



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
Ured za udruge



Poziv na dostavu projektnih prijedloga
Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provedbu programa aktivnog starenja
24.6.2025.-30.6.2025.
Pitanja i odgovori

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	
Vezano uz gore navedi PDP, molim vas odgovor na slijedeća pitanja: 1. U UzP navedeni su pokazatelji po godini provedbe projekta. Projekt iziskuje određene pripreme prije provođenja aktivnosti, a također i završne radnje za pripremu završnog izvještaja, što u konačnici smanjuje broj mjeseci za provedbu aktivnosti. Naime, najprije treba provesti javni poziv i provesti nabavu za stručnjake i ostale predradnje prije početka aktivnosti. S obzirom na to, ukoliko nam projekt traje 24 mjeseca, za provedbu aktivnosti imamo manje od 20 mjeseci. Je li moguće označiti trajanje projekta 36 mjeseci, a navesti da će provedba aktivnosti trajati 24 mjeseca te sukladno tome računamo pokazatelje za 2 godine provedbe projekta (300+300 aktivnosti za ostvarenje, odnosno 150+150 osoba)? 2. Je li potrebno prilagati hodogram aktivnosti pri prijavi projekta? U aktivnostima detaljno opisujemo svaku aktivnosti. Trebamo li navoditi nazive edukacija koje ćemo provoditi ili je dovoljno više općenito opisati aktivnosti? Odnosno, koliko detaljno treba obrazlagati aktivnosti u opisu?	1. U ukupno trajanje razdoblja provedbe uključene su i pripremne aktivnosti, međutim prilikom planiranja priprema prije provođenja projektnih aktivnosti potrebno je voditi se načelom racionalnosti i učinkovitosti s obzirom na to da je isto podložno provjeri odnosno ocjenjivanju u postupku procjene kvalitete. 2. Napominjemo kako je u okviru projektnog prijedloga potrebno dostaviti isključivo dokumentaciju propisanu u točki 3.1. <i>Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga</i> Uputa za prijavitelje. Prilikom kreiranja projektne prijave u sustavu eKohezija potrebno je voditi se uputama za popunjavanje Prijavnog obrasca za Prijavitelje navedenih u sklopu pojedine rubrike objavljenog <i>Prijavnog obrasca uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027.</i>



3. Možete li objasniti objavu javnog poziva za sudionike? Objavljuje li se isti za svaku godinu zasebno? Ako se isti objavljuje samo na početku provedbe projekta, na koji način trebamo sudionike obavijestiti npr. da ne sudjeluju u ovoj godini nego tek u slijedećoj godini? Kako to razdvojiti da nemamo u 1. godini 300 sudionika a u drugoj 50 pa nećemo ostvariti pokazatelj u drugoj godini provedbe?	Napominjemo kako su Prijavitelji dužni unositi nazive aktivnosti sukladno uputama za popunjavanje Prijavnog obrasca, međutim napominjemo kako je, između ostalog, za svaku aktivnost potrebno navesti početak i završetak provedbe aktivnosti, lokaciju, način provedbe te prilikom popunjavanja rubrika koje zahtijevaju tekstualni unos voditi računa o maksimalno dopuštenom broju znakova. Preporučljivo je navoditi jasan i jezgrovit opis aktivnosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi da su zadovoljeni svi zahtjevi koji su propisani u točki 2.5. <i>Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi</i> UzP-a, a vezano za ostvarenje doprinosa pojedinom mjerljivom ishodu. 3. Prijavitelji su prilikom odabira sudionika dužni postupati sukladno točki 2.2. <i>Dokazivanje ciljne skupine</i> Uputa za prijavitelje, dakle postupak odabira sudionika vršiti na temelju javnog poziva za iskaz interesa te informirati sudionike putem propisanih komunikacijskih kanala. Napominjemo kako je odgovornost za pokretanje, upravljanje, provedbu i ostvarenje ciljeva/rezultata Projekta na korisniku.
1. Je li za aktivnosti poput sajмова, festivala i drugih javnih manifestacija potrebno provoditi formalnu selekciju sudionika? 2. Je li dovoljno da se javno oglašena aktivnost provede uz evidenciju sudionika (ime, godina rođenja, status 55+/umirovljenik) na licu mjesta, bez unaprijed zaprimljenih prijava? 3. Kako Prijavitelji mogu istovremeno poštovati obvezu otvorenosti javne manifestacije i kriterije formalne selekcije, ako ne raspolažu mogućnošću kontrole dolaska na događanje?	Napominjemo kako su Prijavitelji dužni poštivati odredbe vezano za postupak odabira ciljne skupine sukladno točki 2.2. <i>Dokazivanje ciljne skupine</i> UzP-a.
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva	



U Poziv na dostavu projektnih prijedloga - Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provedbu programa aktivnog starenja, navedeno je pod stavkom: 2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera Točka 4. - Imati razrađena Pravila i postupak nadoknade za troškove koji neće biti prihvaćeni za financiranje (neprihvatljivi troškovi): na razini partnerstva dostavlja se jedan dokument s jasno naznačenim izvorima i/ili načinima financiranja potencijalnih neprihvatljivih troškova sukladno nositeljima troška vidljivih u Proračunu projekta. Molimo Vas pojašnjenje vezano za izradu Pravila i postupka nadoknade za troškove koji neće biti prihvaćeni za financiranje (neprihvatljivi troškovi): radi li se eventualno o neodobrenim troškovima unutar zahtjeva za nadaknadom sredstava (ZNS-a) ili se radi o neprihvatljivim troškovima koji su prilikom provjere proračuna projekta iz prihvatljivih prebaćeni u neprihvatljive (prije potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava)?	Sukladno točki 2.6.3. <i>Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera</i> UzP-a predmetni dokument se dostavlja u slobodnoj formi (npr. u obliku tabličnog prikaza) te može pratiti strukturu i način popisa troškova iz Proračuna projekta. Slijedom navedenog, u predmetnom dokumentu potrebno je, za svaki trošak sukladno popisu troškova iz Proračuna projekta, u slučaju da isti ne bude prihvaćen za financiranje (neprihvatljiv trošak), jasno navesti odgovarajući izvor i/ili način njegova financiranja prema nositeljima troška vidljivih u Proračunu projekta. Napominjemo kako je predmetni dokument potrebno dostaviti u sklopu projektnog prijedloga sukladno točki 3.1. <i>Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga</i> Uputa za prijavitelje.
Molim vas za objašnjenje kriterije za prihvatljivost Prijavitelja/Partnera u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga Jačanje kapaciteta organizacija civilnog društva za provedbu programa aktivnog starenja. Uputama za prijavitelje na stranici 36 navodi se sljedeće: <i>Prijavitelj/Partner nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.</i> Možete li navesti gdje se navode tražene djelatnosti u PDP-u? Izričito je navedeno koje ciljane skupine trebaju biti navedene u Statutu i Registru udruga, no ne i koje djelatnosti. Jesu li djelatnosti povezane s popisom prihvatljivih projektnih aktivnosti te ukoliko Prijavitelj/Partner nema navedene iste u svom Statutu i Registru udruga ne može provoditi	Napominjemo kako predmetni zahtjev naveden u okviru točke 2.6.4. <i>Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere</i> predstavlja jedan od zahtjeva prihvatljivosti koje provjerava PT2 u sklopu postupka procjene kvalitete. Navedeno se odnosi se na provjeru uvjeta vezano za područje djelovanja prijavitelja/partnera kako je propisano u točkama 2.6.1. <i>Prihvatljivi Prijavitelji</i>/2.6.2. <i>Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri</i>. Napominjemo kako se predmetni uvjet provjerava uvidom u javne registre ili temeljni akt sukladno točkama 2.6.1. za Prijavitelje i 2.6.2 za Partnere.



navedene aktivnosti ili djelatnost mora biti izričito povezana s obveznim ciljanim skupinama? Znači li da ukoliko organizacija ima definirane ciljne skupine kako traži PDP, ali nema djelatnosti u kojima se navode ciljne skupine Poziva nije prihvatljiv prijavitelj/partner?	
3. Postupak prijave	
Molim Vas pojašnjenje vezano uz ispunjavanje kartice Aktivnosti unutar eKohezije i pripadajućih mjerljivih ishoda. Naime, svaka aktivnost se mora zasebno dodati, opisati i povezati s pripadajućim rezultatom što je jasno i opisano. Međutim, u dijelu vezanom za mjerljive ishode, upisuju li se oni i raščlanjuju kod svake dodane aktivnosti ili se upisuju zbirno pod jednu aktivnost? Konkretno, unutar kartice Aktivnosti za Aktivnost 2. imamo planirane ukupno 4 „podaktivnosti“ koje će se provoditi (2.1., 2.2.1., 2.2.2. i 2.2.3.) i njihov ukupan mjerljivi ishod je 400 po godini provedbe – pitanje je <u>raščlanjujemo li ukupan planirani mjerljivi ishod na razini Aktivnosti 2. pa upisujemo pod svaku od aktivnosti planirani mjerljivi ishod baš za tu „podaktivnost“ (zbrojno će to biti 400, ali razdijeljeno na 4 stavke) ili primjerice unutar „podaktivnosti“ 2.2.3. upišemo ukupan broj 400</u> i tu tek u opisnom dijelu pojasnimo na što se odnosi. Ista situacija se pojavljuje i kod Aktivnosti 1., gdje planiramo provoditi i aktivnost 1.1. i aktivnost 1.2. – kako upisati mjerljivi ishod, zbirnu količinu od 5 unutar jedne od njih ili raščlaniti po svakoj pa npr. pod aktivnost 1.1. upisati količinu 3, a pod aktivnost 1.2. upisati količinu 2?	U kontekstu ovog primjera, sukladno točki 2.5. <i>Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi</i> Uputa za prijavitelje mjerljivi ishod 1 se veže uz Aktivnost 1. Nadalje, u sustav eKohezija obvezno je unijeti sve odabrane „podaktivnosti“ u okviru Aktivnosti 1, međutim nije potrebno višestruko unositi isti mjerljivi ishod uz svaku pojednu „podaktivnost“ niti količinu ukupnog mjerljivog ishoda raščlanjivati na razini svake pojedine „podaktivnosti“. Iako se mjerljivi ishod veže uz krovnu aktivnost (Aktivnost 1), isti je, iz tehničkih razloga sustava eKohezija potrebno dodati na kraju uz posljednju odabranu „podaktivnost“ unutar Aktivnosti 1. Ciljnu vrijednost predmetnog mjerljivog ishoda potrebno je unijeti zbirno tako da obuhvaća zbroj ciljnih vrijednosti (količinu) svih odabranih „podaktivnosti“. U opisu mjerljivog ishoda potrebno je detaljnije nedvojbeno opisati i jasno raščlaniti ukupnu unesenu količinu mjerljivog ishoda po odabranim „podaktivnostima“ sukladno uputama za popunjavanje Prijavnog obrasca. Isto je primjenjivo i na Aktivnost 2.
U sustavu e kohezije u kartici "projekt" u stavci "sažetak projekta" naznačen je unos od 750 znakova a sustav mi dozvoljava 150 znakova. Radi se o prijavnom obrascu za Aktivno starenje. Kako to ispraviti? referenti kod je SF.3.4.08.06 - inačica 2	Napominjemo kako je u rubrici „Sažetak projekta“ u sustavu eKohezija dopušten tekstualni unos od maksimalno 750 znakova. Isto je navedeno i u uputama za popunjavanje Prijavnog obrasca. U slučaju eventualnih tehničkih poteškoća prilikom podnošenja projektnog prijedloga putem sustava eKohezija, molimo



VLADA REPUBLIKE HRVATSKE
Ured za udruge



	kontaktirajte korisničku podršku dostupnu radnim danima od 8:00 do 16:00 sati.
--	--