



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

***Unapređenje usluga uz jačanje kapaciteta Hrvatskog zavoda za
zapošljavanje***

(referentni broj: SF.1.4.02.07)

-postupak izravne dodjele

Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	6
1.3. Pokazatelji PULJP-a	8
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	14
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika	15
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	16
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	17
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja	32
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj	32
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	33
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja	33
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja	34
2.7. Prihvatljivost troškova	38
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	38
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	40
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	41
2.7.4. Prihodi	42
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	42
2.8.1. Lokacija provedbe	42
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	43
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	43
2.9. Horizontalna načela	43
2.10. Komunikacija i vidljivost	45
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	46
2.12. Dvostruko financiranje	46

2.13.	Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta	46
3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	49
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	49
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	50
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	51
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	51
3.5.	Pitanja i odgovori.....	52
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	52
4.1.	Administrativna provjera.....	52
4.2.	Procjena kvalitete.....	53
4.3.	Žalbe i prigovori.....	62
4.4.	Odluka o financiranju	63
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	63
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a	64
4.7.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a.....	64
4.8.	Indikativni vremenski rokovi	65
4.9.	Objava rezultata PDP-a.....	65
5.	PRILOZI I OBRASCI	66
	ZAKONODAVNI OKVIR	67
	POJMOVNIK.....	69

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 (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 RH pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021.-2027.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (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 P1. Inkluzivno tržište rada i poticanje zapošljavanja, Specifičnog cilja (SC PULJP-a) ESO4.2. 1b) Modernizacija institucija i usluga tržišta rada radi procjene i predviđanja potreba za vještinama te osiguravanja pravodobne i prilagođene pomoći i potpore za usklađivanje ponude i potražnje na tržištu rada, prelaske i mobilnost (ESF+).

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

Dimenzija 1. – područje intervencije: Oznaka 139. Mjere za modernizaciju i jačanje institucija tržišta rada i njihovih usluga kako bi se procijenile i predvidjele potrebe za vještinama te pružila pravodobna i prilagođena pomoć.

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

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

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. predviđa ulaganja u digitalnu modernizaciju institucija na tržištu rada kroz izradu aplikativnih rješenja za poslovne procese te osposobljavanje zaposlenika za njihovo korištenje. Digitalna modernizacija HZZ-a uključivat će daljnji razvoj i jačanje ljudskih kapaciteta kroz edukacije, osposobljavanja i e-učenje radi unaprjeđenja poslovanja i pružanja usluga krajnjim korisnicima, jačanje usluga za međunarodno posredovanje (EURES) kroz jačanje administrativnih kapaciteta i razvoj mobilne aplikacije te razvoj statističkog praćenja i evaluacijskih kapaciteta.

Nacionalna razvojna strategija RH do 2030. Unaprjeđenje usluga HZZ-a povećat će razinu kvalitete usluga HZZ-a prema korisnicima te ubrzati i automatizirati rad HZZ-a i tako doprinijeti ostvarenju razvojnog smjera 3. „Zelena i digitalna tranzicija“ i strateškog cilja „Digitalna tranzicija društva i gospodarstva“.

Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. predviđa digitalizaciju HZZ-a redefiniranjem poslovnih procesa te modernizaciju sustava s ciljem povećanja razine kvalitete usluga prema krajnjim korisnicima. Investicije iz NPOO-a su usmjerene na poslovne procese: posredovanje s ranjivim skupinama, mjere aktivne politike zapošljavanja, obrazovanje/vaučeri i digitalizacija poslovnih procesa te nisu u koliziji s predmetnom operacijom.

Nacionalni plan za rad, zaštitu na radu i zapošljavanje za razdoblje od 2021. do 2027. predstavlja kontinuitet i unaprjeđenje politika na tržištu rada. Stvaranje uvjeta za razvoj učinkovitog, razvijenog i uređenog tržišta rada HZZ će ostvariti unaprjeđenjem usluga i jačanjem kapaciteta zaposlenika. HZZ prati, analizira i istražuje gospodarska, socijalna i druga kretanja, (ne)zaposlenost i zapošljavanje te njihove međusobne utjecaje i na temelju toga predlaže mjere za unapređenje zapošljavanja, jačanje vlastitih kapaciteta u smislu efikasnog organizacijskog ustroja, dodatnih edukacija savjetnika, digitalizacije i informatizacije poslovnih procesa.

Strategija poslovanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 2022.-2025. među korisničkim ciljevima navodi povećanje vidljivosti i učinka usluga HZZ-a u okviru kojih je i redizajn Statističkog centra te otvaranje podataka za svaki izvor podataka koje HZZ stvara. Među razvojnim ciljevima su i dodatni razvoj kompetencija savjetnika i rukovoditelja te digitalizacija poslovanja. Unaprjeđenje procesa predviđa i jačanje rada EURES mreže u RH.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ) je javna ustanova ustrojena Zakonom o tržištu rada (NN 118/18, 32/20, 18/22, 156/23, 152/24) i ima ključnu ulogu u reguliranju ponude i potražnje na tržištu rada RH s ciljem ostvarenja pune zaposlenosti, prava za vrijeme nezaposlenosti i promicanje partnerskih odnosa s dionicima na tržištu rada.

Jačanje vlastitih kapaciteta kroz dodatne edukacije zaposlenika, provedba daljnje digitalizacije i informatizacije poslovnih procesa te uvođenje modernih tehnologija i načina obavljanja poslova nužnost su za HZZ kao odgovor na sve zahtjevnije izazove tržišta rada.

U okviru IPA projekta „*Centar tržišta rada HZZ-a*“ uspostavljen je Centar tržišta rada HZZ-a s ciljem obrazovanja zaposlenika HZZ-a i drugih ključnih dionika na tržištu rada. ESF projektom „*Jačanje Centra tržišta rada HZZ-a*“ podržan je nastavak modernizacije Centra tržišta rada i jačanja kapaciteta HZZ-a kroz razvoj novih, prilagođenih osposobljavanja zaposlenika te je uveden portal za e-učenje. Nastavak ulaganja u razvoj i jačanje Centra tržišta rada HZZ-a ključno je za rad, diseminaciju znanja i daljnje jačanje kompetencija zaposlenika HZZ-a, a samim time i za povećanje relevantnosti HZZ-a na tržištu rada. Isto podrazumijeva daljnju nadogradnju sustava za e-učenje Centra tržišta rada te kontinuirano ulaganje u razvoj sadržajnog, metodološkog i tehničkog aspekta edukacijskih aktivnosti HZZ-a, ali i nastavak osposobljavanja, razvoja i usavršavanja kompetencija zaposlenika HZZ-a.

HZZ je član EURES mreže čija je svrha olakšati slobodno kretanje radnika na području slobodnog europskog tržišta rada koje čine države članice Europskog gospodarskog prostora i Švicarska. ESF projektom „*Jačanje mobilnosti kroz EURES mrežu i podršku regularnim migracijama*“ jačali su se administrativni kapaciteti HZZ-a za pružanje EURES usluga, usluga međunarodnog posredovanja i usluga podrške regularnim migracijama. Daljnje jačanje kapaciteta za pružanje EURES usluga kroz razmjenu iskustava i usavršavanje znanja nužno je za poboljšanje usluga međunarodnog posredovanja s kojima se HZZ trenutačno susreće poput priljeva izbjeglica i migranata, kao i rada na radnim dozvolama. Digitalna modernizacija HZZ-a kroz razvoj mobilne aplikacije za radnu mobilnost u EU bitna je za hrvatsku EURES mrežu i doprinijet će poboljšanju usluge međunarodnog posredovanja i usluge podrške regularnim migracijama.

Ujedno modernizacijom i digitalizacijom poslovnih procesa u području statističkog praćenja i evaluacije podići će se kvaliteta izrade statističkih izvještaja, ubrzanje isporuke podataka te automatizacija određenih procesa HZZ-a.

Daljnjim razvojem usluga i jačanjem kapaciteta HZZ se želi još snažnije afirmirati i biti vodeći dionik na tržištu rada i to kroz inovativne pristupe, podizanje kompetencija svojih savjetnika,

pružanjem složenijih vrsta usluga i dugoročnijim partnerstvima s ključnim dionicima. Unaprjeđenje i razvoj novih usluga HZZ-a povećat će razinu kvalitete usluga HZZ-a prema krajnjim korisnicima (nezaposlenim osobama, zaposlenicima i poslodavcima), a nove vještine i informatička rješenja ubrzat će i automatizirati rad HZZ-a.

Opći cilj PDP-a je razvoj učinkovitijeg tržišta rada u RH kroz modernizaciju usluga i jačanje kapaciteta institucija tržišta rada.

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

Jačanje kapaciteta HZZ-a i unaprjeđenje usluga u području Centra tržišta rada, međunarodnog posredovanja i regularnih migracija te razvoja statističkog praćenja.

1.3. Pokazatelji PULJP-a

PDP pridonosi sljedećim pokazateljima utvrđenim na razini PULJP-a:

Identifikacijska oznaka i naziv pokazatelja	Mjerna jedinica	Vrsta i opis pokazatelja	Veza s pokazateljem SC PDP-a
EECO18 Broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini koji primaju potporu	Subjekti	<i>Zajednički pokazatelj ostvarenja.</i> Odnosi se na broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj razini koji primaju potporu odnosno s kojima se potpiše ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. U kontekstu ovog poziva uključuje HZZ koji prima potporu u cilju jačanja kapaciteta i unaprjeđenja usluga.	SF.1.4.02.07-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu
SR01 Broj novih ili izmijenjenih usluga stavljenih u primjenu	Usluge	<i>Specifični pokazatelj rezultata.</i> Broj novih ili poboljšanih usluga stavljenih u primjenu odnosi se na broj usluga koje će biti razvijene ili unaprijeđene tijekom provedbe projekta, te stavljene u primjenu.	SF.1.4.02.07-02 Broj novih i unaprijeđenih usluga za jačanje administrativnih kapaciteta, međunarodno posredovanje i statističko praćenje

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
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike
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 4.661.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 3.961.850,00 EUR (85 %)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 699.150,00 EUR (15 %)

Nadležno tijelo zadržava pravo:

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

2. PRAVILA PDP-a

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

Specifični cilj 1. Jačanje kapaciteta HZZ-a i unaprjeđenje usluga u području Centra tržišta rada, međunarodnog posredovanja i regularnih migracija te razvoja statističkog praćenja	
Ciljna skupina	Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ)
Obrazloženje koristi za ciljnu skupinu	HZZ kao javna ustanova kontinuirano prati i analizira kretanja na tržištu rada te predlaže mjere za unaprjeđenje zapošljavanja i politika tržišta rada. Nastavak ulaganja u razvoj i jačanje Centra tržišta rada HZZ-a kroz modernizaciju edukacijskih aktivnosti, nadogradnju i održavanje sustava za e-učenje ključno je za rad, diseminaciju znanja i daljnje jačanje kompetencija zaposlenika HZZ-a, a samim time i za povećanje relevantnosti HZZ-a kao dionika na tržištu rada. Osnaživanjem vlastitih kapaciteta te ulaganjem u adekvatno osposobljenu radnu snagu HZZ će moći brzo i učinkovito odgovoriti na izazove tržišta rada posebno u području posredovanja pri zapošljavanju kako bi se postigla bolja usklađenost ponude i potražnje u cilju ostvarivanja pune zaposlenosti. Poboljšana usluga međunarodnog posredovanja doprinijet će razvoju nacionalne EURES mreže i rada HZZ-a kao člana EURES mreže koja doprinosi jedinstvenom europskom tržištu rada. Modernizacijom i digitalizacijom poslovnih procesa u području statističkog praćenja podići će se kvaliteta izrade i isporuke, točnosti i brzine statističkih izvještaja HZZ-a vezanih uz tržište rada. HZZ je zadužen i za diseminaciju statističkih podataka iz područja tržišta rada koji se odnose na registriranu nezaposlenost, zapošljavanje s evidencije nezaposlenih osoba i slobodna radna mjesta. Projektom će se ojačati evaluacijski kapaciteti HZZ-a kroz osposobljavanje zaposlenika, odnosno jačanje njihovih teorijskih i praktičnih znanja potrebnih za kvalitetnu isporuku statističkih podataka iz područja tržišta rada.

	Unaprjeđenje i razvoj novih usluga HZZ-a doprinijet će se rješavanju problema na učinkovitiji način i povećati dostupnost i razinu kvalitete usluga HZZ-a prema krajnjim korisnicima (nezaposlenim osobama, zaposlenicima i poslodavcima).
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	• SF.1.4.02.07-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu • SF.1.4.02.07-02 Broj novih i unaprjeđenih usluga za jačanje administrativnih kapaciteta, međunarodno posredovanje i statističko praćenje • SF.1.4.02.07-03 Broj zaposlenika HZZ-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja SF.1.4.02.07-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu	
Opis pokazatelja	U ovaj pokazatelj ubraja se broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja pomoću ESF+ sredstava moderniziraju, razvijaju i unaprjeđuju svoje usluge i procese s ciljem potpore sustavnim promjenama. U ovoj operaciji odnosi se na HZZ kao nositelja projekta. Predmetni pokazatelj smatra se ostvarenim stupanjem na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisan i ovjeren od svih ugovornih strana. Korisnik nema obvezu za dokazivanje ostvarenja vrijednosti, već će podatke prikupiti nadležno tijelo.
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1

Naziv pokazatelja Specifičnog cilja SF.1.4.02.07-02 Broj novih i unaprjeđenih usluga za jačanje administrativnih kapaciteta, međunarodno posredovanje i statističko praćenje	
Opis pokazatelja	U ovaj pokazatelj neposrednog rezultata ubraja se broj novih i unaprjeđenih usluga HZZ-a za jačanje administrativnih kapaciteta, međunarodno posredovanje i statističko praćenje. Predmetni pokazatelj bit će ostvaren kada u HZZ-u sljedeće usluge budu razvijene i/ili unaprijeđene te u funkciji: unaprijeđena usluga u području e-učenja kroz poboljšanje portala za e-učenje s ciljem jačanja administrativnih kapaciteta, razvijena e-usluga u području međunarodnog posredovanja izradom mobilne aplikacije te razvijeno aplikativno rješenje Statističkog centra za potrebe statističkog praćenja – najkasnije do završetka provedbe projekta. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi kako su u HZZ-u razvijene i/ili unaprijeđene te stavljene u funkciju usluge za jačanje administrativnih kapaciteta, međunarodno posredovanje i statističko praćenje: unaprijeđena usluga u području e-učenja kroz poboljšanje portala za e-učenje, razvijena e-usluga u području međunarodnog posredovanja izradom mobilne aplikacije i razvijeno aplikativno rješenje Statističkog centra, potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe (npr. Izvješće dobavljača usluge o razvijenoj i/ili unaprijeđenoj usluzi s popisom i opisom izmjena u odnosu na prethodnu verziju i Izvješće ili Izjava Korisnika kojom se potvrđuje da su implementirane i stavljene u funkciju navedene usluge).
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	3
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja SF.1.4.02.07-03 Broj zaposlenika HZZ-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje	
Opis pokazatelja	U ovaj pokazatelj ubrajaju se zaposlenici HZZ-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje, a u svrhu razvoja i usavršavanja svojih kompetencija radi učinkovitijeg rada i pružanja usluga koje HZZ nudi svojim korisnicima. Predmetni pokazatelj smatra se ostvarenim kada najmanje 500 zaposlenika HZZ-a završi program osposobljavanja i/ili usavršavanja – najkasnije do završetka provedbe projekta.

	Sudjelovanje zaposlenika u više edukativnih aktivnosti projekta (tečajevi/radionice/edukacije za rukovoditelje, edukacije za razvoj vještina zaposlenika, edukacije za specijalizirane poslovne procese, edukacije za EURES savjetnike i zaposlenike iz područja statistike, analitike i evaluacije) prihvatljivo kao trošak, ali svaki zaposlenik će se u doprinos pokazatelju brojati samo jednom. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Potvrda ili uvjerenje o završenom programu osposobljavanja i/ili usavršavanja ovjereno od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi osposobljavanje/usavršavanje i koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti. Ugovor o radu za zaposlenika Prijavitelja ili izjava poslodavca s popisom zaposlenika koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje ovjerena od ovlaštene osobe/poslodavca.
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	500

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlog za koji nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obvezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost¹.

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

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

¹ Ukoliko u projektnom prijedlogu postoje nejasnoće ili proturječja vezana uz unesene pokazatelje ili nisu uneseni pokazatelji čija je primjena obvezna, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt istima doprinosi, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavni obrazac (Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a, ciljna vrijednost, ciljne skupine). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena vrijednost koja je manja od minimuma, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

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	
ORGANIZACIJA (pravna osoba)	Dokazna dokumentacija
Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ) ²	Nije primjenjivo na izravne dodjele u okviru kojih je ciljna skupina jednaka Prijavitelju te ukoliko se radi o tijelu državne i javne uprave.

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

² Ne uključuje Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.

2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika

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

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

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

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

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

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

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
4.661.000,00 EUR

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

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

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

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

Specifični cilj 1. Jačanje kapaciteta HZZ-a i unaprjeđenje usluga u području Centra tržišta rada, međunarodnog posredovanja i regularnih migracija te razvoja statističkog praćenja

OBVEZNE AKTIVNOSTI

- Unaprjeđenje portala za e-učenje kroz tehničku nadogradnju, nadogradnju sadržaja i provedbu edukacija za korištenje istog
- Provedba edukativnih aktivnosti usmjerenih na razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZZ-a
- Unaprjeđenje usluge međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama
- Daljnje unaprjeđenje usluga Statističkog centra i razvoj statističkog praćenja

Horizontalne aktivnosti

- Komunikacija i vidljivost
 - Izrada, tisak i diseminacija promotivnih materijala za promociju i vidljivost projekta i sl.
 - Organizacija završne konferencije na kojoj će se predstaviti rezultati projekta (nove i poboljšane usluge Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
- Upravljanje projektom i administracija
 - Rad projektnog tima i upravljanje projektom

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

Prilikom definiranja aktivnosti komunikacije i vidljivosti, potrebno je uzeti u obzir obveze definirane **točkom 2.10**. Dodatni primjeri aktivnosti komunikacije i vidljivosti: tisak i nabava informativnog i promotivnog materijala, izrada promotivnog videa, organizacija informativnog događanja i slično.

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

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

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

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. Unaprijeđen portal za e-učenje kroz tehničku nadogradnju, nadogradnju sadržaja i provedbu edukacija za korištenje istog	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U sklopu aktivnosti „<i>Unaprijeđenje portala za e-učenje kroz tehničku nadogradnju, nadogradnju sadržaja i provedbu edukacija za korištenje istog</i>“, tehnički i sadržajno će se unaprijediti postojeći portal za e-učenje kako bi se kroz interne procese razvoja i osposobljavanja zadovoljila potreba za adekvatno osposobljenom radnom snagom, spremnom brzo i učinkovito odgovoriti na dinamične izazove tržišta rada s kojima se svakodnevno u svom radu susreću radnici i treneri HZZ-a. Postojeću formu aplikacije portala za e-učenje nužno je dodatno nadograditi kroz daljnji razvoj i specificiranje pojedinih funkcionalnosti portala kao što je integracija umjetne inteligencije (AI) u aktivnosti podučavanja i učenja, generiranja teksta i slika putem uređivača teksta i sažimanje sadržaja tečaja, te izradu kompleksnih izvješća o provedbi edukacija kako bi se adekvatno odgovorilo na potrebe radnika i trenera Zavoda. Tehnološki i sadržajni aspekt daljnjeg ulaganja u unaprijeđenje portala uključivat će tehničku nadogradnju, te nakon toga održavanje i podršku LMS sustava (Learning Management System), odnosno portala za e-učenje baziranog na Moodle infrastrukturi (Moodle je alat za izradu elektronskih obrazovnih sadržaja i održavanje nastave na daljinu), kreiranje interaktivnih sadržaja te razvoj e-tečajeva na portalu za e-učenje i osposobljavanje trenera za rad s alatima za brzo kreiranje interaktivnih sadržaja za e-učenje. Portal za e-učenje povezan je s aplikacijom ljudskih potencijala u okviru koje se temeljem rezultata ankete izrađuju planovi obrazovanja i preporuke za definiranje sadržaja e-tečajeva. Sustav za upravljanje ljudskim potencijalima (tzv. Akira aplikacija) sadrži nekoliko funkcionalnosti kompatibilnih s Moodle platformom te je proveden proces integracije dvaju sustava - modifikacija e-učenja i migracija podataka u Akiru i prilagodba zavodskih procesa novoj aplikaciji ljudskih potencijala.

Prethodna prilagodba portala za e-učenje provedena kroz projekt „Jačanje Centra tržišta rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje“ u okviru Operativnog programa „Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.“ koji je financiran sredstvima Europskog socijalnog fonda (MINI ESF), provedena je analiza postojećih poslovnih procesa HZZ-a povezanih s osposobljavanjem i procjena postojeće razine ICT pokrivenosti navedenih procesa te je razvijen „E-learning“ portal Centra tržišta rada HZZ-a i registar osposobljavanja Centra tržišta rada, uz postavljanje inicijalnog sadržaja Portala Centra tržišta rada i sustavno testiranje aplikacijske i ICT podrške. Navedena prilagodba bila je jednokratna tehnička nadogradnja u smjeru nesmetanog i redovitog komuniciranja s Akirom radi dnevne razmjene podataka u području edukacija zaposlenika Zavoda – Akira služi za prijavu na edukacije, a portal e-učenja i dalje za interne edukacije – sadržaj edukacija i on-line edukacije.

Inkorporiranje e-učenja u redovite obrazovne aktivnosti HZZ-a omogućit će bolju dostupnost obrazovnih sadržaja zaposlenicima HZZ-a te jačanje njihovih kapaciteta sukladno planovima razvoja ljudskih potencijala.

Interni edukatori (treneri/ mentori) će se osposobiti za kreiranje i izradu sadržaja na portalu za e-učenje kako bi bili u mogućnosti kvalitetno transferirati znanje i vještine ostalim djelatnicima Zavoda. Dakle, edukatori će proći više edukacija za rad na portalu za e-učenje - organizaciju i provedbu digitalnog učenja (Moodle), edukaciju za rad u Articulate 360 alatima za izradu sadržaja za e-učenje i edukaciju za rad multimedijским alatima te će svoje stečeno znanje koristiti kako bi se omogućio što bolji, korisniji i svrsihodniji prijenos znanja i vještina ostalim kolegama.

Osim edukacija, na portalu za e-učenje bit će dostupna i digitalna mapa poslovnih procesa. Za potrebe kvalitetnijeg upravljanja poslovnim procesima i ujednačavanja njihove kvalitete implementirat će se i IT rješenje za izradu digitalne mape poslovnih procesa. Isto će poslužiti unaprjeđenju rada HZZ-a kod uvođenja novih zaposlenika u posao, nabave novih poslovnih rješenja radi dobavljanja opisa poslovnih procesa, te ujednačavanja rada svih područnih ureda sukladno kriterijima sustava za upravljanje kvalitetom.

Financiranje izrade i održavanja digitalne mape poslovnih procesa i njeno pozicioniranje na portalu za e-učenje logično je i potrebno iz više razloga, primjerice neophodnost sistematizacije

	svih poslovnih procesa u mapu (opisi i dijagramski ocrtni procesi); podizanje na portal gdje će biti trajno dostupna svim zaposlenicima u cijelosti i po pojedinim procesima/odjelima odnosno intersektorski, zatim uključivanje mape u <i>onboarding</i> proces – Uvod u posao za sve novozaposlene u HZZ-u kao zoran i transparentan prikaz sveukupnog poslovanja Zavoda. Nadalje, uključivanje pojedinih dijelova mape/pojedinih procesa u specijalizirane edukacije nakon temeljnog programa Uvoda u posao za pojedine odjele/sektore/urede/sluzbe bilo online kroz portal za e-učenje, bilo hibridno. Mapa će služiti kao koristan, praktičan i dostupan alat za kolege koji prelaze na druge poslovne procese, preuzimaju posao kolega koji su otišli u mirovinu ili izašli iz sustava. Također, služit će kao temelj iz kojeg se izvode precizne, pravovremene i točne korekcije/modifikacije u postojećim poslovnim procesima do kojih dolazi uslijed promjena zakonskih odredbi ili trendova tržišta rada. Očekivani ishod je svakako bitno i trajno unaprijeđen portal za e-učenje sa svim parametrima detaljno razrađenih i standardiziranih sveukupnih poslovnih procesa HZZ-a na nacionalnoj razini s mogućnošću nadogradnje, korekcija i prilagodbi promjenjivim okolnostima tržišta rada i globalnih/nacionalnih trendova. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim tehničkom nadogradnjom portala za e-učenje, razvojem minimalno jednog interaktivnog sadržaja na portalu za e-učenje, dodavanjem minimalno jednog e-tečaja na portal za e-učenje, održavanjem minimalno jednog osposobljavanja za rad s alatima za brzo kreiranje sadržaja za e-učenje u kojima je sudjelovalo minimalno 15 internih edukatora te izradom 1 digitalne mape poslovnih procesa.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokument potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe: - Zapisnik o izvršenoj nadogradnji portala za e-učenje s popisom i opisom izmjena/nadogradnji u odnosu na raniju verziju i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/ IT rješenju i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi. - Zapisnik o izradi i implementaciji interaktivnog sadržaja na portalu za e-učenje i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/IT rješenju i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi. - Zapisnik o izradi i implementaciji e-tečaja na portalu za e-učenje i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/IT rješenju i/ili

	Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi. - Zapisnik o razvijenom IT rješenju za izradu digitalne mape poslovnih procesa i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi - Program tečaja/radionice/edukacije - Dostavljene ispunjene potpisne liste s održanih edukacija za rad s alatima za brzo kreiranje sadržaja za e-učenje koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti ovjerene od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi edukaciju - Izjava poslodavca s popisom zaposlenika - koji su sudjelovali u tečajevima/radionicama/edukacijama
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj održanih edukacija i osposobljavanja usmjerenih na razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZZ-a.	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U sklopu aktivnosti „Provedba edukativnih aktivnosti usmjerenih na razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZZ-a“ provest će se edukacije koje uključuju edukacije zaposlenika i rukovoditelja: obzirom na kompleksnost i zahtjevnost rada s korisnicima cilj je kontinuiranim i prilagođenim obrazovnim aktivnostima ojačati profesionalne kapacitete zaposlenika i rukovoditelja HZZ-a za uspješno obavljanje redovnih zadataka. Osposobljavanje internih edukatora (trenera/ mentora): Kako bi osigurali kontinuiran razvoj i primjenu naprednih metoda prenošenja znanja trenera i mentora - nužno je kontinuirano ulaganje u osposobljavanje i usavršavanje internih edukatora. Trener je zaposlenik HZZ-a koji je posebno educiran za kreiranje i provedbu programa interne obuke radnika HZZ-a unutar poslovnog procesa koji je specijaliziran i jedinstven posao HZZ-a (ključni poslovni procesi - izravni rad s korisnicima). Mentor je zaposlenik s najmanje 4 godine iskustva na poslovima koje obavlja i koji je završio edukaciju za uvođenje u posao/mentoriranje novih zaposlenika. Ulaganjem u njihovo

	usavršavanje osigurat će se održivost edukacijskih aktivnosti i pružanja interne podrške u jačanju kapaciteta HZZ-a. U tom kontekstu za rukovoditelje su planirane edukacije za jačanje rukovoditeljskih vještina i kompetencija u područjima kao što su „<i>leadership</i>“ programi te su neke od tema razvoj managementa, koordiniranje, razvoj inicijativa, upravljanje timom, organizacijski sustavi motiviranja i nagrađivanja, ocjenjivanje, upravljanje uspješnosti zaposlenika, delegiranje, situacijsko vodstvo i druge edukacije prilagođene specifičnosti potreba institucije. Za ostale zaposlenike su planirane edukacije točnije treninzi „<i>soft</i>“ vještina poput komunikacijskih i interpersonalnih edukacija te radionica osobnog razvoja. Navedene planirane edukacije će pospješiti njihov osobni, ali i profesionalni razvoj te potaknuti motivaciju za rad i učinkovitost te smanjenje stresa. Edukacije će biti prilagođene specifičnosti rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje kao naprimjer rad s nezaposlenim osobama, ranjivim skupinama i poslodavcima na način da omogućavaju kontinuitet razvoja i postizanje složenijih razvojnih ciljeva te unaprjeđenje podrške krajnjim korisnicima. Također se planiraju i edukacije koje će adresirati potrebe obrazovanja i razvoja zaposlenika HZZ-a relevantne za specijalizirane poslovne procese kao što su ljudski potencijali, sektor pravnih poslova, financija i računovodstva, područja iz kadrovskih i tehničkih poslova, odnosa s javnošću, informiranja i protokol, te zaposlenika iz sektora informatike. Jačanje kapaciteta zaposlenika planira se i za usavršavanje vještina i kompetencija za rad na međunarodnoj razini kroz edukacije stranih jezika EURES savjetnika, kao i jačanje statističkih, analitičkih te evaluacijskih kapaciteta kroz prilagođene i specijalizirane edukacije. Uz navedena osposobljavanja, djelatnici HZZ-a će kroz aktivnosti supervizije imati i kontinuiranu podršku (individualnu ili grupnu) radi osiguranja odgovornoga neposrednog rada s korisnicima i kao dodatan način jačanja kompetencija u radu s ljudima, posebice ranjivim ili teže zapošljivim osobama. Supervizija ima za cilj pomoći zaposlenicima u razvoju vještina usmjerenih na osiguranje kvalitete kroz mehanizam provjeravanja i omogućavanja lakšeg nošenja s izazovima posla. Superviziju je potrebno primijeniti i u radu sa savjetnicima koji
--	--

rade neposredno s krajnjim korisnicima usluga te su svakodnevno izloženi stresu i podložni tzv. burn-out sindromu na radnome mjestu. Posljednje ispitivanje potreba ukazalo je da 44,96% ispitanika (on-line upitnik ispunilo je 714 radnika HZZ-a) smatra potrebnim imati podršku u stresnim situacijama. Vodeći se trenutnim stanjem na tržištu rada, svi zaposlenici koji rade s korisnicima Zavoda suočavaju se s izazovima rada s nemotiviranim, nesuradljivim i ponašanjem zahtjevnim korisnicima. Time su u potrebi za osnaživanjem osobnih i profesionalnih kapaciteta te specijaliziranim komunikacijskim vještinama. Navedeno zahtijeva osiguranje edukacija za rad u krizama i s konfliktima. Isto tako, rad s teškom populacijom vodi prema sagorijevanju na poslu koje se može prevenirati redovitim supervizijama te je potrebno osigurati vanjske, licencirane supervizore.

Za potrebe provedbe edukacija i ostalih poslova opremit će se dvorane i nabaviti računalna oprema s pratećim licencama (Windows, Microsoft Office, Teams, ...). Nabava navedene računalne opreme kao i opremanje dvorana nužno je za realizaciju aktivnosti *„Provedba edukativnih aktivnosti usmjerenih na razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZZ-a“*, te ostvarenje planiranog mjerljivog ishoda. Predviđena je nabava opreme za edukacijske dvorane za Područne urede i službe, kao i za Središnji ured s ciljem da budu pravovremeno opremljene za provedbu planiranih edukativnih aktivnosti te da se aktivno koriste tijekom, ali i nakon završetka projekta, što pridonosi održivosti.

Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom minimalno tri tečaja/radionice/edukacije za rukovoditelje na kojima je sudjelovalo minimalno 50 rukovoditelja, minimalno deset specijaliziranih edukacija za razvoj vještina zaposlenika na kojima je sudjelovalo minimalno 200 zaposlenika, minimalno pet edukacija koje će adresirati potrebe obrazovanja i razvoja zaposlenika HZZ-a za specijalizirane poslovne procese na kojima je sudjelovalo minimalno 50 zaposlenika i minimalno jedne edukacije EURES savjetnika na kojoj je sudjelovalo minimalno 3 zaposlenika, te minimalno jedne edukacije iz područja statistike, analitike i evaluacije na kojoj je sudjelovalo minimalno 5 zaposlenika, provedbom minimalno 2 tečaja/radionice/edukacije za unaprjeđenje vještina internih edukatora na kojima je sudjelovalo minimalno 15 internih

	edukatora te provedbom minimalno 10 savjetodavnih aktivnosti (supervizija) kojom je obuhvaćeno minimalno 10 osoba.
Dokazna dokumentacija	- Dostavljene ispunjene potpisne liste s održanih edukacija za rukovoditelje koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti ovjerene od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi edukaciju ili potvrde o održanoj edukaciji koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti te popis polaznika. - Program tečaja/radionice/edukacije za rukovoditelje i zaposlenike, interne edukatore, poslovne procese sektora/odjela, statistike, analitike i evaluacije i EURES savjetnike - Dostavljene ispunjene potpisne liste s održanih edukacija za interne edukatore koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti ovjerene od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi edukaciju ili potvrde o održanoj edukaciji koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti te popis polaznika. - Dostavljene ispunjene potpisne liste s održanih edukacija za razvoj vještina zaposlenika koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti ovjerene od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi edukaciju ili potvrde o održanoj edukaciji koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti te popis polaznika. - Izjava poslodavca s popisom zaposlenika koji su sudjelovali na tečaju/radionici/edukaciji za rukovoditelje i zaposlenike, interne edukatore, poslovne procese sektora/odjela, statistike, analitike i evaluacije i EURES savjetnike - Izjava poslodavca s popisom zaposlenika koji su pohađali superviziju - Dostavljene ispunjene potpisne liste s održanih edukacija za usavršavanje kompetencija EURES savjetnika i zaposlenika iz područja statistike, analitike i evaluacije koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti ovjerene od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi edukaciju ili potvrde o održanoj edukaciji koje sadrže informacije o

	nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti te popis polaznika.
Propisana minimalna vrijednost	32
Naziv Mjerljivog ishoda 3. Razvijena EURES mobilna aplikacija za radnu mobilnost u EU	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U sklopu aktivnosti „<i>Unaprjeđenje usluge međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama</i>“ razvit će se EURES mobilna aplikacija za radnu mobilnost u EU s ciljem poboljšanja usluga međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama. Razvojem EURES mobilne aplikacije doprinijet će se razvoju jedinstvenog europskog tržišta rada otvorenog svim radnicima zemalja članica EU-a, razmjeni slobodnih radnih mjesta i prijava za zapošljavanje, kao i transparentnosti i razmjeni informacija o pojedinim nacionalnim/regionalnim tržištima rada, uvjetima života, obrazovanju, te metodologiji i indikatorima na statističkom stupnju. EURES mobilna aplikacija za radnu mobilnost u EU (softverska aplikacija) dizajnirana je za upotrebu na mobilnim uređajima, poput pametnih telefona i tableta. Cilj je da korisnicima, u ovom slučaju nezaposlenim osobama koje traže posao u inozemstvu, olakša obavljanje različitih zadataka kao pretraživanje oglasa, komunikacije s EURES savjetnikom i u konačnici saznavanje informacija o mogućnosti rada u državama Europske unije. EURES aplikacija za radnu mobilnost u EU bit će specifičan program razvijen za mobilne uređaje, obično distribuiran putem aplikacijskih trgovina kao što su Google Play Store (za Android uređaje) i Apple App Store (za iOS uređaje). Aplikacija će biti besplatna za korisnike, omogućavat će korisnicima raznovrsne funkcionalnosti, kao što su mogućnost komunikacije i usluge posredovanja. EURES savjetnici će na novoj mobilnoj aplikaciji poboljšati uslugu pružanja svakodnevnih informacija u smislu života i rada u Europskoj uniji. Takvom će uslugom njihovo specijalizirano znanje o praktičnim, pravnim i administrativnim pretpostavkama vezanima uz mobilnost na nacionalnoj i europskoj razini biti dostupnije te brže plasirano. Npr. u prekograničnim regijama gdje postoji potencijal ili značajan stupanj prekograničnih dnevnih migracija, EURES ima važnu ulogu u pružanju informacija i pomoći u rješavanju svih vrsta problema vezanih uz

	prekogranično putovanje/slobodi kretanja na posao s kojim se mogu susresti radnici i poslodavci. Upravo zbog toga će se informacije ažurirati na dnevnoj bazi te doprinijeti prepoznatljivosti EURES mreže. Zaključno, EURES savjetnici će pružati informacije koje će biti dostupne u mobilnoj aplikaciji. Poboljšana usluga međunarodnog posredovanja doprinijet će i daljnjem razvoju nacionalne EURES mreže i rada HZZ-a kao člana EURES mreže koja doprinosi jedinstvenom europskom tržištu rada. EURES je mreža javnih zavoda za zapošljavanje država članica Europskog gospodarskog prostora i Švicarske koju koordinira Europska komisija. HZZ je član EURES mreže od 2013. Svrha EURES-a je pružanje informacija, savjetovanja i usluga posredovanja poslodavcima i tražiteljima posla, ali i svim građanima kojima su potrebne informacije i savjetovanje o slobodi kretanja radnika. Web stranica omogućava pristup putem različitih uređaja s web preglednikom, dok EURES mobilna aplikacija pruža mobilnost i omogućava pristup korisnicima na bilo kojem mjestu. EURES mobilna aplikacija će omogućiti EURES mreži proširenje dosega. Korisnicima će pružiti poboljšano iskustvo s boljim performansama. Razvoj EURES mobilne aplikacije doprinijet će prepoznatljivosti EURES mreže u Hrvatskoj, te će dostupnost informacija o radnoj mobilnosti doći do šire populacije, posebno ako preferiraju mobilno iskustvo. Aplikacija targetira i osobe koje nisu prijavljene na Hrvatski zavod za zapošljavanje te nove poslodavce koji planiraju zapošljavanje. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim razvojem EURES mobilne aplikacije za radnu mobilnost u EU.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokument potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe: - zapisnik o razvijenoj mobilnoj aplikaciji za radnu mobilnost u EU i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/ IT rješenju i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučnoj usluzi
Propisana minimalna vrijednost	1

Naziv Mjerljivog ishoda 4. Broj događanja u području međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti „Unaprijeđenje usluge međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama“ predviđeno je jačanje administrativnih kapaciteta HZZ-a za pružanje usluga međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama kroz umrežavanje, razmjenu znanja i iskustava te sudjelovanje na raznim događanjima poput inozemnih sajмова poslova, ad-hoc sastanaka Europske koordinacijske grupe, konferencija, okruglih stolova, studijskih posjeta zemlji s razvijenim sustavom digitalnih alata u međunarodnom posredovanju i posjeta poslodavcima radi informiranja o uslugama EURES-a (mogućnosti zapošljavanja državljana drugih zemalja članica EU/EGP u Hrvatskoj, predstavljanje naših poslodavaca na europskim sajmovima poslova i dr.). Dodatno, u cilju diseminacije znanja i novih EURES usluga i aktualnosti vezanih uz migracije, EURES savjetnici će održati treninge i radionice za ostale zaposlenike HZZ-a, a u svrhu integracije poslovnog procesa u redovne usluge HZZ-a, za što će se također koristiti novoopremljene dvorane. Predviđen je samo trošak prijevoza, dnevnica i noćenja za one savjetnike HZZ-a koji dolaze iz drugih Područnih ureda. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom/održavanjem/sudjelovanjem na minimalno 20 događanja u području međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama te provedbom minimalno 1 internog treninga/radionice za zaposlenike HZZ-a na kojem bi sudjelovalo 15 osoba.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokument potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe: - Zapisnik o provedbi studijskog putovanja i/ili sudjelovanja na događanju za umrežavanje i/ili razmjenu dobre prakse i/ili sudjelovanju na događanjima u području međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama (poput Izvješća Korisnika o provedenom studijskom putovanju/sudjelovanju na događanju s uključenim sadržajem programa posjeta studijskog putovanja/događanja te potpisnom listom sudionika ovjerenom od strane organizatora

	i/ili potvrdama o sudjelovanju na studijskom putovanju/događanju). - Zapisnik o organizaciji konferencije i/ili ad-hoc sastanka Europske koordinacijske grupe - Potvrda ili uvjerenje o provedenom minimalno jednom internom treningu/radionici/ programu osposobljavanja i/ili usavršavanja za zaposlenike HZZ-a s popisom polaznika ili dostavljene ispunjene potpisne liste koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti.
Propisana minimalna vrijednost	21
Naziv Mjerljivog ishoda 5. Unaprjeđen Statistički centar	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti „<i>Daljnje unaprjeđenje usluga Statističkog centra i razvoj statističkog praćenja</i>“ planiran je nastavak unaprjeđenja i razvoja Statističkog centra i razvoj statističkog praćenja kroz digitalizaciju i modernizaciju poslovnih procesa koje uključuju grafički redizajn i idejno rješenje za Statistički centar, te uvođenje aplikativnog rješenja za sustav prediktivnih statističkih modela. Grafički redizajn i novo idejno rješenje statističkog centra HZZ-a provest će se u svrhu lakšeg korištenja, ali i poboljšanja funkcionalnosti Centra. Dodatno, u svrhu otvaranja podataka ne samo zaposlenicima HZZ-a već i inozemnoj javnosti sadržaj statističkog centra (interaktivna baza Statistika online) će se prevesti i na engleski jezik. Za potrebe statističkog praćenja podataka o nezaposlenosti budućih troškova novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti, troškova za mjere aktivne politike zapošljavanja te pripreme proračuna i projekcija za iduće trogodišnje razdoblje te uopće prognoza tržišta rada implementirati će se aplikativno rješenje za sustav prediktivnih statističkih modela. Na taj način HZZ će održati standard u izradi politika tržišta rada temeljenih na kvalitetnim podacima. Implementaciju IT alata pratit će provedba edukacija zaposlenika HZZ-a za korištenje istih te nabava potrebne opreme.

	Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim grafičkim redizajnom i uvođenjem novog idejnog rješenja Statističkog centra te prijevoda sadržaja na engleski jezik, uvođenjem aplikativnog rješenja za sustav prediktivnih statističkih modela te provedbom minimalno 1 edukacije za zaposlenike HZZ-a za korištenje istog odnosno zaposlenika koji na dnevnoj bazi koriste „statistiku online“ te dostavljaju podatke o stanju nezaposlenosti u svojim gradovima, kao i savjetnicima u Područnim uredima za izradu statističkih i analitičkih izvještaja.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokument potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe: - zapisnik o izvršenoj nadogradnji Statističkog centra s popisom izmjena/nadogradnji u kojima su vidljive nadogradnje redizajna i novog grafičkog rješenja i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi - poveznica i/ili snimak ekrana na sadržaj Statističkog centra/ interaktivnu bazu statistika online na kojoj je vidljiv dostupan sadržaj na engleskom jeziku i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi - zapisnik o razvijenom IT rješenju za sustav prediktivnih statističkih modela i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi - dostavljene ispunjene potpisne liste s održane edukacije za korištenje razvijenih IT alata koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti, ovjerene od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi edukaciju ili potvrde o održanoj edukaciji koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti te popis polaznika.
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 6. Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta	

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U sklopu aktivnosti Komunikacija i vidljivost provest će se promotivne aktivnosti u svrhu informiranja o projektu i vidljivosti sufinanciranja sredstvima ESF+ u vidu izrade, tiska i diseminacije promotivnih materijala te održavanja završne konferencije projekta. U mjerljivi ishod ubraja se broj promotivnih aktivnosti kojima će biti predstavljen projekt i vidljivost sufinanciranja sredstvima ESF+. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim organizacijom minimalno 1 promotivne aktivnosti (završne konferencije), izradom minimalno jedne trajne ploče ili reklamnog panoa te minimalno još 1 promotivnog materijala.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokument potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe: - dokaz o izrađenim, tiskanim i nabavljenim promotivnim materijalima, fotografija izrađenih projektnih plakata ili drugih promotivnih materijala - potpisna lista sudionika održane završne konferencije koja sadrži informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti s elementima vidljivosti; fotografije završne konferencije (s elementima vidljivosti) - fotografije trajnih ploča ili reklamnih/panoa s elementima vidljivosti
Propisana minimalna vrijednost	3

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

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekti za koje nisu odabrani svi mjerljivi ishodi aktivnosti koje su obvezne u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost³.

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.

³ Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obavezne aktivnosti, ili u mjerljivim ishodima nije unesena količina ili je u količinu unesena vrijednost 0, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt doprinosi mjerljivom ishodu, tijelo nadležno za odabir zadržava pravo u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju **Hrvatski zavod za zapošljavanje⁴, OIB: 91547293790, Savska cesta 64, Zagreb.**

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

- [Zakon o tržištu rada \(NN 118/18, 32/20, 18/22, 156/23, 152/24\)](#), Glava VIII., Članak 82. ustrojava se HZZ kao javna ustanova u vlasništvu Republike Hrvatske. Člankom 83. HZZ, na temelju javnih ovlasti, obavlja poslove: prati, analizira i istražuje gospodarska, socijalna i druga kretanja, zaposlenost, zapošljavanje, nezaposlenost te njihove međusobne utjecaje na temelju čega predlaže mjere za unaprjeđenje zapošljavanja. Vodi evidencije i izdaje potvrde o nezaposlenima i drugim osobama, 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. Provodi međunarodne ugovore o zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti, obavlja poslove zapošljavanja hrvatskih državljana u inozemstvu i ostvarivanja njihovih prava.
- [Statut Hrvatskog zavoda za zapošljavanje \(NN 18/20\)](#) uređuje djelatnost, ustrojstvo HZZ-a, tijela Zavoda i djelokrug njihova rada, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zakona. Temeljem Članka 13. u okviru svoje djelatnosti Zavod obavlja sljedeće poslove: prati, analizira i istražuje gospodarska, socijalna i druga kretanja, zaposlenost, zapošljavanje i nezaposlenost te njihove međusobne utjecaje na temelju čega predlaže mjere za unapređenje zapošljavanja; vodi evidencije i izdaje potvrde o nezaposlenima i drugim osobama; 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; samostalno ili u suradnji sa socijalnim partnerima, obrazovnim ustanovama i drugim pravnim osobama organizira i provodi programe profesionalnog

⁴ Ne uključuje Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije.

usmjeravanja i obrazovanja; provodi aktivnu politiku zapošljavanja; surađuje s obrazovnim ustanovama radi usklađivanja obrazovnih programa s potrebama za radnicima i provođenja profesionalnog usmjeravanja; prati provedbu programa obrazovanja koje organizira odnosno troškove snosi Zavod, radi vrednovanja stečenih kompetencija polaznika i učinkovitosti programa s obzirom na zapošljivost; provodi međunarodne ugovore o zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti; obavlja poslove posredovanja pri zapošljavanju hrvatskih državljana u inozemstvu i ostvarivanja njihovih prava i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i aktima Zavoda.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

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

2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće zahtjeve:

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

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

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja

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

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

- sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11)
- terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (NN 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka

294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • prijevare, na temelju članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).	
Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: • zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.	Izjava Prijavitelja

Prijavitelj nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Zakon o tržištu rada (NN 118/18, 32/20, 18/22, 156/23, 152/24) Statut Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (NN 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 ESF+-a te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlog može sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

- **Izravne troškove:**

Izravni troškovi su svi oni troškovi koji se mogu direktno povezati s provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati, a koji uključuju:

- **Izravne troškove osoblja:**

Trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod Prijavitelja, uključujući i novo zapošljavanje: troškovi plaća i troškovi povezani s radom osoba koje izravno sudjeluju u provedbi aktivnosti operacije, odnosno izravno doprinose ostvarenju cilja operacije.

Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu ili Rješenja između poslodavca i radnika, a odnose se na trošak rada djelatnika/zaposlenika između poslodavca i fizičke osobe⁵.

Izravni troškovi osoblja ne uključuju:

1. troškove prijevoza (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću)
2. troškove smještaja
3. troškove dnevnica

⁵ Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021. – 2027. (<https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>)

4. ugovore o uslugama.

- Ostale izravne troškove:

a) Troškove osoba izravno uključenih u provedbu aktivnosti:

- troškovi prijevoza
- troškovi smještaja
- troškovi dnevnica
- troškovi kotizacije

b) Troškove sudjelovanja zaposlenika Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u projektnim aktivnostima:

- troškovi prijevoza
- troškovi smještaja
- troškovi dnevnica
- troškovi kotizacije

c) Troškove vanjske usluge:

- troškovi organizacije i provedbe radionica/webinara
- troškovi usluge vanjskih stručnjaka za provedbu edukacija i osposobljavanja
- troškovi usluge održavanja, podrške i tehničke nadogradnje (LMS - Learning Management System) sustava/ portala za e-učenje
- troškovi kreiranja interaktivnih sadržaja, usluga osposobljavanja za izradu interaktivnih sadržaja te razvoj e-tečajeva, organizaciju i provedbu digitalnog učenja (Moodle) i rad s drugim alatima
- troškovi vanjske usluge supervizije
- troškovi vanjske usluge organizacije događanja poput sastanaka, konferencija, okruglih stolova, edukacija i dr. (npr. najam prostora, audio-vizualnih pomagala, ugostiteljske usluge itd.);
- troškovi organizacije službenih putovanja (npr. prijevoza, smještaja, usluge stručnog prevoditelja i sl.)
- trošak usluge razvoja EURES mobilne aplikacije za radnu mobilnost u Europskoj uniji
- troškovi usluge grafičkog dizajna i idejnog rješenja za Statistički centar, implementacija i edukacija zaposlenika za korištenje informatičkog rješenja
- troškovi usluge prijevoda sadržaja Statističkog centra na engleski jezik
- troškovi usluge informatičkog rješenja izrade digitalne mape poslovnih procesa
- troškovi usluge idejnog aplikativnog rješenja za sustav prediktivnih statističkih modela, IT realizacije i implementacija te edukacija zaposlenika za korištenje

Troškove nabave opreme:

- troškovi nabave opreme prihvatljivi su ukoliko su povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ako su potrebni radi postizanja ciljeva projekta (npr. prijenosna računala s licencama, pametne ploče, tableti, projektori, stolovi, stolice i ormari, smart magnetne ploče, zvučnici i slično).

Troškove komunikacije i vidljivosti:

- troškovi pripreme, oblikovanja, tiska i/ili nabave promotivnih materijala i materijala za izvršenje obveze komunikacije i vidljivosti; troškovi organizacije i održavanja završne konferencije
- **Neizravne troškove**
Neizravni troškovi su svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom operacije, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. **Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja**, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

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

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

PAUŠALNE STOPE

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

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom paušalne stope od 7% na prihvatljive izravne troškove projekta.

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

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

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

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

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

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

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

- svi neprihvatljivi troškovi u skladu s Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.;
- projekt koji se odnosi isključivo na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- projekt koji se odnosi isključivo na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;
- projekt koji se odnosi isključivo na razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata;
- projekt koji se odnosi isključivo na istraživanje;
- aktivnosti koje su povezane s političkim ili vjerskim aktivnostima;
- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- profitne aktivnosti;
- projekt čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću;
- projekt koji se odnosi isključivo na jačanje kapaciteta stručnjaka;
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje prihoda odnosno dobiti, a osobito aktivnosti kojima se ostvaruje prihod naplatom usluga od ciljnih skupina;
- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja i savjetovanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;

- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te komunikaciju i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt na temelju ugovora o djelu zaposlenika Korisnika koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju na temelju ugovora o radu;
- ostale aktivnosti i troškovi koje ne doprinose ostvarivanju općeg i/ili specifičnog cilja ovog Poziva te nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta;
- svi neizravni troškovi koji premašuju 7% prihvatljivih izravnih troškova projekta;
- kupnja korištene opreme;
- troškovi nabave opreme koja nije nužna za provedbu projektnih aktivnosti i koja se ne koristi u razumnom opsegu tijekom provedbe projekta, posebno nakon što je veći dio aktivnosti već proveden;
- kupnja i održavanje vozila kao i veće kapitalne investicije;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika
- svi oni troškovi koji nisu predviđeni točkom 2.7.1 UZP-a.

2.7.4. Prihodi

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

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

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

Ukoliko je to opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta, aktivnosti PDP-a moguće je provoditi i izvan područja Republike Hrvatske, sukladno programskom području predviđenom u PULJP-u i to u dijelu aktivnosti vezanih uz sudjelovanja na seminarima, konferencijama, okruglim stolovima, kongresima kao i provedbe studijskih posjeta, umrežavanja i razmjene iskustava i dobrih praksi i sl. u države članice EU.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu.

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

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati 36 mjeseci od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.⁶

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.

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](#)

⁶ Zadnjim danom razdoblja provedbe smatra se dan u mjesecu u kojem završava razdoblje provedbe, a koji po svom broju odgovara danu kad je stavljen zadnji potpis na Ugovor. Ukoliko tog dana nema u mjesecu u kojem završava razdoblje provedbe, razdoblje provedbe završava posljednjeg dana toga mjeseca.

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.

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

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

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

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

2.12. Dvostruko financiranje

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

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

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

2.13. Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta

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

- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje pokazatelja utvrđenih za specifični cilj PDP-a
- prikupljanje podataka o ostvarenju ciljnih vrijednosti pokazatelja
- korištenje i održavanje opreme i druge imovine nabavljene tijekom projekta u svrhu koja je predviđena projektom

Pokazatelji održivosti	
Naziv pokazatelja održivosti: Primjena novih edukacijskih sadržaja na portalu za e-učenje, EURES mobilne aplikacije za radnu mobilnost u EU i alata za statističko praćenje te jačanje kompetencija djelatnika HZZ-a	
Opis pokazatelja održivosti	Pokazatelj mjeri održivost u pogledu primjene novih usluga na portalu za e-učenje, korištenja mobilne EURES aplikacije za radnu mobilnost u EU, alata za statističko praćenje te jačanje kompetencija djelatnika HZZ-a. Nadograđeni portal za e-učenje, EURES mobilna aplikacija za radnu mobilnost u EU, alati za statističko praćenje i nabavljena oprema bit će u vlasništvu HZZ-a i nastaviti će se koristiti i nakon završetka projekta te će se redovito održavati. Pokazatelj mjeri održivost u pogledu primjene novih edukacijskih sadržaja na platformi za e-učenje godinu dana nakon završetka provedbe projektnih aktivnosti čime je osigurana daljnja diseminacija znanja u HZZ-u. Sadržaj edukacija koje će pohađati sudionici projektnih aktivnosti u sklopu ovog Poziva će ostati dostupni za daljnje korištenje i unaprijeđeni u skladu s iskustvom provedbe projektnih aktivnosti. Na ovaj način osigurat će se dostupnost sadržaja novim zaposlenicima, zaposlenicima koji su unaprijeđeni ili mijenjaju radno mjesto unutar HZZ-a, što je pomoć daljnjoj fleksibilizaciji rada organizacije. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Izvješće nakon provedbe projekta, potpisano i ovjereno od strane ovlaštene osobe, s prilogima o dokazu postignuća: - Dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi kako su unaprijeđen portal za e-učenje, razvijena EURES mobilna aplikacija za radnu mobilnost u EU te alati za statističko praćenje i dalje funkcionalni, u primjeni te se redovito

	održavaju (npr. Izjava Korisnika, dostava poveznice na alat ili portal ili osiguravanje pristupa istom i sl.). - Dostavljen izvještaj o pohađanju edukacijskih sadržaja putem platforme za e-učenje iz kojeg je vidljivo koliko je radnika pristupilo platformi i pohađalo edukacije godinu dana nakon završetka provedbe aktivnosti.
Primjena	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	4
Očekivani rok ostvarenja postignuća	1 godina

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

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

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

Projektni prijedlog se podnosi putem sustava eKohezija te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnog prijedloga. Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca. Navedeni portal dostupan je 24 sata dnevno, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja, o čemu se pravovremeno na portalu objavljuje obavijest. Bez obzira na dostupnost portala, korisnička podrška dostupna je radnim danima od 8:00 do 16:00 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, učitana 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. 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 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 31. listopada 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, tijelo nadležno za odabir, će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne
2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.		ne
3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da
4.	Projektni prijedlog sadrži 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, 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 2.6.1 UZP-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 uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti te opisanu analizu potreba ciljnih skupina u cilju modernizacije institucija i usluga tržišta rada			
a.	Jesu li odabrani obvezni pokazatelji specifičnog cilja PDP-a <i>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu, Broj novih i unaprjeđenih usluga za jačanje administrativnih kapaciteta, međunarodno posredovanje i statističko praćenje i Broj zaposlenika HZZ-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje</i> i je li njihova navedena vrijednost ostvarenja u prijedlogu operacije realistična i ostvariva?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati - Rezultati- Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a
b.	Jesu li odabrani obvezni mjerljivi ishodi <i>Unaprijeđen portal za e-učenje kroz tehničku nadogradnju, nadogradnju sadržaja i provedbu edukacija za korištenje istog, Broj održanih edukacija i osposobljavanja usmjerenih na razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZZ-a, Razvijena EURES mobilna aplikacija za radnu mobilnost u EU, Broj događanja u području međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama, Unaprijeđen Statistički centar i Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta</i> i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije realistične i ostvarive?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti- Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
1.2.	• prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima	DA		*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja.
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 <i>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu?</i>		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 <i>Broj novih i unaprijeđenih usluga za jačanje administrativnih kapaciteta, međunarodno posredovanje i statističko praćenje?</i>		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati – Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a/Ciljna vrijednost
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja <i>Broj zaposlenika HZZ-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje?</i>		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 1. <i>Unaprijeđen portal za e-učenje kroz tehničku nadogradnju, nadogradnju sadržaja i provedbu edukacija za korištenje istog?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 2. <i>Broj održanih edukacija i osposobljavanja usmjerenih na razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZZ-a?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 3. <i>Razvijena EURES mobilna aplikacija za radnu mobilnost u EU?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
d.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 4. <i>Broj događanja u području međunarodnog posredovanja i podrške regularnim migracijama?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
e.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 5. <i>Unaprijeđen Statistički centar?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
f.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 6. <i>Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta?</i>		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 s aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv			
a.	Jesu li navedene sve obvezne aktivnosti Poziva sukladno poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta i Podaci o aktivnosti projekta
b.	Projekt prijedlog sadrži isključivo aktivnosti navedene 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 planiranih 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	Prijavni obrazac: Prijavitelj - Opis kapaciteta prijavitelja, Aktivnosti – Podaci o Aktivnosti projekta
4.	Održivost operacije nakon završetka provedbe			
4.1.	• prijedlog uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika u			

	utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu opisani i razvidni koraci za uključivanje rezultata operacije u svakodnevni rad Korisnika (u pogledu unaprijeđenih poslovnih procesa, razvijenih usluga te ojačanih kompetencija djelatnika) u razdoblju od 1 godine nakon završetka financiranja projekta?		da	Prijavni obrazac: Projekt – Održivost; Pokazatelji i rezultati - Pokazatelj održivosti
5.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
5.1.	• Operacija mora biti usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom			
a.	Je li projektni prijedlog usklađen s horizontalnim načelima u skladu s poglavljem 2.9. Horizontalna načela Uputa za prijavitelje?		da	Prijavni obrazac: Horizontalna načela Aktivnosti – Podaci o Aktivnosti projekta
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 i/ili izvan područja Republike Hrvatske sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027.?		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 36 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 prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama i potporama male vrijednosti	DA	* Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim
1.1.	• dodjela sredstava operaciji ne smatraju se nedozvoljenom državnim potporom	da	
2.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova		
2.1.	• predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke		
a.	Jesu li predloženi troškovi neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta?		Da
b.	Jesu li dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke?		Da
c.	Jesu li izbačene stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti?		Da

2.2.	• predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		Da
2.3.	• ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		
a.	Je li ispravno primijenjena paušalna stopa od 7% za neizravne troškove navedena 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.	Jesu li troškovi u skladu s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost troškova primjenjivima na predmetnu dodjelu?		Da
b.	Jesu li iz proračuna projektnog prijedloga isključene neprihvatljive vrste troškova navedene u poglavlju 2.7.3. <i>Neprihvatljive vrste troškova</i> ?		Da

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

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

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

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

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

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

4.3. Žalbe i prigovori

Sva prava i obveze Prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz mogućnosti žalba i prigovora propisana su „Općim pravilima o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem „Ulaganja za radna mjesta i rast“ u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>.

4.3.1. Odricanje od prava na Žalbu

Istek roka mirovanja preduvjet je za donošenje Odluke o financiranju.

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

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

zapravo ne uračunava se i vrijeme dostave navedenih pismena ukoliko su ista dostavljana putem službene pošte.

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na Žalbu, u svrhu donošenja Odluke o financiranju. Ako Izjavu ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć.

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, 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 i Prijaviteljem. PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije je dužan poslati Prijavitelju pripremljeni cjelokupni nacrt Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na davanje suglasnosti.

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

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike 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, 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 /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 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	31. listopada 2025.
Rok za postavljanje pitanja	23. listopada 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 <https://esf.hr/esfplus>.

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. Prijavni obrazac uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.
6. 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, Euroatom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (preinaka) (SL L, 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 tržištu rada (NN 118/18, 32/20, 18/22, 156/23, 152/24)
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22)
- Statut Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (NN 18/20)
- Pravilnik o unutarnjem ustroju u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje

POJMOVNIK

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

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

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

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