



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

***Uspostava Akademije socijalne skrbi i razvoj ljudskih potencijala u
sustavu socijalne skrbi***

(referentni broj: SF.3.4.08.05)

- postupak izravne dodjele

Sadržaj

| | |
|---|----|
| 1. OPĆE INFORMACIJE | 4 |
| 1.1. Strateški okvir | 4 |
| 1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični ciljevi | 6 |
| 1.3. Pokazatelji PULJP-a..... | 7 |
| 1.4. Odgovornosti za upravljanje..... | 8 |
| 1.5. Financijska alokacija PDP-a..... | 8 |
| 2. PRAVILA PDP-a..... | 9 |
| 2.1. Specifični ciljevi PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima | 9 |
| 2.2. Dokazivanje ciljne skupine..... | 14 |
| 2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika..... | 18 |
| 2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu | 19 |
| 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi | 20 |
| 2.6. Prihvatljivost Prijavitelja | 26 |
| 2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj | 26 |
| 2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri | 26 |
| 2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja..... | 27 |
| 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja..... | 28 |
| 2.7. Prihvatljivost troškova | 32 |
| 2.7.1. Prihvatljive vrste troškova | 32 |
| 2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija | 34 |
| 2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova | 34 |
| 2.7.4. Prihodi | 36 |
| 2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta | 36 |
| 2.8.1. Lokacija provedbe..... | 36 |
| 2.8.2. Početak razdoblja provedbe..... | 36 |
| 2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe..... | 37 |
| 2.9. Horizontalna načela..... | 37 |
| 2.10. Komunikacija i vidljivost | 39 |
| 2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti | 40 |
| 2.12. Dvostruko financiranje | 41 |

| | | |
|-------|---|----|
| 2.13. | Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta | 41 |
| 3. | POSTUPAK PRIJAVE..... | 43 |
| 3.1. | Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga..... | 43 |
| 3.2. | Povlačenje projektnog prijedloga..... | 44 |
| 3.3. | Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju | 45 |
| 3.4. | Rok za podnošenje projektnog prijedloga..... | 45 |
| 3.5. | Pitanja i odgovori..... | 45 |
| 4. | POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA..... | 45 |
| 4.1. | Administrativna provjera..... | 46 |
| 4.2. | Procjena kvalitete..... | 46 |
| 4.3. | Žalbe i prigovori..... | 56 |
| 4.4. | Odluka o financiranju | 57 |
| 4.5. | Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava | 57 |
| 4.6. | Izmjene i dopune PDP-a | 58 |
| 4.7. | Otkazivanje i ranije zatvaranje PDP-a..... | 58 |
| 4.8. | Indikativni vremenski rokovi | 59 |
| 4.9. | Objava rezultata PDP-a..... | 59 |
| 5. | PRILOZI I OBRASCI | 60 |
| | ZAKONODAVNI OKVIR | 61 |
| | POJMOVNIK..... | 63 |

1. OPĆE INFORMACIJE

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

1.1. Strateški okvir

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (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. (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: ulaganje u zapošljavanje i povećanje razine vještina, socijalno uključivanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje te ulaganje u zdravstvenu i dugotrajnu skrb.

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta P3. Socijalno uključivanje, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) *ESO4.8 3h) Poticanje aktivnog uključivanja radi promicanja jednakih mogućnosti, nediskriminacije i aktivnog sudjelovanja te poboljšanje zapošljivosti, posebno za skupine u nepovoljnom položaju.*

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

Dimenzija 1. - područje intervencije: Oznaka 152. Mjere za promicanje jednakih prilika i aktivnog sudjelovanja u društvu;

Dimenzija 6. - sekundarne teme fonda ESF+: Oznaka 09. Nije primjenjivo;

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

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

Nacionalna razvojna strategija do 2030. ističe potrebu trajnog usavršavanja i kontrole kvalitete rada stručnih radnika u sustavu socijalne skrbi.

Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. - 2026. ističe potrebu jačanja kapaciteta stručnjaka iz ustanova socijalne skrbi uslijed promjena zakonodavnog okvira kojim se uvode nove usluge namijenjene podršci obitelji.

Akcijski plan unaprjeđenja sustava socijalne skrbi ističe osnivanje Akademije s ciljem organiziranja i provođenja kontinuiranog stručnog usavršavanja stručnjaka i vježbenika u djelatnosti socijalne skrbi te drugih radnika iz područja socijalne skrbi, kao i sudionika u postupcima koje vodi HZSR.

Nacionalni plan razvoja socijalnih usluga za razdoblje 2021.-2027. i prateći **Akcijski plan 2021.-2024.** ističu potrebu provedbe edukacije i supervizija u cilju jačanja kapaciteta pružatelja socijalnih usluga.

Nacionalni plan izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2021.-2027. i prateći **Akcijski plan 2021.-2024.** ističu edukaciju stručnjaka koji rade s osobama s invaliditetom.

Nacionalni plan za prava djece u Republici Hrvatskoj 2022.-2026. i prateći **Akcijski plan 2022.-2024.** navode unaprjeđenje znanja stručnjaka o mentalnom zdravlju djece u relevantnim sustavima.

Nacionalni akcijski plan za provedbu preporuke Vijeća EU o uspostavi europskog jamstva za djecu ističe poboljšanje znanja i vještina u sustavu socijalne skrbi, odnosno standardizaciju programa i edukacije stručnjaka.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027. navodi da će ESF+ ulaganje, s ciljem unaprjeđenja stručnih sposobnosti i vještina za učinkovito, standardizirano i odgovorno obavljanje djelatnosti socijalne skrbi, obuhvatiti uspostavu Akademije i jačanje njezinih kapaciteta, standardizaciju obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja u skladu s HKO-om i odobrenim standardima zanimanja i kvalifikacija, zatim organiziranje i provedbu kontinuiranog stručnog usavršavanja ravnatelja, stručnih radnika i drugih zaposlenika u djelatnosti socijalne skrbi, stručnih radnika Centra za posebno skrbništvo, drugih sudionika u postupcima koje vodi Zavod, obiteljskih medijatora, stručnih radnika u Obiteljskom centru, posebnih skrbnika, drugih pružatelja socijalnih usluga te organiziranje i provedbu organizacijske, timske i methodske supervizije¹ u sustavu socijalne skrbi.

¹ Pokrenut je postupak izmjene P ULJP-a 2021. – 2027., u dijelu koji se odnosi na vrste supervizije.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični ciljevi

Akademija socijalne skrbi (Akademija) osnovana je u svrhu organiziranja i provedbe stručnog usavršavanja radnika u sustavu socijalne skrbi te standardizacije obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja. Ujedno, u okviru Akademije provodit će se i supervizije u sustavu socijalne skrbi.

Osnivanje Akademije omogućeno je donošenjem Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) te predstavlja dio reforme sustava socijalne skrbi koja za cilj ima učinkovitiji i transparentniji sustav za koji **jačanje kapaciteta stručnjaka predstavlja jednu od ključnih područja reforme.**

Stručni radnici u djelatnosti socijalne skrbi imaju pravo i dužnost trajno se stručno usavršavati u skladu s propisima i u skladu sa standardima nadležnih strukovnih komora. Trajno stručno usavršavanje podrazumijeva pojedinačno i organizirano usavršavanje u struci u području socijalnog rada, prava, socijalne pedagogije, psihologije, logopedije, edukacijske rehabilitacije, radne terapije, odgoja, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, socijalne politike i drugih područja važnih za učinkovito i kvalitetno obavljanje poslova u socijalnoj skrbi. Trenutačno je u sustavu socijalne skrbi zaposleno 8.500 stručnjaka, a dosadašnji način organizacije stručnog usavršavanja nije mogao obuhvatiti veliki broj stručnjaka u kratkom periodu i nisu postojali ni standardizirani programi ni evaluacija istih.

Osnivanjem Akademije omogućen je novi pristup sustavu usavršavanja stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, usklađen s modernim tehnikama učenja provođenjem standardiziranih programa stručnog usavršavanja koji će adekvatno odgovoriti na njihove potrebe i osigurati pravodobno unaprjeđenje stručnih sposobnosti i vještina, i to od samog ulaska u sustav socijalne skrbi u okviru obavljanja pripravničkog staža.

Osim stručnog usavršavanja, stručnjacima je potrebno osigurati i superviziju, ključnu potporu u profesijama i zadaćama u kojima se stvara i održava kontakt s drugim osobama. Unatoč tome što supervizija u RH ima dugogodišnje zakonsko utemeljenje ona do provedbe u organizaciji Akademije nije bila sustavno uvedena i provedena u sustavu socijalne skrbi.

Izravna dodjela sredstava Akademiji temelji se na razvoju i unaprjeđenju administrativnih, operativnih, tehničkih, stručnih i edukativnih kapaciteta Akademije za usavršavanje stručnjaka iz sustava socijalne skrbi standardiziranim programima usavršavanja, superviziji i razvoju digitalnih alata. Također, u okviru projekta provest će se medijska kampanja i niz događanja kako bi se istaknuo stručni rad Akademije i njena uloga u sustavu socijalne skrbi.

Opći cilj PDP-a je ispunjavanje uvjeta za rad Akademije socijalne skrbi i provedbu stručnog usavršavanja u sustavu socijalne skrbi.

Specifični ciljevi PDP-a (dalje u tekstu SC PDP) su sljedeći:

- Razvoj i unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi usmjerenih na provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi
- Unaprjeđenje stručnih sposobnosti i vještina stručnjaka za učinkovito, standardizirano i odgovorno obavljanje djelatnosti socijalne skrbi.

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 | Subjekt | Zajednički pokazatelj ostvarenja Odnosi se na broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj razini koji primaju potporu odnosno s kojim se potpiše ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. | SF.3.4.08.05-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu za provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi |
| SO07 Broj stručnjaka | Osoba | Specifični pokazatelj ostvarenja Odnosi se na broj pripadnika ciljne skupine, odnosno na stručnjake u sustavu socijalne skrbi koji u okviru projekta sudjeluju u stručnom usavršavanju i/ili superviziji. | SF.3.4.08.05-02 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u stručnom usavršavanju SF.3.4.08.05-03 Broj stručnjaka u sustavu socijalne |

| | | | |
|---|-------|---|---|
| | | | skrbi, a koji sudjeluju u superviziji |
| SR04 Broj stručnjaka sa završenim stručnim usavršavanjem po izlasku | Osoba | Specifični pokazatelj rezultata Odnosi se na stručnjake navedene pod pokazateljem <u>SO07 Broj stručnjaka</u> koji su <u>završili</u> stručno usavršavanje. | SF.3.4.08.05-04 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji su završili stručno usavršavanje |

Prijavitelj ne planira ciljnu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima PULJP-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 16.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 13.600.000,00EUR (85%)



- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 2.400.000,00 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 ciljevi PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima

| Specifični cilj 1. Razvoj i unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi usmjerenih na provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi | |
|--|---|
| Ciljne skupine | <ul style="list-style-type: none"> • Akademija socijalne skrbi (Akademija) |
| Obrazloženje koristi za ciljne skupine | <p>ESF+ ulaganje u Akademiju obuhvaća uspostavu Akademije i jačanje njenih kapaciteta.</p> <p>Razvoj i unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi ključno je za pripremu i provedbu kontinuirane i kvalitetne podrške stručnjacima u sustavu socijalne skrbi kroz programe stručnog usavršavanja i supervizije. Na temelju analize potreba za specifičnim kompetencijama unutar sustava socijalne skrbi, Akademija će pripremati i standardizirati programe koji odgovaraju izazovima u praksi, povećavajući time učinkovitost i relevantnost stručnog usavršavanja za polaznike istih.</p> <p>Ulaganjem u razvoj kapaciteta djelatnika Akademije socijalne skrbi, njihovim ciljanim usavršavanjem i unapređenjem vještina, Akademija će dobiti konkretan alat za kontinuirano poboljšanje usavršavanja stručnjaka u sustavu socijalne skrbi. Djelatnici Akademije proširit će svoje znanje o suvremenim praksama u socijalnoj skrbi, poboljšati svoje digitalne vještine i unaprijediti kompetencije povezane s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom, e-učenjem, IKT vještinama i organizacijom stručnih usavršavanja.</p> <p>Osim stručnih usavršavanja, za djelatnike Akademije planirana je i provedba supervizije s ciljem podizanja kvalitete i unapređenja uspješnosti rada pojedinaca i kolektiva u okviru Akademije. Dodatno,</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>supervizija se u ovom kontekstu sagledava kao jedna od pretpostavki za učinkovitu realizaciju projektnih ciljeva usmjerenih na stručno usavršavanje stručnjaka u sustavu socijalne skrbi.</p> <p>Sudjelovanje u superviziji, djelatnicima Akademije omogućit će sustavno praćenje i evaluaciju rada, pružiti smjernice za osobni i timski razvoj te doprinijeti stvaranju poticajnog okruženja za učinkovitost i profesionalni razvoj.</p> <p>Daljnjim ulaganjima u stručne kapacitete Akademije omogućit će se i razvoj novih metodologija poučavanja i mentoriranja, što će unaprijediti prijenos znanja i praktičnih vještina polaznicima stručnog usavršavanja.</p> <p>Dugoročno, doprinijet će se jačanju institucionalnih kapaciteta Akademije, što će pozitivno utjecati na cjelokupni sustav socijalne skrbi i kvalitetu usluga za korisnike.</p> |
| Pokazatelji Specifičnog cilja 1. | <ul style="list-style-type: none"> • SF.3.4.08.05-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu za provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi |

| | |
|--|--|
| Pokazatelji Specifičnog cilja 1. | |
| Naziv pokazatelja Specifičnog cilja SF.3.4.08.05-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu za provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi | |
| Opis pokazatelja | <p>Ovaj pokazatelj se odnosi na Akademiju socijalne skrbi, javnu ustanovu koja u okviru ESF+ sredstava osnažuje, odnosno jača svoje kapacitete u svrhu unaprjeđenja stručnih sposobnosti i vještina stručnjaka u sustavu socijalne skrbi za učinkovito, standardizirano i odgovorno obavljanje poslova djelatnosti socijalne skrbi.</p> <p>Pokazatelj se smatra ostvarenim stupanjem na snagu ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. O ovom pokazatelju izvještava nadležno tijelo evidentiranjem ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.</p> |
| Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća | <ul style="list-style-type: none"> • Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, potpisan i ovjeren od svih ugovornih strana |
| Primjena pokazatelja | OBVEZNA |
| Propisana minimalna vrijednost | 1 |

| Specifični cilj 2. Unaprjeđenje stručnih sposobnosti i vještina stručnjaka za učinkovito, standardizirano i odgovorno obavljanje djelatnosti socijalne skrbi | |
|---|--|
| Ciljne skupine | <ul style="list-style-type: none"> • stručnjaci u sustavu socijalne skrbi |
| Obrazloženje koristi za ciljne skupine | <p>U okviru ovog specifičnog cilja unaprijedit će se stručni kapaciteti stručnih i drugih radnika koje rade u sustavu socijalne skrbi, a koji su ključni akteri za kvalitetno i učinkovito pružanje socijalnih usluga i prava koja iz istih proizlaze.</p> <p>Provedbom standardiziranih programa stručnog usavršavanja može se adekvatno odgovoriti na stvarne potrebe stručnjaka i osigurati njihovo usavršavanje i to od samog ulaska u sustav socijalne skrbi, u okviru obavljanja pripravničkog staža pa sve do kontinuiranog usavršavanja. Krajnji je cilj pružiti što kvalitetniju uslugu krajnjim korisnicima, ujedno, imajući u vidu da se i socijalni problemi mijenjaju te zahtijevaju drugačije pristupe u njihovu rješavanju.</p> <p>Akademija će raspolagati sustavom za e-učenje koji će biti jedan od alata za provedbu programa usavršavanja, što čini stručno usavršavanje lako dostupno većem broju pripadnika ciljne skupine.</p> <p>Supervizija predstavlja ključnu potporu stručnjacima u sustavu socijalne skrbi unapređenjem njihovih profesionalnih kompetencija i standarda pružanja usluga korisnicima. Ista omogućava strukturiranu refleksiju i kontinuirani profesionalni razvoj, doprinosi lakšem rješavanju složenih situacija, emocionalnih izazova i etičkih dilema, čime se poboljšava radna učinkovitost i otpornost stručnjaka, jača motivacija i doprinosi održivosti ljudskih resursa unutar sustava socijalne skrbi. Provedbom supervizije u okviru Akademije osigurat će se sustavna podrška stručnjacima i osigurati kvaliteta usluga koje pružaju.</p> |
| Pokazatelji Specifičnog cilja 2. | <ul style="list-style-type: none"> • SF.3.4.08.05-02 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u stručnom usavršavanju • SF.3.4.08.05-03 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u superviziji • SF.3.4.08.05-04 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji su završili stručno usavršavanje |
| Pokazatelji Specifičnog cilja 2. | |
| Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 2. | |

| SF.3.4.08.05-02 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u stručnom usavršavanju | |
|--|---|
| Opis pokazatelja | <p>U ovaj pokazatelj ubrajaju se stručnjaci u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u programima stručnog usavršavanja.</p> <p>Osoba se u pokazatelj može ubrojiti samo jednom, bez obzira na broj programa stručnog usavršavanja na kojima je sudjelovala. Sudionici se broje u pokazatelj ulaskom u projektnu aktivnost.</p> <p>Trenutak ostvarenja: do završetka provedbe projekta.</p> |
| Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća | <p>Dokazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program stručnog usavršavanja • Ispunjena potpisna lista s održanih programa stručnog usavršavanja² |
| Primjena pokazatelja | OBAVEZNA |
| Propisana minimalna vrijednost | 1500 |
| Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 2. | |
| SF.3.4.08.05-03 Broj stručnjaka u sustava socijalne skrbi, a koji sudjeluju u superviziji | |
| Opis pokazatelja | <p>U ovaj pokazatelj ubrajaju se stručnjaci u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u superviziji.</p> <p>Osoba se u pokazatelj može ubrojiti samo jednom bez obzira na broj supervizijskih susreta na kojima je osoba sudjelovala.</p> <p>Trenutak ostvarenja: do završetka provedbe projekta.</p> |
| Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća | <p>Dokazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potvrda (certifikat) o sudjelovanju na superviziji • Ispunjena potpisna lista s održanih supervizijskih susreta |
| Primjena pokazatelja | OBAVEZNA |
| Propisana minimalna vrijednost | 1000 |
| Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 2. | |
| SF.3.4.08.05-04 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji su završili stručno usavršavanje | |

² Potpisna lista treba sadržavati jasnu i potpunu informaciju o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti, kao i sudionicima koji su sudjelovali u istoj.

| | |
|---|--|
| Opis pokazatelja | <p>Ovaj pokazatelj odnosi se na stručnjake navedene pod pokazateljem SF.3.4.08.05-02 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u stručnom usavršavanju, a koji su završili stručno usavršavanje.</p> <p>Sudionici se broje u pokazatelj po završetku minimalno jednog programa stručnog usavršavanja.</p> <p>Osoba se u pokazatelj može ubrojiti samo jednom, bez obzira na broj programa stručnog usavršavanja koje je završila.</p> <p>Trenutak ostvarenja: do završetka provedbe projekta.</p> |
| Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća | <p>Dokazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potvrda (certifikat) o završenom programu stručnog usavršavanja |
| Primjena pokazatelja | OBAVEZNA |
| Propisana minimalna vrijednost | 1350 |

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnih ciljeva PDP-a te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obavezna 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:

| CILJNE SKUPINE | |
|--|--|
| SUDIONICI (fizičke osobe) | Dokazna dokumentacija |
| <ul style="list-style-type: none"> • stručnjaci u sustavu socijalne skrbi | <ul style="list-style-type: none"> • Rukovodeće osobe³ Hrvatskog zavoda za socijalni rad (HZSR), Obiteljskog centra, Centra za posebno skrbništvo i domova socijalne skrbi kojima je osnivač RH⁴: <ul style="list-style-type: none"> - Rješenje ili Odluka o imenovanju ili drugi jednakovrijedni dokument iz kojeg je vidljivo da je osoba pripadnik ciljne skupine • Stručni radnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad (HZSR), županijskih službi i područnih ureda: <ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o radu ili Ugovor o pripravništvu i - Izjava ili drugi jednakovrijedni dokument Hrvatskog zavoda za socijalni rad, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe, iz kojeg je vidljivo da je osoba pripadnik ciljne skupine • Stručni radnici Obiteljskog centra, područnih službi: |

³ Rukovodećim osobama smatraju se ravnatelji, zamjenici ravnatelja, pomoćnici ravnatelja i predstojnici županijskih službi Hrvatskog zavoda za socijalni rad, ravnatelji i pomoćnici ravnatelja Obiteljskog centra, ravnatelji i zamjenici ravnatelja Centra za posebno skrbništvo te ravnatelji domova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska.

⁴ PT2 će navedeno provjeriti u [Registru pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi](#).

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o radu ili Ugovor o pripravništvu i - Izjava ili drugi jednakovrijedni dokument Obiteljskog centra, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe, iz kojeg je vidljivo da je osoba pripadnik ciljne skupine <ul style="list-style-type: none"> • Stručni i drugi radnici kod pružatelja socijalnih usluga kojima je osnivač RH:⁵ <ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o radu ili Ugovor o pripravništvu i - Izjava ili drugi jednakovrijedni dokument pružatelja socijalnih usluga, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe, iz kojeg je vidljivo da je osoba pripadnik ciljne skupine <ul style="list-style-type: none"> • Stručni radnici Centra za posebno skrbništvo (CPS): <ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o radu ili Ugovor o pripravništvu i - Izjava ili drugi jednakovrijedni dokument Centra za posebno skrbništvo, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe, iz kojeg je vidljivo da je osoba pripadnik ciljne skupine <ul style="list-style-type: none"> • Voditelji mjera zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta (sudionik u postupcima koje vodi Hrvatski Zavod za socijalni rad): <ul style="list-style-type: none"> - Izjava ili drugi jednakovrijedni dokument Hrvatskog zavoda za socijalni rad, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe, iz kojeg je vidljivo da je osoba pripadnik ciljne skupine ili - Uputnica Hrvatskog zavoda za socijalni rad za stručno usavršavanje za voditelja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta, potpisana i ovjerena od strane ovlaštene osobe, iz koje je |
|--|--|

⁵ PT2 će navedeno provjeriti u [Registru pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi.](#)

| | |
|--|--|
| | <p>vidljivo da osoba ispunjava uvjete za imenovanje za voditelja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta te je upućena na stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiteljski medijatori: <ul style="list-style-type: none"> - Rješenje ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi o ispunjavanju uvjeta stručne osposobljenosti za obiteljskog medijatora i/ili <u>Registar obiteljskih medijatora</u> |
| ORGANIZACIJE (pravne osobe) | Dokazna dokumentacija |
| <ul style="list-style-type: none"> • Akademija socijalne skrbi (Akademija) | <ul style="list-style-type: none"> • Nije primjenjivo na izravne dodjele u okviru kojih je ciljna skupina jednaka Prijavitelju te ukoliko se radi o tijelu državne i javne uprave |

Prilikom planiranja ciljnih vrijednosti za pokazatelje SC PDP-a vezanih uz fizičke osobe (sudionike) nužno je voditi računa o obvezi prikupljanja osobnih podataka. Kao preduvjet uključivanja sudionika i vezanih pokazatelja u Zahtjev za nadoknadom sredstava, odgovornost je Korisnika za svakog sudionika projekta osigurati prikupljanje obveznog seta osobnih podataka koji uključuje: ime i prezime, OIB, spol, datum rođenja, status na tržištu rada i status obrazovanja. Dodatno, obveza je Korisnika upoznati potencijalne sudionike s obvezom davanja osobnih podataka prije uključivanja u projektne aktivnosti.

Prijavitelj je prilikom odabira sudionika dužan postupati transparentno i poštovati načela jednakog postupanja te zabrane diskriminacije.

U procesu odabira sudionika pripadnika ciljne skupine: **stručnjaci u sustavu socijalne skrbi**, moraju biti navedeni jasni kriteriji odabira. Kriterij odabira sudionika temelji se na djelokrugu poslova koje obavljaju, u dogovoru sa svojim nadređenima.

Nakon odabira prijavitelja programa stručnog usavršavanja i definiranja lokacija i termina samog održavanja programa, Korisnik upućuje poziv, ovisno o pripadnosti ciljnoj skupini:

- **Rukovodeće osobe HZSR-a, Obiteljskog centra, CPS-a i ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač RH:** poziv se upućuje na službenu adresu HZSR, Obiteljskog centra, CPS-a i ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač RH i direktno na e-mail adrese rukovodećih osoba.
- **Stručni radnici HZSR-a, županijskih službi i područnih ureda:** poziv se upućuje Središnjoj službi HZSR-a koja isti prosljeđuje voditeljima/upraviteljima područnih

ureda i predstojnicima županijskih službi. Predstojnici, odnosno voditelji na temelju tematike programa usavršavanja, djelokruga rada stručnih radnika i općenitu organizaciju rada područnog ureda odlučuju o tome kojeg će stručnog radnika uputiti na program usavršavanja. S izborom stručnog radnika upoznata je Središnja služba, Sektor za upravljanje i razvoj ljudskih resursa HZSR-a.

- **Stručni radnici Obiteljskog centra, područnih službi:** poziv se upućuje na službenu adresu Obiteljskog centra, kao i na ravnatelja Obiteljskog centra. Središnja služba prosljeđuje poziv područnim službama čiji voditelji na temelju tematike programa usavršavanja, djelokruga rada djelatnika i općenitu organizaciju rada odlučuju o tome kojeg će djelatnika uputiti na program usavršavanja.
- **Stručni i drugi radnici kod pružatelja socijalnih usluga čiji je osnivač RH:** poziv se upućuje na ravnatelje pružatelja usluga kojima je osnivač RH. Ravnatelji na temelju tematike programa usavršavanja, djelokruga rada djelatnika i općenitu organizaciju rada ustanove odlučuju o tome kojeg će djelatnika uputiti na program usavršavanja.
- **Stručni radnici CPS-a:** poziv se upućuje na službenu adresu Centra za posebno skrbništvo i ravnatelja. Ravnatelj na temelju tematike programa usavršavanja, djelokruga rada djelatnika i općenitu organizaciju rada CPS-a odlučuje o tome kojeg će djelatnika uputiti na program usavršavanja.
- **Voditelji mjera zaštite osobnih prava i dobrobiti djeteta (sudionici u postupcima koje vodi HZSR):** poziv se upućuje na Središnju službu HZSR-a koja poziv zatim prosljeđuje predstojnicima županijskih službi i upraviteljima područnih ureda. Predstojnici, odnosno voditelji na temelju tematike programa usavršavanja, djelokruga rada stručnih radnika i općenitu organizaciju rada područnog ureda ili na temelju Uputnice HZSR za stručno usavršavanje za voditelja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta odlučuju o tome kojeg će stručnog radnika uputiti na program usavršavanja.
- **Obiteljski medijatori:** poziv se upućuje izravno na obiteljske medijatore koji su upisani u Registar obiteljskih medijatora pri MROSP-u, s time da se obiteljskim medijatorima zaposlenim u Obiteljskom centru poziv dostavlja putem središnje službe Obiteljskog centra. Obiteljski medijatori se zatim prijavljuju na program usavršavanja, samostalno ili u dogovoru sa svojim poslodavcem.

Odabir ciljne skupine temelji se na pozivu Prijavitelja upućenog ustanovama socijalne skrbi u svrhu upućivanja zainteresiranih sudionika na sudjelovanje u projektnim aktivnostima. U slučaju većeg broja zainteresiranih, dodatnu selekciju sudionika izvršit će čelnik tijela u skladu sa svojim ovlastima.

Nakon uspostave platforme za e-učenje, svi polaznici će imati svoje profile i mogućnost samostalnog prijavljivanja na stručna usavršavanja uz suglasnost svojih nadređenih.

Sudionike će se informirati o mogućnostima sudjelovanja na projektu najmanje preko sljedećih komunikacijskih kanala:

- Obavijest putem elektroničke pošte, kako je navedeno i
- Obavijest na internetskim stranicama Prijavitelja.

Prijavitelj mora osigurati jasan revizijski trag o provedenom postupku odabira kako bi se utvrdilo da su poštivani kriteriji odabira za sudionike te načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije. Uz Zahtjev za nadoknadom sredstava Prijavitelj će biti u obvezi dostaviti dokumentaciju o istom.

Obzirom da je ciljna skupina **Akademija socijalne skrbi** 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 sudionika 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 |
|--|
| 16.000.000,00 EUR |

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektom 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. Razvoj i unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi usmjerenih na provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi

OBVEZNE AKTIVNOSTI:

- Uspostava i unaprjeđenje **kapaciteta Akademije socijalne skrbi** za pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi
- Priprema i provedba **medijske kampanje i događanja** usmjerenih na promicanje djelatnosti Akademije socijalne skrbi

Specifični cilj 2. Unaprjeđenje stručnih sposobnosti i vještina stručnjaka za učinkovito, standardizirano i odgovorno obavljanje djelatnosti socijalne skrbi

OBVEZNE AKTIVNOSTI:

- **Priprema, provedba i evaluacija** obveznih i specijaliziranih **programa stručnog usavršavanja**, izrađenih u skladu HKO-om, za stručnjake u sustavu socijalne skrbi
- **Priprema, provedba i procjena učinka supervizije⁶** u sustavu socijalne skrbi

Horizontalne aktivnosti

Komunikacija i vidljivost

- Organizacija **početne i završne konferencije**
- Izrada, tisak i diseminacija promotivnih materijala za promociju i vidljivost projekta

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

⁶ Pokrenut je postupak izmjene P ULJP-a 2021. – 2027., u dijelu koji se odnosi na vrste supervizije.

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.

| Naziv Mjerljivog ishoda 1. BROJ PROVEDENIH AKTIVNOSTI ZA UNAPRJEĐENJE KAPACITETA AKADEMIJE SOCIJALNE SKRBI ZA PRIPREMU I PROVEDBU STRUČNIH USAVRŠAVANJA I SUPERVIZIJE U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI | |
|--|---|
| Opis ishoda i poveznica s aktivnosti | <p>Mjerljivi ishod povezan je sa sudjelovanjem djelatnika Akademije na usavršavanjima, superviziji, studentskim putovanjima te domaćim i inozemnim konferencijama u svrhu unaprjeđenja stručnih kapaciteta za kvalitetnu pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije za stručnjake u sustavu socijalne skrbi.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom minimalno 8 aktivnosti za unaprjeđenje stručnih kapaciteta Akademije za pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi.</p> <p>Mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Uspostava i unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi za pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi</i> u okviru Specifičnog cilja 1.</p> |
| Dokazna dokumentacija | <ul style="list-style-type: none">- Ugovor o radu ili Ugovor o pripravništvu ili Izjava ili drugi jednakovrijedni dokument Akademije socijalne skrbi, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe, iz kojeg je vidljivo da je osoba koja sudjeluje u aktivnostima za unaprjeđenje kapaciteta djelatnik Akademije- Ispunjene potpisne liste s održanih usavršavanja za djelatnike Akademije |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Potvrde o sudjelovanju na domaćim i/ili međunarodnim konferencijama - Potvrde (certifikati) o sudjelovanju na superviziji - Izvešće Korisnika o provedenom studijskom putovanju, ovjereno i potpisano od strane ovlaštene osobe s uključenim sadržajem programa posjeta studijskog putovanja te listom sudionika studijskog putovanja ili potvrdama o sudjelovanju na studijskom putovanju |
| Propisana minimalna vrijednost | 8 |
| Naziv Mjerljivog ishoda 2. | |
| BROJ PROVEDENIH MEDIJSKIH KAMPANJA | |
| Opis ishoda i poveznica s aktivnosti | <p>Objavom u medijima, javnim nastupima, gostovanjima u prigodnim emisijama, emitiranjem televizijskih i radijskih reklama, oglasima i sličnim aktivnostima u okviru medijske kampanje, promovirat će se djelatnost Akademije i upoznati javnost o znanjima i vještinama koje stručnjaci iz sustava socijalne skrbi stječu te poticati zainteresiranu javnost na konzumiranje vlastitih prava i mogućnosti koje sustav socijalne skrbi nudi.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom 4 medijske kampanje usmjerene na promicanje djelatnosti Akademije socijalne skrbi.</p> <p>Mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Priprema i provedba medijske kampanje i događanja usmjerenih na promicanje djelatnosti Akademije socijalne skrbi</i> u okviru Specifičnog cilja 1.</p> |
| Dokazna dokumentacija | - Izvešće o provedenoj medijskoj kampanji |
| Propisana minimalna vrijednost | 4 |
| Naziv Mjerljivog ishoda 3. | |
| BROJ IZRAĐENIH, ODOBRENIH I EVALUIRANIH OBVEZNIH I SPECIJALIZIRANIH PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA U SKLADU S HKO-OM | |
| Opis ishoda i poveznica s aktivnosti | Ispunjenjem mjerljivog ishoda Akademija će raspolagati programima stručnog usavršavanja, usklađenim s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom za provedbu stručnog usavršavanja stručnjaka u sustavu socijalne skrbi. Provedenom evaluacijom programa usavršavanja |

| | |
|--|--|
| | <p>i predavača dobit će se bolji uvid u njihovu kvalitetu i relevantnost za stručnjake u socijalnoj skrbi, čime će se unaprijediti buduće aktivnosti stručnog usavršavanja.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim izradom, odobrenjem i evaluacijom 18 programa stručnog usavršavanja usklađenih s HKO-om.</p> <p>Mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Priprema, provedba i evaluacija obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja, izrađenih u skladu HKO-om za stručnjake u sustavu socijalne skrbi</i> u okviru Specifičnog cilja 2.</p> |
| Dokazna dokumentacija | <ul style="list-style-type: none"> - Izrađeni programi stručnog usavršavanja - Dokument kojim se potvrđuje da je izrađeni program usklađen s HKO-om - Evaluacijski izvještaji provedenih programa usavršavanja |
| Propisana minimalna vrijednost | 18 |
| Naziv Mjerljivog ishoda 4. | |
| BROJ PROVEDENIH STRUČNIH USAVRŠAVANJA ZA STRUČNJAKE U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI | |
| Opis ishoda i poveznica s aktivnosti | <p>Provedba stručnih usavršavanja prema prethodno izrađenim i odobrenim programima obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja u skladu s HKO-om, osigurat će stručnjacima u sustavu socijalne skrbi stjecanje i nadograđivanje specifičnih stručnih znanja potrebnih za kvalitetno obavljanje poslova prema djelokrugu rada.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom 300 termina stručnog usavršavanja za stručnjake u sustavu socijalne skrbi.</p> <p>Mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Priprema, provedba i evaluacija obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja izrađenih u skladu s HKO-om za stručnjake u sustavu socijalne skrbi</i> u okviru Specifičnog cilja 2.</p> |
| Dokazna dokumentacija | <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće predavača o održanim stručnim usavršavanjima |

| | |
|---|---|
| | - Ispunjene potpisne liste s održanih stručnih usavršavanja |
| Propisana minimalna vrijednost | 300 |
| Naziv Mjerljivog ishoda 5. BROJ PROVEDENIH I PROCIJENJENIH CIKLUSA SUPERVIZIJE U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI | |
| Opis ishoda i poveznica s aktivnosti | <p>Ispunjenjem mjerljivog ishoda osigurat će se zakonom regulirano pravo stručnjaka u sustavu socijalne skrbi na superviziju, pri čemu se integriraju osobni i profesionalni razvoj kao pretpostavke kompetentnoga stručnog djelovanja. Grupna supervizija provodit će se u ciklusima, pri čemu jedan ciklus supervizije čini 10 supervizijskih susreta.</p> <p>Redovite procjene učinka supervizije omogućit će analizu rezultata i učinaka supervizijskih postupaka s fokusom na mapiranje ključnih informacija i identifikaciju mogućnosti za unaprjeđenje.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom 4 ciklusa supervizije i provedbom procjene učinka za svaki od provedenih 4 ciklusa supervizije.</p> <p>Mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti <i>Priprema, provedba i procjena učinka supervizije u sustavu socijalne skrbi</i> u okviru Specifičnog cilja 2.</p> |
| Dokazna dokumentacija | <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o održanim supervizijskim susretima koje uključuje datume susreta i sudionike - Izvješće o provedenim procjenama učinka supervizije |
| Propisana minimalna vrijednost | 4 |

| | |
|---|---|
| Naziv Mjerljivog ishoda 6. BROJ PROVEDENIH PROMOTIVNIH AKTIVNOSTI U SVRHU PROMOCIJE PROJEKTA | |
| Opis ishoda i poveznica s aktivnosti | <p>U okviru projekta provest će se aktivnosti koje uključuju promociju projekta organizacijom i održavanjem početne i završne konferencije.</p> <p>Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom promotivnih aktivnosti kojima će biti predstavljen projekt i vidljivost sufinanciranja sredstvima ESF+.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | Mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti Komunikacija i vidljivost. |
| Dokazna dokumentacija | <ul style="list-style-type: none"> - Program početne i završne konferencije - Ispunjene potpisne liste s održane početne i završne konferencije koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti |
| Propisana minimalna vrijednost | 2 |

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, **Akademiji socijalne skrbi, OIB: 86317641207, Savska cesta 106, 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:

Zakonom o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) propisano je osnivanje Akademije socijalne skrbi kao javne ustanove koja ima svojstvo pravne osobe s pravima, obvezama te odgovornošću utvrđenom Zakonom o socijalnoj skrbi i statutom.

Akademija socijalne skrbi osnovana je kao javna ustanova u svrhu organiziranja i provođenja stručnog usavršavanja stručnih i drugih radnika u sustavu socijalne skrbi te standardizacije obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja.

Djelatnost Akademije socijalne skrbi, u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) i **Statutom**, usmjerena je na stručno usavršavanje i unaprjeđenje sustava socijalne skrbi.

Djelatnost Akademije uključuje standardizaciju i provođenje obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja za stručne radnike, pripravnike, ravnatelje i ostale zaposlenike u djelatnosti socijalne skrbi.

U okviru djelatnosti Akademija organizira i provodi programe kontinuiranog stručnog usavršavanja obiteljskih medijatora, stručnih radnika u Obiteljskom centru, posebnih skrbnika i drugih stručnjaka u Centru za posebno skrbništvo, kao i pružatelja socijalnih usluga.

Akademija provodi organizacijske, timske i methodske supervizije u sustavu socijalne skrbi te donosi odluke o napredovanju stručnih radnika u zvanja mentora i savjetnika. Dodatno, organizira radionice, seminare i okrugle stolove, izdaje uvjerenja o sudjelovanju u svojim aktivnostima te prati primjenu relevantnih propisa, razvoj prakse i normativne aktivnosti.

Navedene aktivnosti u okviru djelatnosti Akademije imaju za cilj kontinuirano unaprjeđenje stručnih kapaciteta i kvalitete sustava socijalne skrbi.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

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

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:

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

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

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja

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

| OSNOVA ISKLJUČENJA | NAČIN DOKAZIVANJA |
|---|---|
| <p>Prijavitelj ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan Prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da Prijavitelj/Korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.</p> | <p>Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana 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 e-Oglasna ploča sudova (dostupno na: https://e-oglasna.pravosudje.hr/stecajevi) 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</p> | <p>Izjava Prijavitelja</p> |

ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:

- 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)
- 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)
- prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00,

| | |
|---|--|
| 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12). | |
| Prijavitelj/Partner je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama. | Izjava Prijavitelja |
| Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova. | Izjava Prijavitelja |
| Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: <ul style="list-style-type: none"> • zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma. | Izjava Prijavitelja |
| Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava. | Izjava Prijavitelja |
| Prijavitelj nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a. | Upis u Sudski registar (https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1) Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja jer je isto utvrđeno na razini postupka dodjele. |

2.7. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Za određivanje prihvatljivosti troškova, potrebno je uzeti u obzir [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+-a \(NN, br. 86/23\)](#) te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektne prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

- **IZRAVNI TROŠKOVI** su oni troškovi koji se mogu direktno povezati s provedbom aktivnostima projekta ili projektom i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati, a koji uključuju:

- **Izravni troškovi 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. Trošak plaća i troškovi povezani s radom da bi se smatrali prihvatljivima u kontekstu izravnih troškova kako to definira Pravilnik o prihvatljivosti troškova, moraju proizlaziti iz radno-pravnog odnosa i/ili državne službe/javne uprave ili drugog primjenjivog zakonodavnog okvira koji regulira radni odnos između radnika i poslodavca⁷.

- **Ostali izravni troškovi:**

- a) **troškovi osoba izravno uključenih u provedbu aktivnosti**

- putni troškovi
- troškovi smještaja
- troškovi dnevnica

- b) **troškovi sudjelovanja ciljnih skupina u aktivnostima**

- putni troškovi
- troškovi smještaja
- troškovi dnevnica

⁷ 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/>).

c) troškovi vanjskih usluga

- troškovi izrade i održavanje web stranice
- troškovi izrade vizualnog identiteta Akademije i Knjige grafičkih standarda
- troškovi IT usluga (troškovi izrade i održavanja IT alata za provedbu e-učenja)
- troškovi izrade digitalnog obrazovnog sadržaja
- troškovi implementacije sustava upravljanja kvalitetom u poslovanju
- trošak organizacije i provedbe studijskih putovanja, sudjelovanja na domaćim i/ili međunarodnim konferencijama
- troškovi organizacije i provedbe informativno-edukativnih događanja, programa usavršavanja za ciljnu skupinu i za djelatnike Akademije i supervizije (troškovi najma prostora i opreme za provedbu projektnih aktivnosti; troškovi cateringa, naknade predavača, supervizora, moderatora)
- troškovi pripreme i provedbe aktivnosti definiranih komunikacijskim planom (poput izrade vizualnog identiteta i slogana kampanje, izrade i emitiranja oglasa/video/radio spotova, objava za medije, oglašavanja u različitim medijima i na društvenim mrežama, zakup medijskog prostora, gostovanja na TV/radio emisijama)
- troškovi intelektualnih usluga za potrebe pripreme i provedbe programa usavršavanja
- troškovi pripreme, oblikovanja, prijevoda, tiska i autorskih prava za nastavne programe i materijale potrebne za provedbu programa usavršavanja u okviru projekta
- trošak nabave stručne literature
- troškovi izrade evaluacijskih alata i tehničke podrške za provedbu evaluacija programa usavršavanja i procjene učinka supervizije
- troškovi vanjske usluge za provedbu programa stručnog usavršavanja
- troškovi izrade promotivnih materijala u cilju promocije projekta

d) troškovi najma i opreme

- troškovi najma prostora za rad Akademije
- trošak opreme (najam ili kupnja) potrebne za rad Akademije i provedbu stručnog usavršavanja namijenjenog pripadnicima ciljnih skupina (npr. IT oprema, namještaj i dr.)
- trošak dugotrajnog najma vozila

➤ **NEIZRAVNI TROŠKOVI:** 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

U okviru PDP-a Prijavitelj mora odabrati ponuđenu kombinaciju modela paušalne stope:

Izravni troškovi osoblja izračunavaju se primjenom paušalne stope od 20 % na ostale izravne troškove osim izravnih troškova osoblja.

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

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom paušalne stope od 15 % na prihvatljive izravne troškove osoblja. Na temelju ukupnog iznosa za prihvatljive izravne troškove osoblja, 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+ internetskoj stranici) te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta.

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka, ukupan iznos prihvatljivih ostalih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije ne može se povećati u odnosu na zatraženi u prvobitno podnesenom Prijavnom obrascu. Svi projektni prijedlozi moraju imati uključenu kategoriju izravnih troškova osoblja od 20 % te neizravnih troškova 15 % slijedom čega se, nakon provedenog postupka provjere prihvatljivosti izdataka, iznos fiksne stope (20 %) prilagođava konačno utvrđenom iznosu ostalih prihvatljivih izravnih troškova koji nisu troškovi osoblja te operacije, odnosno iznos neizravnih troškova (15 %) se prilagođava konačno utvrđenom iznosu prihvatljivih izravnih troškova osoblja.

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 projekte u okviru ovog PDP-a su sljedeće:

- kamate na dug
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja
- porez na dodanu vrijednost (PDV) (osim u slučajevima kada Korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u)
- kupnja rabljene opreme
- kupnja opreme i vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima
- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i ostali troškovi financijske prirode
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina
- doprinosi u naravi
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta, koju nabavlja Korisnik
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija
- izravni troškovi osoblja koji nisu izračunati primjenom paušalne stope od 20 % ostalih izravnih troškova
- neizravni troškovi koji nisu obračunati primjenom paušalnom stopom u visini 15 % prihvatljivih izravnih troškova osoblja
- troškovi sudjelovanja zaposlenika korisnika na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i drugim oblicima usavršavanja povezani s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt temeljem ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju temeljem ugovora o radu
- 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)

- projekti koji se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora
- 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
- ostale aktivnosti i troškovi koji ne doprinose ostvarivanju općeg i/ili specifičnih ciljeva ovog Poziva te nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta
- troškovi izrade i provedbe edukacija za stručnjake koji rade i/ili dolaze u kontakt sa žrtvama rodno utemeljenog nasilja, s posebnim naglaskom na žrtve seksualnog nasilja i uznemiravanja s ciljem stvaranja kvalitetnog sustava pomoći i potpore žrtvama nasilja
- 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.

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/prebivalištem ili boravištem 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 u državama članicama Europske Unije.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a najranije **od 15. veljače 2024. godine**. Svi zahtjevi prihvatljivosti navedeni u ovom

PDP-u odnose se na sve aktivnosti projekta, i one koje su započele prije potpisa Ugovora te s njima povezanim troškovima.

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

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta je najmanje **64 mjeseca**, a **najviše 66 mjeseci** od datuma kada je započela provedba projekta. Provedba projekta ne smije završiti prije datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

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 dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

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

- **Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za osiguravanje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanja rodne ravnopravnosti i/ili

- **Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za suzbijanje diskriminacije po svim osnovama i/ili

- **Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI.

Pored odabranog obveznog doprinosa jednom, gore navedenom horizontalnom načelu, Prijavitelj može dodatno provoditi aktivnosti koje će pridonijeti i nekom od preostalih horizontalnih načela:

- **Promicanje očuvanje okoliša**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za promicanje očuvanja okoliša i/ili



- **Mjere promicanja zelene tranzicije**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za promicanje zelene tranzicije i/ili

- **Mjere promicanja digitalne tranzicije**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za promicanje digitalne tranzicije.

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

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, 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 EU o temeljnim pravima](#)

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

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

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

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

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

Svrha ove Konvencije je promicanje, zaštita i osiguravanje punog i ravnopravnog uživanja svih ljudskih prava i temeljnih sloboda svih osoba s invaliditetom i promicanje poštivanja njihovog urođenog dostojanstva. Osobe s invaliditetom su one osobe koje imaju dugotrajna tjelesna,

mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

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

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

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

Pučka pravobraniteljica: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

Pravobranitelj za OSI: Savska cesta 41/3, 10 000 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. Uredbe (EU) 2021/1060, 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.
5. za operacije od strateške važnosti (definirane u Dodatku 3. PULJP-a) i operacije čiji ukupni trošak premašuje 10 000 000 EUR, organizacijom, prema potrebi, komunikacijskog događanja ili aktivnosti te pravodobnim uključivanjem Komisije i odgovornog upravljačkog tijela.

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 **3 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 | |
|--|--|
| Naziv pokazatelja održivosti OSIGURAN NASTAVAK PROVEDBE STRUČNIH USAVRŠAVANJA ZA STRUČNJAKE U SUSTAVU SOCIJALNE SKRBI | |
| Opis pokazatelja održivosti | Pokazatelj održivosti smatra se ostvarenim osiguranom daljnjom provedbom stručnih usavršavanja i osiguranom dostupnosti programa stručnog usavršavanja na platformi e-učenja što većem broju stručnjaka u sustavu socijalne skrbi i nakon završetka provedbe ovog projekta. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik. |
| Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća | - Izvješće o radu Akademije socijalne skrbi za razdoblje od 3 godine nakon završetka provedbe projekta |
| Primjena | OBVEZNA |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Propisana minimalna vrijednost | 1 |
| Očekivani rok ostvarenja postignuća | 3 godine od završetka provedbe projekta |

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, potpisan od ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

Datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

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

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

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

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

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 (PT1). Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: esfplus-ugovaranje@mrosp.hr.

Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte (PT1) 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 **4. 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 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

Projektne 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 (PT1), provest će administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

| Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru | | Zadovoljenje uvjeta (DA/NE) | Mogućnost traženja pojašnjenja |
|---|---|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. | Projektne prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om. | | ne |
| 2. | Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om. | | ne |
| 3. | Projektne prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a. | | da |
| 4. | Projektne prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.) | | da |

Ako u projektne 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 projektne prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektne 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 provest će provjeru zahtjeva prihvatljivosti projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

| KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE | | Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE) | Mogućnost traženja pojašnjenja | Izvor provjere |
|-----------------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| 1. | Fizička i financijska dovršenost operacije | | | |
| 1.1. | • aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave | | | |
| a. | Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave. | | Da | Izjava prijavitelja |
| b. | Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave. | | Da | Izjava prijavitelja |
| 2. | Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, Partnera | | | |
| 2.1. | • Prijavitelj (i ako je primjenjivo, Partner) mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti | | | |
| a. | Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavlju 2.6.1. Prihvatljivi prijavitelj Uputa za prijavitelje. | | Da | U skladu s točkom 2.6.1. UzP: Prijavni obrazac PRIJAVITELJ Opći podaci o prijavitelju |
| 2.2. | • Prijavitelj i Partner ukoliko je primjenjivo zajednički moraju posjedovati minimalne administrativne, financijske, iskustvene i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti | Da | | *Za tijela državne i javne uprave je utvrđeno da zadovoljavaju kriterij, budući da se sredstva za provedbu projekta planiraju u državnom proračunu te imaju dostatan broj zaposlenih službenika. |

| | | | | |
|------|--|--|----|---------------------|
| 2.3. | • ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja/Partnera | | | |
| a. | Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja Uputa za prijavitelje. | | Da | Izjava Prijavitelja |

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

ODBOR ZA ODABIR

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

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

| KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE | | Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti | Mogućnost traženja pojašnjenja | Izvor provjere |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| 1. | Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva | | | |
| 1.1. | • odabrani pokazatelji specifičnog cilja/mjerljivi ishodi te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi obzirom na opis aktivnosti i način provedbe | | | |
| a. | Jesu li odabrani obavezni pokazatelji specifičnih ciljeva PDP-a: <i>SF.3.4.08.05-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu za provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi; SF.3.4.08.05-02 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u stručnom usavršavanju; SF.3.4.08.05-03 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u superviziji i SF.3.4.08.05-04 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji su završili stručno usavršavanje</i> | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A |

| | | | | |
|------|---|--|----|--|
| | iz poglavlja 2.1. Specifični ciljevi PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima Uputa za prijavitelje i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije realistične i ostvarive? | | | |
| b. | Jesu li odabrani obvezni mjerljivi ishodi: <i>1. Broj provedenih aktivnosti za unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi za pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi; 2. Broj provedenih medijskih kampanja; 3. Broj izrađenih, odobrenih i evaluiranih obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja u skladu s HKO-om; 4. Broj provedenih stručnih usavršavanja za stručnjake u sustavu socijalne skrbi; 5. Broj provedenih i procijenjenih ciklusa supervizije u sustavu socijalne skrbi; 6. Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta</i> i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja iz poglavlja 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi Uputa za prijavitelje u prijedlogu operacije realistične i ostvarive? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |
| 1.2. | • prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima | | | |
| a. | U projektnom prijedlogu opisan je način utvrđivanja pripadnika ciljne skupine odabranih na temelju propisanog u okviru poglavlja 2.2. Dokazivanje ciljne skupine Uputa za prijavitelje. | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A |
| 1.3. | • mjerljivi ishodi (pružene usluge, razvijeni proizvodi) u prijedlogu operacije jasno su definirani te odgovarajući u odnosu na identificirane potrebe ciljnih skupina | | | |
| a. | Jesu li projektnim prijedlogom jasno definirani mjerljivi ishodi i jesu li odgovarajući u odnosu na identificirane potrebe ciljne skupine? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |

| | | | | |
|------|---|--|----|--|
| 1.4. | <ul style="list-style-type: none"> prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva | | | |
| a. | Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje propisane minimalne vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu za provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi? | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A |
| b. | Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje propisane minimalne vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-02 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u stručnom usavršavanju? | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A |
| c. | Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje propisane minimalne vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-03 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u superviziji? | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A |
| d. | Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje propisane minimalne vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-04 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji su završili stručno usavršavanje? | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A |
| 1.5. | <ul style="list-style-type: none"> prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda | | | |
| a. | Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 1: Broj provedenih aktivnosti za unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi za pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi, zadanog | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |

| | | | | |
|------|---|--|----|---|
| | poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje? | | | |
| b. | Je li projektom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 2: <i>Broj provedenih medijskih kampanja</i> , zadanog poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |
| c. | Je li projektom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 3: <i>Broj izrađenih, odobrenih i evaluiranih obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja u skladu s HKO-om</i> , zadanog poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |
| d. | Je li projektom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 4: <i>Broj provedenih stručnih usavršavanja za stručnjake u sustavu socijalne skrbi</i> , zadanog poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |
| e. | Je li projektom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 5: <i>Broj provedenih i procijenjenih ciklusa supervizije u sustavu socijalne skrbi</i> , zadanog poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |
| f. | Je li projektom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 6: <i>Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta</i> , zadanog poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod |
| 2. | Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva | | | |
| 2.1. | • opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su sa aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv | | | |
| a. | Jesu li navedene sve obvezne aktivnosti Poziva sukladno poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi? | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA |
| b. | Projektom predviđeno ne sadrži dodatne aktivnosti, odnosno, sadrži isključivo aktivnosti navedene u poglavlju 2.5. | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA |

| | | | | |
|------|--|----|----|---|
| | Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi ? | | | |
| c. | Jesu li ciljne skupine opisane u projektnom prijedlogu usklađene s ciljnim skupinama navedenima u poglavlju 2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima i poglavlju 2.2. Dokazivanje ciljne skupine Uputa za prijavitelje? | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI |
| 3. | Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije | | | |
| 3.1. | • osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja | | | |
| a. | Je li u projektnom prijedlogu osigurana dosljednost između planiranih aktivnosti, predviđenih mjerljivih ishoda i predloženih troškova u proračunu za provedbu projekta te pokazatelja specifičnog cilja? | | Da | Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI AKTIVNOSTI PROJEKTA AKTIVNOST PRORAČUNA |
| 3.2. | • jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti | Da | | *Napomena: Tijela državne i javne uprave u ulozi Prijavitelja nisu dužna dokazivati financijske i administrativne kapacitete. |
| 4. | Održivost operacije nakon završetka provedbe | | | |
| 4.1. | • prijedlog uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/ rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika/partnera u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije | | | |
| a. | Jesu li u prijedlogu operacije opisani i razvidni koraci koji osiguravaju uključivanje rezultata operacije (u pogledu unaprijeđenih poslovnih procesa i razvijenih usluga) u svakodnevni rad Korisnika u razdoblju od 3 godine nakon završetka projekta? | | Da | Prijavni obrazac PROJEKT ODRŽIVOST POKAZATELJI I REZULTATI |

| | | | | ODABIR POKAZATELJA ODRŽIVOSTI |
|------|---|--|----|---|
| 5. | Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima | | | |
| 5.1. | <ul style="list-style-type: none"> operacija mora biti usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom | | | |
| a. | Doprinosi li projektni prijedlog horizontalnim načelima navedenima u poglavlju 2.9. Horizontalna načela Uputa za prijavitelje? | | Da | Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA |
| 6. | Lokacija provedbe operacije | | | |
| 6.1. | <ul style="list-style-type: none"> operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027. | | | |
| a. | Projektne aktivnosti se provode na području Republike Hrvatske i izvan područja Republike Hrvatske, sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027. | | Da | Prijavni obrazac PROJEKT PODACI O LOKACIJI PROJEKTA |
| 7. | Razdoblje provedbe | | | |
| 7.1. | <ul style="list-style-type: none"> vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima | | | |
| a. | Predviđeno trajanje provedbe projekta je najmanje 64 mjeseca, odnosno najviše 66 mjeseci. | | Da | Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA |

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, OOP može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se 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 prihvatljivosti | Mogućnost traženja pojašnjenja |
|------|--|---------------------------------------|--|
| 1. | Zahtjevi prihvatljivosti troškova | | |
| 1.1. | • predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke | | |
| a. | Predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta. | | Da |
| b. | Dostatno i jasno su obrazložene proračunske stavke. | | Da |
| c. | Izbačene su stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti. | | Da |
| 1.2. | • predloženi troškovi su ekonomični i u skladu s tržišnim cijenama | | |
| a. | Jesu li predloženi troškovi ekonomični i u skladu s tržišnim cijenama? | | Da |
| 1.3. | • ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti | | |
| a. | Je li ispravno primijenjena odgovarajuća paušalna stopa od 20 % na ostale izravne troškove osim izravnih troškova osoblja. | | Da |
| b. | Je li ispravno primijenjena odgovarajuća paušalna stopa od 15 % na prihvatljive izravne troškove osoblja? | | Da |
| 1.4. | • poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun | Da | *Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim. |

| | | | |
|------|---|----|--|
| 1.5. | • proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova | | |
| a. | Jesu li troškovi u skladu s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost troškova primjenjivima na predmetnu dodjelu? | | Da |
| b. | U proračunu projektnog prijedloga nisu uključene neprihvatljive vrste troškova kako je navedeno u poglavlju 2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova Uputa za prijavitelje. | | Da |
| 2. | Usklađenost s pravilima o državnim potporama/ potporama male vrijednosti | | *Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim. |
| 2.1. | • da je operacija financirana u okviru odobrene sheme za dodjelu državnih potpora od strane EK i/ili kroz dodjelu potpora male vrijednosti (de minimis sheme) ili da zadovoljava zahtjeve Uredbe o skupnom izuzeću, u skladu sa zahtjevima za pojedinu vrstu potpore (primjenjivo ukoliko se u operaciji dodjeljuje potpora u okviru odobrene sheme ili sheme opisane u Uredbi o skupnom izuzeću) | Da | |
| 2.2. | • dodjela sredstava operaciji ne smatra se nedozvoljenom državnim potporom | 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/e 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 projektog 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.

Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu nakon predaje projektog 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 „Ulaganja 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 projektog 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 projektog 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 projektog prijedloga (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanim 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 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 | 4. travnja 2025. |
| Rok za postavljanje pitanja | 27. ožujka 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. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
6. Prijavni obrazac uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.

ZAKONODAVNI OKVIR

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

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30.7.2018.).

Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12, 5/13, 9/13)
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/2021)
- 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

- Ustav Republike Hrvatske (NN, br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN, br. 143/21, 36/24)
- Zakon o državnim potporama (NN, br. 47/14, 69/17)
- Zakon o socijalnoj skrbi (NN, br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23)
- Obiteljski zakon (NN, br. 103/15, 98/19, 47/20, 49/23, 156/23)
- Zakon o ravnopravnosti spolova (NN, br. 82/08, 69/17)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN, br. 85/08, 112/12)
- Zakon o radu (NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23)
- Kazneni zakon (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24)
- Zakon o kaznenom postupku (NN, br. 152/08, 76/09, 80/11, 121/11, 91/12, 143/12, 56/13, 145/13, 152/14, 70/17, 126/19, 130/20, 80/22, 36/24)
- Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16, 114/22)
- Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN, br. 42/18)

POJMOVNIK

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

| | |
|-----------------------------------|--|
| Partner | Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava navedena u Opisu projekta i proračunu koja koristi dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta te u njega ulaže ljudske, organizacijske, tehničke ili financijske resurse. Provodi projektne aktivnosti zajedno s Korisnikom i drugim Partnerima pod uvjetima koji su određeni u Ugovoru. |
| Pokazatelji PULJP-a | Pokazatelji definirani Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027., a o doprinosu kojima je Upravljačko tijelo dužno izvještavati Europsku komisiju. |
| Pokazatelji SC PDP-a | Pokazatelji specifičnih ciljeva Poziva na dostavu projektnih prijedloga definiraju se na razini pojedinog PDP-a, te je o njima dužan izvještavati Korisnik. |
| Pokazatelji održivosti | Pokazatelji održivosti odnose se na nastavak relevantnih aktivnosti projekta i zadržavanje ili daljnji razvoj rezultata projekta i nakon završetka EU financiranja. |
| Posrednička tijela (u tekstu: PT) | Tijela iz članka 6. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. |
| Upravljačko tijelo (u tekstu: UT) | Tijelo iz članka 5. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. |
| Prijevarena | 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, prijevarena 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 jednog 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 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. |
|--|--|