



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

Širenje mreže usluge osobne asistencije

(referentni broj: SF.3.4.11.03.)

- postupak izravne dodjele



Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	5
1.3. Pokazatelji PULJP-a.....	7
1.4. Odgovornosti za upravljanje.....	8
1.5. Financijska alokacija PDP-a.....	8
2. PRAVILA PDP-a	8
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima	8
2.2. Dokazivanje ciljne skupine.....	11
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika.....	12
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	14
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	15
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja	19
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji	19
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	21
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja.....	21
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja.....	22
2.7. Prihvatljivost troškova	26
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	26
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	28
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	28
2.7.4. Prihodi	30
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	30
2.8.1. Lokacija provedbe.....	30
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	30
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	31
2.9. Horizontalna načela.....	31
2.10. Komunikacija i vidljivost	33
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	34
2.12. Dvostruko financiranje	34

2.13.	Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta	34
3.	POSTUPAK PRIJAVE	36
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	36
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	38
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	38
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	38
3.5.	Pitanja i odgovori.....	38
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	39
4.1.	Administrativna provjera.....	39
4.2.	Procjena kvalitete.....	40
4.3.	Žalbe i prigovori.....	48
4.4.	Odluka o financiranju	49
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	49
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a	50
4.7.	Otkazivanje i ranije zatvaranje PDP-a.....	50
4.8.	Indikativni vremenski rokovi	51
4.9.	Objava rezultata PDP-a.....	51
5.	PRILOZI I OBRASCI	52
	ZAKONODAVNI OKVIR	53
	POJMOVNIK.....	55

1. OPĆE INFORMACIJE

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

1.1. Strateški okvir

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

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta P3. Socijalno uključivanje, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) *SC ESO4.11. 3.k) Poboljšanje jednakog i pravodobnog pristupa kvalitetnim, održivim i cjenovno pristupačnim uslugama, među ostalim uslugama kojima se promiče pristup stanovanju i skrbi usmjerenoj na osobu, među ostalim zdravstvenoj skrbi; modernizacija sustava socijalne zaštite, uključujući promicanje pristupa socijalnoj zaštiti, s posebnim naglaskom na djecu i skupine u nepovoljnom položaju; poboljšanje dostupnosti, uključujući za osobe s invaliditetom, djelotvornosti i otpornosti sustavâ zdravstvene skrbi i usluga dugotrajne skrbi.*

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

Dimenzija 1. – područje intervencije: Oznaka 158. Mjere za unaprjeđenje jednakog i pravodobnog pristupa kvalitetnim, održivim i cjenovno pristupačnim uslugama

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

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

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

[Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027.](#) navodi da će iz ESF+, s ciljem širenja mreže usluge osobne asistencije za osobe s invaliditetom, biti podržane aktivnosti pružanja usluge osobne asistencije, komunikacijskih posrednika i videćih pratitelja te sveobuhvatno unaprjeđenje kvalitete usluga osobne asistencije. Zakonom o osobnoj asistenciji uređeni su status, radni uvjeti i obrazovanje za pružatelje usluga te ostali relevantni elementi nužni za održivost, kvalitetu i dostupnost usluge.

[Europski stup socijalnih prava](#) ističe pravo osoba s invaliditetom na potporu dohotku koji omogućuje dostojan život, usluge koje omogućuju sudjelovanje na tržištu rada i u društvu te prilagođeno radno okruženje. [Akcijski plan za provedbu europskog stupa socijalnih prava](#) ističe pravo svake osobe na usluge skrbi u vlastitom domu i zajednici.

[Unija ravnopravnosti: Strategija o pravima osoba s invaliditetom za razdoblje 2021. – 2030.](#) navodi da su za neovisno življenje potrebne raznovrsne usluge usmjerene na potrebe pojedinca koje obuhvaćaju i osobnu asistenciju.

[Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030.](#) ističe unaprjeđenje ravnomjerne dostupnosti i kvalitete sveobuhvatne socijalne skrbi za ranjive skupine, uključujući i osobe s invaliditetom.

[Nacionalni plan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021. do 2027.](#) i pripadajući [Akcijski plan](#) prepoznaju kako su osobe s invaliditetom u riziku od siromaštva i marginalizacije stoga definiraju mjere za socijalno uključivanje i pristup sadržajima u zajednici.

[Nacionalni plan izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom za razdoblje od 2021. do 2027.](#) i pripadajući [Akcijski plan](#) usmjereni su na prevenciju institucionalizacije osoba s najtežom vrstom i stupnjem invaliditeta. Istaknuto je unaprjeđenje usluge osobne asistencije kako bi se prevenirala socijalna isključenost osoba s invaliditetom.

[Nacionalni plan razvoja socijalnih usluga za razdoblje od 2021. do 2027.](#) i pripadajući [Akcijski plan](#) usmjereni su na razvoj izvaninstitucijskih usluga i proces deinstitutionalizacije.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (MROSP) je od 2006. putem nacionalnih poziva financiralo projekte udruga koje su pružale usluge osobne

asistencije (OA) osobama s invaliditetom (OSI). Od 2015. usluga se financirala u okviru tri ESF poziva, pri čemu je ugovoren **331 projekt** u vrijednosti **60,4 milijuna eura** za **više od 2.500 OSI**.

Kako bi se osigurala dostupnost i kontinuitet u pružanju usluge, 1. srpnja 2023. stupio je na snagu Zakon o osobnoj asistenciji (NN, br. 71/23¹) čija je provedba započela 1. siječnja 2024. Zakonom je OA postala socijalna usluga kojom se osigurava pomoć i podrška OSI u aktivnostima koje ne može izvoditi sama radi vrste i stupnja invaliditeta. Usluga OA obuhvaća **uslugu osobne asistencije koju pruža osobni asistent** osobama s najtežom vrstom i stupnjem tjelesnih oštećenja, intelektualnih i mentalnih oštećenja; **uslugu osobne asistencije koju pruža videći pratitelj** osobama oštećena vida; **uslugu osobne asistencije koju pruža komunikacijski posrednik za gluhe** osobama oštećena sluha te **uslugu osobne asistencije koju pruža komunikacijski posrednik za gluhoslijepe** gluhoslijepim osobama.² Uslugu u mreži usluge OA pružaju *dom socijalne skrbi* i *centar za pomoć u kući* kojima je osnivač RH te *pravne osobe* s kojima je MROSP sklopio ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije.³ Zakonom su određeni standardi i kriteriji za pružatelje usluge. Stoga, pružatelji usluge moraju zadovoljiti specifične uvjete i podliježu nadzoru MROSP-a, osiguravajući kvalitetu i usklađenost s potrebama korisnika. Utvrđena jedinstvena cijena usluge u mreži⁴ ujednačava troškove, smanjujući razlike koje su ovisile o projektnim kapacitetima pružatelja. Hrvatski zavod za socijalni rad (HZSR) nadležan je za postupak priznavanja prava na uslugu, čime je isti pojednostavljen i omogućava lakši pristup mreži usluga.

Ovim PDP-om osigurat će se pružanje usluge osobne asistencije *u mreži usluge OA za pružatelje usluge koji imaju sklopljen ugovor o pružanju socijalnih usluga OA s MROSP-om*⁵, doprinoseći većem stupnju samostalnosti i uključenosti u zajednicu te pridonoseći prevenciji institucionalizacije OSI.

Opći cilj PDP-a je povećanje socijalne uključenosti osoba s invaliditetom.

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

- Osigurati veći stupanj samostalnosti i uključenosti u zajednicu osobama s invaliditetom pružanjem usluge osobne asistencije.

¹ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_06_71_1175.html

² Na dan 21. ožujka 2025. godine, 4 764 osoba s invaliditetom koristilo je uslugu OA u mreži od strane pružatelja koji imaju ugovor s MROSP-om o pružanju socijalnih usluga OA.

³ Financiranjem će se obuhvatiti usluge OA pružene od strane pravnih osoba čiji osnivač nije RH, a s kojima je MROSP sklopio ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije u skladu s člankom 65. Zakona o osobnoj asistenciji (NN, br. 71/23) i Pravilnikom o mjerilima za pružanje usluge osobne asistencije, utvrđivanju cijene, sadržaju obrasca za podnošenje prijave na javni poziv te načinu i uvjetima sklapanja ugovora (NN, br. 96/23). U skladu s ciljevima i predmetom financiranja ovog Poziva primjenjivat će se odredbe Zakona u dijelovima koji se odnose na pravne osobe čiji osnivač nije RH, a pružaju uslugu OA u mreži usluge OA na temelju spomenutog ugovora.

⁴ [Odluka o cijeni usluge osobne asistencije.pdf](#)

⁵ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_08_96_1435.html

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
SO03 Broj osoba u nepovoljnom položaju	Osoba	<i>Specifični pokazatelj ostvarenja.</i> Odnosi se na broj osoba s invaliditetom kojima je priznato pravo na uslugu osobne asistencije i kojima se u okviru projekta pruža usluga osobne asistencije.	SF.3.4.11.03.01 Broj osoba s invaliditetom kojima se pruža usluga osobne asistencije
SR05 Broj osoba u nepovoljnom položaju s postignutom minimalnom razinom sudjelovanja po izlasku	Osoba	<i>Specifični pokazatelj rezultata.</i> Odnosi se na osobe s invaliditetom navedene pod pokazateljem SO03, a kojima je usluga osobne asistencije u okviru projekta pružena minimalno šest mjeseci.	SF.3.4.11.03.02 Broj osoba s invaliditetom kojima je pružena usluga osobne asistencije minimalno šest mjeseci

Prijavitelj ne planira ciljnu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima PULJP-a, već doprinos na razini projekta bilježi nadležno tijelo temeljem dokumentacije i informacija prikupljenih iz javno dostupnih registara odnosno registara dostupnih nadležnom tijelu ili se osigurava povezivanjem na temelju pokazatelja SC PDP-a.

1.4. Odgovornosti za upravljanje

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

Tijelo nadležno za odabir je PT1.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je 160.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 136.000.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 24.000.000,00 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 PDP.

2. PRAVILA PDP-a

2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima

Specifični cilj 1.

Osigurati veći stupanj samostalnosti i uključenosti u zajednicu osoba s invaliditetom pružanjem usluge osobne asistencije

Ciljne skupine	Osobe s invaliditetom koje imaju priznato pravo na uslugu osobne asistencije na temelju rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad
Obrazloženje koristi za ciljne skupine	Osiguravanjem pružanja usluge osobne asistencije omogućit će se pomoć i podrška osobama s invaliditetom u aktivnostima koje ne mogu izvoditi same (radi vrste i stupnja invaliditeta), a koje su im svakodnevno potrebne u domu i izvan doma, kao i pomoć i podrška u komunikaciji i primanju informacija. Time će se ujedno doprinijeti i većoj samostalnosti i uključenosti osoba s invaliditetom u zajednicu te prevenciji njihove institucionalizacije.
Pokazatelj Specifičnog cilja 1.	SF.3.4.11.03.01 Broj osoba s invaliditetom kojima se pruža usluga osobne asistencije SF.3.4.11.03.02 Broj osoba s invaliditetom kojima je pružena usluga osobne asistencije minimalno šest mjeseci

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1:	
SF.3.4.11.03.01 Broj osoba s invaliditetom kojima se pruža usluga osobne asistencije	
Opis pokazatelja	U pokazatelj se ubrajaju svi pripadnici ciljne skupine: osobe s invaliditetom koje imaju priznato pravo na uslugu osobne asistencije na temelju Rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a kojima se u okviru projekta pruža usluga osobne asistencije. Trenutak ostvarenja: pružena usluga osobne asistencije pripadniku ciljne skupine jednom u mjesecu.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	- Preslika Rješenja HZSR-a kojim je korisniku priznato pravo na uslugu osobne asistencije (koju pruža osobni asistent ili videći pratitelj ili komunikacijski posrednik) kod pružatelja usluge OA s kojim MROSP ima sklopljen ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije i čiju cijenu usluge u cijelosti snosi MROSP - Mjesečna evidencija usluga osobne asistencije koju vodi pružatelj usluge osobne asistencije i koja je potpisana od strane osobe s invaliditetom, a iz koje će biti vidljivo da je osoba s invaliditetom primila minimalno jednu uslugu OA u mjesecu za koji je dostavljena evidencija
Primjena pokazatelja	OBVEZNA

Propisana minimalna vrijednost	3.720
--------------------------------	-------

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja 1:	
SF.3.4.11.03.02 Broj osoba s invaliditetom kojima je pružena usluga osobne asistencije minimalno šest mjeseci	
Opis pokazatelja	U pokazatelj se ubrajaju pripadnici ciljne skupine: osobe s invaliditetom koje imaju priznato pravo na uslugu osobne asistencije na temelju Rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad i kojima je za vrijeme trajanja provedbe projekta pružena usluga osobne asistencije minimalno šest mjeseci. Trenutak ostvarenja: pružena usluga osobne asistencije pripadniku ciljne skupine minimalno 6 mjeseci.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	• Preslika Rješenja HZSR-a kojim je korisniku priznato pravo na uslugu osobne asistencije (koju pruža osobni asistent ili videći pratitelj ili komunikacijski posrednik) kod pružatelja usluge OA s kojim MROSP ima sklopljen ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije i čiju cijenu usluge u cijelosti snosi MROSP • Mjesečna evidencija pruženih usluga osobne asistencije koju vodi pružatelj usluge osobne asistencije i koja je potpisana od strane osobe s invaliditetom
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	3.000

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obavezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.

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

Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljne vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na

odobrene vrijednosti u završnom Zahtjevu za nadoknadom sredstava, primjenjivat će se sljedeća stopa financijske korekcije na ukupno odobrene troškove projekta:

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

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

2.2. Dokazivanje ciljne skupine

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

CILJNE SKUPINE	
SUDIONICI (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Osobe s invaliditetom koje imaju priznato pravo na uslugu osobne asistencije na temelju rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad	Preslika Rješenja HZSR-a kojim je korisniku priznato pravo na uslugu osobne asistencije (koju pruža osobni asistent ili videći pratitelj ili komunikacijski posrednik) kod pružatelja usluge osobne asistencije s kojim MROSP ima sklopljen ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije i čiju cijenu usluge u cijelosti snosi MROSP

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.

Kriterij odabira za ciljnu skupinu *Osobe s invaliditetom koje imaju priznato pravo na uslugu osobne asistencije na temelju rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad (HZSR)* temelji se na odredbama Zakona o osobnoj asistenciji (NN, br. 71/23) u dijelovima koji se odnose na priznavanje prava na uslugu osobne asistencije.

Postupak se pokreće na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti. Potrebu za uslugom osobne asistencije koju pruža osobni asistent, komunikacijski posrednik ili videći pratitelj, broj sati usluge te opravdanost pružanja usluge od strane člana obitelji procjenjuje *Komisija za procjenu potrebe korisnika*⁶ na temelju nalaza i mišljenja *Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom* i druge dokumentacije. **O zahtjevu stranke za priznavanjem prava na uslugu osobne asistencije HZSR odlučuje rješenjem.**

Na temelju rješenja HZSR usluga se može priznati samo kod pružatelja usluge kojima je osnivač RH ili kod pružatelja usluge koji ima sklopljen ugovor za pružanje socijalnih usluga osobne asistencije s MROSP-om.

Korisnik usluge osobne asistencije koji uslugu koristi na temelju rješenja HZSR nije dužan sudjelovati u plaćanju usluge ako su mu prihodi niži od prosječne neto plaće isplaćene u Republici Hrvatskoj. **Ako korisnik nije obavezan sudjelovati u plaćanju cijene usluge osobne asistencije, plaćanje pune cijene usluge tereti sredstva MROSP-a.**

Rješenjem o priznavanju prava na uslugu osobne asistencije **utvrdit će se i mjesečni broj sati usluge osobne asistencije koju osoba s invaliditetom može ostvariti** te tko pruža uslugu osobne asistencije (**osobni asistent, videći pratitelj ili komunikacijski posrednik**), a isto se temelji na Listi procjene potreba korisnika koju izrađuje *Komisija za procjenu potrebe korisnika* za uslugom osobne asistencije.

Slijedom navedenoga, a u svrhu osiguravanja izbjegavanja dvostrukog financiranja, ovim **Pozivom ciljna skupina obuhvaća** osobe s invaliditetom čiju cijenu usluge **u cijelosti** snosi MROSP i kojima je usluga osobne asistencije pružena od strane pravnih osoba čiji osnivač nije RH, a s kojima je MROSP sklopio ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije u skladu s člankom 65. Zakona o osobnoj asistenciji (NN, br. 71/23).

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.

⁶ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_08_96_1434.html

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

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

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

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

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

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
160.000.000,00 EUR

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

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

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

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

Specifični cilj 1.

Osigurati veći stupanj samostalnosti i uključenosti u zajednicu osobama s invaliditetom pružanjem usluge osobne asistencije

OBVEZNA AKTIVNOST:

- Osiguravanje pružanja usluge osobne asistencije koju pruža:
 - osobni asistent ili
 - komunikacijski posrednik za gluhe/gluhoslijepe ili
 - videći pratitelj

Horizontalne aktivnosti

- **Komunikacija i vidljivost**
 - Organizacija i provedba završne konferencije s ciljem promocije projekta
 - Izrada, tisak i/ili diseminacija promotivnog materijala za promociju i vidljivost projekta i sl.
- **Upravljanje projektom i administracija**

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. BROJ PRUŽENIH USLUGA OSOBNE ASISTENCIJE	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Za vrijeme trajanja projekta predviđena je potpora pružanju usluga osobne asistencije pružateljima usluge osobne asistencije koji imaju sklopljen ugovor s MROSP-om o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije. U mjerljivi ishod ubraja se broj pruženih usluga osobne asistencije za vrijeme trajanja provedbe projekta. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim osiguranom podrškom za najmanje 171.120 pruženih usluga osobne asistencije. Navedeni mjerljivi ishod povezan je s provedbom obvezne aktivnosti: Osiguravanje pružanja usluge osobne asistencije koju pruža: osobni asistent ili komunikacijski posrednik za gluhe/gluhoslijepe ili videći pratitelj, definirane unutar Specifičnog cilja 1.
Dokazna dokumentacija	• Ugovor i dodaci ugovoru o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije sklopljeni između pružatelja usluge osobne asistencije i MROSP-a • Računi pružatelja usluge osobne asistencije na temelju pruženih usluga osobne asistencije dostavljeni Korisniku bespovratnih sredstava • Potvrda o plaćanju Korisnika bespovratnih sredstava za pružene usluge OA prema dostavljenim računima pružatelja usluga OA • Mjesečna evidencija pruženih usluga osobne asistencije koju vodi pružatelj usluge osobne asistencije i koja je potpisana od strane osobe s invaliditetom • Preslika Rješenja HZSR-a kojim je korisniku priznato pravo na uslugu osobne asistencije (koju pruža osobni asistent ili videći pratitelj ili komunikacijski posrednik) kod pružatelja usluge OA s kojim MROSP ima sklopljen ugovor o pružanju socijalnih usluga

	osobne asistencije i čiju cijenu usluge u cijelosti snosi MROSP • Ugovor o radu sklopljen između pružatelja usluge osobne asistencije i osobnog asistenta ili komunikacijskog posrednika za gluhe/gluhoslijepe ili videćeg pratitelja • Potvrda o završenom programu obrazovanja odraslih (osposobljavanja) prema Zakonom o osobnoj asistenciji (NN, br. 71/23) propisanim uvjetima za osobnog asistenta ili komunikacijskog posrednika ili videćeg pratitelja
Propisana minimalna vrijednost	171.120

Naziv Mjerljivog ishoda 2. BROJ PROVEDENIH PROMOTIVNIH AKTIVNOSTI U SVRHU PROMOCIJE PROJEKTA	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projekta provest će se aktivnosti koje uključuju promociju projekta izradom informativnih i promotivnih materijala te organizacijom i održavanjem završne konferencije o rezultatima projekta. U mjerljiv ishod ubraja se broj aktivnosti: izrada informativnih i promotivnih materijala (npr. plakati, letci, notesi, kemijske olovke, roll up baneri, audio-vizualni sadržaji, brošure i slično) (1) te organizacija i održavanje završne konferencije o rezultatima projekta (1). Navedenim aktivnostima bit će predstavljen projekt i osigurana vidljivost sufinanciranja projekta sredstvima ESF+. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom navedenih promotivnih aktivnosti te je povezan s provedbom obvezne aktivnosti: Komunikacija i vidljivost.
Dokazna dokumentacija	• Račun, otpremnica i fotografije promotivnih materijala iz kojih je vidljivo da su tiskani i isporučeni • Program završne konferencije i ispunjene potpisne liste s održane završne konferencije koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti

Propisana minimalna vrijednost	2
---------------------------------------	---

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

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

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

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelji

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju, **Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Zavod za socijalni rad, OIB: 53969486500, Trg Nevenke Topalušić 1, 10 000 Zagreb.**

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

- **Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave** (NN, br. 85/20⁷, 21/23⁸, 57/24⁹) u čl. 15. navodi kako MROSP obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje mreže ustanova socijalne skrbi i mreže djelatnosti te usklađivanje njihova rada i pružanje stručne pomoći, promicanje prava osoba s invaliditetom, podizanje kvalitete njihova života i razvoja izvaninstitucionalnih oblika skrbi za osobe s invaliditetom.
- **Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike** (NN, br. 97/20¹⁰, 36/22¹¹) te **Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike** (NN, br. 64/25¹²) utvrđuje se djelokrug rada MROSP-a vezanim uz koordinaciju i provođenje procesa transformacije i deinstitutionalizacije u svrhu poboljšavanja dostupnosti socijalnih usluga. Također, MROSP provodi postupak pregovaranja i sklapanja ugovora o pružanju socijalnih usluga u mreži; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva pružatelja usluga za novim ugovaranjem; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva pružatelja usluga za dougovaranjem socijalnih usluga za pružatelje s kojima MROSP ima sklopljene ugovore; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva za korekcijom ugovorenih cijena pružatelja usluga s kojima MROSP ima sklopljene ugovore te obrađuje i analizira prikupljene podatke vezane uz korisnike, cijene, standarde, normative i usluge.

⁷ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_07_85_1593.html

⁸ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_21_351.html

⁹ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_05_57_982.html

¹⁰ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2020_08_97_1822.html

¹¹ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_03_36_434.html

¹² https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_04_64_827.html

- **Zakon o socijalnoj skrbi** (NN, br. 18/22¹³, 46/22¹⁴, 119/22¹⁵, 71/23¹⁶, 156/23¹⁷, 61/25¹⁸) propisuje da se socijalne usluge prvenstveno priznaju ili odobravaju korisniku kao izvaninstitucijske usluge ili mu se priznaje pravo na izvaninstitucijsku skrb. Također, socijalne usluge mogu se pružati u mreži i izvan mreže socijalnih usluga. Mrežom socijalnih usluga određuje se potreban broj i vrsta socijalnih usluga za područje RH. Odluku o mreži socijalnih usluga donosi ministar, uz prethodno pribavljeno mišljenje jedinice područne (regionalne) samouprave odnosno Grada Zagreba i javno je dostupna na mrežnim stranicama MROSP-a. **Propisano je da socijalne usluge u mreži socijalnih usluga pružaju ustanove kojima je osnivač RH te pravne i fizičke osobe s kojima je MROSP sklopio ugovor o pružanju socijalnih usluga, osim ako ovim Zakonom ili posebnim propisima nije drukčije određeno.**
- **Zakonom o osobnoj asistenciji** (NN, br. 71/23¹⁹) uređuje se usluga osobne asistencije, sadržaj i način pružanja usluge, korisnici usluge, postupak za priznavanje prava na uslugu osobne asistencije, uvjeti za priznavanje prava na uslugu, uvjeti za osobnog asistenta, komunikacijskog posrednika i videćeg pratitelja kao i **značajna pitanja za pružanje osobne asistencije što uključuje uvjete za pružatelje usluga, ugovaranje usluge, evidencije, nadzor i financiranje usluge.**

Usluga osobne asistencije može se pružati u mreži i izvan mreže usluge osobne asistencije. Mrežom usluge osobne asistencije određuje se potreban broj usluge za područje RH. Odluku o mreži usluge osobne asistencije²⁰ donosi ministar uz prethodno pribavljeno mišljenje jedinica područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba i dostupna je na mrežnim stranicama MROSP-a.

MROSP prema potrebi raspisuje javni poziv za podnošenje ponuda za sklapanje ugovora za pružanje socijalnih usluga osobne asistencije u skladu s iskazanim potrebama u mreži usluge osobne asistencije. Ponudu mogu podnijeti svi pružatelji usluge osobne asistencije koji imaju izvršno rješenje o ispunjavanju mjerila za pružanje usluge osobne asistencije. Za pružanje usluge osobne asistencije u mreži usluge osobne asistencije s pružateljima usluge čiji osnivač nije Republika Hrvatska, Ministarstvo provodi postupak sklapanja ugovora za pružanje socijalnih usluga osobne asistencije.

¹³ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_02_18_181.html

¹⁴ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_04_46_576.html

¹⁵ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_10_119_1836.html

¹⁶ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_06_71_1177.html

¹⁷ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2023_12_156_2383.html

¹⁸ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2025_03_61_800.html

¹⁹ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_06_71_1175.html

²⁰ Odluka o mreži usluge osobne asistencije.pdf (gov.hr)

Korisnik usluge osobne asistencije koji uslugu koristi na temelju rješenja HZSR nije dužan sudjelovati u plaćanju usluge ako su mu prihodi niži od prosječne neto plaće isplaćene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini i u tom slučaju plaćanje pune cijene usluge tereti sredstva MROSP-a.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

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

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:

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

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

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja

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

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
Prijavitelj ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan Prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da Prijavitelj/Korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.	Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana. Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostave potvrde Porezne uprave o stanju javnog duga.
U slučaju da je nad gospodarskim subjektom podnesen prijedlog za pokretanje predstečajnog ili stečajnog postupka; pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; otvoren predstečajni ili stečajni postupak, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut postupak likvidacije (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje postupka izvanredne uprave; da njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka.	Izjava Prijavitelja e-Oglasna ploča sudova (dostupno na: https://e-oglasna.pravosudje.hr/stecajevi). Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja.
U slučaju ako je Prijavitelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je	Izjava Prijavitelja

državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje

- sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11)
- terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (NN 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba

položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zloupotreba položaja i ovlasti), članka 338. (zloupotreba 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. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)	
Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: - zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili - od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili - od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma.	Izjava Prijavitelja

Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN, br. 85/20, 21/23, 57/24) Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja jer je isto utvrđeno na razini postupka dodjele.

2.7. Prihvatljivost troškova

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

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlog može sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

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

- **trošak pruženih usluga osobne asistencije**, ugovorenih s pružateljima usluga osobne asistencije na temelju sklopljenog ugovora o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije između MROSP-a i pružatelja usluge osobne asistencije. Trošak se izračunava prema Odluci o cijeni usluge osobne asistencije od 12. listopada 2023. godine. Istom je utvrđen sljedeći iznos za trošak pružene usluge osobe asistencije ugovorenih s pružateljima usluga osobne asistencije na temelju ugovora o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije između MROSP-a i pružatelja usluge osobne asistencije: ²¹

RED. BR.	USLUGA OSOBNE ASISTENCIJE	JEDINICA PRUŽENE USLUGE	CIJENA PO JEDINICI PRUŽENE USLUGE (EUR)
1.	Usluga osobne asistencije – osobni asistent	1 h	11,00
2.	Usluga osobne asistencije – videći pratitelj	1 h	11,00
3.	Usluga osobne asistencije – komunikacijski posrednik za gluhe	1 h	12,50
4.	Usluga osobne asistencije – komunikacijski posrednik za gluhoslijepe	1 h	13,50

²¹ Iznos za trošak pružene usluge osobe asistencije za pružatelje usluge osobne asistencije, koji usluge pružaju u mreži, može se prilagoditi prema cijeni koja se utvrđuje odlukom o utvrđivanju cijene usluge osobne asistencije, a koju donosi ministar i javno se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva. Za vrijeme trajanja provedbe projekta troškovi pružene usluge osobne asistencije potraživat će se u iznosima utvrđenim prema važećim odlukama o cijeni usluge osobne asistencije.

PT2 ostvareni mjesečni rezultat potvrđuje na temelju istovjetnih provjera i dokazne dokumentacije, kako je navedena za provjeru ostvarenja mjerljivog ishoda 1 Broj pruženih usluga osobne asistencije u poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi Uputa za prijavitelje:

- Ugovor i dodaci ugovoru o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije sklopljeni između pružatelja usluge osobne asistencije i MROSP-a
 - Računi pružatelja usluge osobne asistencije na temelju pruženih usluga osobne asistencije dostavljeni Korisniku bespovratnih sredstava
 - Potvrda o plaćanju Korisnika bespovratnih sredstava za pružene usluge OA prema dostavljenim Računima pružatelja usluga OA
 - Mjesečna evidencija pruženih usluga osobne asistencije koju vodi pružatelj usluge osobne asistencije i koja je potpisana od strane osobe s invaliditetom
 - Preslika Rješenja HZSR-a kojim je korisniku priznato pravo na uslugu osobne asistencije (koju pruža osobni asistent ili videći pratitelj ili komunikacijski posrednik) kod pružatelja usluge OA s kojim MROSP ima sklopljen ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije i čiju cijenu usluge u cijelosti snosi MROSP
 - Ugovor o radu sklopljen između pružatelja usluge osobne asistencije i osobnog asistenta ili komunikacijskog posrednika za gluhe/gluhoslijepe ili videćeg pratitelja
 - Potvrda o završenom programu obrazovanja odraslih (osposobljavanja) prema Zakonom o osobnoj asistenciji (NN, br. 71/23) propisanim uvjetima za osobnog asistenta ili komunikacijskog posrednika ili videćeg pratitelja.
- **troškovi komunikacije i vidljivosti** (npr. troškovi pripreme, oblikovanja, izrade, tiska i/ili nabave i diseminacije promotivnih materijala (npr. plakati, letci, notesi, kemijske olovke, roll up baneri, audio-vizualni sadržaji, brošure i slično) te troškovi organizacije i provedbe završne konferencije projekta (npr. najam dvorane i tehničke opreme, trošak cateringa poput osvježanja i/ili ručka i slično).
- **NEIZRAVNI TROŠKOVI** su svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom projekta, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

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

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom paušalne stope od **1 %** na prihvatljive izravne troškove projekta.

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

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

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

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

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

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

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

- kamate na dug;
- ulaganja u kapital ili kreditna ulaganja;
- porez na dodanu vrijednost (PDV) (osim u slučajevima kada Korisnik nema mogućnost povrata PDV-a u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u);
- kupnja rabljene opreme;
- kupnja opreme i vozila koja se koriste u svrhu upravljanja projektom, a ne izravno za provedbu projektnih aktivnosti;
- otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora;
- gubici zbog fluktuacija valutnih tečajja i provizija na valutni tečaj;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;

- bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i ostali troškovi financijske prirode;
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina;
- doprinosi u naravi;
- izdaci povezani s uslugom revizije projekta, koju nabavlja Korisnik;
- izdaci jamstava koja izdaje banka ili druga financijska institucija;
- neizravni troškovi koji premašuju 1 % prihvatljivih izravnih troškova;
- troškovi sudjelovanja zaposlenika korisnika na radionicama, seminarima, konferencijama, kongresima i drugim oblicima usavršavanja povezani s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih uz projekt temeljem ugovora o djelu za zaposlenike Korisnika i/ili Partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju temeljem ugovora o radu;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika, a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije nastalih izvan Ugovora o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije sklopljenog između pružatelja usluge osobne asistencije i MROSP-a i/ili čija cijena usluge osobne asistencije nije utvrđena Odlukom o cijeni usluge osobne asistencije koju donosi ministar;
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije osobama s invaliditetom kojima pravo na uslugu osobne asistencije (koju pruža osobni asistent ili videći pratitelj ili komunikacijski posrednik) nije priznato na temelju Rješenja HZSR-a kojim se korisniku priznaje pravo na uslugu osobne asistencije kod pružatelja usluge osobne asistencije s kojim MROSP ima sklopljen ugovor o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije i čiju cijenu usluge u cijelosti snosi MROSP;
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije za korisnika koji se nalazi u zdravstvenoj ustanovi te boravku u inozemstvu u neprekidnom trajanju duljem od 30 dana, to jest, kojem je izdano Rješenje HZSR-a kojim se utvrđuje mirovanje prava na uslugu osobne asistencije;

- troškovi pružanja usluge osobne asistencije za korisnika koji se nalazi u zdravstvenoj ustanovi te boravku u inozemstvu u neprekidnom trajanju duljem od 6 mjeseci, to jest, kojem je izdano Rješenje HZSR-a kojim se utvrđuje prestanak prava na uslugu osobne asistencije;
- troškovi pružanja usluge osobne asistencije koju je pružio osobni asistent koji nije ispunio uvjete propisane člankom 18 Zakona o osobnoj asistenciji, ili videći pratitelj koji nije ispunio uvjete propisane člankom 20 Zakona o osobnoj asistenciji ili komunikacijski posrednik koji nije ispunio uvjete propisane člankom 19 Zakona o osobnoj asistenciji, a koji se odnose na razinu obrazovanja (osposobljavanja);²²
- svi neprihvatljivi troškovi u skladu s Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.;
- svi troškovi koji nisu predviđeni točkom 2.7.1. UZP-a.

2.7.4. Prihodi

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

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

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

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a najranije **od 1. svibnja 2025. godine**. Svi zahtjevi prihvatljivosti navedeni u ovom PDP-u odnose se na sve aktivnosti projekta, i one koje su započele prije potpisa Ugovora te s njima povezanim troškovima.

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

²² Trošak pružene usluge osobne asistencije iznimno je prihvatljiv ako osoba u roku od godine dana od dana ulaska u projekt, u roku od 12 mjeseci završi program obrazovanja odraslih (osposobljavanja) za osobnog asistenta, videćeg pratitelja ili komunikacijskog posrednika, ili ako je završila 10-satnu edukaciju do 31.12.2023. i o tome ima potvrdu.

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta je **najmanje 46 mjeseci, a najviše 50 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:

- **Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama**

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

- **Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI**

U okviru provedbe aktivnosti potrebno je uključiti mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI i/ili

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

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

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

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

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

Povelja sadržava popis ljudskih prava koja su utvrđena u ustavima država članica, Europskoj konvenciji o ljudskim pravima te međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima. U Povelji su

na jednom mjestu obuhvaćena sva osobna, građanska, politička, gospodarska i socijalna prava stanovnika EU-a. Poveznica: [Povelja EU o temeljnim pravima](#)

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

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

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

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

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

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

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

- (a) poštivanje urođenog dostojanstva, osobne autonomije uključujući slobodu osobnog izbora i neovisnost osoba,
- (b) nediskriminacija,
- (c) puno i učinkovito sudjelovanje i uključivanje u društvo,
- (d) poštivanje razlika i prihvaćanje osoba s invaliditetom kao dijela ljudske raznolikosti i čovječnosti,
- (e) jednakost mogućnosti,
- (f) pristupačnost,

- (g) jednakost između muškaraca i žena,
- (h) poštivanje razvojnih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju i poštivanje prava djece s teškoćama u razvoju na očuvanje vlastitog identiteta.

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

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

Pravobranitelj za OSI: Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb

2.10. Komunikacija i vidljivost

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

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

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

1. navođenjem na službenoj internetskoj stranici korisnika, ako takva stranica postoji, i na internetskim stranicama društvenih medija kratkog opisa operacije, razmjernog razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate te uz isticanje financijske potpore Unije;
2. navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način ističe potpora Unije u dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanim s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima;
3. izlaganjem trajnih ploča ili reklamnih panoa na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti, uz prikazivanje amblema Unije u skladu s tehničkim svojstvima utvrđenima u Prilogu IX. Uredbe (EU) 2021/1060, čim započne fizička provedba operacija koje uključuju fizička ulaganja ili je ugrađena kupljena oprema **kod operacija čiji ukupni troškovi premašuju 100 000 EUR**; ukoliko se na istoj lokaciji odvija više operacija, prikazuje se jedna ploča ili reklamni pano.
4. za operacije koje nisu obuhvaćene točkom 3., izlaganjem najmanje jednog tiskanog plakata veličine najmanje A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o operaciji, uz isticanje potpore iz fondova na mjestu koje je javnosti jasno vidljivo; ako je korisnik fizička

osoba, on osigurava, u mjeri u kojoj je to moguće, dostupnost odgovarajućih informacija, uz isticanje potpore iz fondova, na mjestu koje je vidljivo javnosti ili putem elektroničkog zaslona.

5. za operacije od strateške važnosti (definirane u Dodatku 3. PULJP-a) i operacije čiji ukupni trošak premašuje 10 000 000 EUR, organizacijom, prema potrebi, komunikacijskog događanja ili aktivnosti te pravodobnim uključivanjem Komisije i odgovornog upravljačkog tijela.

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

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

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

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

2.12. Dvostruko financiranje

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.

2.13. Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta

Prijavitelj mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata. Prijavitelj tijekom razdoblja od 3 godine od završetka razdoblja provedbe za projekt mora osigurati:

- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje pokazatelja utvrđenih za specifični cilj PDP-a
- prikupljanje podataka o ostvarenju ciljnih vrijednosti pokazatelja

Pokazatelji održivosti	
Naziv pokazatelja održivosti: OSIGURAN NASTAVAK PRUŽANJA USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE SVIM OSOBAMA S INVALIDITETOM KOJE IMAJU PRIZNATO PRAVO NA USLUGU OSOBNE ASISTENCIJE NAKON ZAVRŠETKA PROVEDBE PROJEKTA	
Opis pokazatelja održivosti	Pokazatelj mjeri održivost u pogledu nastavka podrške pružanju usluge osobne asistencije u mreži usluge osobne asistencije, neovisno o temelju ulaska pružatelja u mrežu usluge OA (pružatelji usluge OA kojima je osnivač RH ili pružatelji usluge koji imaju sklopljen ugovor s MROSP-om o pružanju socijalnih usluga osobne asistencije). S obzirom na značajna sredstva koja su potrebna za punu primjenu Zakona o osobnoj asistenciji, u okviru ove izravne dodjele MROSP-u se osiguravaju sredstva za prijelazno razdoblje, osiguravajući financiranje pružanja usluge osobne asistencije za pružatelje usluge u mreži, a koji imaju sklopljen ugovor s MROSP-om. Za pružatelje usluge OA u mreži, a kojima je osnivač RH, sredstva će tijekom provedbe ovog projekta biti osigurana iz nacionalnih sredstava. Nakon završetka provedbe projekta, iz nacionalnih sredstava osigurat će se nastavak pružanja usluge osobne asistencije svim osobama s invaliditetom putem financiranja usluge OA koje pružaju pružatelji usluge OA u mreži usluge OA, neovisno radi li se o pružateljima usluge kojima je osnivač RH ili pružateljima usluge koji imaju sklopljen ugovor s MROSP-om.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	• Usvojen Plan proračuna koji se donosi za razdoblje od 3 godine, a koji se donosi u prvoj proračunskoj godini nakon završetka provedbe projekta • Izvršenje proračuna nakon svake proračunske godine na koju se usvojeni Plan proračuna nakon završetka provedbe projekta odnosio
Primjena	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	3

Očekivani rok ostvarenja postignuća	3 godine od završetka provedbe projekta
-------------------------------------	---

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

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

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

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

Na ovaj PDP primjenjuju se Korisničke upute za korištenje sustav eKohezija, koje su objavljene na portalu (upute za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija (upute za provedbu Ugovora). Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice: <https://ekohezija.gov.hr/>. Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

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

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

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

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

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

2. Lista zahtjeva za dostavom dodatne dokumentacije uz projektni prijedlog (Obrazac 3)

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.

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

Dokumentaciju za koju je određeno da se dostavlja potpisana, potpisuje ovlaštena osoba, odnosno osoba koja je za navedeno ovlaštena propisom ili za tu svrhu izdanom punomoći.

Ukoliko prije podnošenja dokumentacije prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje, prijavitelj, dostavlja i dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike, koji se učitava u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

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

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog. Putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/> projektna prijava se može povući do trenutka kada se kroz sustav eKohezija potvrde rezultati odabira. Nakon što su rezultati odabira potvrđeni, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijava se može povući službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim nadležnom tijelu, Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte. Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: esfplus-ugovaranje@mrosp.hr.

Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, omogućiti će Prijavitelju povlačenje projektnog prijedloga te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog na ovaj PDP.

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

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Rok za podnošenje projektnog prijedloga je **13. lipnja 2025. godine**. Nakon navedenog datuma, projektni prijedlog neće se uzeti u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

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

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

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

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

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

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

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

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

4.1. Administrativna provjera

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

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte (PT1), će provesti administrativnu provjeru projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima:

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

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

4.2. Procjena kvalitete

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

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte (PT1) provest će provjeru zahtjeva prihvatljivosti projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Fizička i financijska dovršenost operacije			
1.1.	• aktivnosti operacije nisu fizički dovršene/ operacija nije financijski završena prije predaje prijave			
a.	Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja
b.	Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja
2.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, partnera			
2.1.	• Prijavitelj (i ako je primjenjivo, Partner) mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a.	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavlju 2.6.1. Uputa za prijavitelje.		da	U skladu s točkom 2.6.1. UzP Prijavni obrazac

				Prijavitelj Opći podaci o prijavitelju
2.2.	Prijavitelj i Partner, ukoliko je primjenjivo, zajednički moraju posjedovati minimalne administrativne, financijske, iskustvene i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti			*Za tijela državne i javne uprave je utvrđeno da zadovoljavaju kriterij, budući da se sredstva za provedbu projekta planiraju u državnom proračunu te imaju dostatan broj zaposlenih službenika.
2.3.	ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja /Partnera			
a.	Ne postoje osnove za isključenje prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja Uputa za prijavitelje.		da	Sukladno načinu dokazivanja iz poglavlja 2.6.4. UZP

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

ODBOR ZA ODABIR

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

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE	Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
-----------------------------------	---	--------------------------------------	----------------

1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva			
1.1.	• odabrani pokazatelji specifičnog cilja/mjerljivi ishodi te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi obzirom na opis aktivnosti i način provedbe			
a.	Jesu li odabrani obvezni pokazatelji specifičnog cilja PDP-a, SF.3.4.11.03.01 Broj osoba s invaliditetom kojima se pruža usluga osobne asistencije i SF.3.4.11.03.02 Broj osoba s invaliditetom kojima je pružena usluga osobne asistencije minimalno šest mjeseci iz poglavlja 2.1. Specifični ciljevi PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima Uputa za prijavitelje i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije realistične i ostvarive?		da	Prijavni obrazac REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP -A POKAZATELJI I REZULTATI
b.	Jesu li odabrani obvezni mjerljivi ishodi: 1 Broj pruženih usluga osobne asistencije i 2 Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja iz poglavlja 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi Uputa za prijavitelje u prijedlogu operacije realistične i ostvarive?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod
1.2.	• prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima			
a.	U projektnom prijedlogu opisan je način utvrđivanja pripadnika ciljne skupine odabranih na temelju propisanog u okviru poglavlja 2.2. Dokazivanje ciljne skupine Uputa za prijavitelje.		da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike uz opis odabira sudionika

1.3.	• mjerljivi ishodi (pružene usluge, razvijeni proizvodi) u prijedlogu operacije jasno su definirani te odgovarajući u odnosu na identificirane potrebe ciljnih skupina			
a.	Jesu li projektnim prijedlogom jasno definirani mjerljivi ishodi i jesu li odgovarajući u odnosu na identificirane potrebe ciljne skupine?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod
1.4.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje propisane minimalne vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.11.03.01 Broj osoba s invaliditetom kojima se pruža usluga osobne asistencije?		da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje propisane minimalne vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.11.03.02 Broj osoba s invaliditetom kojima je pružena usluga osobne asistencije minimalno šest mjeseci?		da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a
1.5.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 1 Broj pruženih usluga osobne asistencije zadanog poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 2 Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta zadanog poglavljem 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA Mjerljivi ishod
2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva			
2.1.	• opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su sa aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv			
a.	Jesu li opisane aktivnosti navedene u projektnom prijedlogu usklađene s		da	

	prihvatljivim aktivnostima navedenim u poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi Uputa za prijavitelje?			Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA
b.	Projektni prijedlog ne sadrži dodatne aktivnosti, odnosno, sadrži isključivo aktivnosti navedene u poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishod Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA
c.	Je li ciljna skupina opisana u projektnom prijedlogu usklađena s ciljnom skupinom navedenoj u poglavlju 2.2. Dokazivanje ciljne skupine Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac POKAZATELJI I REZULTATI
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	• osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja			
a.	Je li u projektnom prijedlogu osigurana dosljednost između planiranih aktivnosti, predviđenih mjerljivih ishoda i predloženih troškova u proračunu za provedbu projekta te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA POKAZATELJI SPECIFIČNOG CILJA PDP-A AKTIVNOST PRORAČUNA
3.2.	• jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti	da		*Napomena: Tijela državne i javne uprave u ulozi Prijavitelja nisu dužna dokazivati financijske i administrativne kapacitete.
4.	Održivost operacije nakon završetka provedbe			
4.1.	• prijedlog uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika/partnera u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije			

a.	Jesu li u prijedlogu operacije opisani i razvidni koraci koji osiguravaju uključivanje rezultata operacije (u pogledu unaprijeđenih poslovnih procesa i razvijenih usluga) u svakodnevni rad Korisnika u razdoblju od 3 godine nakon završetka projekta?		da	Prijavni obrazac ODRŽIVOST POKAZATELJI I REZULTATI Odabir pokazatelja održivosti
5.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
5.1.	• operacija mora biti usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom			
a.	Doprinosi li projektni prijedlog promicanju jednog od horizontalnih načela navedenih u poglavlju 2.9. Horizontalna načela Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac HORIZONTALNA NAČELA
6.	Lokacija provedbe operacije			
	• operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027.			
a.	Projektne aktivnosti provode se na području Republike Hrvatske.		da	Prijavni obrazac PODACI O LOKACIJI PROJEKTA
7.	Razdoblje provedbe			
7.1.	• vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Predviđeno trajanje provedbe projekta je najmanje 46 odnosno najviše 50 mjeseci.		da	Prijavni obrazac AKTIVNOSTI PROJEKTA

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

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije (PT2) vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

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 u skladu s tržišnim cijenama		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		da
1.3.	• ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Je li ispravno primijenjena odgovarajuća paušalna stopa od 1% prihvatljivih izravnih troškova projekta?		da
1.4.	• poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun		*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
1.5.	• proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		
a.	Jesu li troškovi u skladu s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost troškova primjenjivima na predmetnu dodjelu?		da

b.	U proračunu projektnog prijedloga nisu uključene neprihvatljive vrste troškova kako je navedeno u poglavlju 2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova Uputa za prijavitelje.		da
2.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama/potporama male vrijednosti		*Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
2.1.	da je operacija financirana u okviru odobrene sheme za dodjelu državnih potpora od strane EK i/ili kroz dodjelu potpora male vrijednosti (de minimis sheme) ili da zadovoljava zahtjeve Uredbe o skupnom izuzeću, u skladu sa zahtjevima za pojedinu vrstu potpore (primjenjivo ukoliko se u operaciji dodjeljuje potpora u okviru odobrene sheme ili sheme opisane u Uredbi o skupnom izuzeću)	da	
2.2.	dodjela sredstava operaciji ne smatraju se nedozvoljenom državnim potporom	da	

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

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

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

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

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

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

4.3. Žalbe i prigovori

Sva prava i obveze Prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz mogućnosti žalba i prigovora propisana su „Općim pravilima o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem „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 donosi se za projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodnu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, po isteku roka mirovanja. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavijest o istom dostavlja Prijavitelju.

4.5. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

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

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

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

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

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ Uputa za prijavitelje.

4.6. Izmjene i dopune PDP-a

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

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

4.7. Otkazivanje i ranije zatvaranje PDP-a

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

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

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

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

4.8. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	13. lipnja 2025.
Rok za postavljanje pitanja	5. lipnja 2025.
Rok za slanje odgovora elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju	Najkasnije 5 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja.
Obavijest Prijavitelju o rezultatima cjelokupnog postupka	U roku 45 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga.
Odluka o financiranju	U roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga.
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju.

4.9. Objava rezultata PDP-a

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

Objava se vrši na ESF+ mrežnoj stranici.

5. PRILOZI I OBRASCI

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

ZAKONODAVNI OKVIR

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

Zakonodavstvo Europske unije

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

Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12, 5/13, 9/13)
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/2021)
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem "Ulaganje za radna mjesta i rast", u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027. (NN 96/2022)

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

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

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Ustav Republike Hrvatske (NN, br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN, br. 143/21, 36/24)
- Zakon o državnim potporama (NN, br. 47/14, 69/17)
- Zakon o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom (NN MU, br. 6/07 i 5/08)
- Zakon o socijalnoj skrbi (NN, br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25)
- Zakon o osobnoj asistenciji (NN, br. 71/23)
- Zakon o inkluzivnom dodatku (NN, br. 156/23)
- Zakon o radu (NN, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23)
- Kazneni zakon (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24)
- Zakon o kaznenom postupku (NN, br. 152/08, 76/09, 80/11, 121/11, 91/12, 143/12, 56/13, 145/13, 152/14, 70/17, 126/19, 130/20, 80/22, 36/24)
- Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN, br. 85/08, 112/12)
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN, br. 85/20, 21/23, 57/24)
- Zakona o potvrđivanju Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnog protokola uz Konvenciju (NN-MU, br. 6/07, 5/08)
- Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 120/16, 114/22)
- Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN, br. 42/18)
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN, br. 97/20, 36/22, 64/25)
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN, br. 113/22, 94/24)
- Pravilnik o mjerilima za pružanje usluge osobne asistencije, utvrđivanju cijene, sadržaju obrasca za podnošenje prijave na javni poziv te načinu i uvjetima sklapanja ugovora (NN, br. 96/23)
- Pravilnik o sastavu i načinu rada Komisije za procjenu potrebe korisnika za uslugom osobne asistencije (NN, br. 96/23)

POJMOVNIK

Financijska korekcija	Instrument kojim se nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio Prijavitelj i/ili partner Prijavitelja, odnosno Korisnik i/ili Partner Korisnika bespovratnih sredstava, ukida u cijelosti ili dio dodijeljenih bespovratnih sredstava za projekt utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i nalaže povrat neopravdano isplaćenih iznosa, ukoliko je primjenjivo.
Izvešće nakon provedbe projekta	Izvešće koje podnosi Korisnik koje sadrži podatke o ostvarenim vrijednostima pokazatelja u razdoblju nakon provedbe projekta koje je utvrđeno Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, te ukoliko je promjenjivo, o promjeni vlasništva nad dugotrajnom imovinom stečenom u projektu.
Kategorija financiranja	Uvjeti pod kojima se Korisniku dodjeljuju bespovratna sredstva za provedbu projekta, a koji utvrđuju: - najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova - omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju postići tijekom provedbe projekta.
Korisnik	Uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Osobni podaci	Predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka, a koji se odnose na sudionike u projektu.
Obrada osobnih podataka	Predstavlja sve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje, uključujući one koje se izvode u informacijskim sustavima tijela SUK-a.

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

Projekt	Predstavlja projekt predložen u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga na način kako je definiran u Opisu projekta i proračunu koji čini Prilog br. 1 Ugovora. Opis projekta i proračun temelji se na dostavljenoj dokumentaciji projektnog prijedloga i rezultatima postupka odabira.
Poziv	Poziv na dostavu projektnih prijedloga kojim se detaljno utvrđuju ciljevi te uvjeti financiranja projekata (PDP).
Razdoblje provedbe projekta	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Početak obavljanja aktivnosti projekta označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno. Projekt mora biti završen, odnosno svi radovi i usluge moraju biti izvršeni i proizvodi isporučeni, a troškovi nastali do kraja naznačenog razdoblja provedbe.
Razdoblje prihvatljivosti troškova	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe istekom dva mjeseca od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od dva mjeseca nakon istoka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029.).
Sudionik	Sudionik – fizička osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, koja nije odgovorna za pokretanje ni za provedbu operacije te koja može biti identificirana na način da se od nje traže osobni podaci.
Postupak izravne dodjele	Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak za operaciju čiji je prijavitelj: tijelo javne vlasti koje ima nadležnost u određenom području javnih politika i/ili tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike. Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak koji se može provesti ukoliko se može unaprijed odrediti kao prijavitelja tijelo koje: a) ima nadležnost u području djelatnosti i/ili zemljopisnom području na koje se odnosi dodjela bespovratnih sredstava sukladno primjenjivim propisima i/ili b) je navedeno kao tijelo nadležno za provedbu razvojnih ciljeva temeljem strateških dokumenata/planova kojim se utvrđuju nacionalni i/ili regionalni razvojni ciljevi sukladni s ciljevima Programa Učinkoviti ljudski

	potencijali 2021. – 2027. odnosno tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike.
--	--