



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

**Potpore za poticanje zapošljavanja i samozapošljavanja mladih
nezaposlenih osoba**

(referentni broj: SF.5.4.01.01)

- 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 PULP-a	6
1.4. Odgovornosti za upravljanje	9
1.5. Financijska alokacija PDP-a	9
2. PRAVILA PDP-A	10
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima	10
2.2. Dokazivanje ciljne skupine	16
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika	17
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	18
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	19
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja	24
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj	24
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	25
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja	25
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja	25
2.7. Prihvatljivost troškova	28
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	29
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	30
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	31
2.7.4. Prihodi	31
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	32
2.8.1. Lokacija provedbe	32
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	32
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	32
2.9. Horizontalna načela	32
2.10. Komunikacija i vidljivost	34
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	35
2.12. Dvostruko financiranje	36
3. POSTUPAK PRIJAVE	37
3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga	37

3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga	38
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	39
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga	39
3.5.	Pitanja i odgovori	39
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA	40
4.1.	Administrativna provjera	40
4.2.	Procjena kvalitete	41
4.3.	Žalbe i prigovori	53
4.4.	Odluka o financiranju	53
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	54
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a	54
4.7.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	55
4.8.	Indikativni vremenski rokovi	55
4.9.	Objava rezultata PDP-a	56
5.	PRILOZI I OBRASCI	57
	ZAKONODAVNI OKVIR	58
	POJMOVNIK	60

1. OPĆE INFORMACIJE

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

1.1. Strateški okvir

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

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (u daljnjem tekstu: ESF+), a Programom su razrađena ulaganja u sljedećim područjima: zapošljavanje i povećanje razine vještina, socijalno uključivanje, obrazovanje, cjeloživotno učenje te ulaganje u zdravstvenu i dugotrajnu skrb.

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta P5. *Zapošljavanje mladih*, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) ESO4.1. 5a) *Veći pristup zaposlenju i aktivacijske mjere za sve tražitelje zaposlenja, posebice mlade, osobito provedbom Garancije za mlade, za dugotrajno nezaposlene te skupine u nepovoljnom položaju na tržištu rada i za neaktivne osobe, kao i promicanjem samozapošljavanja i socijalne ekonomije.*

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

Dimenzija 1. – područje intervencije: Oznaka 136. Posebna potpora za zapošljavanje mladih i socioekonomsku integraciju mladih.

Dimenzija 6. – sekundarne teme: 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:

[Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine \(NN 13/21\)](#) navodi kako je posebno prioritetno područje javnih politika izdvojeno usklađeno i perspektivno tržište rada. U tom kontekstu, prioriteti provedbe politika uključuju i unaprjeđenje politika tržišta rada, a posebno jačanje aktivnih politika zapošljavanja i ostalih programa kojima se potiče uključivanje na tržište rada, posebno osoba u nepovoljnom položaju na tržištu rada, vodeći računa o kvaliteti radnih mjesta.

[Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.](#) navodi kako je jedan od ključnih ciljeva nacionalne politike omogućavanje pristupa tržištu rada i boljim radnim mjestima kroz kreiranje novih mogućnosti za neaktivne i nezaposlene mlade osobe. S ciljem daljnjeg povećanja stope zaposlenosti ulagat će se u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja (MAPZ) za mlade. Planira se ulagati u mjere potpora za zapošljavanje koje imaju izravan utjecaj na povećanje stope zaposlenosti, a intenzitet i trajanje ovisi o stupnju ranjivosti korisnika. Ulagat će se i u mjeru pripravnosti u okviru koje se utječe na radno iskustvo i povećanje kvalifikacija i smanjuje rizik od dugotrajne nezaposlenosti mladih osoba bez radnog iskustva, dok se ulaganjem u mjeru za samozapošljavanje mladih planira izravno utjecati na kreiranje novih radnih mjesta.

Kroz [Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026.](#) (u daljnjem tekstu: NPOO) provode se MAPZ u području zelene i digitalne tranzicije. NPOO se provodi do 2026. godine te će se iste mjere nastaviti provoditi kroz ESF+. Dualna tranzicija je dugoročan proces i politika zapošljavanja će poticati zapošljavanje za digitalne i zelene poslove.

[Nacionalni plan za rad, zaštitu na radu i zapošljavanje za razdoblje od 2021. do 2027. godine \(NN 131/21\)](#) navodi kako je u području zapošljavanja, aktivna politika zapošljavanja važan instrument za uključivanje na tržište rada te je usmjerena na one skupine nezaposlenih osoba koje su zbog niza razloga u nepovoljnom položaju na TR, s posebnim naglaskom na mlade, starije, hrvatske branitelje i članove njihovih obitelji, osobe s invaliditetom, dugotrajno nezaposlene, niskokvalificirane i neaktivne osobe te žene.

[Nacionalni program za mlade za razdoblje 2023. do 2025.](#) navodi da je značajan doprinos mjera osposobljavanja, usavršavanja, (samo)zapošljavanja i poduzetništva mladih koje se kontinuirano provode putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Detektirani izazovi na tržištu rada su:

- Niska razina zaposlenosti i aktivnosti, posebice kod žena, mladih, starijih radnika, Roma, osoba s invaliditetom i osoba s nižom razinom kvalifikacija
- Slaba razvijenost ekosustava za društveno poduzetništvo (DP)

Sa stopom nezaposlenosti mladih od 13,0%, mladi u RH u nepovoljnijem su položaju u odnosu na mlade u EU gdje je stopa nezaposlenosti za istu dobnu skupinu 11,2% (izvor: Eurostat, 2023). Dodatan problem odnosi se na trajanje nezaposlenosti. Prema evidenciji HZZ-a u prosincu 2024. godine, 2.024 osobe do 25 godina nezaposleno je dulje od 12 mjeseci, čemu se pridodaje još 1.917 dugotrajno nezaposlenih mladih do 29 godina. Ukupno je dakle 3.941 dugotrajno nezaposlenih mladih osoba do 29 godina (izvor: Statistika HZZ-a 2024.). Važan čimbenik u nezaposlenosti mladih jest i nedostatak radnog iskustva koje poslodavci često smatraju ključnim preduvjetom za zapošljavanje. Podaci tako pokazuju da 32,3% evidentiranih nezaposlenih mladih u dobnoj skupini 15-29 nema formalno radno iskustvo.

U kontekstu ovog Poziva, financirat će se mjere samozapošljavanja, pripravnništva i potpora za zapošljavanje. Sve tri mjere bilježe konstantan porast broja korisnika u periodu od 2016. do kraja 2024. Potpore za zapošljavanje zabilježile su tako najveći broj korisnika u 2024. (7556, u odnosu na 5715 u 2023.), potpore za pripravnništvo lagan pad (3257 u 2024. naspram 3454 u 2023.) koji je ipak dio pozitivnog trenda ako se promatra duže razdoblje (2048 u 2018., 1951 u 2019.), dok samozapošljavanje pokazuje porast u odnosu na prethodnu godinu (6214 korisnika u 2024. i 5434 u 2023.). Izvor: Online statistika HZZ-a.

Zavod je navedene mjere APZ-a već uspješno provodio u kontekstu ESF-a, odnosno OP-a Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020 kroz operacije „Provedba mjera APZ-a za mlade (IZM)“ i „Provedba mjera APZ-a za mlade (IZM) – Faza 2“. Obje operacije dosegle su visoke parametre uspješnosti: faza 1 uključila je više od 30000 mladih osoba od kojih je 66 % bilo zaposleno 6 mjeseci po izlasku iz intervencije, dok je faza 2 obuhvatila više od 21000 mladih uz 69% zaposlenih 6 mjeseci po izlasku iz intervencije..

Predmetne MAPZ pridonose smanjenju dugotrajne nezaposlenosti, povećanju stope zapošljavanja i osnaživanju radne snage, uključujući za potrebe digitalne i zelene tranzicije. Provedba PDP-a omogućit će nastavak podrške mladim nezaposlenim osobama, poslodavcima te poticati aktivno sudjelovanje svih dionika na tržištu rada.

Opći cilj PDP-a je poduprijeti provedbu aktivne politike zapošljavanja usmjerene mladim nezaposlenim osobama.

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

- Osiguranje većeg pristupa zaposlenju i jačanje zapošljivosti mladih nezaposlenih osoba, osobito dugotrajno nezaposlenih te skupina u nepovoljnom položaju na tržištu rada

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
EECO02 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene	Osobe	<i>Zajednički pokazatelj ostvarenja.</i> Odnosi se na nezaposlene osobe koje obično nemaju posao, koje su dostupne za rad i aktivno traže posao. U kontekstu ovog PDP-a uključuje isključivo nezaposlene osobe starosti do 30 godina registrirane u evidenciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja.	SF.5.4.01.01-01 Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući dugotrajno nezaposlene, koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja
SO01 Broj žena	Osobe	<i>Specifični pokazatelj ostvarenja.</i> Odnosi se na zaposlene, nezaposlene i neaktivne žene koje sudjeluju u projektnim aktivnostima. U kontekstu ovog PDP-a uključuje isključivo nezaposlene žene starosti do 30 godina uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja.	SF.5.4.01.01-02 Broj mladih žena koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja
SO03 Broj osoba u nepovoljnom položaju	Osobe	<i>Specifični pokazatelj ostvarenja.</i> Odnosi se na nezaposlene osobe u nepovoljnom položaju na tržištu rada starosti do 30 godina: - osobe s invaliditetom - dugotrajno nezaposlene osobe - osobe bez kvalifikacije	SF.5.4.01.01-03 Broj mladih osoba u nepovoljnom položaju koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja

		- osobe romske nacionalne manjine - osobe bez prethodnog radnog iskustva - ostale kategorije sukladno definiciji osoba u nepovoljnom položaju iz Opće uredbe o skupnom izuzeću, a koje su propisane Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera HZZ-a. U kontekstu ovog PDP-a uključuje nezaposlene osobe koje pripadaju najmanje jednoj od gore navedenih kategorija uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja.	
EECR05 Sudionici koji imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci po prestanku sudjelovanja	Osobe	<i>Zajednički pokazatelj rezultata.</i> Odnosi se na nezaposlene ili neaktivne osobe koje su primile potporu iz ESF-a plus i koje imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci nakon prestanka sudjelovanja u operaciji u okviru ESF-a plus. U kontekstu ovog PDP-a uključuje isključivo nezaposlene osobe uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja koje imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci nakon prestanka sudjelovanja u operaciji u okviru ESF-a plus.	SF.5.4.01.01-04 Broj nezaposlenih mladih osoba koje imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u operaciji

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 315.000.000 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 267.750.000 EUR (85 %)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 47.250.000 EUR (15 %)

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a;
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PDP-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PDP.

2. PRAVILA PDP-A

2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima

Specifični cilj 1. Osiguranje većeg pristupa zaposlenju i jačanje zapošljivosti mladih nezaposlenih osoba, osobito dugotrajno nezaposlenih te skupina u nepovoljnom položaju na tržištu rada	
Ciljna skupina	Nezaposlene osobe starosti do 30 godina¹ bez obzira na radni staž i razinu obrazovanja, prijavljene u evidenciju nezaposlenih HZZ-a. Uvjeti prihvatljivosti ciljne skupine utvrđuju se za svaku pojedinu mjeru aktivne politike zapošljavanje na godišnjoj razini, a objavljuju se u Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera HZZ-a.
Obrazloženje koristi za ciljnu skupinu	Mjere zapošljavanja koje provodi HZZ predstavljaju izravnu intervenciju i usmjerene su k rješavanju postojećih neravnoteža na tržištu rada. Dodjelom potpora za zapošljavanje/pripravništvo pozitivno se utječe na spremnost poslodavaca da prihvate u radni odnos osobe koje su teže zapošljive na dostatan probni rok, čime se i povećava vjerojatnost da će se radni odnos nastaviti i nakon razdoblja potpore. Za nezaposlene osobe potpora za zapošljavanje predstavlja priliku za stjecanje novog radnog iskustva i usavršavanje radnih vještina. Potpore za samozapošljavanje usmjerene su na izravno stvaranje novih radnih mjesta te ujedno potiču prelazak s neprijavljenog rada na formalno gospodarstvo i/ili poziciju sigurnosti na tržištu rada. Potpora za samozapošljavanje predstavlja mjeru koja je značajna i u širem kontekstu društveno-ekonomske politike zbog visoke vjerojatnosti ostanka korisnika mjere u zaposlenosti nakon isteka razdoblja financiranja što izravno utječe na stopu zaposlenosti kao i na pozitivno gospodarsko okruženje za poslovanje malih i srednjih poslovnih subjekata. Dugoročno gledano, provedbom mjera aktivne politike zapošljavanja umanjuje se mogućnost socijalne isključenosti i siromaštva koji se javljaju kao posljedica dugotrajne nezaposlenosti.

¹ Sudionici starosti 30 godina ili više na dan ulaska u MAPZ nisu prihvatljivi u sklopu ove operacije.

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	• SF.5.4.01.01-01 Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući dugotrajno nezaposlene, koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja • SF. 5.4.01.01-02 Broj mladih žena koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja • SF.5.4.01.01-03 Broj mladih osoba u nepovoljnom položaju koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja • SF.5.4.01.01-04 Broj nezaposlenih mladih osoba koje imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u operaciji
---	--

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.5.4.01.01-01 Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući dugotrajno nezaposlene, koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja	
Opis pokazatelja	U kontekstu ovog PDP-a uključuje sve nezaposlene mlade osobe starosti do 30 godina registrirane u evidenciji HZZ-a uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja financirane ovim PDP-om, a koje su sudjelovale u mjeri najmanje jedan dan. Sudjelovanje osobe u više mjera aktivne politike zapošljavanja u okviru projekta je prihvatljivo (sukladno definiranom u poglavlju 2.5. UZP-a), ali svaka osoba uključena u mjere aktivne politike zapošljavanja će se u doprinos pokazatelju brojati samo jednom. Ciljna vrijednost se smatra ostvarenom kada u mjere aktivne politike zapošljavanja financirane ovim PDP-om bude uključeno minimalno 33.500 nezaposlenih mladih osoba, uključujući dugotrajno nezaposlene. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Podatke za provjeru ostvarenja osigurat će HZZ putem informatičkog sustava namijenjenog provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja te prikupljanju i pohranjivanju osobnih podataka sudionika, te podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na status zaposlenosti sudionika (podaci o vrsti osiguranja). Za svaku osobu potrebno je dostaviti sljedeće podatke:

	• Ime, prezime i OIB sudionika • Datum Pozitivne ocjene zahtjeva i rezervacije sredstava za pojedinačni MAPZ • Naziv i OIB poslovnog subjekta tražitelja potpore/osobe koja traži potporu za samozapošljavanje • Identifikacijski broj MAPZ ugovora • Datum početka sudjelovanja u mjeri: datum početka rada sudionika sukladno Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje relevantan za MAPZ (s naznakom najmanje jednog dana registriranog osiguranja sudionika u poslovnom subjektu s kojim je potpisan MAPZ ugovor)
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	33.500
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.5.4.01.01-02 Broj mladih žena koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja	
Opis pokazatelja	U kontekstu ovog PDP-a uključuje isključivo mlade nezaposlene žene starosti do 30 godina, registrirane u evidenciji HZZ-a, uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja financirane ovim PDP-om, a koje su sudjelovale u mjeri najmanje jedan dan. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Podatke za provjeru ostvarenja osigurat će HZZ putem informatičkog sustava namijenjenog provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja te prikupljanju i pohranjivanju osobnih podataka sudionika, te podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na status zaposlenosti sudionika (podaci o vrsti osiguranja). Za svaku osobu, uz podatke navedene za pokazatelj Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući dugotrajno nezaposlene, koji sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja potrebno je dostaviti sljedeće podatke: • Spol sudionika
Primjena pokazatelja	OBVEZNA

Propisana minimalna vrijednost	NP ²
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.5.4.01.01-03 Broj mladih osoba u nepovoljnom položaju koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja	
Opis pokazatelja	U kontekstu ovog PDP-a uključuje isključivo nezaposlene mlade osobe starosti do 30 godina registrirane u evidenciji HZZ-a, uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja financirane ovim PDP-om, a koje su sudjelovale u mjeri najmanje jedan dan te koje su u nepovoljnom položaju na tržištu rada, odnosno koje su obuhvaćene sljedećim kategorijama: - osobe s invaliditetom - dugotrajno nezaposlene osobe - osobe bez kvalifikacije - osobe romske nacionalne manjine - osobe bez prethodnog radnog iskustva - ostale kategorije sukladno definiciji osoba u nepovoljnom položaju iz Opće uredbe o skupnom izuzeću, a koje su propisane Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera HZZ-a. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Podatke za provjeru ostvarenja osigurat će HZZ putem informatičkog sustava namijenjenog provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja te prikupljanju i pohranjivanju osobnih podataka sudionika, te podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na status zaposlenosti sudionika (podaci o vrsti osiguranja). Za svaku osobu, uz podatke navedene za pokazatelj Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući dugotrajno nezaposlene, koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja potrebno je dostaviti sljedeće podatke: • Datum rođenja • Datum ulaska u MAPZ • Datum registracije na HZZ prije ulaska u MAPZ • Stečena obrazovna razina/kvalifikacija

² Uputama za prijavitelje nije propisana minimalna vrijednost doprinosa pokazatelju, no Prijavitelj je obavezan u projektnom prijedlogu navesti doprinosa pokazatelju u skladu s vlastitom procjenom.

	• Podatak da li je sudionik/ca osoba s invaliditetom • Podatak da li je sudionik/ca pripadnik/ca nacionalne manjine • Podatak o statusu osiguranja/zaposlenja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje prije uključivanja u MAPZ
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	NP ³
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.5.4.01.01-04 Broj nezaposlenih mladih osoba koje imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u operaciji	
Opis pokazatelja	U kontekstu ovog PDP-a uključuje isključivo nezaposlene mlade osobe starosti do 30 godina uključene u provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja financirane ovim PDP-om koje imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci nakon prestanka sudjelovanja u operaciji u okviru ESF-a plus. Ciljna vrijednost se smatra ostvarenom kada minimalno 29.355 nezaposlenih mladih osoba uključenih u mjere aktivne politike zapošljavanja financirane ovim PDP-om, uključujući samozaposlene, imaju posao šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u operaciji. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Podatke za provjeru ostvarenja osigurati će HZZ putem informatičkog sustava namijenjenog provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja te prikupljanju i pohranjivanju osobnih podataka sudionika, te podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na status zaposlenosti sudionika (podaci o vrsti osiguranja). Za svaku osobu potrebno je dostaviti sljedeće podatke: • Ime, prezime i OIB sudionika • Datum Pozitivne ocjene zahtjeva i rezervacije sredstava za pojedinačni MAPZ • Naziv i OIB poslovnog subjekta tražitelja potpore/osobe koja traži potporu za samozapošljavanje • Identifikacijski broj MAPZ ugovora

³ Uputama za prijavitelje nije propisana minimalna vrijednost doprinosa pokazatelju, no Prijavitelj je obavezan u projektnom prijedlogu navesti doprinos pokazatelju u skladu s vlastitom procjenom.

	• Datum početka sudjelovanja u mjeri: datum početka rada sudionika sukladno Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje relevantan za MAPZ (s naznakom najmanje jednog dana registriranog osiguranja sudionika u poslovnom subjektu s kojim je potpisan MAPZ ugovor) • Datum izlaska iz operacije/završni datum sudjelovanja u MAPZ (za datumski posljednji MAPZ ugovor, u slučaju da je osoba sudjelovala u više mjera unutar operacije): datum završetka sudjelovanja (krajnji datum razdoblja provedbe) zabilježen u sustavu HZZ-a prema MAPZ ugovoru ili datum završetka osiguranja kod poslodavca kojem je dodijeljena potpora (zabilježen datum završetka osiguranja sudionika u poslovnom subjektu), ovisno o tome što je ranije • Podatak o statusu osiguranja/zaposlenja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje 6 mjeseci nakon datuma izlaska iz operacije za osobu (datum završetka razdoblja provedbe naveden u ugovoru zabilježenom u informatičkom sustavu HZZ-a ili datum završetka osiguranja kod poslodavca kojem je dodijeljena potpora, ovisno o tome što je ranije)
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	29.355

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivim za financiranje projektni prijedlog za koji nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obavezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost.⁴

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

⁴ Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu uneseni pokazatelji čija je primjena obavezna, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt istima doprinosi, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavni obrazac (Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a, ciljna vrijednost, ciljne skupine). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena vrijednost koja je manja od minimuma, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljne vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na odobrene vrijednosti u završnom Zahtjevu za nadoknadom sredstava, primjenjivat će se sljedeća stopa financijske korekcije na ukupno odobrene troškove projekta:

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

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

2.2. Dokazivanje ciljne skupine

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

CILJNA SKUPINA	
SUDIONICI (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Nezaposlene osobe starosti do 30 godina⁵ bez obzira na radni staž i razinu obrazovanja, prijavljene u evidenciju nezaposlenih Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Uvjeti prihvatljivosti ciljne skupine utvrđuju se za svaku pojedinu mjeru aktivne politike zapošljavanje na godišnjoj razini, a objavljuju se u Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera HZZ-a.	Posredničko tijelo razine 2 će izvršiti provjeru pripadnosti ciljnoj skupini provjerom podataka u informatičkom sustavu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Sljedeći će se podaci prikupljati i pohranjivati u informatičkom sustavu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje: • Osobni podaci o nezaposlenim osobama koji se prijavljuju za opće usluge HZZ-a, neovisno o uključenosti u MAPZ (ime i prezime, datum rođenja, spol, adresa, stečena obrazovna razina/kvalifikacija, status na tržištu rada, status invaliditeta i drugi osobni osjetljivi podaci)

⁵ Podrazumijeva osobe mlađe od 30 godina na dan ulaska u MAPZ. Sudionici starosti 30 godina ili više na dan ulaska u MAPZ nisu prihvatljivi u sklopu ove operacije.

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

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

U procesu odabira sudionika moraju biti navedeni jasni kriteriji odabira. Kriteriji odabira sudionika utvrđeni su u Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje koje za svaku kalendarsku godinu donosi Upravno vijeće HZZ-a⁶.

Sudionike će se informirati o mogućnostima sudjelovanja na projektu najmanje preko sljedećeg komunikacijskog kanala:

- Web stranice HZZ-a preko koje poslodavci oglašavaju potrebu za radnikom

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

2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika

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

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

Obrada osobnih podataka provodi se temeljem i sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom

⁶ Prijavitelj je dužan u projektnom prijedlogu opisati način odabira ciljne skupine. Isto se smatra ispunjenim navođenjem kriterija odabira sudionika, sukladno odredbama u ovoj točki. Pojašnjavanja u postupku dodjele bespovratnih sredstava vezano uz navedeni opis su moguća u slučaju izostanka navoda o kriteriju odabira sudionika, ili u slučaju nejasnoća ili proturječnih dijelova, ili ukoliko kriterij odabira ciljne skupine nije naveden sukladno ovoj točki.

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

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

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
315.000.000,00 EUR

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

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

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

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

Specifični cilj 1. Osiguranje većeg pristupa zaposlenju i jačanje zapošljivosti mladih nezaposlenih osoba, osobito dugotrajno nezaposlenih te skupina u nepovoljnom položaju na tržištu rada

OBVEZNA AKTIVNOST

Dodjela i provedba potpora za zapošljavanje, uključujući i pripravništvo, te samozapošljavanje za nezaposlene mlade osobe

Opis obvezne aktivnosti:

PDP-om su obuhvaćane sve mjere aktivne politike zapošljavanja koje pripadaju sljedećim kategorijama statistike tržišta rada, a HZZ ih dodjeljuje za nezaposlene osobe:

- poticaji za zapošljavanje: mjere koje olakšavaju zapošljavanje nezaposlenih osoba;
- poticaji za pokretanje poduzetništva: mjere koje potiču poduzetništvo na način da se nezaposlene osobe potiču na pokretanje vlastitog poduzetničkog poduhvata ili samozapošljavanje.

Najistaknutije mjere aktivne politike zapošljavanja koje HZZ dodjeljuje su potpore za zapošljavanje, pripravništvo i samozapošljavanje. U sklopu PDP-a bit će uključene i sve druge potpore koje potpadaju pod gore navedene kategorije statistike tržišta rada.

Osobe koje su koristile jednu mjeru u provedbi ovog projekta mogu se za vrijeme trajanja provedbe projekta uključiti u korištenje druge mjere pod uvjetima definiranim Uvjetima i načinima.

Napomena: Kroz NPOO se provode mjere aktivne politike zapošljavanja u području zelene i digitalne tranzicije. Obzirom da se NPOO provodi do 2026. godine, mjere iz područja zelene i digitalne tranzicije koje potpadaju pod gore navedene kategorije statistike tržišta rada, a koje se neće financirati iz NPOO-a, financirat će se kroz ovaj PDP.

- komunikacija i vidljivost
- upravljanje projektom i administracija

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga mora planirati te opisati provedbu horizontalnih aktivnosti u okviru opisa obvezne aktivnosti, međutim neće planirati troškove potrebne za provedbu horizontalnih aktivnosti.

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 naznačenu obveznu aktivnost.

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

Za obveznu aktivnost PDP-a, razrađeni su sljedeći mjerljivi ishodi za koji Prijavitelj ima obvezu uvrštavanja u projektni prijedlog.

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. Broj dodijeljenih potpora za zapošljavanje i/ili samozapošljavanje nezaposlenih mladih osoba	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Mjerljivi ishod odnosi se na broj dodijeljenih potpora za zapošljavanje i/ili samozapošljavanje nezaposlenih mladih osoba, a obuhvaća dodijeljene potpore za sve osobe registrirane u evidenciji HZZ-a koje ispunjavaju uvjete HZZ-a za sudjelovanje u mjeri aktivne politike zapošljavanja u pojedinačnoj kalendarskoj godini, za koje je HZZ donio odluku o potpori te koje su sudjelovale barem jedan dan u mjeri za koju je dodijeljena potpora. Budući da je prihvatljivo sudjelovanje istih osoba u više mjera (sukladno navedenom u poglavlju 2.5. UZP-a), mjerna jedinica za ostvarenje mjerljivog ishoda odnosi se na broj sudionika starosti do 30 godina koji ulaze u pojedinu mjeru aktivne politike zapošljavanja za poticanje zapošljavanja/samozapošljavanja, pri čemu se jedna nezaposlena osoba broji onoliko puta koliko je sudjelovala u mjerama.
Dokazna dokumentacija	Podatke za provjeru ostvarenja osigurati će HZZ putem informatičkog sustava namijenjenog provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja te prikupljanju i pohranjivanju osobnih podataka sudionika, te podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na status zaposlenosti sudionika (podaci o vrsti osiguranja). Uz svaki ZNS dostaviti će se popis sudionika sa sljedećim podacima: • Ime, prezime i OIB sudionika

	• Datum Pozitivne ocjene zahtjeva i rezervacije sredstava za pojedinačni MAPZ • Naziv i OIB poslovnog subjekta tražitelja potpore/osobe koja traži potporu za samozapošljavanje • Identifikacijski broj MAPZ ugovora • Datum početka sudjelovanja u mjeri: datum početka rada sudionika sukladno Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje relevantan za MAPZ (s naznakom najmanje jednog dana registriranog osiguranja sudionika u poslovnom subjektu s kojim je potpisan MAPZ ugovor). Sljedeći će se podaci prikupljati i pohranjivati u informatičkom sustavu HZZ-a: • Osobni podaci o nezaposlenim osobama koji se prijavljuju za opće usluge HZZ-a, neovisno o uključenosti u MAPZ (ime i prezime, datum rođenja, spol, adresa, stupanj obrazovanja, status na tržištu rada, status invaliditeta i drugi osobni osjetljivi podaci) • Datum Pozitivne ocjene zahtjeva i rezervacije sredstava • Podaci o profilu sudionika na datum Pozitivne ocjene zahtjeva i rezervacije sredstava (podaci koji potvrđuju sukladnost sudionika prema Uvjetima HZZ-a za kalendarsku godinu – kombinirani ažurirani osobni podaci sudionika HZZ-a i podaci Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji sadrže specifičnosti profila sudionika u vezi s prethodnim zaposlenjem/radom) • Osnovni podaci o MAPZ ugovoru između HZZ-a i poslovnog subjekta tražitelja potpore za zapošljavanje/osobe tražitelja potpore za samozapošljavanje (ukupno dodijeljene potpore, raspored isplata) • Podaci Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na zaposlenje
--	---

	sudionika (vrsta osiguranja, trajanje osiguranja, puno ili nepuno radno vrijeme itd.) - Podaci o poslovnom subjektu/osobi koja traži potporu Popratna dokumentacija koja se dostavlja uz ZNS: - Uvjeti i načini korištenja mjera za pojedinačnu kalendarsku godinu
Propisana minimalna vrijednost	41.935
Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući i dugotrajno nezaposlene, u zaposlenju 6 mjeseci nakon izlaska iz operacije	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	Doprinos mjerljivom ishodu istovjetan je doprinosu pokazatelju Specifičnog cilja SF.5.4.01.01-04 te podrazumijeva sve mlade nezaposlene osobe starosti do 30 godina koje su primile potporu HZZ-a i imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci nakon prestanka sudjelovanja u operaciji. Za osobe koje sudjeluju u više mjera APZ, uzimaju se u obzir podaci posljednjeg sudjelovanja u bilo kojem trenutku.
Dokazna dokumentacija	Podatke za provjeru ostvarenja osigurati će HZZ putem informatičkog sustava namijenjenog provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja te prikupljanju i pohranjivanju osobnih podataka sudionika, te podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na status zaposlenosti sudionika (podaci o vrsti osiguranja). Uz podatke predviđene za Mjerljivi ishod 1 Potpore za zapošljavanje, potpore za pripravnštvo i/ili samozapošljavanje osigurane za nezaposlene osobe, uključujući i dugotrajno nezaposlene, uz svaki ZNS će se dodatno dostaviti popis osoba sa sljedećim podacima: Datum izlaska iz operacije/završni datum sudjelovanja u MAPZ (za datumski posljednji MAPZ ugovor, u slučaju da je osoba sudjelovala u više mjera unutar operacije): datum završetka sudjelovanja (krajnji datum razdoblja provedbe) zabilježen u sustavu HZZ-a prema MAPZ ugovoru ili datum završetka osiguranja kod poslodavca kojem je dodijeljena potpora (zabilježen datum

	završetka osiguranja sudionika u poslovnom subjektu), ovisno o tome što je ranije • Podatak o statusu osiguranja/zaposlenja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje 6 mjeseci nakon datuma izlaska iz operacije za osobu (datum završetka razdoblja provedbe naveden u ugovoru zabilježenom u informatičkom sustavu HZZ-a ili datum završetka osiguranja kod poslodavca kojem je dodijeljena potpora, ovisno o tome što je ranije) Sljedeći će se podaci prikupljati i pohranjivati u informatičkom sustavu HZZ-a: • Podaci koji se odnose na stvarni datum završetka sudjelovanja u MAPZ-u • Podaci Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji se odnose na zaposlenje sudionika (vrsta osiguranja, trajanje osiguranja, puno ili nepuno radno vrijeme itd.) Popratna dokumentacija koja se dostavlja uz ZNS: • Uvjeti i načini korištenja mjera za pojedinačnu kalendarsku godinu
Propisana minimalna vrijednost	29.355

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 koja je obvezna u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost⁷.

⁷ Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obveznu aktivnost ili je u količinu unesena vrijednost 0, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt doprinosi mjerljivom ishodu, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

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.⁸

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju: **Hrvatski zavod za zapošljavanje, Savska cesta 64, 10 000 Zagreb, OIB: 91547293790.**

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 tržištu rada (NN 118/18, 32/20, 18/22, 156/23, 152/24)** kojim se uređuje tržište rada kroz posredovanje pri zapošljavanju, profesionalno usmjeravanje, obrazovanje u cilju povećanja zapošljivosti radne snage, osiguranje za slučaj nezaposlenosti i novčana pomoć za nezaposlene osobe s invaliditetom, **mjere aktivne politike zapošljavanja**, ostale aktivnosti u cilju poticanja prostorne i profesionalne pokretljivosti radne snage, novog zapošljavanja i samozapošljavanja, zapošljavanje na privremenim odnosno povremenim poslovima u poljoprivredi te ustroj, upravljanje i obavljanje djelatnosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Člankom 83. propisano je da HZZ samostalno ili u suradnji sa socijalnim partnerima, obrazovnim ustanovama i **drugim pravnim osobama organizira i provodi programe profesionalnog usmjeravanja, obrazovanja te druge oblike aktivne politike zapošljavanja**, vodi evidencije i izdaje potvrde o nezaposlenima i drugim osobama, te posreduje pri zapošljavanju između poslodavaca i osoba koje traže zaposlenje, prati potrebe za radnicima, njihovo zapošljavanje te u tom smislu surađuje s poslodavcima u Republici Hrvatskoj i drugim državama članicama Europske unije, Europskog gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije. U članku 34. propisano je da Vlada Republike Hrvatske donosi strateške planove i programe koji obuhvaćaju i mjere aktivne politike zapošljavanja iz nadležnosti HZZ-a, dok je u članku 35. i 36. propisano da mjere aktivne politike zapošljavanja te uvjete i način korištenja sredstava za provođenje tih mjera godišnje donosi Upravno vijeće HZZ-a.

⁸ Prilikom primjene financijskih korekcija PT2 će na temelju upute UT-a donijeti odluku o eventualnoj primjeni financijskih korekcija za mjerljive ishode.

- **Statut Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (NN br. 18/20)** u članku 13. propisuje da HZZ provodi aktivnu politiku zapošljavanja.

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	Izjava Prijavitelja Sudski registar: https://sudreg.pravosudje.hr/ e-oglasna ploča sudova:

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.	https://e-oglasna.pravosudje.hr/ 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 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)	Izjava Prijavitelja

- 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. (zloupotrebavanje u postupku javne nabave), članka 291. (zloupotrebavanje 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. (zloupotrebavanje položaja i ovlasti), članka 338. (zloupotrebavanje obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03,

105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).	
Prijavitelj 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 PDPom/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Temeljni akti o osnivanju: Zakon o tržištu rada (NN 118/18, 32/20 18/22, 156/23, 152/24); Statut Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (NN br. 18/20). 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 Europskoga socijalnog fonda plus⁹ te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Troškovi će se u okviru ovog PDP-a planirati isključivo primjenom sheme financiranja koje nije povezano s troškovima – FNPT, u skladu s izmjenama Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027. navedenima u Dodatku 2. PULJP-a.

U okviru navedene sheme unaprijed su utvrđena dva jedinična troška koje projektni prijedlog može sadržavati:

- Trošak potpora za zapošljavanje i samozapošljavanje u iznosu od 6.898,55 EUR
- Poticaj za ostvareni učinak (zadržavanje sudionika u zaposlenosti) u iznosu od 1.678,08 EUR

U navedene jedinične iznose uključene su sljedeće vrste troškova:

- a) Troškovi provedbe aktivne politike zapošljavanja, odnosno dodjele potpora koje su predmet ovog PDP-a
- b) Troškovi komunikacije i vidljivosti koji uključuju sljedeće:
 - troškove izrade članaka, banneri, priopćenja i sl. u online medijima i tiskovinama
 - troškove oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora
 - troškove pripreme, oblikovanja tiska i/ili nabave promotivnog materijala i materijala za izvršenje obveze komunikacije i vidljivosti
 - troškove usluge za odnose s javnošću
 - troškove vanjske usluge organizacije i održavanja promotivnih aktivnosti i konferencija (npr. organizacije i najma prostora i opreme, cateringa, moderatora i sl.).
- c) Troškovi upravljanja koji uključuju sljedeće:
 - Troškove rada djelatnika zaposlenih na provedbi aktivne politike zapošljavanja i upravljanja projektom kod Prijavitelja, uključujući i novo zapošljavanje: troškovi plaća i troškovi povezani s radom osoba koje izravno sudjeluju u provedbi mjera aktivne politike zapošljavanja i upravljanja projektom
 - Troškove edukacije djelatnika zaposlenih na provedbi aktivne politike zapošljavanja i upravljanja projektom kod Prijavitelja
 - Troškove izrade i tiska edukativnih materijala povezanih sa bilo kojim aspektom provedbe aktivne politike zapošljavanja (npr. priručnika, infografike, plakata, uputa, smjernica, rad stručnjaka na pripremi materijala, trošak snimatelja, lektora, grafičkog urednika i sl.)

⁹ [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus](#)

- Troškove usluga podrške u upravljanju projektom
- Troškove prilagodbe IKT rješenja HZZ-a koji se izravno odnose na zahtjeve povezane sa projektom
- Ostale troškovi povezane s provedbom aktivne politike zapošljavanja

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

JEDINIČNI TROŠKOVI

Sljedeći troškovi se izračunavaju korištenjem jediničnih troškova u okviru sheme financiranja koje nije povezano s troškovima:

- Trošak potpora za zapošljavanje i samozapošljavanje

Jedinični trošak iznosi 6.898,55 EUR. Iznos predstavlja dio procijenjenog ukupnog troška za uključivanje pojedinačne osobe/predstavnik ciljne skupine u mjeru aktivne politike namijenjenu poticanju zapošljavanja ili samozapošljavanja te ostale troškove HZZ-a za upravljanje te komunikaciju i vidljivost. U jediničnom trošku iznos od 6.656,35 EUR odnosi se na trošak dodijeljene potpore (trošak provedbe aktivne politike zapošljavanja), dok se iznos od 242,20 EUR odnosi na sve ostale izravne i neizravne troškove.

Jedinični trošak se Korisniku isplaćuje u slučaju ostvarenja Mjerljivog ishoda 1 – osigurane potpore za zapošljavanje ili samozapošljavanje jedne nezaposlene mlade osobe.

Dokazna dokumentacija/podaci potrebni za provjeru prihvatljivosti potraživanog jediničnog troška istovjetni su dokaznoj dokumentaciji/podacima kojima se dokazuje ostvarenje Mjerljivog ishoda 1.

- Poticaj za ostvareni učinak (zadržavanje sudionika u zaposlenosti)

Jedinični trošak iznosi 1.678,08 EUR i predstavlja dio procijenjenog ukupnog troška za uključivanje pojedinačne osobe/predstavnik ciljne skupine u mjeru aktivne politike namijenjenu poticanju zapošljavanja ili samozapošljavanja.

Jedinični trošak se Korisniku isplaćuje u slučaju ostvarenja Mjerljivog ishoda 2 – jedne nezaposlene mlade osobe u radnom odnosu 6 mjeseci nakon izlaska iz operacije.

Dokazna dokumentacija/podaci potrebni za provjeru prihvatljivosti potraživanog jediničnog troška istovjetni su dokaznoj dokumentaciji/podacima kojima se dokazuje ostvarenje Mjerljivog ishoda 2.

Svi troškovi u okviru ovog PDP-a se potražuju kroz definirane jedinične troškove. U proračunu projekta nije prihvatljivo planiranje drugih troškova.

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

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, odnosno sheme financiranja koje nije povezano s troškovima, 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.

Upravljačko tijelo će na godišnjoj razini vršiti odgovarajuće upravljačke provjere na uzorku koje se odnose na postupanja Korisnika u pogledu dodjele/odabira te provedbe i kontrole ugovora aktivne politike zapošljavanja sukladno Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera APZ-a. Korisnik je dužan Upravljačkom tijelu dostaviti u tu svrhu svu zatraženu dokumentaciju i omogućiti uvid u informatički sustav namijenjen postupcima dodjele/odabira i provedbe aktivne politike zapošljavanja. Tijekom provedbe projekta, Korisnik je dužan postupati sukladno preporukama Upravljačkog tijela u zadanim vremenskim okvirima utvrđenim za njihovo izvršenje.

NAPOMENA:

Zahtjevi za nadoknadom sredstava dostavljaju se poštujući dinamiku za dostavu privremenih rezultata na temelju kojih Komisija izvršava nadoknadu troškova, s rasporedom nadoknada, a koji su utvrđeni u Dodatku 2 PULJP-a: Doprinos Unije na temelju financiranja koje nije povezano s troškovima. Iznosi potraživani u pojedinačnim Zahtjevima za nadoknadom sredstava će se izuzimati iz odobrenja pojedinačnih Zahtjeva za nadoknadom sredstava sve dok se ne ostvare količine za privremene rezultate kako su utvrđene u Dodatku 2 PULJP-a: Doprinos Unije na temelju financiranja koje nije povezano s troškovima.

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

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

Neprihvatljivi su svi troškovi koji nisu dio jediničnog troška u okviru pojednostavljene troškovne opcije, odnosno sheme financiranja koje nije povezano s troškovima.

2.7.4. Prihodi

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

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

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

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a najranije od 1.1.2021. godine. Svi zahtjevi prihvatljivosti navedeni u ovom PDP-u odnose se na sve aktivnosti projekta, i one koje su započele prije potpisa Ugovora te s njima povezanim troškovima.

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

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta je najmanje 84 mjeseci, a najviše 108 mjeseci od datuma kada je započela provedba projekta.

Provedba projekta ne smije završiti prije datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući troškovi i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim načelima i politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

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

- Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti

Projekt doprinosi promicanju ravnopravnosti žena i muškaraca i rodne ravnopravnosti kroz uključivanje žena u provedbu obvezne aktivnosti. Prijavitelj u svom projektnom prijedlogu treba navedeno navesti u odgovarajućoj točki prijavnog obrasca.

- Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI

Projekt doprinosi promicanju osiguravanja pristupačnosti za OSI kroz uključivanje istih u provedbu obvezne aktivnosti. Prijavitelj u svom projektnom prijedlogu treba navedeno navesti u odgovarajućoj točki prijavnog obrasca.

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, projekti u okviru ovog PDP-a moraju biti usklađeni s:

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

Povelja sadržava popis ljudskih prava koja su utvrđena u ustavima država članica, Europskoj konvenciji o ljudskim pravima te međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima. U Povelji su na jednom mjestu obuhvaćena sva osobna, građanska, politička, gospodarska i socijalna prava stanovnika EU-a. Poveznica: [Povelja Europske unije o temeljnim pravima](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pravobranitelj za OSI: Savska cesta 41/3, 10000 Zagreb.

2.10. Komunikacija i vidljivost

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

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

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

1. navođenjem na službenoj internetskoj stranici korisnika, ako takva stranica postoji, i na internetskim stranicama društvenih medija kratkog opisa operacije, razmjernog razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate te uz isticanje financijske potpore Unije;
2. navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način ističe potpora Unije u dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanim s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima;
3. izlaganjem trajnih ploča ili reklamnih panoa na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti, uz prikazivanje amblema Unije u skladu s tehničkim svojstvima utvrđenima u Prilogu IX. 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

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

U sklopu PDP-a Prijavitelj, odnosno Hrvatski zavod za zapošljavanje, u uložiti davatelja potpore dodjeljuje državne potpore i potpore male vrijednosti.

Davatelj potpore donosi programe državnih potpora i potpora male vrijednosti koji su dostupni na službenim stranicama Prijavitelja, a u sklopu kojih su detaljno propisani uvjeti za dodjelu potpora kao i obaveze primatelja državnih potpora i potpora male vrijednosti.

Programi trebaju biti doneseni i odobreni u skladu sa svim propisanim europskim i nacionalnim procedurama vezanim za dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti.

Davatelj potpore također je obavezan slijediti sve propisane procedure vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti kako je propisano u *Pravilima kod pripreme Poziva na dostavu projektnih prijedloga sukladno pravnom okviru koji regulira državne potpore i/ili*

potpore male vrijednosti, a koja su dostavljena unaprijed određenom prijavitelju u procesu pripreme ovog PDP-a.

Također, Prijavitelj, odnosno davatelj potpore je obavezan čuvati dokumentaciju vezanu uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno rokovima propisanim u sklopu važećih europskih regulativa koje se odnose na državne potpore i potpore male vrijednosti.

2.12. Dvostruko financiranje

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

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

Poštujući načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja predloženi prihvatljivi troškovi ne smiju biti prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima, niti isti troškovi, neovisno o okolnostima, smiju biti dva puta financirani iz proračuna Unije. Navedeno znači i da iznos troška prijavljen u zahtjevu za plaćanje jednog od ESI fondova nije prijavljen za potporu drugog fonda ili instrumenta Unije ili za potporu istog fonda u okviru drugog programa.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

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

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

Na ovaj PDP primjenjuju se Korisničke upute za komponentu Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice „eKohezija“ – prijavitelji objavljene na portalu eKohezija (Upute za korisnike sustava, a koriste se za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija. Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

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

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

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

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

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

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

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 osoba ovlaštena za zastupanje, Prijavitelj dostavlja i dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike, koji se učitava u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

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

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

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

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

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, tijelo nadležno za odabir, će provesti administrativnu provjeru projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima:

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

Ako u 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, tijelo nadležno za odabir, Posredničko tijelo razine 1, 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			
2.1.	•Prijavitelj mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a.	Prijavitelj je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavlju 2.6.1UZP-a.		da	Prijavni obrazac: Prijavitelj - Opći podaci o prijavitelju

2.2.	•Prijavitelj mora posjedovati minimalne administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti	DA		*Za tijela državne i javne uprave je utvrđeno da zadovoljavaju kriterij, budući da se sredstva za provedbu projekta planiraju u državnom proračunu te imaju dostatan broj zaposlenih službenika.
2.3.	•ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja UZP-a.		da	U skladu s načinom dokazivanja iz točke 2.6.4 UZP-a

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

ODBOR ZA ODABIR

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

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva			

1.1.	•odabrani pokazatelji/mjerljivi ishodi specifičnog cilja te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi obzirom na opis aktivnosti i način provedbe			
a.	Jesu li odabrani obvezni pokazatelji specifičnog cilja PDP-a definirani u Poglavlju 2.1. UzP-a i je li njihova navedena vrijednost ostvarenja u prijedlogu operacije realistična i ostvariva s obzirom na opis aktivnosti i način provedbe?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati - Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a (Obzirom da je PULJP-om definirana metodologija potraživanja troškova uz ciljeve, dio pitanja koji se odnosi na realistično i ostvarivo planiranje vrijednosti pokazatelja automatski je zadovoljen)
b.	Jesu li odabrani obvezni mjerljivi ishodi definirani u poglavlju 2.5. UzP-a i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije realistične i ostvarive s obzirom na opis aktivnosti i način provedbe?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi (Obzirom da je PULJP-om definirana metodologija potraživanja

				troškova uz ciljeve, dio pitanja koji se odnosi na realistično i ostvarivo planiranje vrijednosti mjerljivih ishoda automatski je zadovoljen)
1.2.	•prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima			
a.	Je li u projektnom prijedlogu naveden način odabira sudionika – pripadnika ciljne skupine?		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 (ukoliko je primjenjivo) Obrazac 3 Lista zahtjeva za dostavom dodatne dokumentacije uz projektni prijedlog
1.3.	•prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			

a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući dugotrajno nezaposlene, koje sudjeluju u mjerama aktivne politike zapošljavanja?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati – Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a/Ciljna vrijednost
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja Broj nezaposlenih mladih osoba koje imaju posao, uključujući samozaposlene, šest mjeseci po prestanku sudjelovanja u operaciji?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati - Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a/Ciljna vrijednost
1.4.	•prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda Broj dodijeljenih potpora za zapošljavanje i/ili samozapošljavanje nezaposlenih mladih osoba?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi

b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda Broj nezaposlenih mladih osoba, uključujući i dugotrajno nezaposlene, u zaposlenju 6 mjeseci nakon izlaska iz operacije?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
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 utvrđenima za Poziv			
a.	Je li navedena obvezna aktivnost PDP-a sukladno poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta i Podaci o aktivnosti projekta
b.	Projektni prijedlog sadrži isključivo aktivnost navedenu u poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta i Podaci o aktivnosti projekta
c.	Je li ciljna skupina opisana u projektnom prijedlogu usklađena s ciljnom skupinom navedenom u poglavlju 2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima i 2.2. Dokazivanje ciljne skupine UZP-a?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati Rezultati i Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a
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 planirane aktivnosti, predviđenih mjerljivih ishoda i predloženih troškova u proračunu za provedbu projekta te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta i Mjerljivi ishod; Pokazatelji i rezultati - Rezultati i Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a Proračun i Sažetak proračuna
3.2.	•jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi za provedbu aktivnosti?		da ¹⁰	Prijavni obrazac: Prijavitelj - Opis kapaciteta prijavitelja Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta

¹⁰ U postupku dodjele bespovratnih sredstava moguća su pojašnjenja u slučaju nejasnoća ili proturječnih dijelova vezanih uz resurse za provedbu aktivnosti. Ukoliko je u projektnom prijedlogu razrađen minimalno jedan resurs (bilo ljudski, financijski ili materijalni) moguća su pojašnjenja u slučaju izostanka informacija o preostalim resursima. Međutim, projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira ukoliko u njemu nije razrađen niti jedan resurs (ljudski, financijski i materijalni) za provedbu aktivnosti.

4.	Održivost operacije nakon završetka Provedbe			
4.1.	•prijedlog operacije uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije	DA		*Budući da se operacijom ne financira unaprjeđenje poslovnih procesa niti jačanje kompetencija djelatnika javnih tijela, zahtjev se smatra zadovoljenim.
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 horizontalnim načelima u skladu s poglavljem 2.9. Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac: Horizontalna načela
6.	Lokacija provedbe operacije			
6.1.	•operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027.			
a.	Provode li se projektne aktivnosti na području Republike Hrvatske sukladno definiranom u poglavlju 2.8.1. Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac: Projekt - Podaci o lokaciji projekta; Aktivnosti - Podaci o aktivnosti projekta -

				Lokacija provedbe aktivnosti
7.	Razdoblje provedbe			
7.1.	•vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Predviđeno trajanje provedbe projekta je najmanje 84 mjeseca, a najviše 108 mjeseci?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta - Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe),Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, OOP može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se 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, Posredničko tijelo razine 2, vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivost i (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama i potporama male vrijednosti		

1.1.	•operacija je financirana u okviru odobrene sheme za dodjelu državnih potpora od strane EK i/ili kroz dodjelu potpora male vrijednosti (de minimis sheme) ili 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)		
a	Financiranje aktivnosti <i>Dodjela i provedba potpora za zapošljavanje, uključujući i pripravnništvo, te samozapošljavanje za nezaposlene mlade osobe</i> u skladu je sa zahtjevima za državne potpore i potpore male vrijednosti.		da
1.2.	•dodjela sredstava operaciji ne smatraju se nedozvoljenom državnom potporom		
a.	Dodjela sredstava u okviru aktivnosti <i>Dodjela i provedba potpora za zapošljavanje, pripravnništvo i samozapošljavanje za nezaposlene mlade osobe</i> ne smatra se nedozvoljenom državnom potporom niti nedozvoljenom dodjelom potpora male vrijednosti. ¹¹		da
2.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova		

¹¹ U pogledu dodjele potpora male vrijednosti, PT2 će izvršiti provjeru jesu li prihvatljive aktivnosti u sklopu ovog PDP-a, a za koje se dodjeljuju potpore male vrijednosti, sukladne s aktivnostima definiranim u Uvjetima i načinima korištenja sredstava za provođenje mjera, odnosno da je unutar spomenutog dokumenta predviđeno da te aktivnosti predstavljaju potporu male vrijednosti. Navedena provjera se primjenjuje samo za Uvjete i načine dostupne u trenutku provjere prihvatljivosti izdataka, dok će se usklađenost svih budućih troškova s tada važećim dokumentom Uvjeta i načina, provjeravati u provedbi.

2.1.	•predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke	DA	Prilikom pripreme opisa PULJP-a za financiranje koje nije povezano s troškovima te metodologije izračuna jediničnog troška osigurani su sljedeći Zahtjevi prihvatljivosti troškova: troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke
2.2.	•predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama	DA	Prilikom pripreme opisa PULJP-a za financiranje koje nije povezano s troškovima te metodologije izračuna jediničnog troška osigurani su sljedeći Zahtjevi prihvatljivosti troškova: neophodni su za ostvarenje mjerljivih ishoda te su predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama
2.3.	•ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Jesu li ispravno primijenjeni jedinični troškovi u okviru sheme financiranja koje nije povezano s troškovima, navedeni u poglavlju 2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija?		da

2.4.	•poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
2.5.	•proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		
a.	U proračunu su uvršteni isključivo jedinični troškovi predviđeni UzP-om?		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 »Ulaganje za radna mjesta i rast« u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>.

4.3.1. Odricanje od prava na Žalbu

Istek roka mirovanja preduvjet je za donošenje Odluke o financiranju.

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

Ako je Žalba podnesena, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Rješenje o žalbi, a to razdoblje ne može biti duže od 30 kalendarskih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 kalendarskih dana, računajući od idućeg dana kada je Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanim povratnicom). U navedene rokove zapravo ne računa 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.

4.4. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju donosi se za projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodnu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, po isteku roka mirovanja. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavijest o istom dostavlja Prijavitelju.

4.5. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

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

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

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

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

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

4.6. Izmjene i dopune PDP-a

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

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

4.7. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a

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

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

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

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

4.8. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	29. svibnja 2025.
Rok za postavljanje pitanja	21. svibnja 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. Lista zahtjeva za dostavom dodatne dokumentacije uz projektni prijedlog (Obrazac 3)
6. Prijavni obrazac uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.
7. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

ZAKONODAVNI OKVIR

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

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30.7.2018.)
- Uredba (EU, Euratom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (SL C, 2024/2509, 26.9.2024)

Nacionalno zakonodavstvo

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

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

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

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Zakon o državnim potporama (NN 47/14)
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o državnim potporama (NN 69/17)
- Odluka o donošenju Smjernica politike državnih potpora za razdoblje 2023. – 2025. (NN 19/23)
- Obavijest Komisije o pojmu državne potpore iz članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SLEU, C262, 19.7.2016.)
- Uredba Komisije (EU) 2023/1315 od 23. lipnja 2023. o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora
- Uredba Komisije br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora (SLEU, L187, 26.6.2014.)
- Uredba Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (Službeni list Europske unije, L 2023/2831, 15.12.2023.)
- Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine (NN 13/21)
- Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. - 2026.
- Nacionalni plan za rad, zaštitu na radu i zapošljavanje za razdoblje od 2021. do 2027. godine (NN 131/21)

POJMOVNIK

Financijska korekcija	Instrument kojim se nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio Prijavitelj i/ili partner Prijavitelja, odnosno Korisnik i/ili Partner Korisnika bespovratnih sredstava, ukida u cijelosti ili dio dodijeljenih bespovratnih sredstava za Projekt utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i nalaže povrat neopravdano isplaćenih iznosa, ukoliko je primjenjivo.
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: a. najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova b. omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju se 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. 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.
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 za 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 projektne prijave i rezultatima postupka odabira.
Poziv	Poziv za 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.