvođenje ovog standarda značajno je za AORT jer osigurava standardizaciju i unapređenje kvalitete svih poslovnih procesa, što povećava transparentnost, efikasnost i zadovoljstvo korisnika usluga. Primjena ovog standarda pomaže u usklađivanju sa zakonskim zahtjevima i smanjenju operativnih rizika, što je posebno važno s obzirom na novu djelatnost iz područja isplate privremenog uzdržavanja.

- ISO 27001:2022 *sustav upravljanja informacijskom sigurnosti* ima za cilj zaštitu osobnih i ostalih osjetljivih povjerljivih podataka. Sukladno novim zakonskim ovlastima kojima će AORT u svoju nadležnost preuzeti isplatu privremenog uzdržavanja za djecu za koje jedan od roditelja ne plaća uzdržavanja, AORT će biti odgovoran za osjetljive osobne podatke maloljetnika. U svrhu zaštite njihovih osobnih i drugih podataka nužno je uvođenje navedene norme. Sustav će se tako uskladiti i s uredbom EU 679/2016 o zaštiti osobnih podataka (GDPR) i odredbama Zakona o kibernetičkoj sigurnosti NN 14/24.
- ISO 22301:2019 *sustav upravljanja kontinuitetom poslovanja* usmjeren je na uvođenje svih potrebnih procesa i mjera radi zaštite i osiguranja kontinuiteta poslovanja u slučajevima iznenadnih poremećaja u poslovanju. Naime isti specificira zahtjeve za planiranje, uspostavljanje, implementaciju, upravljanje, praćenje, pregled, održavanje i kontinuirano poboljšanje dokumentiranog sustava upravljanja odnosno pripreme, odgovora, oporavka te zaštite od ometajućih incidenata. Implementacija ove norme bit će dokaz da je AORT izgradio procese i uveo sve mjere, kako bi bio u stanju svoju uslugu pružati 24 sata svaki dan u tjednu. U slučajevima suočavanja s prijetnjom iznenadnog poremećaja u poslovanju, sposobnost brze i učinkovite reakcije jako je bitna za kontinuitet poslovanja u cilju zadovoljenja potreba krajnjih korisnika.

	Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim uvođenjem i certificiranjem integriranog sustava upravljanja kvalitetom, sustava upravljanja informacijskom sigurnosti i sustava upravljanja kontinuitetom poslovanja.
<b>Dokazna dokumentacija</b>	Dostavljen certifikat ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe kojim se nedvojbeno može utvrditi da su uvedeni i certificirani integrirani sustavi upravljanja kvalitetom, upravljanja informacijskom sigurnosti i upravljanja kontinuitetom poslovanja.
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	1
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 3. Razvijena i stavljena u funkciju digitalna platforma za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	<p>U okviru projektne aktivnosti <i>“Razvoj i implementacija digitalne platforme za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja”</i> razvit će se i staviti u funkciju digitalna platforma za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja.</p> <p>Uvođenje digitalne platforme za praćenje realizacije ciljeva zaposlenika pomoću pokazatelja poslovanja usmjereno je na optimizaciju poslovnih procesa, produktivnost rada, praćenje zastoja prilikom zaprimanja, obrade, odobravanja i isplate zahtjeva krajnjim korisnicima u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja te smanjenje zastoja u poslovanju. Digitalno upravljanje učinkom omogućit će efikasnije procese, uvid u procese koji ograničavaju efikasnost, jasnije i mjerljive evaluacije individualnog i timskog doprinosa, prepoznavanje i nagrađivanje zaposlenika, identificiranje potreba za dodatnim školovanjem i razvojem zaposlenika, bolje planiranje i alokaciju resursa radi optimizacije poslovnih procesa te povećanje transparentnosti.</p>

	Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim razvojem i stavljanjem u funkciju digitalne platforme za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja.
<b>Dokazna dokumentacija</b>	Dostavljen dokument ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe kojim se nedvojbeno može utvrditi da je razvijena i stavljena u funkciju digitalna platforma za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja: Zapisnik o izradi i implementaciji digitalnih rješenja i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/IT rješenju i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi.
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	1
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 4. Broj provedenih aktivnosti umrežavanja i razmjene dobre prakse</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	<p>U okviru projektne aktivnosti „Umrežavanje i razmjena dobre prakse u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja“ ojačat će se kapaciteti prijavitelja.</p> <p>U tu svrhu provest će se studijska putovanja i/ili posjeti događajima za umrežavanje s potencijalnim međunarodnim i nacionalnim suradnicima u svrhu upoznavanja s propisima i praksom vezanom uz područje osiguranja radničkih tražbina u RH / EU i privremenog uzdržavanja.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom minimalno 1 studijskog putovanja i/ili posjeta događajima radi umrežavanja i/ili razmjene dobre prakse.</p>
<b>Dokazna dokumentacija</b>	Dostavljen dokaz, ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe, kojim se nedvojbeno može utvrditi da je provedeno studijsko putovanje i/ili sudjelovanje na događaju za umrežavanje i/ili razmjenu dobre prakse (poput Izvješća Korisnika o provedenom studijskom putovanju/sudjelovanju na događaju s uključenim sadržajem programa posjeta studijskog putovanja/događaja te potpisnom listom sudionika



	ovjerenom od strane organizatora i/ili potvrdama o sudjelovanju na studijskom putovanju/događaju).
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	1
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 5. Provedena kampanja o uslugama AORT-a, osiguranju radničkih tražbina i privremenom uzdržavanju</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	<p>U okviru projektne aktivnosti „<i>Provedba kampanje o uslugama AORT-a, osiguranju radničkih tražbina i pravima djeteta kod privremenog uzdržavanja</i>“ provest će se kampanja koja uključuje promotivne radionice o novom e-sustavu i uslugama AORT-a, prednostima osiguranja radničkih tražbina te upoznavanju s pravima djeteta u slučajevima kada obveznik uzdržavanja ne ispunjava obvezu uzdržavanja.</p> <p>Za potrebe kampanje također će se provesti i medijska kampanja što uključuje izradu reklamnog teksta i dizajna, koncepta/narativa kampanje, promotivnog video i radio spota, objave i/ili oglase na društvenim mrežama i javnim medijima i dr.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom kampanje kroz provedbu minimalno 1 promotivne radionice za krajnje korisnike i širu javnost i minimalno 1 medijske kampanje koja obavezno mora uključivati minimalno: izradu 1 reklamnog teksta i dizajna, 1 koncepta/narative kampanje, 1 promotivnog video i radio spota te 1 objavu i/ili oglas na društvenim mrežama i javnim medijima.</p>
<b>Dokazna dokumentacija</b>	<p>Dostavljen dokaz, potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe, kojim se nedvojbeno može utvrditi da je provedena kampanja o uslugama AORT-a, prednostima osiguranja radničkih tražbina te pravima djeteta kod privremenog uzdržavanja (poput Izvješća Korisnika, izvršenja ugovora o nabavi usluga i dr.).</p> <p>Uz navedeno obavezno je priložiti dokaze o provedenoj kampanji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o provedenoj promotivnoj radionici (poput Izvješća Korisnika i/ili dostavljene ispunjene potpisne liste s</li> </ul>

	<p>održane promotivne radionice koja sadrži informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti i/ili fotografije događaja);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o izradi reklamnog teksta i dizajna (poput izrađenog reklamnog teksta i dizajna i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi i/ili Potvrda o izvršenoj usluzi);</li> <li>- o izradi koncepta/narative kampanje (poput izrađenog koncepta/narative kampanje i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi i/ili Potvrda o izvršenoj usluzi);</li> <li>- o izradi promotivnog video i radio spota (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnik i/ili Izvješća o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi i/ili dostavljenog izrađenog video i radio spota i/ili snimka video i radio spota i/ili poveznica na mrežnu stranicu na kojoj se nalazi);</li> <li>- o objavi i/ili oglasu na društvenim mrežama i javnim medijima (poput snimke zaslona i/ili fotografije i/ili preslike i/ili poveznice na objavu i/ili oglas na društvenim mrežama i javnim medijima i sl.).</li> </ul>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	1
<b>Naziv Mjerljivog ishoda 6. Broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti</b>	
<b>Opis ishoda i poveznica s aktivnosti</b>	<p>U okviru projektne aktivnosti „<i>Komunikacija i vidljivost</i>“ provest će se aktivnosti koje uključuju diseminaciju informacija o projektu i projektnim aktivnostima, izradu dizajna i prilagodbu mrežne stranice Prijavitelja, izradu i tisak promotivnih materijala, organizaciju i održavanje završne konferencije o projektu i projektnim rezultatima.</p> <p>U mjerljiv ishod ubraja se broj diseminacijskih aktivnosti i mjera kojima će biti predstavljen projekt i osigurana vidljivost sufinansiranja sredstvima ESF+.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim izradom dizajna i prilagodbom 1 mrežne stranice, izradom i tiskom</p>

	minimalno 1 promotivnog materijala i održavanjem 1 završne konferencije.
<b>Dokazna dokumentacija</b>	<p>Dostavljen dokaz kojim se nedvojbeno može utvrditi broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokaz o izrađenom dizajnu i prilagođenoj mrežnoj stranici Prijavitelja (poveznica na mrežnu stranicu i/ili snimka zaslona mrežne stranice Prijavitelja),</li> <li>- dokaz o izrađenom promotivnom materijalu (fotografija izrađenog promotivnog materijala) i diseminaciji istog (fotografije s lokacija podjele),</li> <li>- dokaz o održanoj završnoj konferenciji (poput ispunjenih potpisnih lista 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).</li> </ul>
<b>Propisana minimalna vrijednost</b>	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 koje 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. Prihvatljivi Prijavitelj

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju **Agenciji za osiguranje radničkih tražbina, OIB: 04323472109, Frankopanska 11, 10 000 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 osiguranju radničkih tražbina (NN 70/17<sup>4</sup>, 18/23<sup>5</sup>)** utvrđuje pravna pravila o zaštiti materijalnih prava iz radnih odnosa radnika u slučaju otvaranja stečajnog postupka nad poslodavcem i u slučaju blokade računa poslodavca zbog nemogućnosti prisilne naplate neisplaćene plaće odnosno naknade plaće, vrste i opseg zaštićenih prava, uređuje djelatnost, način upravljanja i obavljanja djelatnosti Agencije za osiguranje radničkih tražbina te uvjete, postupak i izvore sredstava za ostvarenje zaštite prava. Nadležnost Agencije uključuje donošenje rješenja o pravima radnika i izvršavanje uplata na temelju tih rješenja, pri čemu se posebni računi koriste za isplatu tražbina radnika. Agencija osigurava zakonitost ostvarivanja radničkih prava i pruža stručnu pomoć radnicima u tom procesu. Također upravlja financijskim sredstvima namijenjenim za zaštitu radničkih prava i djeluje kao vjerovnik u stečajnim postupcima za isplaćene tražbine. U slučaju prekograničnih poslovnih aktivnosti, Agencija razmjenjuje informacije s nadležnim tijelima drugih zemalja u Europskom gospodarskom prostoru i obavještava Europsku komisiju o relevantnim događajima. Dodatno, ostvaruje regresna prava za isplaćene tražbine u slučaju stečaja stranih poslodavaca te djeluje kao ovrhovoditelj u postupku povrata isplaćenih sredstava.
- **Statut Agencije za osiguranje radničkih tražbina (NN 112/17<sup>6</sup>)** uređuje djelatnosti Agencije koja se bavi zaštitom prava radnika u situacijama kada poslodavac dođe u financijske poteškoće, poput stečaja ili blokade računa, što uključuje: donošenje odluka i isplatu radnicima u slučaju stečaja ili blokade poslodavca, kao i osiguravanje zakonitosti i pružanje stručne pomoći radnicima. Agencija upravlja financijskim sredstvima namijenjenim za zaštitu prava radnika i djeluje kao vjerovnik u stečajnim postupcima za

<sup>4</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_07\\_70\\_1658.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_07_70_1658.html)

<sup>5</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_02\\_18\\_304.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_18_304.html)

<sup>6</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_11\\_112\\_2631.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_11_112_2631.html)

tražbine koje je isplatila. Također, surađuje i razmjenjuje informacije s nadležnim tijelima unutar Europskog gospodarskog prostora. Dodatno, ostvaruje regresna prava u slučaju stečaja stranih poslodavaca i djeluje kao ovrhovoditelj za sredstva koja su isplaćena radnicima. Osim ovih zadataka, Agencija obavlja i dodatne poslove prema zakonskim i internim aktima.

- **Zakon o privremenom uzdržavanju (NN 145/24<sup>7</sup>)** unaprjeđuje potporu uzdržavanju djeteta te Čl. 3., stavkom 2. uređuje kako o pravu na privremeno uzdržavanje u prvom stupnju rješava Agencija za osiguranje radničkih tražbina. AORT kao stvarno nadležno tijelo za rješavanje o ostvarivanju prava na privremeno uzdržavanje, obvezno je voditi očevidnik svih rješenja o privremenom uzdržavanju koje mora sadržavati propisane podatke.
- **Pravilnik o sadržaju obrasca zahtjeva radnika za ostvarivanje prava u slučaju stečaja poslodavca (NN 92/17<sup>8</sup>, 38/23<sup>9</sup>)** utvrđuje sadržaj obrasca na kojem se podnosi zahtjev za ostvarivanje prava radnika u slučaju stečaja poslodavca te propisuje način podnošenja zahtjeva i dokumentaciju koju je potrebno priložiti zahtjevu.
- **Pravilnik o sadržaju i načinu podnošenja obrazaca u postupku ostvarivanja prava u slučaju blokade računa poslodavca (NN 92/17<sup>10</sup>, 38/23<sup>11</sup>)** utvrđuje sadržaj i način podnošenja obrasca zahtjeva za prisilnu naplatu, zbirnog zahtjeva za isplatu plaće odnosno naknade plaće u visini minimalne plaće i naloga za povlačenje s naplate dijela zahtjeva za prisilnu naplatu te obavijesti središnjeg tijela državne uprave nadležnog za financije i AORT-u za osiguranje radničkih tražbina središnjem tijelu državne uprave nadležnom za nadzor primjene propisa o radu.
- **Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09<sup>12</sup>, 110/21<sup>13</sup>)** uređuje pravila na temelju kojih tijela državne uprave i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti (u daljnjem tekstu: javnopravna tijela), u okviru djelokruga utvrđenog na temelju zakona, postupaju i rješavaju u upravnim stvarima. Aktivnosti AORT-a koje su propisane Zakonom o osiguranju radničkih tražbina i Zakonom o privremenom uzdržavanju u dijelu rješavanja po zahtjevima korisnika

<sup>7</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024\\_12\\_145\\_2368.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_12_145_2368.html)

<sup>8</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_09\\_92\\_2155.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_09_92_2155.html)

<sup>9</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_04\\_38\\_656.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_04_38_656.html)

<sup>10</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_09\\_92\\_2156.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_09_92_2156.html)

<sup>11</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_04\\_38\\_655.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_04_38_655.html)

<sup>12</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009\\_04\\_47\\_1065.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2009_04_47_1065.html)

<sup>13</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021\\_10\\_110\\_1930.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021_10_110_1930.html)

moraju biti u skladu sa Zakonom o upravnom postupku. Primjena ovog Zakona osigurava pravnu sigurnost, transparentnost i efikasnost u rješavanju upravnih predmeta te omogućuje dosljedno postupanje i zaštitu prava svih stranaka u postupku.

- **Zakon o radu (NN 93/14<sup>14</sup>, 127/17<sup>15</sup>, 98/19<sup>16</sup>, 151/22<sup>17</sup>, 46/23<sup>18</sup>, 64/23<sup>19</sup>)** uređuje radne odnose u Republici Hrvatskoj. Zakon o osiguranju radničkih tražbina, kada je riječ o pravima iz radnog odnosa se oslanja na prava radnika koja oni ostvaruju po Zakonu o radu.
- **Stečajni zakon (NN 71/15<sup>20</sup>, 104/17<sup>21</sup>, 36/22<sup>22</sup>, 27/24<sup>23</sup>)** uređuje pretpostavke za otvaranje stečajnog postupka, stečajni postupak, pravne posljedice njegova otvaranja i provedbe i sl. Stečajni zakon bitan je za AORT jer isti uređuje postupke stečaja i predstečajne nagodbe, omogućujući zaštitu prava radnika kroz pravovremeno i pravilno podmirenje njihovih tražbina. Njegova primjena osigurava transparentnost i zakonitost u procesima o kojima AORT odlučuje prema Zakonu o osiguranju radničkih tražbina.
- **Direktiva 2008/94/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2008. o zaštiti zaposlenika u slučaju insolventnosti njihovog poslodavca<sup>24</sup>** predviđa zaštitu zaposlenika u slučajevima insolventnosti njihovih poslodavaca te osiguranje minimalnog stupnja zaštite, posebno kako bi se jamčila isplata njihovih nepodmirenih potraživanja zbog čega je potrebno osnovati tijelo koje jamči isplatu nepodmirenih potraživanja dotičnih zaposlenika. Ista je prenesena u pravni poredak Republike Hrvatske kroz Zakon o osiguranju radničkih tražbina i temeljem iste je Republika Hrvatska osnovala AORT.

---

<sup>14</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014\\_07\\_93\\_1872.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2014_07_93_1872.html)

<sup>15</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_12\\_127\\_2877.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_12_127_2877.html)

<sup>16</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019\\_10\\_98\\_1940.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_98_1940.html)

<sup>17</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022\\_12\\_151\\_2343.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_12_151_2343.html)

<sup>18</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_04\\_46\\_788.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_04_46_788.html)

<sup>19</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_06\\_64\\_1077.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_06_64_1077.html)

<sup>20</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015\\_06\\_71\\_1365.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_06_71_1365.html)

<sup>21</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017\\_10\\_104\\_2383.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_10_104_2383.html)

<sup>22</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022\\_03\\_36\\_431.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_03_36_431.html)

<sup>23</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024\\_03\\_27\\_403.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_03_27_403.html)

<sup>24</sup> [Direktiva 2008/94/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2008. o zaštiti zaposlenika u slučaju insolventnosti njihovog poslodavca \(kodificirana verzija\)](#) Tekst značajan za EGP

- **Obiteljski zakon (NN 103/15<sup>25</sup>, 98/19<sup>26</sup>, 47/20<sup>27</sup>, 49/23<sup>28</sup>, 156/23<sup>29</sup>)** propisuje obvezu uzdržavanja maloljetnog djeteta u članku 288., a članak 290. propisuje uzdržavanje punoljetnog djeteta. Zakon o privremenom uzdržavanju proizlazi iz Obiteljskog zakona te se na isti poziva.

## 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.

---

<sup>25</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015\\_09\\_103\\_1992.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2015_09_103_1992.html)

<sup>26</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019\\_10\\_98\\_1944.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_10_98_1944.html)

<sup>27</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020\\_04\\_47\\_947.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_04_47_947.html)

<sup>28</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_05\\_49\\_830.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_05_49_830.html)

<sup>29</sup> [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023\\_12\\_156\\_2385.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_12_156_2385.html)

## 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>Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana.</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>Izjava Prijavitelja</p> <p>Sudski registrar: <a href="https://sudreg.pravosudje.hr/">https://sudreg.pravosudje.hr/</a></p> <p>e-oglasna ploča sudova: <a href="https://e-oglasna.pravosudje.hr/">https://e-oglasna.pravosudje.hr/</a></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</p>	<p>Izjava Prijavitelja</p>



propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:

- 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)
- 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)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba 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. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba 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)</li> <li>• prijevare, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevare 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. (prijevare), članka 293. (prijevare 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).</li> </ul>	
<p>Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.</p>	<p>Izjava Prijavitelja</p>
<p>Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.</p>	<p>Izjava Prijavitelja</p>
<p>Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili</li> </ul>	<p>Izjava Prijavitelja</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili</li> <li>• od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma.</li> </ul>	
<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>Temeljni akti o osnivanju:</p> <p>Zakon o osiguranju radničkih tražbina (NN 70/17, 18/23);</p> <p>Zakon o privremenom uzdržavanju (NN 145/24);</p> <p>Statut Agencije za osiguranje radničkih tražbina (NN 112/17).</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 Europskoga socijalnog fonda plus<sup>30</sup> te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

### 2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlog može sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

➤ **Izravne troškove:**

Izravni troškovi su svi oni troškovi koji se mogu direktno povezati s provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati, a uključuju:

- **Izravne troškove osoblja:**

Trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod Prijavitelja, uključujući i novo zapošljavanje: troškovi plaća i troškovi povezani s radom osoba koje izravno sudjeluju u provedbi aktivnosti operacije, odnosno izravno doprinose ostvarenju cilja operacije.

Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu ili Rješenja između poslodavca i radnika a odnose se na trošak rada djelatnika/zaposlenika između poslodavca i fizičke osobe<sup>31</sup>.

Izravni troškovi osoblja ne uključuju:

1. troškove prijevoza (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću);
2. troškove smještaja;
3. troškove dnevnica;

---

<sup>30</sup> [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus](#)

<sup>31</sup> [Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.](#)

4. ugovore o uslugama.

- **Ostale izravne troškove:**

**a) Troškove osoba izravno uključenih u provedbu aktivnosti:**

- troškovi prijevoza;
- troškovi smještaja;
- troškovi dnevnica;
- troškovi kotizacije.

**b) Troškove sudjelovanja ciljne skupine u projektnim aktivnostima:**

- troškovi prijevoza;
- troškovi smještaja;
- troškovi dnevnica;
- troškovi kotizacije.

**c) Troškove vanjskih usluga:**

- troškovi razvoja, testiranja i implementacije centraliziranog i digitaliziranog sustava za automatizaciju prijema, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva, uključujući praćenje i izvještavanje (npr. troškovi analize trenutnog stanja i prijedloga rješenja, softverskih rješenja, implementacija elektroničkog upravljanja dokumentima, razvoj online obrasca i dr.)
- troškovi izrade/razvoja i implementacije sustava za automatizaciju i robotizaciju ključnih poslovnih procesa (npr. troškovi dizajna, razvoja i testiranja robota, edukacija i dr.)
- troškovi razvoja i implementacije chatbota-a za korisničku podršku (npr. troškovi vezani za tehničku konfiguraciju, testiranje funkcionalnosti, optimizaciju performansi i dr.)
- troškovi uvođenja i certificiranja integriranog sustava upravljanja u skladu s međunarodnim normama (troškovi uvođenja certifikata ISO 9001:2015 Sustav upravljanja kvalitetom, ISO 27001:2022 Sustav upravljanja informacijskom sigurnosti, ISO 22301:2019 Sustav upravljanja kontinuitetom poslovanja)
- troškovi razvoja i implementacije digitalne platforme za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja
- troškovi organizacije studijskih putovanja i/ili posjeta događajima za umrežavanje/razmjenu dobre prakse

- troškovi promotivnih i marketinških usluga za promociju e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa, prednosti osiguranja radničkih tražbina i prava djeteta kod privremenog uzdržavanja

**d) Troškove nabave opreme:**

- troškovi nabave računalne i komunikacijske opreme (hardware), uključujući i instaliranje, programiranje i/ili konfiguraciju isključivo za potrebe provedbe aktivnosti
- troškovi nabave uredske opreme za potrebe provedbe aktivnosti

**e) Troškove komunikacije i vidljivosti:**

- troškovi dizajna/izrade/prilagodbe mrežne stranice
- materijalni troškovi koji su potrebni za organizaciju konferencije (npr. trošak najma prostora, tehničke opreme, ugostiteljskih usluga i dr.)
- troškovi oglašavanja, odnosa s javnošću i sl.
- troškovi nabave i izrade promotivnog materijala (npr. priprema, oblikovanje, prijevod, tisak, dostava materijala i dr.)
- troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora
- troškovi usluge organizacije završne konferencije, 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).

Troškove osoblja je moguće jasno identificirati, a odnose se na trošak rada djelatnika/zaposlenika između poslodavca i fizičke osobe.<sup>32</sup>

Korištenje jediničnih troškova po satu sukladno je članku 55. stavak 2. Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. Za potrebe utvrđivanja troškova osoblja u vezi s provedbom projekta, satnica se može izračunati dijeljenjem zadnjeg dokumentiranog godišnjeg bruto iznosa troškova za zaposlenike sa 1720 sati za osobe koje rade u punom radnom vremenu ili odgovarajućim razmjernim brojem sati od 1720 za osobe koje rade u nepunom radnom vremenu, prema formuli:

$$\text{Važeća satnica osobe} = \frac{\text{zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća}}{1720}$$

Iznos troška plaće na projektu izračunava se na sljedeći način:

$$\text{Iznos troška plaće na projektu} = \text{važeća satnica osobe} \times \text{sati rada na projektu prema Izvješću o radu}$$

Zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koja prethodi objavi Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava. 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 troškova plaće osoblja uključuje sastavne elemente bruto plaće (točka 2.1.1. Upute o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.), obvezne doprinose na plaću (točka 2.1.2.), trošak prijevoza (točka 2.1.3.), prigodne nagrade/naknade

<sup>32</sup> Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027. (<https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>).

radniku (točka 2.1.4.) a koji proizlaze iz obveznog radno-pravnog odnosa. 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, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjeseci u kojima je radnik radio kod prijavitelja, 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 je radnik radio tijekom cijelog referentnog razdoblja prijavitelja u nepunom radnom vremenu, godišnji bruto iznos troškova plaća za 12 mjeseci se dijeli s razmjernim brojem sati od 1720.

U slučajevima kada radnik radi u nepunom radnom vremenu, ali nije radio tijekom cijelog referentnog razdoblja, u izračun godišnjeg bruto iznosa troškova plaće uključuju se samo oni mjeseci u kojima je osoba radila u nepunom radnom vremenu kod prijavitelja, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je radnik primio. Pri tome se prosječni iznos bruto troškova plaće tijekom mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila čitav mjesec koristi kao osnovica za izračun godišnjeg bruto iznosa troškova plaće. Predmetni iznos se dijeli s razmjernim brojem sati od 1720, a sukladno relevantnom udjelu radnog vremena zaposlenika.

Ako prijavitelj ne može izračunati godišnji bruto iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća radnika sličnih kvalifikacija i opisa poslova.

Izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke te je za ovu vrstu troškova u prijavnom obrascu potrebno izračunatu satnicu, planirani broj sati za koji se predviđa da će osoba 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). Ne mogu se koristiti podaci za razdoblje nakon potpisivanja ugovora, osim u slučaju kada je u pozivu na dostavu projektnih prijedloga navedena mogućnost izmjene satnice tijekom provedbe projekta.

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. Za izračun izmijenjene satnice primjenjive od 25.-og mjeseca do završetka provedbe, koristit će se satnica za koju se u ugovoru određuje trajanje referentnog razdoblja od 12 mjeseci važećeg za izračun nove satnice ili se ista utvrđuje izračunom za razdoblje od posljednjih 12 mjeseci provedbe, odnosno 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.

Satnica izračunata na temelju stvarne plaće jedne osobe za funkciju/radno mjesto, može se potraživati u ugovorenim iznosima u razdoblju od uzastopna 24 mjeseca provedbe ukoliko ne dođe do promjene osobe za koju je napravljen izračun za predmetnu funkciju/radno mjesto. Ukoliko dođe do promjene zaposlenika na predmetnoj funkciji, vrijednost jediničnih troškova po satu mora se ponovno izračunati.

## **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 Europskoga socijalnog fonda plus.

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

- svi neprihvatljivi troškovi u skladu s Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.;
- 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 premašuju 7% prihvatljivih izravnih troškova projekta;
- kupnja korištene opreme;
- troškovi nabave opreme koja nije nužna za provedbu projektnih aktivnosti i koja se ne koristi u razumnom opsegu tijekom provedbe projekta, posebno nakon što je veći dio aktivnosti već proveden;
- kupnja i održavanje vozila kao i veće kapitalne investicije;
- 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

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem na području Republike Hrvatske.

Ukoliko je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta, aktivnosti PDP-a moguće je provoditi i izvan područja Republike Hrvatske, sukladno programskom području predviđenom u PULJP-u, i to dijelu aktivnosti vezanih uz sudjelovanje ciljne skupine na studijskim posjetima, razmjenama dobre prakse, stručnim događajima, konferencijama, seminarima i sl. u države članice EU.

### 2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu.

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

### 2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati 36 mjeseci od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.<sup>33</sup>

## 2.9. Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni 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

---

<sup>33</sup> Zadnjim danom razdoblja provedbe smatra se dan u mjesecu u kojem završava razdoblje provedbe, a koji po svom broju odgovara danu kad je stavljen zadnji potpis na Ugovor. Ukoliko tog dana nema u mjesecu u kojem završava razdoblje provedbe, razdoblje provedbe završava posljednjeg dana toga mjeseca.

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 projekata promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela:

- Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI  
U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere osiguravanja pristupačnosti za OSI.
- 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 projektom prijedlogu, u odgovarajućoj kategoriji, obrazložiti u okviru kojih aktivnosti projekta te na koji način i osiguravaju konkretan doprinos promicanju horizontalnih načela.

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, projekti u okviru ovog PDP-a moraju 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 Europske unije 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 pravobranitelja:

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

Pravobranitelj 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 mu 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 jedne 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.

### Pokazatelji održivosti



<b>Naziv pokazatelja održivosti</b> <b>Primjena jedinstvenog e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja</b>	
Opis pokazatelja održivosti	<p>Pokazatelj mjeri održivost u pogledu primjene uspostavljenog e-sustava u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja u okviru jedinstvenog e-sustava za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju procesa prijema, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva korisnicima te nabavljene opreme.</p> <p>Uspostavljeni jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju procesa prijema, obrade, odobravanja i isporuke zahtjeva korisnicima i nabavljena oprema bit će u vlasništvu AORT-a i nastavit će se koristiti i nakon završetka projekta te će se redovito održavati.</p> <p>O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.</p>
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	<p>Izvešće nakon provedbe projekta, potpisano i ovjereno od strane ovlaštene osobe, s priložima o dokazu postignuća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi kako je jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja u funkciji i primjeni te se redovito održava (npr. Izjava Korisnika, dostava poveznice na e-sustav ili osiguravanje pristupa istom i sl.).</li> </ul>
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 komponentu Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice „eKohezija“ – prijavitelji objavljene na portalu eKohezija (Upute za korisnike sustava, a koriste se za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija. Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice <https://ekohezija.gov.hr/>.

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 preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)**

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

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog. Putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/> projektna prijava se može povući do trenutka kada se kroz sustav eKohezija potvrde rezultati odabira. Nakon što su rezultati odabira potvrđeni, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijava se može povući službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim nadležnom tijelu: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte. Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: [esfplus-ugovaranje@mrosp.hr](mailto:esfplus-ugovaranje@mrosp.hr). Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte omogućiti će Prijavitelju povlačenje projektnog prijedloga te ga o istome obavijestiti.

## 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 30. travnja 2025. godine. 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](mailto: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 prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni 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
<b>1.</b>	<b>Fizička i financijska dovršenost operacije</b>			
<b>1.1.</b>	<b>• aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave</b>			
<b>a.</b>	Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja
<b>b.</b>	Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja
<b>2.</b>	<b>Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja</b>			
<b>2.1.</b>	<b>• Prijavitelj mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti</b>			
<b>a.</b>	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavlju 2.6.1 UZP-a.		da	Prijavni obrazac: Prijavitelj - Opći podaci o prijavitelju
<b>2.2.</b>	<b>• Prijavitelj mora posjedovati minimalne administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti</b>	DA		<b>*Za tijela državne i javne uprave je utvrđeno da zadovoljavaju kriterij, budući da se sredstva za provedbu projekta planiraju u državnom proračunu te imaju</b>



				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	U skladu s načinom dokazivanja iz točke 2.6.4 UZP-a

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 (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima 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			

	<b>ciljnih skupina u cilju modernizacije institucija i usluga tržišta rada</b>			
a.	Jesu li odabrani obvezni pokazatelji specifičnog cilja PDP-a <i>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu i Razvijena i unaprijeđena e-usluga u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja</i> i je li njihova navedena vrijednost ostvarenja u prijedlogu operacije realistična i ostvariva?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati - Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a
b.	Jesu li odabrani obvezni mjerljivi ishodi definirani u poglavlju 2.5. UzP-a i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije realistične i ostvarive?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti- Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima</li> </ul>	DA		<b>*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja</b>
1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva</li> </ul>			
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: Pokazatelji i rezultati – Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-

				a/Ciljna vrijednost
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja <i>Razvijena i unaprijeđena e-usluga u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja?</i>		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati - Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a/Ciljna vrijednost
1.4.	<b>• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda</b>			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Razvijen i stavljen u funkciju jedinstveni e-sustav za centralizaciju, automatizaciju i digitalizaciju poslovnih procesa u području osiguranja radničkih tražbina i privremenog uzdržavanja?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Uveden i certificiran integrirani sustav upravljanja kvalitetom, informacijskom sigurnosti i kontinuitetom poslovanja?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Razvijena i stavljena u funkciju digitalna platforma za praćenje realizacije ciljeva pomoću pokazatelja poslovanja?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
d.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Broj provedenih aktivnosti umrežavanja i razmjene dobre prakse?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Podaci o aktivnosti

				projekta - Mjerljivi ishodi
e.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Provedena kampanja o uslugama AORT-a, osiguranju radničkih tražbina i privremenom uzdržavanju?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
f.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
2.	<b>Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva</b>			
2.1.	<b>• opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su sa aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv</b>			
a.	Jesu li navedene sve obvezne aktivnosti Poziva sukladno poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta i Podaci o aktivnosti projekta
b.	Projektni prijedlog sadrži isključivo aktivnosti navedene u poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi.		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta i Podaci o aktivnosti projekta
c.	Je li ciljna skupina opisana u projektnom prijedlogu usklađena s ciljnom skupinom navedenom u poglavlju 2.1. Specifični cilj		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati

	<b>PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima i 2.2. Dokazivanje ciljne skupine UZP-a?</b>			Rezultati i Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a
<b>3.</b>	<b>Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije</b>			
<b>3.1.</b>	<b>• osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja</b>			
<b>a.</b>	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 – Podaci o aktivnosti projekta i Mjerljivi ishod; Pokazatelji i rezultati - Rezultati i Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a  Proračun i Sažetak proračuna
<b>3.2.</b>	<b>• jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti</b>			
<b>a.</b>	Jesu li u projektnom prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi za provedbu aktivnosti?		da	Prijavni obrazac: Prijavitelj - Opis kapaciteta prijavitelja Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta

4.	<b>Održivost operacije nakon završetka provedbe</b>			
4.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlog uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije</li> </ul>			
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) u razdoblju od 1 godine nakon završetka financiranja projekta?		da	Prijavni obrazac: Projekt – Održivost; Pokazatelji i rezultati - Pokazatelj održivosti
5.	<b>Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima</b>			
5.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• operacija mora biti usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom</li> </ul>			
a.	Doprinosi li projektni prijedlog jednom od horizontalnih načela navedenim u poglavlju 2.9. Horizontalna načela Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac: Horizontalna načela
6.	<b>Lokacija provedbe operacije</b>			
6.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027.</li> </ul>			
a.	Provode li se projektne aktivnosti na području Republike Hrvatske i/ili izvan područja Republike Hrvatske sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027.?		da	Prijavni obrazac: Projekt - Podaci o lokaciji projekta; Aktivnosti – Podaci o aktivnosti

				projekta – Lokacija provedbe aktivnosti
<b>7.</b>	<b>Razdoblje provedbe</b>			
<b>7.1.</b>	<b>• vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima</b>			
<b>a.</b>	<b>Predviđeno trajanje provedbe projekta je 36 mjeseci.</b>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta- Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe), Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)

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 doručuje 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 prihvatljivost i (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	<b>Usklađenost s pravilima o državnim potporama i potporama male vrijednosti</b>	DA	* Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
1.1.	<b>• dodjela sredstava operaciji ne smatraju se nedozvoljenom državnim potporom</b>	da	
2.	<b>Zahtjevi prihvatljivosti troškova</b>		
2.1.	<b>• predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke</b>		
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.	<b>• predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama</b>		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		Da
2.3.	<b>• ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti</b>		
a.	Jesu li ispravno primijenjene standardne veličine jediničnih troškova i paušalna stopa navedena u poglavlju 2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija?		Da



2.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun</li> </ul>	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
2.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova</li> </ul>		
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 doraduje 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, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ Uputa za prijavitelje.

## 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	30.04.2025.
Rok za postavljanje pitanja	22.04.2025.
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 datuma objave 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 ESF+ mrežnoj stranici.

## 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 uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.
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.)
- Uredba (EU, Euroatom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (SL C, 2024/2509, 26.9.2024).

#### 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 116/2021)
- 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 96/2022).



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 dugih 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 osiguranju radničkih tražbina (NN 70/17, 18/23)
- Zakon o privremenom uzdržavanju (NN 145/24)
- Statut Agencije za osiguranje radničkih tražbina (NN 112/17)
- Pravilnik o sadržaju obrasca zahtjeva radnika za ostvarivanje prava u slučaju stečaja poslodavca (NN 92/17, 38/23)
- Pravilnik o sadržaju i načinu podnošenja obrazaca u postupku ostvarivanja prava u slučaju blokade računa poslodavca (NN 92/17, 38/23)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)
- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23)
- Stečajni zakon (NN 71/15, 104/17, 36/22, 27/24)
- Direktiva 2008/94/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 22. listopada 2008. o zaštiti zaposlenika u slučaju insolventnosti njihovog poslodavca
- Zakon o kibernetičkoj sigurnosti (NN 14/24)
- Obiteljski zakon (NN 103/15, 98/19, 47/20, 49/23, 156/23)
- Konvencija o pravima djeteta, Službeni list SFRJ, br. 15/1990, Narodne novine, Međunarodni ugovori, br. 12/1993, 20/1997

## 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"> <li>a. najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova</li> <li>b. omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.</li> </ul>
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 isteka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029.).
Sudionik	Sudionik - fizička osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, koja nije odgovorna za pokretanje ni za provedbu operacije, 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

	<p>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.</p>
--	--