



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
Ured za udruge



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnih prijedloga

***Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provedbu
programa aktivnog starenja***

(referentni broj: SF.3.4.08.06)

-otvoreni (privremeni) postupak

Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični ciljevi	5
1.3. Pokazatelji PULJP-a.....	8
1.4. Odgovornosti za upravljanje.....	8
1.5. Financijska alokacija PDP-a.....	9
2. PRAVILA PDP-a.....	9
2.1. Specifični ciljevi PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima	9
2.2. Dokazivanje ciljne skupine.....	13
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika.....	15
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	16
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	16
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva	27
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji	27
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	29
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera	32
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere.....	33
2.7. Prihvatljivost troškova	37
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	37
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	39
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	41
2.7.4. Prihodi	43
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	43
2.8.1. Lokacija provedbe.....	43
2.8.2. Početak razdoblja provedbe.....	43
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe.....	43
2.9. Horizontalna načela.....	43
2.10. Komunikacija i vidljivost	46
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	47
2.12. Dvostruko financiranje	47
3. POSTUPAK PRIJAVE.....	48

3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	48
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	52
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru.....	52
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	53
3.5.	Pitanja i odgovori.....	54
3.6.	Informativne radionice	54
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	54
4.1.	Administrativna provjera.....	55
4.2.	Procjena kvalitete.....	56
4.2.1.	Rezervna lista.....	71
4.2.2.	Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava 72	
4.3.	Žalbe i prigovori.....	73
4.3.1.	Odricanje od prava na Žalbu	73
4.4.	Odluka o financiranju	74
4.5.	Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira.....	74
4.6.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	75
4.7.	Izmjene i dopune PDP-a	76
4.8.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	76
4.9.	Indikativni vremenski rokovi	77
4.10.	Objava rezultata PDP-a.....	78
5.	PRILOZI I OBRASCI	79
	ZAKONODAVNI OKVIR	80
	POJMOVNIK	83

1. OPĆE INFORMACIJE

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

1.1. Strateški okvir

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2021.-2027. reguliran je Sporazumom o Partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2021.-2027. Sporazum o Partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021.-2027.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (u daljnjem tekstu: ESF+), a Programom su razrađena ulaganja u sljedećim područjima: 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) *ESO4.8. 3.h) 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 08. Izgradnja kapaciteta organizacija civilnoga društva
- Dimenzija 7. – dimenzija rodne ravnopravnosti u okviru fondova ESF+, EFRR, Kohezijskog fonda i FPT-a: Oznaka 02. Uključivanje rodno osviještene politike

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

- [Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.](#) unutar Prioriteta P3. Socijalno uključivanje predviđa jačanje kapaciteta OCD-ova za provedbu programa aktivnog starenja za ranjive skupine.
- [Program Vlade Republike Hrvatske 2024.-2028.](#)
unutar Prioriteta 2 Vitalna Hrvatska osigurava dostojanstvenu starost umirovljenicima, a u okviru cilja 2.2. *Briga o umirovljenicima i djelotvoran sustav socijalne skrbi* kao prioritet ističe omogućavanje kvalitetnijeg života svim građanima te potiče dobrovoljni dulji ostanak u svijetu rada nakon 65. godine. Unutar Prioriteta 3. Pravedna Hrvatska u okviru cilja 3.2. *Sloboda medija, zaštita ljudskih prava i prava nacionalnih manjina* ističe kako će se posebno posvećivati pozornost djelovanju udruga koje rade sa starijim sugrađanima.
- [Nacionalna razvojna strategija RH do 2030. \(NRS 2030\)](#)
unutar razvojnog smjera 2. Jačanje otpornosti na krize – Strateški cilj 5. „Zdrav, aktivan i kvalitetan život“ teži smanjenju rizika od siromaštva i socijalne isključenosti starijih osoba te kao stvarnu potrebu društva ističe osiguravanje uvjeta za dostojanstvenu starost i aktivan život u skladu s izazovima i ograničenjima treće životne dobi te potiče poboljšanje mogućnosti umirovljenika za sudjelovanje na tržištu rada.
- [Nacionalni plan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 2021-2027.](#) unutar Prioriteta 1. Doprinijeti smanjenju siromaštva i socijalne isključenosti te kvaliteti življenja kroz koordinirani sustav potpore skupinama u riziku od siromaštva i socijalne isključenosti - Posebni cilj 1: Smanjenje siromaštva i socijalne isključenosti ranjivih skupina, starije osobe izdvaja kao ranjive skupine s većim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti te ističe da su OCD-i „*ključni akteri*“ u radu s ranjivim društvenim skupinama.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični ciljevi

Proces ubrzanog starenja i nepovoljnih demografskih trendova u posljednjih deset godina značajno je utjecao na smanjenje udjela mlađih dobni skupina u ukupnom stanovništvu, dok je udio starijih osoba u porastu. EU je prepoznala kao ključni izazov ubrzano starenje stanovništva jer ono zahtijeva dodatnu pozornost društva povezanu s potrebama starijih građana. Izvješće o starenju¹ iz 2021. godine, navodi snažno prisutan trend povećanja očekivanog trajanja života, pri rođenju primjerice u 2025. godini, u Republici Hrvatskoj za muškarce je očekivano trajanje života 76,8 godina, a za žene 82,6 godina. Udio stanovništva u

¹ The 2021 Ageing Report: Economic and Budgetary Projections for the EU Member States (2016-2070). Dostupno na: https://economy-finance.ec.europa.eu/publications/2021-ageing-report-economic-and-budgetary-projections-eu-member-states-2019-2070_en

dobi od 65 i više godina iznosi 22,45%. Broj umirovljenika također je u kontinuiranom blagom porastu te je prema statističkim podacima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje² na dan 31. prosinca 2023. godine evidentirano ukupno 1.648 877 korisnika mirovine koji čine 42,58% stanovništva Republike Hrvatske.

Organizacije civilnoga društva najznačajniji su pružatelji izvaninstitucionalne potpore i podrške starijim osobama te svojim aktivnostima i djelovanjem mogu znatno pridonijeti smanjenju njihove socijalne isključenosti i unaprjeđenju kvalitete života.

Dosad je proveden poziv Pridruži se - Aktivni u mirovini - Jačanje sposobnosti organizacija civilnoga društva za unaprjeđenje mogućnosti aktivnog sudjelovanja i socijalne uključenosti umirovljenika u okviru OPULJP-a 2014. - 2020. čiji je cilj bio doprinijeti jačanju organizacija civilnoga društva za provođenje programa aktivnog starenja na lokalnoj razini, povećati kvalitetu života i socijalne uključenosti umirovljenika te razvoj socijalnih inovacija i inovativnih programa u radu s umirovljenicima. U okviru poziva financirana su 64 projekta, u okviru kojih je provedeno 38.887 aktivnosti i uključeno 19.303 sudionika, ostvareno 88 programa međugeneracijske suradnje, provedeno 208 aktivnosti kojima se doprinosi razvoju socijalnih inovacija te 214 društvenih inovacija, održano 290 informativnih promotivnih događanja te provedeno 58 istraživanja.

U sklopu ovog Poziva financirat će se projekti prijavitelja koji će doprinijeti poboljšanju socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i kreativnih vještina, kao i psihofizičkog zdravstvenog stanja starijih osoba te njihovoj aktivaciji, nediskriminaciji, dostojanstvu i većoj uključenosti u društvo. Djelovanje udruga umirovljenika i srodnih organizacija civilnoga društva te učestalost i dostupnost usluga i aktivnosti koje provode uvelike je ograničena financijskim sredstvima kojima raspolažu. Ovim će se Pozivom osigurati sredstva koja će organizacijama civilnoga društva omogućiti jačanje kapaciteta za razvoj i provedbu novih programa te aktivnosti namijenjenih povećanju socijalne uključenosti, kvalitete fizičkog i psihičkog zdravlja te općenito kvalitete života starijih osoba.

Opći cilj PDP-a: Jačanje organizacija civilnoga društva u području aktivnog starenja s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba.

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

1. Unaprijediti kapacitete organizacija civilnoga društva za provođenje Programa aktivnog starenja na lokalnoj razini
2. Provedba aktivnosti s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba

² Dostupno na: [Statističke informacije HZMO-a - prosinac 2023. \(mirovinsko.hr\)](https://statistika.hzmo.hr/2023/12/31/mirovinsko-osiguranje)

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
SO08 Broj podržanih organizacija civilnoga društva	subjekti	<i>Specifični pokazatelj ostvarenja</i> Odnosi se na organizacije civilnoga društva (uključuje samo prijavitelje) koje su dobile podršku u okviru ESF+. Doprinos i trenutak ostvarenja je potpis ugovora s Prijaviteljem.	SF.3.4.08.06-01 Broj organizacija civilnoga društva koje su podržane u okviru PDP-a.

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)	Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

Tijelo nadležno za odabir je PT2.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je 15.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 12.750.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 2.2 50.000,00 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: Unaprijediti kapacitete organizacija civilnoga društva za provođenje Programa aktivnog starenja na lokalnoj razini	
Ciljne skupine	Organizacije civilnoga društva
Obrazloženje koristi za ciljne skupine	Ovim pozivom ojačat će se kapaciteti osoblja organizacija civilnoga društva, odnosno zaposlenih osoba i/ili volontera Prijavitelja/Partnera OCD-a, potrebnih za provođenje odabranih aktivnosti Programa aktivnog starenja radi socijalnog uključivanja te povećanja kvalitete života starijih osoba. Osoblje OCD-a povećat će kompetentnost, steći potrebno znanje i vještine za kvalitetnu provedbu odabranih aktivnosti Programa aktivnog starenja. Ostvarenjem financijske podrške iz ESF+ organizacije civilnoga društva ojačat će svoj kapacitet za provedbu projekta te unaprijediti svoje stručne i operativne kapacitete za nastavak, odnosno izgradnju temelja za održivo i dugoročno provođenje traženih aktivnosti za starije osobe na lokalnoj razini, i nakon proteka razdoblja financijske podrške iz ESF+. Zajedničkim sudjelovanjem na projektu organizacije civilnoga društva

	povećat će razinu kvalitete usluga i koristi koje pružaju zajednici te će kontinuiranim oglašavanjem i vidljivošću putem različitih komunikacijskih odnosno medijskih kanala doprijeti do građana, a time i steći status pouzdane i stabilne organizacije za odgovaranje na potrebe starijih osoba.
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	SF.3.4.08.06-01 Broj organizacija civilnoga društva koje su podržane u okviru PDP-a

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.3.4.08.06-01 Broj organizacija civilnoga društva koje su podržane u okviru PDP-a	
Opis pokazatelja	U pokazatelj se ubrajaju samo OCD-i kao nositelji projekta. Projektni partneri i drugi OCD-i uključeni u projektne aktivnosti ne ubrajaju se u doprinos pokazatelju ovog specifičnog cilja. Ciljna vrijednost smatra se ostvarenom potpisom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava PDP-a Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provedbu programa aktivnog starenja.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava
Primjena pokazatelja	OBAVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1

Specifični cilj 2. Provedba aktivnosti s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba	
Ciljne skupine	Starije osobe (osobe koje su navršile 65 i više godina života)
Obrazloženje koristi za ciljne skupine	Starije osobe će sudjelovanjem na edukativnim radionicama, organiziranim od strane i/ili u suradnji s organizacijama civilnoga društva, steći odnosno nadograditi znanja i vještine u područjima medijske pismenosti u kontekstu zaštite starijih osoba od financijskih prijevara i/ili informatičke pismenosti zbog ubrzanog procesa digitalizacije, a kako bi ponovno stekli osjećaj uključenosti u zajednicu. Uz to, starijim će se

	osobama omogućiti aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena uključivanjem u različite aktivnosti poput društvenih aktivnosti koje preveniraju usamljenost, sportske i ostale aktivnosti koje promiču zdrav život s ciljem održavanja vitalnosti i/ili jačanja socijalnih, kognitivnih, emocionalnih i motoričkih vještina te sprječavanja osjećaja socijalne isključenosti. Uz to, starije osobe imat će priliku pohađati individualna savjetovanja od strane stručnjaka iz različitih područja radi osvještavanja, informiranja i savjetovanja u područjima poput prava, nutricionizma, mentalnog zdravlja i drugo s ciljem povećanja kvalitete života starijih osoba. Otvaranjem informacijskog kutka starije osobe moći će na jednom mjestu prikupiti detaljne informacije o pitanjima iz različitih područja njihova interesa te biti usmjerene na ustanove i druga mjesta u lokalnoj zajednici na kojima mogu ostvariti pristup relevantnim i točnim informacijama te ostvariti stručnu podršku za rješavanje njihovih konkretnih pitanja.
Pokazatelji Specifičnog cilja 2.	SF.3.4.08.06-02 Broj starijih osoba uključenih u Program aktivnog starenja

Pokazatelji Specifičnog cilja 2.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.3.4.08.06-02 Broj starijih osoba uključenih u Program aktivnog starenja	
Opis pokazatelja	U pokazatelj se ubrajaju osobe koje su navršile 65 i više godina života i koje su sudjelovale u različitim aktivnostima koje su Prijavitelji odabrali i proveli u okviru Programa aktivnog starenja (Aktivnost 2), radi povećanja kvalitete života starijih osoba. Ciljna vrijednost se smatra ostvarenom ukoliko najmanje 150 osoba koje su navršile 65 i više godina života, za svaku godinu provedbe projekta, bude uključeno u aktivnosti koje Prijavitelji odaberu u okviru ponuđenih aktivnosti iz Programa aktivnog starenja u okviru Aktivnosti 2. Sudjelovanje iste starije osobe u doprinos pokazatelju će se brojati samo jednom i to prilikom ulaska u projektну aktivnost. Za svaku punu godinu trajanja projekta potrebno je ostvariti broj osoba koji je prijavitelj naveo u prijavi (pritom je potrebno voditi računa da broj koji prijavitelj navodi u prijavi ne smije biti manji od propisane minimalne vrijednosti zadane Uputama za prijavitelje).

	Ukoliko projekt ne traje na pune godine, propisana minimalna vrijednost odredit će se razmjerno vremenskom trajanju projekta. Broj starijih osoba za mjesec koji prelaze pune godine potrebno je ostvariti razmjerno u odnosu na broj starijih osoba na razini godine. Ukoliko dobiven rezultat ne završava na cijeli broj, isti je potrebno zaokružiti na sljedeći cijeli broj. Da bi se ciljna vrijednost smatrala ispunjenom Prijavitelji su dužni postupati sukladno napomenama iz točke 2.5 Uputa za Prijavitelje.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	-potpisne liste za sudionike aktivnosti i -dokumentacija o pripadnosti ciljnoj skupini navedena u točki 2.2. Uputa za prijavitelje
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	150

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 obvezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.³

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:

³ Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu uneseni pokazatelji čija je primjena obvezna, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt istima doprinosi, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavni obrazac (Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a, ciljna vrijednost, ciljne skupine). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena vrijednost koja je manja od minimuma, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

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).

U slučaju neostvarenja postavljenih ciljnih vrijednosti većih od 15% za pokazatelj/e u okviru različitih specifičnih ciljeva PDP-a, prilikom primjene financijske korekcije stope se 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
Starije osobe ⁴ (osobe koje su navršile 65 i više godina života) na dan ulaska u projektnu aktivnost.	preslika osobne iskaznice, putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika
ORGANIZACIJE (pravne osobe)	Dokazna dokumentacija
Organizacije civilnoga društva ⁵	izvadak ili elektronički ispis iz odgovarajućeg javnog upisnika sukladno točki 2.6.1. Uzp-a⁶.

⁴ Sukladno čl. 15. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 61/25) starija osoba je osoba koja je navršila 65 i više godina života.

⁵ Organizacije civilnoga društva su organizacijske strukture izvan javnog sektora koje na dobrovoljnoj osnovi okupljaju različite društvene dionike koji predstavljaju širok spektar interesa, a obuhvaćaju udruge, zaklade, sindikate, udruge poslodavaca, pravne osobe vjerskih zajednica te druge neprofitne organizacije koje djeluju kao posrednici između vlasti i građana.

⁶ Isto je potrebno dostaviti ukoliko, uvidom u odgovarajuće javne registre sukladno tipu pravne osobnosti kako je propisano u točki 2.6.1. *Prihvatljivi Prijavitelji*, nije moguće izvršiti provjeru dokaza pripadnosti ciljnoj skupini.

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

Odabir ciljne skupine (fizičke osobe) vršit će se temeljem javnog poziva za iskaz interesa radi informiranja zainteresiranih sudionika za uključivanje u projektne aktivnosti objavljenog putem dolje navedenih komunikacijskih kanala. Odabir ciljne skupine ovisit će o broju zaprimljenih prijava i raspoloživim kapacitetima za održavanje aktivnosti. Svi zainteresirani sudionici koji su se prijavili na aktivnost moći će sudjelovati u aktivnostima, uz uvjet da zadovoljavaju pripadnost ciljnoj skupini. Ukoliko je u slučaju velikog odaziva potrebno izvršiti selekciju polaznika aktivnosti, odabir ciljne skupine vršit će se na temelju unaprijed propisanih i u javnom pozivu objavljenih kriterija koje su prijavitelji dužni razraditi u okviru projektne prijave.⁷ Prilikom odabira sudionika Prijavitelji su dužni selekciju vršiti transparentno i na temelju provjerljive metodologije poštujući načela jednakosti, uključivosti i izbjegavanja sukoba interesa (npr. dob sudionika).

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

- emitiranjem različitih video spotova u trajanju od najmanje 30 sekundi na televizijskoj/im postaji/ama (najmanje 8 puta po projektu) i
- objavama (najavama) na radiju na nacionalnim ili lokalnim radio postajama (najmanje 20 objava po godini provedbe projekta)

ili

- objavom PR članaka na internetskim portalima (najmanje 8 PR članaka po godini provedbe projekta) i

⁷ Prijavitelji su dužni u projektnom prijedlogu opisati način odabira ciljne skupine. Isto se smatra ispunjenim navođenjem kriterija odabira sudionika, sukladno odredbama u ovoj točki. Pojašnjavanja u postupku dodjele bespovratnih sredstava vezano uz navedeni opis su moguća u slučaju izostanka navoda o kriteriju odabira sudionika, ili u slučaju nejasnoća ili proturječnih dijelova, ili ukoliko kriterij odabira ciljne skupine nije naveden sukladno ovoj točki.

- objavama u tisku, najmanje pola stranice teksta u novinama (najmanje 2 po godini provedbe projekta) i
- podjelom promotivnih letaka (najmanje 5000 promotivnih letaka po godini provedbe projekta)

Prijavitelj/Partner 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/Partner će biti u obvezi dostaviti dokumentaciju o istom.

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

2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika

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

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

Obrada osobnih podataka provodi se temeljem i sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18), kao i drugim odredbama zakonodavstva Europske unije te odredbama drugih zakona i propisa Republike Hrvatske koje reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

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

Prijavitelj (Nositelj projekta) odnosno Korisnik (te Partner istoga) 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 i drugih dionika u projektu kao ispitanika. Prijavitelj (nositelj projekta) odnosno Korisnik dužan je prilikom obrade osobnih podataka u svojstvu voditelja obrade postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, ostalim zakonima i propisima te mišljenjima i praksi iz područja zaštite osobnih podataka, kao i sukladno ovoj Uputi i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

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

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najniži iznos bespovratnih sredstava	Najviši iznos bespovratnih sredstava
100.000,00 EUR	300.000,00 EUR

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

Korisnicima se osigurava isplata predujma u iznosu do 40% ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava.

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

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

Specifični cilj 1: Unaprijediti kapacitete organizacija civilnoga društva za provođenje Programa aktivnog starenja na lokalnoj razini
OBVEZNA AKTIVNOST AKTIVNOST 1: AKTIVNOSTI EDUKACIJE ORGANIZACIJA CIVILNOGA DRUŠTVA ZA PROVEDBU PROGRAMA AKTIVNOG STARENJA

Aktivnost je namijenjena jačanju kapaciteta osoba koje su zaposlene/volonteri kod Prijavitelja i/ili Partnera koji su OCD-i, a koje su uključene u provođenje projektnih aktivnosti s ciljem kvalitetne provedbe aktivnosti Programa aktivnog starenja.

Aktivnost 1.1:

- **Izobrazbe** u obliku predavanja, radionica, seminara, tečajeva i drugih aktivnosti edukativnog karaktera kojima se stječu nove ili razvijaju postojeće vještine adekvatne za provedbu različitih aktivnosti koje Prijavitelji odaberu u okviru Programa aktivnog starenja. Aktivnost je usmjerena na stjecanje znanja i vještina potrebnih za rad s osobama starije dobi te za organizaciju i kvalitetnu provedbu odabranih projektnih aktivnosti

i/ili

Aktivnost 1.2:

- **Studijski posjeti** institucijama⁸ specijaliziranim za rad s osobama starije životne dobi /**Primjeri dobre prakse** na temu aktivnog uključivanja osoba starije životne dobi u zajednicu te povećanja kvalitete života osoba starije životne dobi

NAPOMENA:

Prijavitelji su obvezni odabrati **najmanje dvije aktivnosti** u okviru Aktivnosti 1., pri čemu mogu odabrati dvije aktivnosti unutar Aktivnosti 1.1. ili dvije aktivnosti unutar Aktivnosti 1.2. ili po jednu aktivnost iz Aktivnosti 1.1. i po jednu iz Aktivnosti 1.2.

Specifični cilj 2. Provedba aktivnosti s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba

OBVEZNA AKTIVNOST

AKTIVNOST 2

PROGRAM AKTIVNOG STARENJA

Provedba različitih grupnih aktivnosti kojima se potiče aktivno starenje i cjeloživotno učenje osoba koje su navršile 65 i više godina života.

⁸ Radi se o ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama ili drugim organizacijama specijaliziranim za rad, skrb i/ili pružanje usluga osobama starije životne dobi radi uvida u način funkcioniranja starijih osoba u svakodnevnom životu i osvještavanje na koji bi se način provedbom projektnih aktivnosti moglo odgovoriti na njihove potrebe u smislu povećanja kvalitete života.

NAPOMENA:

Obje aktivnosti su obvezne (i Aktivnost 2.1 i Aktivnost 2.2.).

• Aktivnost 2.1:

Grupne aktivnosti edukativnog karaktera za poticanje cjeloživotnog učenja starijih osoba

Stjecanje novih znanja i vještina kroz održavanje ciklusa radionica sljedećih tematskih područja:

- Medijska pismenost u kontekstu zaštite starijih osoba od financijskih prijevara i/ili
- Informatička pismenost

U okviru Aktivnosti 2.1. Prijavitelji su dužni odabrati **jedno** od dva ponuđena tematska područja.

I

• Aktivnost 2.2:

Grupne aktivnosti aktivnog provođenja slobodnog vremena:

Različite vrste grupnih aktivnosti koje pridonose kvaliteti života starijih osoba kroz prevenciju usamljenosti i aktivnog provođenja slobodnog vremena.

Aktivnosti kojima se potiče aktivno starenje uz jačanje socijalnih, kognitivnih, emocionalnih i motoričkih vještina starijih osoba te sprječava socijalna isključenost kroz društvenu interakciju.

U okviru Aktivnosti 2.2. Prijavitelji su dužni odabrati **najmanje dvije** od sljedećih ponuđenih aktivnosti:

2.2.1. Grupne aktivnosti za poticanje fizičke i psihičke vitalnosti starijih osoba

Organiziranje sportsko-rekreativnih ili fizičkih aktivnosti prilagođenih potrebama osoba starije životne dobi (vježbanje, sportski susreti, natjecanja, turniri, planinarenje, plivanje i drugo) s ciljem poticanja psihofizičke aktivnosti, održavanja vitalnosti i jačanja motoričkih sposobnosti starijih osoba radi preveniranja degenerativnih procesa starenja.

I/ILI

2.2.2. Grupne aktivnosti koje preveniraju usamljenost starijih osoba

Kvalitetno provođenje slobodnog vremena starijih osoba provođenjem aktivnosti koje potiču mentalnu stimulaciju i jačaju kognitivne sposobnosti starijih osoba, socijalno uključivanje starijih osoba kroz organizirane posjete prirodnim i/ili povijesnim

znamenitostima i institucijama te sudjelovanje starijih osoba u društvenim aktivnostima kao što su lokalne, volonterske, građanske akcije i slično.

NAPOMENA:

U okviru ovog poziva nije prihvatljiva provedba kulturnih i/ili umjetničkih radionica⁹ namijenjenih starijim osobama.

I/ILI

2.2.3. Organizacija javnih manifestacija s ciljem prevencije bolesti te promicanja tjelesnog i mentalnog zdravlja starijih osoba

Provođenje sajмова, festivala, akcija, događanja za starije osobe s organiziranim mjerenjem krvnog tlaka, šećera u krvi i drugo.

IZBORNA AKTIVNOST

AKTIVNOST 3

INDIVIDUALNA STRUČNA SAVJETOVANJA ZA STARIJE OSOBE

Provođenje aktivnosti individualnog savjetovanja¹⁰ (jedan na jedan) za starije osobe od strane stručnjaka iz različitih područja, primjerice iz područja prava¹¹ (nasljedno pravo, imovinsko-pravni odnosi, sklapanje ugovora o doživotnom i dosmrtnom uzdržavanju, ostvarivanje prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ostvarivanja prava na naknade i usluge u sustavu socijalne skrbi i dr.), psihološko savjetovanje radi suočavanja s problemima poput usamljenosti, gubitka bližnje osobe, narušenih obiteljskih odnosa, bolesti i nemoći, materijalne oskudice i dr., nutricionističko savjetovanje radi povećanja kvalitete života starijih osoba i drugo.

Ukoliko prijavitelji odaberu Aktivnost 3, dužni su za istu **obvezno** ostvariti doprinos ***Mjerljivom ishodu 3. Broj pohađanih individualnih stručnih savjetovanja za starije osobe.***

IZBORNA AKTIVNOST

⁹ Kulturne i/ili umjetničke radionice uključuju osmišljavanje i provedbu umjetničkog projekta u kojem sudjeluju starije osobe, realizaciju kulturnih događanja (predstava, koncerata, izložaba, festivala itd.) za starije osobe, organizaciju predavanja/tribina iz različitih područja kulture i umjetnosti, organizaciju posjeta starijih osoba kulturnim događanjima i dr.

¹⁰ Napomena: Pružanje individualnih savjetovanja od strane stručnjaka iz različitih područja za starije osobe u sklopu Aktivnosti 3, **moгуće je isključivo sukladno nacionalnom zakonodavstvu**. Ukoliko se radi o reguliranoj profesiji pružanje usluga individualnog savjetovanja za starije osobe **potrebno je poštovati sve odredbe važećeg nacionalnog zakonodavstva koje reguliraju rad te profesije** te provedbu navedenih aktivnosti vršiti isključivo u okvirima relevantnog zakonodavstva.

¹¹ Sukladno Zakonu o besplatnoj pravnoj pomoći (NN 143/13, 98/19).

AKTIVNOST 4

INFORMIRANJE STARIJIH OSOBA

Otvaranje info kutka kao središnjeg mjesta za informiranje u okviru kojeg će starije osobe moći prikupiti informacije o:

- pitanjima iz različitih područja interesa starijih osoba, uključujući zdravlje, socijalna prava poput mogućnosti ostvarivanja socijalnih usluga Hrvatskog zavoda za socijalni rad namijenjenih starijim osobama ili mogućnosti rada nakon ostvarivanja prava na mirovinu i dostupnim uslugama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje vezano za mogućnost zapošljavanja umirovljenika, dostupnim programima koje uključuju kulturno-umjetničke aktivnosti za starije osobe i sl.
- ustanovama i drugim mjestima u lokalnoj zajednici na kojima starije osobe mogu ostvariti pristup relevantnim i točnim informacijama iz različitih područja njihova interesa te ostvariti stručnu podršku za rješavanje njihovih konkretnih pitanja

Ukoliko prijavitelji odaberu Aktivnost 4, dužni su za istu **obvezno** ostvariti doprinos ***Mjerljivom ishodu 4. Broj pruženih informiranja putem otvorenog info kutka za starije osobe***

Horizontalne aktivnosti

- Komunikacija i vidljivost
 - informiranje javnosti o potpori dobivenoj iz ESF+
 - tijekom provedbe aktivnosti jasno se naznačuje da projekt sufinancira Europska unija iz ESF+
- Upravljanje projektom i administracija
 - aktivnosti kojima se osigurava pravovremeno, učinkovito i ispravno tehničko i administrativno provođenje svih projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane korisnika

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

Prilikom definiranja aktivnosti komunikacije i vidljivosti, potrebno je uzeti u obzir obveze definirane **točkom 2.10**. Dodatni primjeri aktivnosti komunikacije i vidljivosti: tisak i nabava

informativnog i promotivnog materijala, izrada promotivnog videa, organizacija informativnog događanja i slično.

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

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

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

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. Provedene edukacije za provedbu Programa aktivnog starenja	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Pohađanjem različitih aktivnosti jačanja odnosno unaprjeđenja kapaciteta organizacija civilnoga društva razvit će se znanja i vještine potrebne za organizaciju i kvalitetnu provedbu aktivnosti u svrhu povećanja kvalitete života starijih osoba. Mjerljivi ishod se veže na Aktivnost 1 Aktivnosti edukacije organizacija civilnoga društva za provedbu Programa aktivnog starenja. Mjerljivi ishod se smatra ispunjenim pohađanjem najmanje dvije različite aktivnosti edukacije organizacija civilnoga društva za provedbu Programa aktivnog starenja odabranih u okviru Aktivnosti 1 sukladno napomeni iz točke 2.5 Uputa za prijavitelje, i to od strane osoba koje su zaposlene/volonteri kod Prijavitelja i/ili Partnera koji su OCD-i, a koje su uključene u provođenje projektnih aktivnosti.
Dokazna dokumentacija	- ugovor o radu ili ugovor o volontiranju ¹² ili potvrda o sklopljenom ugovoru o volontiranju pripadnika OCD-a Za izobrazbe: - program izobrazbe i - certifikati i/ili potvrde o sudjelovanju u izobrazbi Za studijski posjet/primjer dobre prakse: - pozivno pismo i/ili drugi jednakovrijedan dokument kojim se dokazuje organizacija koja je rezultirala posjetom i - plan i razrada studijskog posjeta/primjera dobre prakse i

¹² Ugovor o volontiranju sklopljen sukladno odredbama Zakona o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21).

	- potvrda organizatora o sudjelovanju osobe i - potpisan dnevnik/izvješće o pohađanju/izvršenoj aktivnosti
Propisana minimalna vrijednost	2
Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj održanih aktivnosti Programa aktivnog starenja	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Mjerljivi ishod se veže na Aktivnost 2 Program aktivnog starenja. Program aktivnog starenja sačinjen je od velikog broja raznovrsnih grupnih aktivnosti koje potiču aktivno starenje i cjeloživotno učenje starijih osoba. Programom se osigurava redovita provedba edukativnih radionica i različite vrste aktivnosti za aktivno provođenje slobodnog vremena starijih osoba koje je Korisnik osmislio za svoje sudionike. U doprinos ovom mjerljivom ishodu ubrajaju se sve održane aktivnosti kojima se potiče aktivno starenje i cjeloživotno učenje osoba koje su navršile 65 i više godina života, dakle sve odabrane i provedene aktivnosti Programa aktivnog starenja u sklopu Aktivnosti 2, odnosno sve održane aktivnosti u okviru Aktivnosti 2.1 i sve odabrane i održane aktivnosti u okviru Aktivnosti 2.2. (2.2.1. i/ili 2.2.2. i/ili 2.2.3.) Prilikom odabira aktivnosti Prijavitelji su dužni postupati sukladno napomenama iz točke 2.5 Uputa za Prijavitelje gdje stoji kako su Prijavitelji dužni odabrati najmanje jedno od dva ponuđena tematska područja u okviru Aktivnosti 2.1 i najmanje dvije od ponuđenih aktivnosti u okviru Aktivnosti 2.2. (2.2.1. i/ili 2.2.2. i/ili 2.2.3.). U kontekstu doprinosa mjerljivom ishodu jedna aktivnost predstavlja jednu sesiju (termin) aktivnosti koja se odvija unutar jednog (istog) kalendarskog dana, na jednoj lokaciji, s jednom grupom/skupinom sudionika, u minimalnom trajanju od 60 minuta. Aktivnost se može odviti samo jedanput (jednokratno) ili se pojedina aktivnost može izvoditi kao dio ciklusa aktivnosti. Ukoliko se unutar istog kalendarskog dana odvijaju primjerice dvije odvojene sesije (termini) različitih aktivnosti i/ili istih aktivnosti s različitom

	skupinom sudionika, smatrat će se da su održane dvije aktivnosti. Ciljna vrijednost se smatra ostvarenom održavanjem najmanje 300 aktivnosti po godini provedbe u okviru Aktivnosti 2. Za svaku punu godinu trajanja projekta potrebno je ostvariti broj koji je prijavitelj naveo u prijavi (pritom je potrebno voditi računa da broj koji prijavitelj navodi u prijavi ne smije biti manji od propisane minimalne vrijednosti zadane Uputama za prijavitelje). Ukoliko projekt ne traje na pune godine, propisana minimalna vrijednost odredit će se razmjerno vremenskom trajanju projekta. Broj aktivnosti za mjesece koji prelaze pune godine potrebno je ostvariti razmjerno u odnosu na broj starijih osoba na razini godine. Ukoliko dobiven rezultat ne završava na cijeli broj, isti je potrebno zaokružiti na sljedeći cijeli broj.
Dokazna dokumentacija	Za svaku održanu aktivnost potrebno je dostaviti: -fotografije i - kratki videozapis u trajanju od minimalno 1 minute za svaku provedenu aktivnost i -potpisna lista sudionika projektnih aktivnosti -razrađen program aktivnosti i - mjesečni kalendar događanja (objavljen na internetskim stranicama i/ili društvenim mrežama prijavitelja i partnera) - dostava za svaki mjesec u kojem se provode aktivnosti
Propisana minimalna vrijednost	300
Naziv Mjerljivog ishoda 3. Broj pohađanih individualnih stručnih savjetovanja za starije osobe	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Mjerljivi ishod se smatra ostvarenim pohađanjem najmanje 50 aktivnosti individualnih stručnih savjetovanja za starije osobe po godini provedbe sukladno točki 2.5. <i>Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi.</i> Mjerljivi ishod povezan je s provedbom izborne Aktivnosti 3 Individualna stručna savjetovanja za starije osobe.

	Doprinos mjerljivom ishodu obvezni su ostvariti isključivo prijavitelji koji odaberu Aktivnost 3 kao izbornu aktivnost.
Dokazna dokumentacija	-potpisna lista korisnika individualnog stručnog savjetovanja -izvještaj o provedenom individualnom savjetovanju s naznakom područja u kojem je izvršeno savjetovanje
Propisana minimalna vrijednost	50
Naziv Mjerljivog ishoda 4. Broj pruženih informiranja putem otvorenog info kutka za starije osobe	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Mjerljivi ishod se smatra ostvarenim pružanjem najmanje 50 informiranja za svaku godinu provedbe projekta, u okviru otvorenog kutka za starije osobe sukladno točki 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi. Mjerljivi ishod povezan je s provedbom izborne Aktivnosti 4 Informiranje starijih osoba. Doprinos mjerljivom ishodu obvezni su ostvariti isključivo prijavitelji koji odaberu Aktivnost 4 kao izbornu aktivnost.
Dokazna dokumentacija	- objava o otvaranju info kutka na internetskim/mrežnim stranicama prijavitelja i partnera -kratki upitnici ili izjave korisnika koji su koristili info kutak, kao dokaz njegove korisnosti i pristupačnosti -potpisna lista korisnika informiranja -izvještaj o provedenom informiranju s naznakom područja u kojem je izvršeno informiranje
Propisana minimalna vrijednost	50
Naziv Mjerljivog ishoda 5. Broj provedenih aktivnosti radi promocije projekta	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Ispunjenjem mjerljivog ishoda osigurava se promocija projekta i vidljivost sufinanciranja projekta sredstvima iz ESF+. Mjerljivi ishod se veže na Aktivnost Komunikacija i vidljivost.

	Mjerljivi ishod se smatra ispunjenim promocijom projekta i vidljivošću sufinanciranja projekta sredstvima ESF+ provedbom sljedećih aktivnosti¹³: - objavom o potpori dobivenoj iz ESF+ na mrežnim (web) stranicama Prijavitelja i Partnera (najmanje jedna objava) i - postavljanjem oglasa o projektu putem sredstava vanjskog oglašavanja poput billboard-a (jumbo plakat) i/ili svjetlećih reklama-city light (najmanje 3 vizualno različita oglasa o projektu za svaku godinu provedbe projekta) i - snimanjem i objavom promotivnih video snimaka o projektu na mrežnim (web) stranicama Prijavitelja i Partnera te na društvenim mrežama poput Facebook stranica i/ili Instagram i/ili TikTok i/ili X i/ili drugih jednakovrijednih društvenih mreža poznatih široj populaciji (najmanje 12 videa za svaku godinu provedbe projekta) i - nabavom reklamnog stalka tzv. „Roll-up banner“ o projektu (najmanje jedan po projektu) i - postavljanjem promotivnih plakata o projektu, veličine najmanje A2 formata (najmanje 50 promotivnih plakata o projektu po godini provedbe projekta). Ukoliko projekt ne traje na pune godine, propisana minimalna vrijednost mjerljivog ishoda odredit će se razmjerno vremenskom trajanju projekta. Broj ishoda (oglasa o projektu, promotivni video snimci...) za mjesec koji prelaze pune godine potrebno je ostvariti razmjerno u odnosu na broj ishoda na razini godine. Ukoliko dobiven rezultat ne završava na cijeli broj, isti je potrebno zaokružiti na sljedeći cijeli broj.
--	---

¹³ Mjerljivi ishod će se smatrati ispunjenim provedbom svih navedenih aktivnosti kojima se osigurava promocija i vidljivost projekta

Dokazna dokumentacija	Za objavu o potpori dobivenoj iz ESF+: - poveznica na objavljenu javnu objavu - snimka zaslona za objavljenu javnu objavu Za vanjsko oglašavanje: - fotografije provedenog vanjskog oglašavanja - račun dobavljača usluge i specifikacija isporučene usluge ukoliko nije vidljiva na računu Za promotivne video snimke o projektu: - poveznica na objavljenu javnu objavu za svaki promotivni video i - snimka zaslona za objavljenu javnu objavu za svaki promotivni video Za „Roll-up banner“ o projektu: -fotografija postavljenog „Roll-up bannera“ o projektu - račun dobavljača usluge i specifikacija isporučene usluge ukoliko nije vidljiva na računu Za promotivne plakate o projektu: - fotografije postavljenog plakata - račun dobavljača usluge i specifikacija isporučene usluge ukoliko nije vidljiva na računu U svrhu priznavanja dokazne dokumentacije umjesto gore navedenih bit će uvaženi i jednakovrijedni dokazi.
Propisana minimalna vrijednost	67

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.¹⁴

¹⁴ Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obavezne aktivnosti, ili u mjerljivim ishodima nije unesena količina ili je u količinu unesena vrijednost 0, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt doprinosi mjerljivom ishodu, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivog/ih ishoda, a koju je prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 može izvršiti financijsku korekciju na razini ukupno odobrenih troškova aktivnosti povezanih s ishodom/ima.

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prijavitelj mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata (i područja djelovanja):

Organizacije civilnoga društva sa sljedećim statusom:

- **udruga** - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), za koju je iz Registra udruga vidljivo da je registrirana za rad s ciljnom skupinom: **OSOBE STARIJE ŽIVOTNE DOBI** i/ili
- **zaklada** – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o zakladama (NN 106/18, 98/19, 151/22) te je iz statuta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **vjerska zajednica** – registrirana i djeluje sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica (NN 83/02) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta ¹⁵razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **pravna osoba Katoličke crkve** – registrirana sukladno Protokolu o načinu upisa pravnih osoba Katoličke Crkve (NN 15/03) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **socijalni partner** (sindikat i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine) – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te je iz statuta ili pravila razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine** - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina (NN 155/02,

minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

¹⁵ Primjer tog dokumenta je akt iz kojeg je vidljiv sadržaj i način očitovanja vjere, obavljanja vjerskih obreda, područje i način djelovanja vjerske zajednice kojeg novoosnovana vjerska zajednica podnosi uz zahtjev za upis u Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj.

47/10, 80/10, 93/11, 93/11) te Zakonu o Registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (NN 80/11, 34/12, 98/19) te je iz statuta razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi.

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- biti upisan u odgovarajući registar:
 - udruge: Registar udruga¹⁶, Registar neprofitnih organizacija¹⁷
 - zaklade: Registar zaklada¹⁸, Registar neprofitnih organizacija
 - vjerska zajednica: Evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj¹⁹
 - pravna osoba Katoličke crkve: Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj²⁰, Registar neprofitnih organizacija
 - socijalni partner (sindikata i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine): registar sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (za udruge i udruge više razine koje djeluju na teritoriju Republike Hrvatske ili u dvije ili više županija) ili u uredima državne uprave u županijama (za udruge i udruge više razine koje djeluju samo u jednoj županiji), Registar neprofitnih organizacija
 - vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine: Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina²¹, Registar neprofitnih organizacija
- na dan objave Poziva biti registriran za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj najmanje 12 mjeseci, provjera se obavlja kroz sljedeće izvore:
 - udruge: Registar udruga
 - zaklade: Registar zaklada
 - vjerska zajednica: Evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj
 - pravna osoba Katoličke crkve: Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj
 - socijalni partner (sindikata i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine): Rješenje o upisu ili izvadak iz registra sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu

¹⁶ <https://mpu.gov.hr/registar-udruga/22213>

¹⁷ <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/neprofitne-organizacije/registar-neprofitnih-organizacija/118>

¹⁸ <https://mpudt.gov.hr/registar-zaklada-republike-hrvatske/22219>

¹⁹ <https://registri-npo-mpu.gov.hr/#!vjerske-zajednice>

²⁰ <https://registri-npo-mpu.gov.hr/#!pravneOsobeKC>

²¹ <https://registri-npo-mpu.gov.hr/#!vijeca-manjina>

- rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike ili u uredima državne uprave u županijama
 - vijeće nacionalne manjine i koordinacija vijeća nacionalne manjine: Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina
- na dan objave Poziva najmanje 12 mjeseci biti registriran za obavljanje djelatnosti usmjerenih na ciljnu skupinu starije osobe, provjera se obavlja uvidom u **statut ili temeljni akt** ²²
- predan godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu odnosno godišnji izvještaj koji je organizacija bila dužna predati sukladno obvezama koje proizlaze iz primjenjivog nacionalnog zakonodavstva, provjera se obavlja uvidom u sljedeće izvore:²³
 - udruge: Registar neprofitnih organizacija
 - zaklade: Registar neprofitnih organizacija
 - vjerska zajednica: dostavljen Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava za 2024. godinu i dokaz o predanom izvještaju o potrošnji proračunskih sredstava davatelju sredstava
 - pravna osoba Katoličke crkve: Registar neprofitnih organizacija
 - socijalni partner (sindikata i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine): dostavljen godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu i dokaz o preuzetom financijskom izvještaju
 - vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine: Registar neprofitnih organizacija ili dostavljen godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu i dokaz o preuzetom financijskom izvještaju

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelj mora prijaviti i provoditi projekt u Partnerstvu.

Partner mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata:

a) organizacije civilnoga društva sa sljedećim statusom:

- **udruga** – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o udrugama (NN

²² Za vjerske zajednice i pravne osobe Katoličke crkve provjera se može obavljati i na temelju akta o osnivanju ili drugog jednako vrijednog dokumenta.

²³ **Ukoliko isto nije moguće provjeriti uvidom u sljedeće izvore** organizacije su u sklopu projektne prijave dužne dostaviti godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu odnosno godišnji izvještaj koji su organizacije bile dužne predati sukladno obvezama koje proizlaze iz primjenjivog nacionalnog zakonodavstva te dokaz o predaji istog nadležnoj instituciji.

74/14, 70/17, 98/19, 151/22) za koju je iz Registra udruga vidljivo da je registrirana za rad s ciljnom skupinom: **OSOBE STARIJE ŽIVOTNE DOBI** i/ili

- **zaklada** – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o zakladama (NN 106/18, 98/19, 151/22) te je iz statuta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **vjerska zajednica** – registrirana i djeluje sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica (NN 83/02) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **pravna osoba Katoličke crkve** – registrirana sukladno Protokolu o načinu upisa pravnih osoba Katoličke Crkve (NN 15/03) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **socijalni partner** (sindikat i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine) – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te je iz statuta ili pravila razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi i/ili
- **vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine** – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina (NN 155/02, 47/10, 80/10, 93/11, 93/11) i Zakonu o Registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (NN 80/11, 34/12, 98/19) te je iz statuta razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi.

i/ili

- b) ustanove socijalne skrbi** – osnovane, registrirane i djeluju sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23) za koje je iz Registara pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi razvidno da su registrirane za pružanje usluga za vrstu korisnika: **Starije osobe**

Partner mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- upisan u odgovarajući registar:
 - udruge: Registar udruga, Registar neprofitnih organizacija
 - zaklade: Registar zaklada, Registar neprofitnih organizacija
 - vjerska zajednica: Evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj
 - pravna osoba Katoličke crkve: Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj, Registar neprofitnih organizacija

- socijalni partner (sindikata, udruga sindikata više razine, udruga poslodavaca i udruga poslodavaca više razine): registar sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (za udruge i udruge više razine koje djeluju na teritoriju Republike Hrvatske ili u dvije ili više županija) ili u uredima državne uprave u županijama (za udruge i udruge više razine koje djeluju samo u jednoj županiji), Registar neprofitnih organizacija
 - vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine: Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina, Registar neprofitnih organizacija
 - Ustanova socijalne skrbi: Sudski registar²⁴, Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi²⁵
- na dan objave Poziva biti registriran za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj najmanje 12 mjeseci, provjera se obavlja kroz sljedeće izvore:
 - udruge: Registar udruga
 - zaklade: Registar zaklada
 - vjerska zajednica: Evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj
 - pravna osoba Katoličke crkve: Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj
 - socijalni partner (sindikata i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine): Rješenje o upisu ili izvadak iz registra sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike ili u uredima državne uprave u županijama
 - vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine: Registar vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina
 - Ustanova socijalne skrbi: Sudski registar, Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi
 - predan godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu odnosno godišnji izvještaj koji je organizacija bila dužna predati sukladno obvezama koje proizlaze iz primjenjivog nacionalnog zakonodavstva, provjera se obavlja uvidom²⁶ u sljedeće izvore:

²⁴ <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

²⁵ <https://mrosp.gov.hr/registar-pruzatelja/13416>

²⁶ **Ukoliko isto nije moguće provjeriti uvidom u navedene registre**, organizacije su u sklopu projektne prijave dužne dostaviti godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu odnosno godišnji financijski izvještaj koji su organizacije bile dužne predati sukladno obvezama koje proizlaze iz primjenjivog nacionalnog zakonodavstva te dokaz o predaji istog nadležnoj instituciji.

- udruge: Registar neprofitnih organizacija
- zaklade: Registar neprofitnih organizacija
- vjerska zajednica: dostavljen Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava za 2024. godinu i dokaz o predanom izvještaju o potrošnji proračunskih sredstava davatelju sredstava
- pravna osoba Katoličke crkve: Registar neprofitnih organizacija
- socijalni partner (sindikat i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine): dostavljen godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu i dokaz o preuzetom financijskom izvještaju
- vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine: Registar neprofitnih organizacija ili dostavljen godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu i dokaz o preuzetom financijskom izvještaju
- za ustanove socijalne skrbi: Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika ili u Registar neprofitnih organizacija

Uloga Prijavitelja i Partnera u provedbi mora biti jasno naznačena u projektnom prijedlogu.

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera

Prijavitelj i Partner zajednički moraju ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta: na razini Prijavitelja i Partnera kumulativno je ostvareno najmanje 25 % prihoda u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.
2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete: na razini Prijavitelja i Partnera u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci zaposlena je najmanje 1 osoba, odnosno na raspolaganju je najmanje 1 član/volonter, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.
3. Posjedovati sljedeće prethodno iskustvo u provedbi aktivnosti koje se financiraju ovim PDP-om:

Prijavitelj/Partner/i imaju prethodno iskustvo u provedbi projekata²⁷ u području rada s osobama treće životne dobi i/ili iskustvo s operacijama slične složenosti čija financijska vrijednost odgovara najmanje zatraženom iznosu bespovratnih sredstava u okviru ovog projektnog prijedloga.

4. Imati razrađena Pravila i postupak nadoknade za troškove koji neće biti prihvaćeni za financiranje (neprihvatljivi troškovi): na razini partnerstva dostavlja se jedan dokument²⁸ s jasno naznačenim izvorima i/ili načinima financiranja potencijalnih neprihvatljivih troškova sukladno nositeljima troška vidljivih u Proračunu projekta.

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere

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

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
Prijavitelj/Partner ne ispunjava obveze 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/Partner i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja/Partnera (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.	Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana
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,	Izjava Prijavitelja/Partnera Sudski registar, Registar nesolventnosti, e-Oglasna ploča

²⁷ Prihvatljivi su projekti neovisno o izvoru financiranja te neovisno o tome je li prijavitelj ili bilo koji od projektnih partnera iz ovog projektnog prijedloga sudjelovao kao prijavitelj ili partner. Dovoljno je navesti 1 projekt čija vrijednost odgovara najmanje zatraženom iznosu bespovratnih sredstava ili se može navesti više projekata manje vrijednosti koji kumulativno iznose barem traženi iznos u projektnoj prijavi.

²⁸ Dokument se dostavlja u slobodnoj formi te može pratiti strukturu i način popisa troškova iz Proračuna projekta.

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.	sudova (dostupno na: https://e-oglasna.pravosudje.hr/stecaievi)
U slučaju ako je Prijavitelj/Partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja/Partner (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje: • 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	Izjava Prijavitelja/Partnera

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.	Provjere tijela odgovornog za dodjelu, javni izvori
Prijavitelj/Partner je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: • 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/Partnera
Prijavitelj/Partner koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Javni registri ili temeljni akt sukladno točkama 2.6.1. za Prijavitelje i 2.6.2 za Partnere
Prijavitelj/Partner je u postupku prisilne naplate te mu je izvršena blokada računa na temelju Zakona o provedbi ovrhe na novčanim sredstvima (Narodne	Javni izvori

novine br. 68/2018, 2/2020, 47/2020, 46/2020, 83/2020, 133/2020).	
Udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), niti su podnijele zahtjev za upis promjena nadležnom uredu državne uprave.	Statut udruge Registar udruga

2.7. Prihvatljivost troškova

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

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

IZRAVNI TROŠKOVI

Izravni troškovi obuhvaćaju dvije potkategorije troškova:

- a) izravni troškovi osoblja i
- b) ostali izravni troškovi

Izravni troškovi su svi oni troškovi koji se mogu direktno povezati sa provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati.

a) Izravni troškovi osoblja

Trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod Prijavitelja/Partnera, 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 poslodavca²⁹.

²⁹ 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/>)

NAPOMENA: Izravni troškovi osoblja ne uključuju:

1. putne troškove (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću),
2. ugovore o uslugama s fizičkim i pravnim osobama
3. materijale potrebne osoblju projekta za provedbu projektnih aktivnosti
4. troškove upravljanja projektom i administracije³⁰

b) Ostali izravni troškovi

Pregled primjera osnovnih vrsta ostalih izravnih troškova (izravnih troškova koji nisu izravni troškovi osoblja) prihvatljivih u okviru ovog Poziva:

- troškovi vanjskih usluga koje su izravno povezane s provedbom projektnih aktivnosti, osim za provedbu aktivnosti "Upravljanje projektom i administracija
- troškovi edukacije za zaposlene/volontere prijavitelja/ partnera OCD-a u okviru Aktivnosti 1
- troškovi sudjelovanja pripadnika ciljne skupine u aktivnostima projekta
- troškovi organizacije i provedbe aktivnosti za pripadnike ciljne skupine
- troškovi najma prostora za provedbu projektnih aktivnosti
- trošak osvježenja povezan s provedbom projektnih aktivnosti
- troškovi komunikacije i vidljivosti (npr. izrada promotivnih video/audio materijala, objave, zakup medijskog prostora, troškovi izrade članaka i sl.)
- troškovi nabave (kupnja ili najam) opreme za provedbu aktivnosti u okviru projekta

Navedena lista prihvatljivih vrsta troškova je indikativna. Prihvatljivost troškova koji nisu gore navedeni procjenjivat će se na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima.

NEIZRAVNI TROŠKOVI

Neizravni troškovi³¹ su 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

³⁰ Sukladno članku 3., točki 8. Pravilnika o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus.

³¹ Sukladno članku 3., točki 8. Pravilnika o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus

utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja (voditelj projekta, administrator) troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

Jedinični troškovi

Sljedeći troškovi se mogu izračunati korištenjem jediničnih troškova:

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

Standardne veličine za troškove osoblja

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

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

Iznos troška plaće na projektu izračunava se na sljedeći način:

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

Zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12 uzastopnih mjeseci) koja prethodi objavi Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava.

Ukoliko su pored platnih lista za plaću isplaćenu kroz COP, dostavljene i platne liste za plaću koje nisu isplaćene kroz COP, dodatno se razmatra opravdanost uključivanja takvih lista.

Godišnji bruto iznos troškova plaće osoblja uključuje sastavne elemente³² bruto plaće, obvezne doprinose na plaću, trošak prijevoza, prigodne nagrade/naknade radniku, a koji proizlaze iz obveznog radno-pravnog odnosa. Godišnji bruto iznos troška plaće povezan je s

³² Sukladno Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u republici hrvatskoj 2021. – 2027.

osobom koja izravno radi na operaciji te se temelji na stvarnoj plaći te osobe. Može se temeljiti i na prosjeku troškova plaća za veći broj zaposlenika istog platnog razreda koji izravno rade na projektu.

Za radnika koji prethodne godine nije bio zaposlen svih 12 mjeseci kod prijavitelja/partnera, za izračun godišnjeg bruto iznosa plaće primjenjuju se na cijelu godinu dokumentirani podaci za mjeseci u kojima je radnik radio kod prijavitelja/partnera, a izračunava se na temelju dokumentiranih podataka o visini plaće koju je radnik primio. Pri tome će se prosječni iznos bruto troškova plaće tijekom mjeseci referentnog razdoblja u kojem je osoba radila u punom radnom vremenu čitav mjesec koristiti kao osnovica za izračun godišnjeg bruto iznosa troškova plaće (prosječni bruto iznos plaće pomnožen s 12 mjeseci).

U slučajevima kada je radnik radio tijekom cijelog referentnog razdoblja prijavitelja/partnera u nepunom radnom vremenu, godišnji bruto iznos troškova plaća za 12 mjeseci se dijeli s razmjernim brojem sati od 1720.

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

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

Izračunata satnica, planirani broj sati za koji se predviđa da će osoba raditi na projektu, te ukupan iznos troška plaće na projektu uključuju se u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. U svrhu provjere korištenja ove metode obračuna troškova plaće prijavitelj je dužan dostaviti svu popratnu dokumentaciju kojom dokazuje metodologiju izračuna godišnjeg bruto iznosa troškova plaća (ugovor o radu, obračunske liste plaće i druge dokumente, ukoliko je primjenjivo). Ne mogu se koristiti podaci za razdoblje nakon potpisivanja ugovora, osim u slučaju kada je u pozivu na dostavu projektnih prijedloga navedena mogućnost izmjene satnice tijekom provedbe projekta.

Satnica utvrđena ugovorom je fiksna za projekte kod kojih je provedba manja ili jednaka 24 mjeseca. U slučaju kada se projekt provodi duže od 24 mjeseca, trošak osoblja po satu može se revidirati po isteku razdoblja provedbe od 24 mjeseca na temelju novijih stvarnih podataka o troškovima plaća. Za izračun izmijenjene satnice primjenjive od 25.-og mjeseca do završetka provedbe, koristit će se satnica za koju se u ugovoru određuje trajanje referentnog razdoblja

od 12 mjeseci važećeg za izračun nove satnice ili se ista utvrđuje izračunom za razdoblje od posljednjih 12 mjeseci provedbe, odnosno od 13.-og do 24.-og mjeseca provedbe. Sukladno tome potpisuje se Dodatak Ugovoru o bespovratnim sredstvima.

Ukupni broj sati prijavljen po osobi za određenu godinu provedbe projekta ne smije prelaziti broj sati upotrijebljen pri izračunu te satnice.

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

Paušalne stope

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

Ostali prihvatljivi troškovi projekta izračunavaju se primjenom paušalne stope od 40% izravnih troškova osoblja.

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

Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope od 40% izravnih troškova osoblja, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru.

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, Korisnik je dužan za vrijeme trajanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti sva plaćanja, poštivati odredbe Pravilnika o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus (dostupno na ESF+ mrežnoj stranici) te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta.

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:

- nagrade radnicima za navršeni radni staž (jubilarne nagrade);
- naknade za odvojeni život;

- otpremnine;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- doprinosi u naravi u obliku naknada ili plaća koje pokriva treća strana u korist sudionika projekta;
- troškovi podugovaranja samih korisnika i/ili partnera;
- troškovi ugovora o djelu/autorskopравnih i sl. ugovora kao dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt, za zaposlenika koji svoju redovnu plaću prima temeljem Ugovora o radu/rješenja između poslodavca i radnika s korisnikom/partnerom;
- potpore i nagrade koje čine materijalno pravo radnika, a koje ne zadovoljavaju uvjet dostupnosti svima koji ispunjavaju propisane uvjete (ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika pod istim uvjetima) i uvjet trajnosti:
 - o za slučaj smrti člana uže obitelji radnika;
 - o za novorođeno dijete;
 - o zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana,
 - o zbog invalidnosti radnika;
 - o dar u naravi;
 - o dar djetetu do 15 godina starosti;
 - o neoporezive novčane nagrade za radne rezultate;
 - o trošak prehrane ukoliko nije iskazan na platnoj listi;
 - o druge nagrade koje su jednokratne i ne isplaćuju se svim radnicima;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad koje, sukladno pozitivnim propisima RH, ne snosi poslodavac;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja vozila;
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina;
- troškovi kupnje i najma opreme koji nisu povezani s provedbom projektnih aktivnosti;
- neprihvatljivi ostali prihvatljivi troškovi koji premašuju 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora,
- neprihvatljivi troškovi sukladno primjenjivoj Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027. objavljenoj na internetskoj stranici ESF-a,
- troškovi koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima,

- troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti „Upravljanje projektom i administracija“

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 **Aktivnost 1: Aktivnosti edukacije organizacija civilnoga društva za provedbu Programa aktivnog starenja** na području Europske unije.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu. Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati najmanje 24 mjeseca, a najviše 36 mjeseci od datuma kada je na snagu stupio Ugovor 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 projekata promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela:

- Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti i/ili
- Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama i/ili
- Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI

Pored odabranog obavezanog doprinosa jednom, gore navedenom horizontalnom načelu, Prijavitelji mogu dodatno provoditi aktivnosti koje će pridonijeti i nekom od preostalih horizontalnih načela, i za to ostvariti dodatne bodove:

- Mjere promicanja zelene tranzicije
- Mjere promicanja digitalne tranzicije

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

Doprinos promicanju horizontalnih načela mora se planirati u okviru prihvatljivih projektnih aktivnosti navedenih u točki 2.5. Uputa za prijavitelje. Doprinos promicanju horizontalnih načela koji nije povezan s horizontalnim aktivnostima (upravljanje projektom i administracija i/ili komunikacija i vidljivost), mora biti povezan sa specifičnim ciljem PDP-a u okviru aktivnosti koje je planiran te usmjeren na ciljne skupine navedene u točki 2.1. Uputa za prijavitelje.

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

Pučka pravobraniteljica: Savska cesta 41/3, 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.

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 projekte koji će biti financirani u okviru ovog PDP-a.

2.12. Dvostruko financiranje

Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

Zabranjeno je dvostruko financiranje iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostruko financiranje iz bilo kojeg drugog javnog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja.

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.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, prijavitelji trebaju proučiti cjelokupnu dokumentaciju PDP-a, te redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PDR-a, obavijesti te pitanja i odgovore koji se odnose na PDP-a, 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 prijedlozi se podnose putem sustava eKohezija, te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnih 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:

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

2. 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. Izjava mora biti datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

3. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, potpisan od ovlaštene osobe Partnera i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Partnera, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga. Izjava mora biti datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

NAPOMENA: Prijavitelj Izjavu Partnera (Obrazac 2) dostavlja za svakog pojedinog Partnera.

4. Potvrda Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala i/ili u obliku elektroničkog zapisa, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga. Potvrda mora biti datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za Prijavitelja i svakog projektnog Partnera. Projektne prijave koje neće zadovoljavati ovaj uvjet bit će isključene iz daljnjeg postupka, stoga je potrebno pravovremeno pribaviti Potvrde Porezne uprave o nepostojanju duga.

5. Ovjerena i potpisana potvrda FINA-e o preuzetom financijskom izvješću za 2024. godinu³³ i financijski izvještaj za 2024. godinu³⁴

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala i/ili u obliku elektroničkog zapisa, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

PT2 će predaju godišnjih financijskih izvještaja pregledavati uvidom u registre navedene u točki 2.6.1. *Prihvatljivi Prijavitelji* i točki 2.6.2. *Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri* UZP-a.

Za one Prijavitelje i Partnere za koje financijski izvještaji za 2024. godinu_odnosno godišnji izvještaji koje su organizacije bila dužne predati sukladno obvezama koje proizlaze iz primjenjivog nacionalnog zakonodavstva, **nisu javno objavljeni i dostupni u navedenim registrima, potrebno je dostaviti u sklopu projektne prijave zajedno s dokazom nadležne institucije o njihovom preuzimanju.**

5. Ovlaštenje³⁵ za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje u odgovarajućem registru (ukoliko je primjenjivo)

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

³³ Ukoliko osoba tijekom poslovne godine nije imala poslovnih obveza niti podataka o imovini i obvezama, ista je sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14, 114/22) Zakon o računovodstvu (NN 85/24, 145/24) dužna Financijskoj agenciji odnosno Ministarstvu financija dostaviti izjavu o neaktivnosti za prethodnu poslovnu godinu. Ukoliko je uvidom registre navedene u točki 2.6.1. *Prihvatljivi Prijavitelji* i točki 2.6.2. *Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri* UZP-a vidljivo kako je osoba uredno predala izjavu o neaktivnosti za 2024. godinu, istu nije potrebno dostavljati u sklopu projektne prijave.

³⁴ Sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14, 114/22) na vjerske zajednice primjenjuju se odredbe ovog Zakona koje se odnose na dostavu izvještaja o potrošnji proračunskih sredstava, kontrole na licu mjesta od strane nadležnih tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja su doznala proračunska sredstva, stoga su iste za potrebe ostvarenja ovog zahtjeva PDP-a obvezne dostaviti **Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava za 2024. godinu i dokaz o predanom izvještaju o potrošnji proračunskih sredstava davatelju sredstava.**

³⁵ Izjave koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje ne smatraju se valjanim dokumentom. **Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja i Partnera, koje su u mandatu na dan potpisivanja i isto je vidljivo uvidom u matični registar.** Ako prije podnošenja projektne prijave Prijavitelj utvrdi kako Potpisnik/ica Izjave (Obrazac 1 i/ili Obrazac 2) nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, dužan je u okviru projektne prijave dostaviti dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar odnosno dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Do trenutka donošenja Odluke o financiranju, Prijavitelj je dužan dostaviti rješenje nadležnog tijela o izvršenom upisu u registar ili isto mora biti vidljivo uvidom u registar.

Potrebno je dostaviti za Prijavitelja i svakog pojedinog Partnera ukoliko je Obrazac 1 ili Obrazac 2 potpisan od strane osobe za koju uvidom u odgovarajući registar nije vidljivo da je ovlaštena za zastupanje.

6. Izjava kojom se potvrđuje da je osoba ovlaštena za zastupanje koja je potpisala Izjavu prijavitelja (Obrazac 1)/Izjavu partnera (Obrazac 2) u mandatu, odnosno u službi.

Dostava predmetne Izjave obvezna je isključivo za Prijavitelje/Partnere koji su VJERSKE ZAJEDNICE, PRAVNE OSOBE KATOLIČKE CRKVE, SINDIKATE, UDRUGE SINDIKATA VIŠE RAZINE, UDRUGE POSLODAVACA, UDRUGE POSLODAVACA VIŠE RAZINE, ZAKLADE, VIJEĆA NACIONALNE MANJINE I KOORDINACIJE VIJEĆA NACIONALNE MANJINE.

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga. Izjava se dostavlja u slobodnoj formi, mora biti datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.

7. Preslika odgovarajućeg temeljnog akta

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

Potrebno je dostaviti za sve Prijavitelje i Partnere za koje **temeljni akt (statut/pravila/akt o osnivanju/drugi jednako vrijedan dokument sukladno tipu pravne osobe) nije dostupan za preuzimanje u njihovom matičnom registru.**

(primjenjivo na) UDRUGE:

Udruge koje do datuma dostave projektnih prijedloga nisu uskladile svoje statute sa Zakonom o udrugama (NN, br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22) niti su podnijele zahtjev za upis promjena nadležnom upravnom tijelu ne ispunjavaju mjerila za korištenje sredstava iz javnih izvora sukladno čl. 5. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata udruga od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN, br. 26/17, 37/21) te se isključuju iz daljnjeg postupka odabira projekata. Ukoliko elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama (NN, br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu projektnog prijedloga. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom upravnom tijelu, a postupak pred nadležnim upravnim tijelom nije dovršen, prijavitelj u projektnoj prijavi prilaže presliku dokaza o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa zakonom ako isti nije vidljiv odnosno dostupan u registru.

Navedeno se dostavlja kao elektronička preslika dokumenta (skenirani dokument), uz projektnu prijavu. Ako isto nije priloženo, PT2 će zatražiti dostavu istog od prijavitelja.

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.

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 Nacionalnoj zakladi za razvoj civilnoga društva. Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: euprogrami@esf.civilnodrustvo.hr. Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva omogućit će Prijavitelju povlačenje projektnog prijedloga te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru

Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog.

Prijavitelj ne može istovremeno biti Partner u drugom projektnom prijedlogu.

Ustanove socijalne skrbi u ulozi partnera mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.

Ista organizacija civilnoga društva može na ovom Pozivu sudjelovati samo jedanput ili u ulozi Prijavitelja ili u ulozi Partnera. U slučaju nepoštivanja odredbi vezano za ograničenja istodobnog sudjelovanja u ulozi prijavitelja ili partnera na ovom Pozivu, u postupak dodjele bespovratnih sredstava bit će uključena isključivo projektna prijava u okviru koje neka organizacija sudjeluje kao prijavitelj ili partner po prvi put. Isto će se provjeravati na temelju vremena zaprimanja projektne prijave pa će tako u postupak biti uključena ona prijava koja je vremenski ranije zaprimljena i u okviru koje prijavitelj ili partner sudjeluje po prvi put, dok će ostale projektne prijave koje su vremenski kasnije zaprimljene, a u okviru kojih ponovno sudjeluje isti prijavitelj ili partner, biti isključene iz postupka dodjele bespovratnih sredstava!

U slučaju da isti Prijavitelj podnese dva ili više projektna prijedloga u ulazi Prijavitelja, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je zadnji podnesen.

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

Ovaj PDP se vodi u modalitetu otvorenog privremenog PDP-a.

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je 30. lipnja 2025. Nakon navedenog datuma, projektni prijedlozi se neće uzimati u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

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

PT1 odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju PDP-a pozivajući se na jasne reference UzP-a. U interesu jednakog postupanja, PT1 ne može dati prethodno mišljenje u vezi s prihvatljivošću Prijavitelja/Partnera, projekta ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka odabira kako su opisane u UzP-u. PT1 nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog Prijavitelja/Partnera, konkretnih aktivnosti i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije PDP-a.

3.6. Informativne radionice

Za potencijalne Prijavitelje organizirat će se informativne radionice na temu pripreme projektnih prijedloga i obveza vezanih uz praćenje uspješnosti provedbe.

Datumi i mjesta održavanja informativnih radionica objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici najmanje 10 kalendarskih dana prije dana njihova održavanja.

Način prijave za radionice bit će pravovremeno objavljen i javno dostupan. Materijali predstavljeni na informativnoj radionici objavit će se na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije 5 kalendarskih dana nakon održavanja radionica.

Postoji i mogućnost održavanja online informativnih radionica.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Ovaj PDP na dostavu projektnih prijedloga se vodi u modalitetu otvorenog postupka, u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u dvije faze:

1. **administrativna provjera** projektnog prijedloga

2. **procjena kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, i ako je primjenjivo, Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira, a ovisno je li predviđeno bodovanje ili ne).

Postupak dodjele bespovratnih sredstava završava donošenjem Odluke o financiranju odnosno isključivanjem pojedinačnih projektnih prijedloga sukladno uvjetima odabranog postupka.

Tijelo nadležno za odabir je PT2, a Odluku o financiranju donosi čelna osoba PT1.

Ako se tijekom bilo koje faze postupka utvrdi da je Prijavitelj dostavio lažne informacije u projektnom prijedlogu ili da su Prijavitelj ili osobe povezane s projektnim prijedlogom dobili povjerljive informacije, pokušali utjecati ili utjecali na ishod postupka odabira, PT2 isključuje projektni prijedlog iz postupka dodjele bespovratnih sredstava i po potrebi se obraća nadležnim institucijama i pokreće redovne procedure za prijavu nepravilnosti.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (PT2) će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne
2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.		ne
3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da

4.	Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja/Partnera, 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/Partnera po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		da
5.	Projektni prijedlog poštuje sva ograničenja iz točke 3.3 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru Uputa za prijavitelje.		da

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta nije ispunjen, projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

Za svaki projektni prijedlog PT2 provodi administrativnu provjeru te nakon provedene faze administrativne provjere obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze u roku od **7 kalendarskih dana** od donošenja odluke.

4.2. Procjena kvalitete

Svi projektni prijedlozi koji su zadovoljili kriterije administrativne provjere ulaze u fazu procjene kvalitete, kojoj je cilj provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti te bodovati projektne prijedloge sukladno kriterijima odabira.

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

Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (PT2) vrši provjeru kriterija odabira 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 (Obrazac 1)
b.	Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.		Da	Izjava prijavitelja (Obrazac 1)
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.	Prijavitelji ispunjavaju uvjete provjere sukladno točki 2.6.1. UzP-a.		Da	Prijavni obrazac Prijavitelj Opći podaci o prijavitelju U skladu s točkom 2.6.1. UzP-a
b.	Partneri ispunjavaju uvjete provjere sukladno točki 2.6.2. UzP-a.		Da	Prijavni obrazac Partner Opći podaci o partneru U skladu s točkom 2.6.2. UzP-a
2.2.	• Prijavitelj i Partner ukoliko je primjenjivo zajednički moraju posjedovati minimalne financijske, administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti			
a.	Prijavitelj i partneri zajednički moraju posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta: na razini Prijavitelja i Partnera kumulativno je ostvareno najmanje 25 % prihoda u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.		Da	Izvori provjere navedeni u točki 2.6.3. UzP
b.	Prijavitelj i partneri zajednički moraju posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete: na razini Prijavitelja i Partnera u financijskoj godini za koju su dostupni službeni podaci zaposlena		Da	Izvori provjere navedeni u točki 2.6.3. UzP

	je najmanje 1 osoba, odnosno na raspolaganju je najmanje 1 član/volonter, a sukladno posljednjem službeno prihvaćenom financijskom izvješću koje ne može biti starije od dvije godine od datuma podnošenja projektnog prijedloga.			
c.	Prijavitelj/partneri imaju prethodno iskustvo u provedbi projekata sukladno točki 2.6.3. UzP-a.		Da	Prijavni obrazac PRETHODNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA PROJEKTNA ISKUSTVA IZ PRETHODNIH PRIJAVA PROJEKTNO ISKUSTVO PARTNERA
d.	Prijavitelj i partneri imaju razrađena Pravila i postupak nadoknade za troškove koji neće biti prihvaćeni za financiranje (neprihvatljivi troškovi): na razini partnerstva dostavljen je jedan dokument s jasno naznačenim izvorima i/ili načinima financiranja potencijalnih neprihvatljivih troškova sukladno nositeljima troška vidljivih u Proračunu projekta.		Da	Uvid u dostavljen dokument iz točke 2.6.3. UZP-a
2.3.	• ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja/Partnera			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava sukladno točki 2.6.4. UzP-a.		Da	Sukladno načinu dokazivanja iz točke 2.6.4. UzP-a.
b.	Ne postoje osnove za isključenje Partnera iz postupka dodjele bespovratnih sredstava sukladno točki 2.6.4. UzP-a.		Da	Sukladno načinu dokazivanja iz točke 2.6.4. UzP-a.
3.	Lokacija provedbe projekta			
3.1.	• 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, odnosno i izvan područja Republike Hrvatske, sukladno programskom		Da	Prijavni obrazac PODACI O LOKACIJI PROJEKTA Lokacija provedbe aktivnosti

	području predviđenom u Programu za razdoblje 2021. - 2027., i to Aktivnost 1 na području Europske unije.			
4.	Razdoblje provedbe			
4.1.	• vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Predviđeno trajanje provedbe projekta nije kraće od 24 mjeseca i nije duže od 36 mjeseci.		Da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe) Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

PT2 je obavezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga.

ODBOR ZA ODABIR

U svrhu provedbe jedinstvene faze procjene kvalitete PT2 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši bodovanje projektnih prijedloga te provjeru ostalih kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	100	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva	0-65		
BODOVNI PRAG (MINIMALAN BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 1		NP		
1.1.	• u kojoj mjeri prijedlog operacije doprinosi zadanim pokazateljima specifičnih ciljeva Poziva	0-20		
a.	Obrazloženje ocjene: 1.1.1. Doprinos projektnog prijedloga pokazatelju SF.3.4.08.06-02 Broj		Da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI

	starijih osoba uključenih u Program aktivnog starenja (za svaku godinu provedbe projekta): • 150: 0 bodova • 151 do 158: 1 bod • 159 do 166: 2 boda • 167 do 174: 3 boda • 175 do 182: 4 boda • 183 do 190: 5 bodova • 191 do 198: 6 bodova • 199 do 206: 7 bodova • 207 do 214: 8 bodova • 215 do 222: 9 bodova • 223 do 230: 10 bodova • 231 do 238: 11 bodova • 239 do 246: 12 bodova • 247 do 254: 13 bodova • 255 do 262: 14 bodova • 263 do 270: 15 bodova • 271 do 278: 16 bodova • 279 do 286: 17 bodova • 287 do 294: 18 bodova • 295 do 302: 19 bodova • 303 i više: 20 bodova			
1.2.	• u kojoj se mjeri prijedlog operacije temelji na realističnoj i primjerenoj analizi potreba ciljnih skupina u okviru lokalnog/regionalnog konteksta	0-10		
a.	Obrazloženje ocjene: 1.2.1 U kojoj su mjeri planirane aktivnosti projekta u skladu s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (OCD) na lokalnoj ili regionalnoj razini: • Planirane aktivnosti projekta nisu u skladu s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (OCD) na lokalnoj ili regionalnoj razini/nije provedena analiza potreba ciljne		Da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI AKTIVNOSTI

	skupine (OCD) na lokalnoj ili regionalnoj razini: 0 bodova • Planirane aktivnosti projekta djelomično su usklađene s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (OCD) na lokalnoj ili regionalnoj razini: 3 boda • Planirane aktivnosti projekta u potpunosti su usklađene s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (OCD) na lokalnoj ili regionalnoj razini: 5 bodova 1.2.2 U kojoj su mjeri planirane aktivnosti projekta u skladu s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (starije osobe) na lokalnoj ili regionalnoj razini: • Planirane aktivnosti projekta nisu u skladu s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (starije osobe) na lokalnoj ili regionalnoj razini/ nije provedena analiza potreba ciljne skupine (starije osobe) na lokalnoj ili regionalnoj razini: 0 bodova • Planirane aktivnosti projekta djelomično su usklađene s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (starije osobe) na lokalnoj ili regionalnoj razini: 3 boda • Planirane aktivnosti projekta u potpunosti su usklađene s realističnom i primjerenom analizom potreba ciljne skupine (starije osobe) na lokalnoj ili regionalnoj razini: 5 bodova			
--	--	--	--	--

1.3.	u kojoj mjeri su mjerljivi ishodi (pružene usluge, razvijeni proizvodi) u prijedlogu operacije jasno definirani te odgovarajući u odnosu na identificirane potrebe ciljne skupine /u kojoj mjeri operacija doprinosi navedenim mjerljivim ishodima	0-35		
a.	Obrazloženje ocjene: 1.3.1. Doprinos projektnog prijedloga Mjerljivom ishodu 1. Provedene edukacije za provedbu Programa aktivnog starenja: • 2: 0 bodova • 3: 1 bod • 4: 2 boda • 5: 3 boda • 6: 4 boda • 7 i više: 5 bodova 1.3.2. Doprinos projektnog prijedloga Mjerljivom ishodu 2. Broj održanih aktivnosti Programa aktivnog starenja (za svaku godinu provedbe projekta): • 300: 0 bodova • 301 do 316: 1 bod • 317 do 332: 2 boda • 333 do 348: 3 boda • 349 do 364: 4 boda • 365 do 380: 5 bodova • 381 do 396: 6 bodova • 397 do 412: 7 bodova • 413 do 428: 8 bodova • 429 do 444: 9 bodova • 445 do 460: 10 bodova • 461 do 476: 11 bodova • 477 do 492: 12 bodova • 493 do 508: 13 bodova • 509 do 524: 14 bodova • 525 do 540: 15 bodova • 541 do 556: 16 bodova • 557 do 572: 17 bodova • 573 do 588: 18 bodova • 589 do 604: 19 bodova • 605 i više: 20 bodova		Da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI

	1.3.3. Doprinos projektnog prijedloga Mjerljivom ishodu 3. Broj pohađanih individualnih stručnih savjetovanja za starije osobe (po godini provedbe projekta): • 50: 0 bodova • 51 do 70: 1 bod • 71 do 90: 2 boda • 91 do 110: 3 boda • 111 do 130: 4 boda • 131 i više: 5 bodova 1.3.4. Doprinos projektnog prijedloga Mjerljivom ishodu 4. Broj pruženih informiranja putem otvorenog info kutka za starije osobe (po godini provedbe projekta): • 50: 0 bodova • 51 do 70: 1 bod • 71 do 90: 2 boda • 91 do 110: 3 boda • 111 do 130: 4 boda • 131 i više: 5 bodova			
2.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije	3-15		
BODOVNI PRAG (MINIMALAN BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 2		NP		
2.1.	• u kojoj mjeri je predloženi proračun jasan i relevantan u odnosu na predložene aktivnosti	2-10		
a.	Obrazloženje ocjene: 2.1.1. U kojoj mjeri je ukupan zatraženi iznos bespovratnih sredstava opravdan odnosu na broj predloženih aktivnosti, uključenih sudionika i angažiranih osoba u provedbi aktivnosti: • Zatraženi iznos bespovratnih sredstava nije opravdan u odnosu na broj predloženih aktivnosti, uključenih sudionika i angažiranih osoba u provedbi aktivnosti: 2 boda		Da	Prijavni obrazac PRORAČUN AKTIVNOSTI POKAZATELJI I REZULTATI

	- Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je opravdan u odnosu na broj predloženih aktivnosti, uključenih sudionika i angažiranih osoba u provedbi aktivnosti, ali postoje odstupanja: 6 bodova - Zatraženi iznos bespovratnih sredstava u potpunosti je opravdan u odnosu na broj predloženih aktivnosti, uključenih sudionika i angažiranih osoba u provedbi aktivnosti: 10 bodova			
2.2.	u kojoj je mjeri jasno definiran način provedbe aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi operacije između Partnera, ukoliko je primjenjivo	1-5		
a.	Obrazloženje ocjene: 2.2.1. Način provedbe svih predviđenih aktivnosti, rokovi i organizacija jasno su opisani, uz jasno razloženu podjelu zadataka i odgovornosti između partnera u provedbi aktivnosti: - Nedovoljno: 1 bod - Djelomično: 3 boda - U potpunosti: 5 bodova		Da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI
3.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima	0-5		
BODOVNI PRAG (MINIMALAN BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 3.		NP		
3.1.	u kojoj mjeri prijedlog operacije sadrži prijedloge konkretnih akcija povezanih s razvojem digitalnih vještina sudionika ili digitalizacijom poslovanja Korisnika/Partnera	0-1		

a.	Obrazloženje ocjene: 3.1.1. U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Mjere promicanja digitalne tranzicije: • NE: 0 bodova • DA: 1 bod		Da	Prijavni obrazac KARTICA HORIZONTALNA NAČELA
3.2.	• u kojoj mjeri prijedlog operacije sadrži prijedloge konkretnih akcija povezanih s prioritetima okolišne održivosti i prelaskom na kružno i zelenije gospodarstvo	0-1		
a.	Obrazloženje ocjene: 3.2.1. U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos horizontalnom načelu Mjere promicanja zelene tranzicije: • NE: 0 bodova • DA: 1 bod		Da	Prijavni obrazac KARTICA HORIZONTALNA NAČELA
3.3.	• u kojoj mjeri prijedlog operacije sadrži prijedloge konkretnih akcija za ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te osiguranje pristupačnosti za osobe s invaliditetom	0-3		
a.	Obrazloženje ocjene: 3.3.1. U prijedlogu operacije jasno je obrazložen doprinos: • 1 obveznom horizontalnom načelu: 0 bodova • 2 obvezna horizontalna načela: 2 boda • 3 obvezna horizontalna načela: 3 boda		Da	Prijavni obrazac KARTICA HORIZONTALNA NAČELA
4.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, Partnera	3-15		
BODOVNI PRAG (MINIMALAN BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 4.		NP		
4.1.	• u kojoj mjeri osigurano osoblje Prijavitelja/Partnera imaju nužne stručne kompetencije i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti)	2-10		

a.	Obrazloženje ocjene: 4.1.1. U kojoj mjeri osoblje Prijavitelja/Partnera uključeno u provedbu projektnih aktivnosti imaju nužne stručne kompetencije i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti: • Osoblje prijavitelja/partnera uključeno u provedbu projektnih aktivnosti nema nužne stručne kompetencije i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti/nisu opisane/obrazložene stručne kompetencije i kvalifikacije osoblja prijavitelja/partnera: 2 boda • Osoblje prijavitelja/partnera uključeno u provedbu projektnih aktivnosti manjoj mjeri posjeduje nužne stručne kompetencije i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti: 4 boda • Osoblje prijavitelja/partnera uključeno u provedbu projektnih aktivnosti djelomično posjeduje nužne stručne kompetencije i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti: 6 bodova • Osoblje prijavitelja/partnera uključeno u provedbu projektnih aktivnosti imaju nužne stručne kompetencije i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti, ali njihova kvaliteta nije u potpunosti zadovoljavajuća: 8 bodova • Osoblje prijavitelja/partnera uključeno u provedbu projektnih aktivnosti posjeduju dostatne nužne stručne kompetencije i kvalifikacije za provedbu predloženih aktivnosti: 10 bodova		Da	Prijavni obrazac OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA OBRAZLOŽENJE IZBORA PARTNERA OPIS KAPACITETA PARTNERA
----	--	--	----	---

4.2.	• u kojoj mjeri predviđeno partnerstvo osigurava uspješnost provedbe operacije i/ili doprinos ostvarenju specifičnih ciljeva Poziva (može se odnositi i na suradnju s drugim dionicima koji formalno ne sudjeluju u provedbi operacije)	1-5		
a.	Obrazloženje ocjene: 4.2.1. U kojoj mjeri predviđeno partnerstvo osigurava uspješnost provedbe operacije i/ili doprinos ostvarenju specifičnih ciljeva Poziva: • U manjoj mjeri: 1 bod • Djelomično: 3 boda • U potpunosti: 5 bodova		Da	Prijavni obrazac PRIJAVITELJI PARTNERI AKTIVNOSTI

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 te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti, mjerljive ishode te opisanu analizu potreba ciljnih skupina			
a.	Odabrani su obvezni pokazatelji specifičnog cilja iz točke 2.1 Uzp-a.		Da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a
b.	Navedene vrijednosti ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja u prijedlogu operacije su realistične i ostvarive uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti, mjerljive ishode te opisanu analizu potreba ciljnih skupina.		Da	Prijavni obrazac POKAZATELJI SPECIFIČNOG CILJA PDP-A; Kartica aktivnosti
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 odabira ciljne skupine (pravne osobe) temeljem propisanog u okviru poglavlja 2.2. Uputa za prijavitelje.	DA		*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja.
b.	U projektnom prijedlogu opisan je način odabira pripadnika ciljne skupine (fizičke osobe) temeljem propisanog u okviru poglavlja 2.2. Uputa za prijavitelje.		Da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI
1.3.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			
a.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnih ciljeva Poziva iz točke 2.1 Uzp-a.		Da	Prijavni obrazac Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a; Ciljna vrijednost
1.4.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda			
a.	Prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja mjerljivih ishoda iz točke 2.5 Uzp-a.		Da	Prijavni obrazac Mjerljivi ishod Količina
2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva			
2.1.	• opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv			
a.	Opisane aktivnosti u prijedlogu operacije usklađene su s aktivnostima utvrđenim točkom 2.5. UZP-a.		Da	Prijavni obrazac Aktivnosti projekta; Način provedbe
b.	Opisane ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su s ciljnim skupinama utvrđenim točkama 2.1. i 2.2. UZP-a.		Da	Prijavni obrazac Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a; Ciljne skupine
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	• osigurana je dosljednost između predloženog proračuna, predviđenih aktivnosti i mjerljivih ishoda operacije te pokazatelja specifičnog cilja			

a.	Iz Prijavnog obrasca razvidna je dosljednost između odabranih aktivnosti i mjerljivih ishoda, predviđenih troškova te pokazatelja specifičnog cilja.		Da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI PRORAČUN AKTIVNOSTI
3.2.	• uključivanje Partnera je opravdano, ukoliko je primjenjivo			
a.	Na temelju općih podataka o projektnim partnerima i opisa kapaciteta partnera iz Prijavnog obrasca može se zaključiti kako je uključivanje Partnera opravdano.		Da	Prijavni obrazac OPĆI PODACI O PARTNERU OBRAZLOŽENJE IZBORA PARTNERA OPIS KAPACITETA PARTNERA
4.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
4.1.	• operacija je usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom			
a.	Prijedlog operacije doprinosi barem jednom od obveznih horizontalnih načela u skladu s poglavljem 2.9 Uputa za prijavitelje.		Da	Prijavni obrazac KARTICA HORIZONTALNA NAČELA

Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

Ukoliko OOP tijekom provjera zahtjeva prihvatljivosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, navodi aktivnosti i povezane troškove za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi.

OOP prilikom bodovanja pojedinačnih projektnih prijedloga uzima u obzir aktivnosti koje su prihvatljive, odnosno ne uzima u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

OOP je obvezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga.

Projektni prijedlog može ostvariti maksimalno 100 bodova. Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu najmanje 60 bodova bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

PT2 vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

1.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova	Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja
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 sukladni tržišnim cijenama		
a.	Predloženi troškovi odgovaraju tržišnim cijenama te je Prijavitelj za iste (u slučaju potrebe) dostavio odgovarajuću dokaznu dokumentaciju na temelju provedenog istraživanja tržišta.		Da
1.3.	• ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Ispravno su označeni izravni troškovi osoblja.		Da
b.	Ispravno su izračunati ostali prihvatljivi troškovi projekta primjenom paušalne stope.		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.	U proračun projektnog prijedloga nisu uključeni neprihvatljivi troškovi.		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.	• dodjela sredstava operaciji ne smatra se nedozvoljenom državnom potporom	DA	

Ukoliko PT2 prilikom provjere prihvatljivosti troškova utvrdi značajan iznos neprihvatljivih troškova, koji dovodi u pitanje realizaciju projektnih aktivnosti, projektnu prijavu mora vratiti OOP-u na procjenu koji istu provodi imajući na umu zaključke postupka provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova. Ukoliko nakon provjere zahtjeva prihvatljivosti troškova dođe do smanjenja ukupnih prihvatljivih troškova projektnog prijedloga ispod minimalnog iznosa definiranog UzP-om, isti se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

Provjera prihvatljivosti troškova vrši se samo za one najbolje ocijenjene projektne prijedloge koji ulaze u financiranje.

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

U modalitetu privremenog postupka, nakon što su svi projektni prijedlozi procijenjeni, OOP priprema popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, PT2 pisanim putem obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze.

4.2.1. Rezervna lista

Rezervna lista obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalni bodovni prag određen u PDP-u, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

Projektni prijedlog koji je na rezervnoj listi ne prihvaća se za financiranje ako sukladno rang-listi OOP-a nema raspoloživih sredstava za njegovo financiranje.

Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice.

Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste za ovaj postupak dodjele je 30 dana od dana donošenja Odluke o financiranju. Rezervna lista je važeća do isteka njenog trajanja.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva nisu iskorištena, a nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih troškova projektnog prijedloga sljedećeg na rang-listi, PT1 može, bez odgode, pisanim putem Prijavitelju ponuditi povećavanje njegovog udjela sufinanciranja ili od njega zatražiti sufinanciranje projektnog prijedloga kako bi se premostio manjak financijskih sredstava. Ako je Prijavitelj u mogućnosti to učiniti, PT1 za predmetni projektni prijedlog donosi Odluku o financiranju nakon što Prijavitelj navedeno po potrebi i dokaže na odgovarajući način (financijska izvješća, bankovne garancije i slični dokumenti u svrhu dokazivanja financijske sposobnosti). Ako Prijavitelj ne osigura dodatna sredstva, PT1 pisanim putem obavještava sljedećeg Prijavitelja na rang-listi. Ako je potrebno, isto će se učiniti sa svim sljedećim Prijaviteljima na rang-listi. Ovaj proces se provodi u koordinaciji sa PT2 koji je nadležan za postupak čišćenja proračuna. U navedenu svrhu od Prijavitelja se ne može zahtijevati ograničavanje ili izmjenu aktivnosti projektnih prijedloga.

Ukoliko više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova. Navedena metoda podrazumijeva rangiranje jednako ocjenjenih projektnih prijedloga u konačnom zbroju bodova prema važnosti kriterija odabira zadanog PDP-om odnosno prema usporedbi prosjeka ocjenjenih obrazaca za ocjenjivanje po prioritetnom kriteriju, i to na način da se svi jednako ocjenjeni projektni prijedlozi u konačnom zbroju ponovno rangiraju prema sveukupno dobivenom broju bodova u propisanom kriteriju.

Propisani prioritetni kriteriji za ovaj PDP su :

- 1. Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva**
- 2. Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije**

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

U bilo kojoj fazi tijekom postupka odabira, a u skladu s PDP-om, Tijelo nadležno za postupak odabira od Prijavitelja može zahtijevati pojašnjenja. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Tijela nadležnog za postupak odabira u za to predviđenom roku. U protivnom se njihov projektni prijedlog može isključiti iz postupka odabira.

Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvatanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvatanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PDP-a, odnosno mijenjanjem konstitutivnih dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja nije pregovaranje s Prijaviteljem.

Tijelo nadležno za postupak odabira ima pravo ne prihvatiti projektni prijedlog za financiranje ako potrebni dokumenti/podaci nedostaju, ako nisu potpuni, ili ako na zahtjev nisu dostavljeni unutar zadanog roka.

U postupku odabira u fazi procjene kvalitete, osim zahtijevanja dodatnih pojašnjenja/dokumenata/podataka i popratne dokumentacije može se izvršiti provjera na licu mjesta ili Tijelo nadležno za postupak odabira može pozvati Prijavitelja da na sastanku pruži potrebna dodatna pojašnjenja o podacima navedenima u projektnom prijedlogu. U slučaju kad Tijelo nadležno za postupak odabira odluči izvršiti provjeru na licu mjesta i/ili organizirati sastanak s Prijaviteljem tijekom faze procjene kvalitete, moguće je izvršiti provjeru na licu mjesta svih zaprimljenih projektnih prijedloga, a o čemu se sastavlja Zapisnik.

Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog. Prijavni obrazac se može mijenjati samo od strane PT2 na temelju zaprimljenih pojašnjenja Prijavitelja.

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

Ako je Žalba podnesena, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Rješenje o žalbi, a to razdoblje ne može biti duže od 30 kalendarskih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 kalendarskih dana, računajući od idućeg dana kada je

Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom). U navedene rokove zapravo ne uračunava se i vrijeme dostave navedenih pismena ukoliko su ista dostavljana 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. U skladu s načelom jednakog postupanja, potpisivanje predmetne izjave mora biti omogućeno svakom uspješnom Prijavitelju kojem će bespovratna sredstva biti dodijeljena.

4.4. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1 Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske po isteku roka mirovanja (kako je opisano u točki 4.3.1). Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavještava Prijavitelja.

Prije donošenja Odluke o financiranju PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva žurno obavještava PT1 Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske u slučaju saznanja da je došlo do promjena ili okolnosti koje bi mogle dovesti do odgode uvrštavanja projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecale na ispravnost odabira. Navedeno također uključuje postupanje po obavijesti Prijavitelja/Partnera o promjeni situacije po jednoj ili više točaka navedenih u Izjavi Prijavitelja/Partnera.

4.5. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku odabira

Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija nadležnom tijelu u roku od 7 kalendarskih dana od primitka obavijesti o statusu njihovog projektnog prijedloga ili od primitka Odluke kojom je odlučeno o podnesenoj Žalbi u pojedinoj fazi postupka odabira. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 7 kalendarskih dana od dana primitka zahtjeva.

Zahtjevi Prijavitelja dostavljaju se na e-mail adresu: euprogrami@esf.civilnodrustvo.hr.

Zahtjevi Prijavitelja za dostavom informacija ne odgađaju početak sljedeće faze postupka odabira.

PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva ne smije dati na uvid ocjenjivačke obrasce s istaknutim imenima ocjenjivača projektnog prijedloga pojedinog Prijavitelja, niti druge dokumente koji se odnose na postupak odabira, a kojima se otkriva identitet ocjenjivača odnosno članova OOP-a koji donose odluku o projektnom prijedlogu, čime bi se moglo narušiti načelo tajnosti postupka odabira i načelo jednakog postupanja. Kopije navedenih dokumenata PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može dati na uvid isključivo ukoliko u njima ne dopusti uvid u imena ocjenjivača odnosno članova OOP-a s pravom glasa, odnosno djelatnika/ice nadležnog tijela koji su izvršili pojedinu fazu postupka.

U modalitetu privremenog postupka kao i u modalitetu trajnog postupka po njegovom završetku, PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva može Prijavitelju dostaviti konačnu listu projektnih prijedloga s ukupnim dodijeljenim bodovima/konačnom ocjenom usklađenosti s kriterijima odabira ili ukoliko je primjenjivo analitički razrađeno bodovanje, ali ne smije dostaviti podatke o ocjenama pojedinih ocjenjivača iz ocjenjivačkih obrazaca.

4.6. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1 Uredom za udruge Vlade Republike Hrvatske i Prijaviteljem. PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva je dužna 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 ishodu potpisa, PT2 Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva je odgovorna 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 Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, PT1 Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske 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.

4.7. 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.

Sve izmjene i dopune PDP-a objavljuju se najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za dostavu projektnih prijedloga.

Prijavitelji su obvezni poštivati sve objavljene izmjene i dopune PDP-a. Za već dostavljene projektne prijedloge osigurava se rok za njihove izmjene i/ili dopune ili dostavu dodatnih informacija. Ako je potrebno, moguće je produžiti rok za podnošenje projektnih prijedloga. Produženje roka za podnošenje projektnih prijedloga PT1 Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka prethodno definiranog roka.

U slučaju podnošenja više projektnih prijedloga od strane istog Prijavitelja, u postupak odabira se uzima samo zadnji podneseni projektni prijedlog, dok se ostali projektni prijedlozi neće uzeti u obzir.

4.8. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a

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

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

U slučaju potrebe za obustavljanjem, zatvaranjem pokrenutog PDP-a ili produženjem roka za podnošenje projektnih prijedloga, PT1 Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske objavljuje obavijest na ESF+ mrežnoj stranici u kojoj se navodi da je:

- PDP obustavljen na određeno vrijeme (navodeći razdoblje obustave); ili
- PDP zatvoren (navodeći točan datum zatvaranja); ili
- rok za predaju projektnih prijedloga produžen (navodeći točan datum).

4.9. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	30. lipnja 2025.
Najava održavanja informativnih radionica	Najmanje 10 kalendarskih dana prije njihovog održavanja
Informativne radionice	najkasnije 14 kalendarskih dana od objave PDP-a (iznimno kasnije)
Rok za objavu materijala s informativne radionice	Najkasnije 5 kalendarskih dana od održavanja radionica
Rok za postavljanje pitanja	16. lipnja 2025.
Rok za objavu odgovora	Najkasnije 10 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Odluka o financiranju	U roku od 120 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju

4.10. Objava rezultata PDP-a

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

- Zakon o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19, 151/22)
- Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)
- Zakon o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21)
- Etički kodeks volontera (NN 55/08);
- Pravilnik o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja (NN 101/08, 104/15, 9/18, 109/21)
- Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina (NN 155/02, 47/10, 80/10, 93/11, 93/11)
- Zakon o Registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina (NN 80/11, 34/12, 98/19)
- Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (NN 31/15, 67/17, 115/18)
- Zakon o zakladama (NN 106/18, 98/19, 151/22)
- Zakon o pravnom položaju vjerskih zajednica (NN 83/02)
- Protokol o načinu upisa pravnih osoba Katoličke crkve (NN 15/03)
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14, 114/22)
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22)
- Zakon o državnim potporama (NN 47/14, 69/17)
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20, 21/23, 57/2024)
- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23)
- Zakon o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 61/25)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN 143/21, 36/2024)
- Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18)
- Kazneni zakon (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24)
- Zakon o ravnopravnosti spolova (NN 116/03, 82/08, 138/12, 69/17)

- Pravilnik o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23, 3/23, 56/23, 143/23, 16/25)
- Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus (NN 86/23)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 37/22, 52/25)
- Opća pravila o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem Ulaganja u radna mjesta i rast u financijskom razdoblju 2021.-2027
- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, 37/21)

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.
Izvješće nakon provedbe projekta	Izvješće 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: a. najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova b. omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju postići tijekom provedbe projekta.
Korisnik	Uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Osobni podaci	Predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka, a koji se odnose na sudionike u projektu.
Obrada osobnih podataka	Predstavlja sve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje, uključujući one koje se izvode u informacijskim sustavima tijela SUK-a.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava navedena u Opisu projekta i proračunu koja koristi dio

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

	br. 1 Ugovora. Opis projekta i proračun temelji se na dostavljenoj dokumentaciji projektnog prijedloga i rezultatima postupka odabira.
Poziv	Poziv na dostavu projektnih prijedloga kojim se detaljno utvrđuju ciljevi te uvjeti financiranja projekata (PDP).
Razdoblje provedbe projekta	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Početak obavljanja aktivnosti projekta označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno. Projekt mora biti završen, odnosno svi radovi i usluge moraju biti izvršeni i proizvodi isporučeni, a troškovi nastali do kraja naznačenog razdoblja provedbe.
Razdoblje prihvatljivosti troškova	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe istekom dva mjeseca od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od 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.
Otvoreni privremeni PDP	Otvoreni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava u kojem se poziv na dostavu projektnih prijedloga pokreće javnom objavom, ciljajući na što veći broj potencijalnih prijavitelja. U otvorenom privremenom PDP-u omogućava se natjecanje između podnesenih projektnih prijedloga temeljem međusobne usporedbe kvalitete projektnih prijedloga, pri čemu se određuje krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga, po isteku kojeg započinje postupak odabira.
Organizacije civilnoga društva	Organizacijske strukture izvan javnog sektora koje na dobrovoljnoj osnovi okupljaju različite društvene dionike koji predstavljaju širok spektar interesa, a obuhvaćaju udruge, zaklade, sindikate, udruge poslodavaca, pravne osobe vjerskih zajednica te druge neprofitne organizacije koje djeluju kao posrednici između vlasti i građana.