



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

Širenje mreže socijalnih usluga za djecu

Online informativna radionica
10. listopada 2025.



ESF+
Učinkoviti ljudski
potencijali



Sufinancira
Europska unija

Uvodne napomene



Na radionici sudjeluju predstavnici sljedećih institucija:

- **Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (MROSP)** u ulozi Posredničkog tijela razine 1 (PT1) i Upravljačkog tijela (UT)
- **Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije** u ulozi Posredničkog tijela razine 2 (PT2)

Uvodne napomene



- U skladu s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, ova radionica se snima. Sudjelovanjem dajete pristanak.
- Prezentacija će biti objavljena na ESF+ web stranici nakon radionice.
- Nismo u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projektnog prijedloga, konkretnog Prijavitelja/Partnera, konkretnih aktivnosti, troškova i slično.

Tijekom sudjelovanja ljubazno molimo



Isključite mikrofon.



Pitanja postavljajte kroz chat
tijekom prezentacije, a na ista ćemo
odgovoriti nakon završetka
prezentacije.

Sadržaj



1.	Uvjeti i pravila Poziva
2.	Prijavni obrazac i prijava u sustav eKohezija
3.	Pitanja i odgovori

Temelji i opće odredbe



- **Program:** Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
- **Prioritet 3.** Socijalno uključivanje
- **Specifični cilj:** SC ESO4.11. 3.k) Poboljšanje jednakog i pravodobnog pristupa kvalitetnim, održivim i cjenovno pristupačnim uslugama, među ostalim uslugama kojima se promiče pristup stanovanju i skrbi usmjerene na osobu, uključujući zdravstvenu skrb; modernizacija sustava socijalne zaštite, uključujući promicanje pristupa socijalnoj zaštiti, s posebnim naglaskom na djecu i skupine u nepovoljnom položaju; poboljšanje dostupnosti, među ostalim za osobe s invaliditetom, djelotvornosti i otpornosti sustava zdravstvene skrbi i usluga dugotrajne skrbi.
- **Vrsta postupka dodjele:** otvoreni privremeni poziv na dostavu projektnih prijedloga
- **Datum početka podnošenja projektnih prijedloga:** 13.10.2025. od 9:00 sati
- **Poziv otvoren do:** 1.12.2025.

Ciljevi Poziva



Opći cilj PDP-a:

- Unaprjeđenje socijalne uključenosti djece i mladih kroz širenje mreže socijalnih usluga u zajednici s ciljem prevencije i smanjenja siromaštva i socijalne isključenosti.

Specifični cilj PDP-a:

- Osiguravanje pružanja socijalnih usluga djeci, mladima i njihovim roditeljima/udomiteljima/skrbnicima radi povećanja uključenosti u društvo.

Financijska alokacija Poziva i intenzitet potpore (1)

- Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava : **19.000.000,00 EUR**

- ESF+ dio (85%): **16.150.000,00 EUR**

- Nacionalni dio (15%): **2.850.000,00 EUR**

NAJNIŽI IZNOS
BESPOVRATNIH
SREDSTAVA

70.000,00 EUR

NAJVIŠI IZNOS
BESPOVRATNIH
SREDSTAVA

250.000,00 EUR

Financijska alokacija Poziva i intenzitet potpore (2)



- U okviru ovog PDP-a **ne očekuje se** sufinanciranje od strane Prijavitelja
- Korisnicima se osigurava **isplata predujma u iznosu do 40%** ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava
- Predujam se **neće isplaćivati** korisnicima dodjele bespovratnih sredstava koji su ujedno i **proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna**

Dvostruko financiranje



- Prijavitelji **ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora** za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.
- **Zabranjeno je dvostruko financiranje** iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostruko financiranje iz bilo kojeg drugog javnog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja.

Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima (1)



Specifični cilj:

Osiguravanje pružanja socijalnih usluga djeci, mladima i njihovim roditeljima/udomiteljima/skrbnicima radi povećanja uključenosti u društvo

Ciljne skupine	• Djeca bez roditelja/odgovarajuće roditeljske skrbi; • Djeca i mladi u riziku; • Djeca i mladi u alternativnim oblicima skrbi; • Djeca i mladi s problemima u ponašanju; • Djeca s teškoćama u razvoju; • Djeca korisnika zajamčene minimalne naknade; • Djeca i mladi žrtve nasilja;	• Djeca pripadnici romske nacionalne manjine; • Djeca iz Ukrajine; • Djeca bez pratnje; • Raseljena djeca; • Roditelji/udomitelji/skrbnici (i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi) djece i mladih pripadnika ciljnih skupina koji su uključeni u projektne aktivnosti
Pokazatelji Specifičnog cilja	• Broj osoba u nepovoljnom položaju kojima se pružaju socijalne usluge • Broj osoba u nepovoljnom položaju kojima je pruženo minimalno 15 socijalnih usluga	

Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima (2)



Pokazatelj Specifičnog cilja:

SF.3.4.11.05-01 Broj osoba u nepovoljnom položaju kojima se pružaju socijalne usluge

Opis pokazatelja

- U pokazatelj se ubrajaju svi pripadnici odabrane/ih ciljnih skupina/a **kojima se u okviru projekta pruža minimalno jedna socijalna usluga bez obzira na njezino trajanje** (primjerice može se obuhvatiti samo 30 djece pripadnika romske nacionalne manjine, ili 15 djece pripadnika romske nacionalne manjine i 15 djece s teškoćama u razvoju).
- Navedeno znači da je dovoljno da se jednom pripadniku ciljne skupine pruži bilo koja socijalna usluga minimalno 1 puta i osoba će se brojati u ovaj Specifični pokazatelj ostvarenja.
- *Napomena: Osoba se u pokazatelj može ubrojiti samo jednom, bez obzira na broj aktivnosti u kojima je sudjelovala.*
- Trenutak ostvarenja: do završetka provedbe projekta.

Primjena pokazatelja

OBVEZNA

Propisana minimalna vrijednost

30

Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima (2)



Pokazatelj Specifičnog cilja:

SF.3.4.11.05-02 Broj osoba u nepovoljnom položaju kojima je pruženo minimalno 15 socijalnih usluga

Opis pokazatelja

- U pokazatelj se ubrajaju svi pripadnici odabrane/ih ciljne/ih skupine/a **kojima je u okviru projekta pružena jedna ili više socijalnih usluga minimalno 15 puta.**
- Smatrat će se da je osoba postigla minimalnu razinu sudjelovanja kada se pripadniku ciljne skupine pruži jedna socijalna usluga minimalno 15 puta da bi se brojala u ovaj Specifični pokazatelj rezultata (npr. pružanje psihosocijalne pomoći 15 puta jednom pripadniku ciljne skupine), no može se odnositi i na pružanje različitih socijalnih usluga koje onda ukupno moraju biti pružene minimalno 15 puta jednom pripadniku ciljne skupine (npr. pružanje psihosocijalne pomoći 7 puta i pružanje preventivnih psihosocijalnih tretmana 8 puta).
- Trenutak ostvarenja: do završetka provedbe projekta

Primjena pokazatelja

OBVEZNA

Propisana minimalna vrijednost

80% vrijednosti pokazatelja SF.3.4.11.05-01

Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima (3)



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

- a) 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, moguće je u postupku dodjele zatražiti pojašnjenje i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavni obrazac (Pokazatelj SC PDP-a, ciljna vrijednost, ciljne skupine).
- b) 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.

Specifični cilj PDP-a s ciljnim skupinama i pokazateljima (4)



- Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljne vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na odobrene vrijednosti u završnom ZNS-u, primjenjivat će se 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 %

Dokazivanje ciljne skupine (1)



Sudionici (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Djeca bez roditelja/odgovarajuće roditeljske skrbi	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad kojom se potvrđuje da je pripadnik ciljne skupine dijete bez roditelja/bez odgovarajuće roditeljske skrbi
Djeca i mladi u riziku	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • Izjava o pripadnosti ciljnoj skupini temeljem stručne procjene Korisnika bespovratnih sredstava*
Djeca i mladi u alternativnim oblicima skrbi	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o pravu na uslugu smještaja ili • rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o pravu na uslugu organiziranog stanovanja

***Izjava Korisnika mora se temeljiti na procjeni stručnog tima. Tijekom provjera i odobravanja ZNS neće se vršiti kontrola dokumentacije stručne procjene. Korisnik ju je dužan dati na uvid u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru.**

Dokazivanje ciljne skupine (2)



Sudionici (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Djeca i mladi s problemima u ponašanju	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad kojom se potvrđuje da je pripadnik ciljne skupine dijete ili mlada osoba s problemima u ponašanju ili • potvrda odgojno-obrazovne institucije kojom se potvrđuje da je pripadnik ciljne skupine dijete ili mlada osoba s problemima u ponašanju
Djeca s teškoćama u razvoju	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • nalaz, rješenje ili mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom ili • potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom ili • potvrda liječnika/mišljenje stručnjaka/druga dokumentacija iz koje je vidljivo da se radi o djetetu s tjelesnim, senzoričkim, komunikacijskim, govorno-jezičnim ili intelektualnim teškoćama
Djeca korisnika zajamčene minimalne naknade	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • rješenje o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu

Dokazivanje ciljne skupine (3)



Sudionici (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Djeca i mladi žrtve nasilja	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • izjava Korisnika bespovratnih sredstava kojom se potvrđuje da je dijete ili mlada osoba žrtva obiteljskog ili vršnjačkog nasilja ili Izjava mlade osobe kojom potvrđuje pripadnost ciljnoj skupini**
Djeca iz Ukrajine	• Uvjerenje MUP-a o boravku stranca pod privremenom zaštitom ili Iskaznica stranca pod privremenom zaštitom
Djeca pripadnici romske nacionalne manjine	• preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika i • izjava Korisnika bespovratnih sredstava ili Izjava pripadnika ciljne skupine kojom potvrđuje pripadnost ciljnoj skupini** (izjavu može potpisati roditelj, skrbnik ili udomitelj djeteta)
Djeca bez pratnje	• Rješenje o skrbništvu/posebnom skrbniku Hrvatskog zavoda za socijalni rad

****Izjava treba sadržavati jasnu i potpunu informaciju o ciljnoj skupini kojoj osoba pripada.**

Dokazivanje ciljne skupine (4)



Sudionici (fizičke osobe)	Dokazna dokumentacija
Raseljena djeca	• Uvjerenje MUP-a o boravku stranca pod privremenom zaštitom (ili Iskaznica tražitelja međunarodne zaštite ili Rješenje o priznavanju azila)
Roditelji/ udomitelji/ skrbnici (i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi) djece i mladih pripadnika ciljnih skupina koji su uključeni u projektne aktivnosti	• Preslika osobne iskaznice ili putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet sudionika i • Rodni list i/ili • Izvod iz matice rođenih i/ili • Vjenčani list i/ili • Izvadak iz matice vjenčanih i/ili • Izjava o izvanbračnoj zajednici/neformalnom životnom partnerstvu i/ili • Rješenje/potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad iz kojeg je vidljivo da udomiteljska obitelj ili samac pruža uslugu smještaja za pripadnika ciljne skupine (u slučaju udomitelja) i/ili • Rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad o imenovanju skrbnika

Odabir sudionika



- Prijavitelj/Partner je prilikom odabira sudionika dužan postupati transparentno i poštovati načela jednakog postupanja te zabrane diskriminacije.
- **Kriterij odabira sudionika je redoslijed zaprimanja prijave sudionika.**
 - ✓ Dokaz primjene kriterija je evidencija Prijavitelja, tj. lista s popisom sudionika i točnim datumom i vremenom prijave sudionika (sat/dan/mjesec/godina).
- Sudionike će se informirati o mogućnostima sudjelovanja na projektu putem najmanje sljedećih komunikacijskih kanala:
 - ✓ obavijesti na mrežnim stranicama Prijavitelja i/ili Partnera, ukoliko ista postoji;
 - ✓ obavijesti na društvenim mrežama Prijavitelja i/ili Partnera, ukoliko ista postoji;
 - ✓ obavijesti putem oglasnih ploča Hrvatskog zavoda za socijalni rad i područnih ureda i/ili oglasnih ploča Obiteljskog centra i područnih službi i/ili oglasnih ploča odgojno-obrazovnih ustanova i/ili oglasnih ploča drugih relevantnih institucija.

Prijavitelji su dužni u projektnom prijedlogu opisati način odabira ciljnih skupina (isto se smatra ispunjenim navođenjem kriterija odabira sudionika, sukladno odredbama u tč. 2.2. UzP-a).

Pojašnjavanja u postupku dodjele vezano uz navedeni opis su moguća u slučaju izostanka navoda o kriteriju odabira sudionika, ili u slučaju nejasnoća ili proturječnih dijelova, ili ukoliko kriterij odabira ciljne skupine nije naveden sukladno tč. 2.2. UzP-a.

Prihvatljive projektne aktivnosti (1)



OBVEZNA AKTIVNOST

- **Pružanje jedne ili više socijalnih usluga za pripadnike ciljnih skupina:**

1. pružanje usluge psihosocijalne pomoći
2. organiziranje višesatnih dnevnih aktivnosti uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika
3. pružanje usluge podrške roditeljstvu roditeljima/udomiteljima/skrbnicima djece i mladih pripadnika ciljnih skupina koji su uključeni u projektne aktivnosti i njihovim bračnim ili izvanbračnim drugovima
4. pružanje usluge preventivnih psihosocijalnih tretmana
5. pružanje usluga i programa osnaživanja, psihosocijalne i rehabilitacijske podrške djeci i mladima (kreativne/kulturne/sportske radionice, radionice razvijanja socijalizacijskih i komunikacijskih vještina, aktivnosti doživljajne pedagogije, programi usmjereni jačanju participacije djece, aktivnosti razvoja kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govornih, jezičnih i socijalnih vještina i sl.)

Napomena:

Korisnik bespovratnih sredstva će uz svaki Zahtjev za nadoknadom sredstava dostavljati Izjavu kojom potvrđuje da za sve osobe koje su sudjelovale u provedbi projektnih aktivnosti ne postoje zapreke navedene u odredbama članka 261. Zakona o socijalnoj skrbi.

Ujedno, Korisnik je dužan tijekom provedbe projekta pribaviti suglasnost roditelja/udomitelja/skrbnika (dovoljno je da jedna osoba potpiše istu) za sudjelovanje djeteta/maloljetnika u projektu, koju je potrebno dostaviti uz prvi Zahtjev za nadoknadom sredstava u koji su uključeni pripadajući troškovi za pripadnika ciljne skupine.

Prihvatljive projektne aktivnosti (2)



HORIZONATLNE AKTIVNOSTI

- **Komunikacija i vidljivost**

- organizacija i provedba početne i/ili završne konferencije projekta
- izrada, tisak i/ili diseminacija promotivnih materijala za promociju i vidljivost projekta

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.

- **Upravljanje projektom i administracija**

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

Mjerljivi ishodi (1)



Mjerljivi ishod 1:

BROJ PRUŽENIH SOCIJALNIH USLUGA

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

- U mjerljivi ishod se ubraja **ukupan** broj dana kada su pružene socijalne usluge **svim pripadnicima ciljnih skupina** u okviru jednog projekta i to tijekom cijelog trajanja provedbe projekta. Za izračun mjerljivog ishoda u obzir se uzima svaki dan kada je neka socijalna usluga pružena, i to po svakom pojedinom pripadniku ciljne skupine u okviru jednog projekta.
- Ukoliko se pojedinom pripadniku ciljne skupine u istom danu pruža više različitih socijalnih usluga, u mjerljivi ishod se broji svaka usluga zasebno po pojedinom danu pružanja.
- Primjerice, ukoliko je pripadniku ciljne skupine u istom danu pružena usluga psihosocijalne pomoći i organizirana višesatna dnevna aktivnost, ostvarena vrijednost mjerljivog ishoda po tom pripadniku ciljne skupine u tom danu iznosi 2.

Dokazna dokumentacija

- Izvješće Korisnika bespovratnih sredstva s kratkim opisom provedenih aktivnosti iz kojeg je vidljiv ukupan broj pruženih socijalnih usluga pripadnicima ciljne skupine
- Potpisna lista i/ili
- Popis sudionika koji izrađuje Korisnik bespovratnih sredstava (za npr. djecu koja se ne mogu samostalno potpisati, djecu i mlade koji su žrtve nasilja i sl.)

Propisana minimalna vrijednost

550

Primjer izračuna:

ukoliko će projektom npr. biti pruženo 10 usluga psihosocijalne pomoći za 20 pripadnika ciljne skupine (200 usluga) i 30 organiziranih višesatnih dnevnih aktivnosti za 5 pripadnika ciljne skupine (150 usluga) i 20 usluga preventivnog psihosocijalnog tretmana za 10 pripadnika ciljne skupine (200 usluga), ukupan broj mjerljivog ishoda na razini projekta bio bi 550.

Mjerljivi ishodi (2)



Mjerljivi ishod 2:

BROJ PROVEDENIH AKTIVNOSTI KOMUNIKACIJE I VIDLJIVOSTI

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

- U okviru projekta provest će se aktivnosti komunikacije i vidljivosti u svrhu predstavljanja projekta i osiguravanja njegove vidljivosti i sufinanciranja sredstvima ESF+.
- Kako bi se mjerljivi ishod smatrao ostvarenim, mora se provesti barem jedna od navedenih promotivnih aktivnosti:
 - ✓ organizacija i provedba početne konferencije projekta i/ili
 - ✓ organizacija i provedba završne konferencije projekta

Dokazna dokumentacija

- Izvješće Korisnika bespovratnih sredstva s kratkim opisom s kratkim opisom provedene promotivne aktivnosti
- Potpisna lista

Propisana minimalna vrijednost

1

Mjerljivi ishodi (3)



- Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obvezne 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
 - ✓ moguće je u postupku dodjele 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)

Napomena:

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.

Prihvatljivi Prijavitelji



- **Prijavitelj mora** biti jedan od sljedećih pravnih subjekata (i područja djelovanja):
 - **Ustanova** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi*
 - **Udruga** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi*
 - **Pravna osoba vjerske zajednice** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi*
 - **Pravna osoba Katoličke crkve** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi*
 - **Zaklada** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi*

Napomena:

Nisu prihvatljivi prijavitelji domovi socijalne skrbi navedeni u Operativnom planu deinstitutionalizacije, prevencije institucionalizacije i transformacije pružatelja socijalnih usluga u RH od 2022. do 2027. godine te

Hrvatski Zavod za socijalni rad, Obiteljski centar i Centar za pomoć u kući.

Prihvatljivi Partneri



- Prijavitelj može prijaviti i provoditi projekt **samostalno ili u Partnerstvu**.
- **Partner mora** biti jedan od sljedećih pravnih subjekata:
 - **Ustanova** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi* ili registrirana za obavljanje djelatnosti u području socijalne skrbi/zdravstva/obrazovanja
 - **Obiteljski centar**
 - **Hrvatski zavod za socijalni rad**
 - **Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**
 - **Udruga** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi* ili koja u Registru udruga ima navedenu djelatnost br. 9.1. (Odgoj i obrazovanje) i/ili br. 11.1. (Socijalna pomoć i podrška) i/ili 11.2. (Socijalne usluge) i/ili 14.1. (Preventivno djelovanje, unapređenje i zaštita zdravlja) i/ili 14.3. (Prevencija i suzbijanje ovisnosti) ili ima zabilježenu jednu ili više razrada djelatnosti koje spadaju pod navedene djelatnosti i/ili radi s pripadnicima ciljne/ih skupine/a predviđenih ovim pozivom
 - **Pravna osoba vjerske zajednice** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi* ili koja ima predviđeno djelovanje vezano uz obavljanje socijalne djelatnosti u području socijalne skrbi i/ili radi s pripadnicima ciljne/ih skupine/a predviđenih ovim pozivom
 - **Pravna osoba Katoličke crkve** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi* ili koja ima predviđeno djelovanje vezano uz obavljanje socijalne djelatnosti u području socijalne skrbi i/ili radi s pripadnicima ciljne/ih skupine/a predviđenih ovim pozivom
 - **Zaklada** upisana u *Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi* ili koja ima svrhu ili predviđeno djelovanje vezano uz obavljanje socijalne djelatnosti u području socijalne skrbi i/ili radi s pripadnicima ciljne/ih skupine/a predviđenih ovim pozivom

Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja/Partnera



Prijavitelj i Partner/i **zajednički moraju ispunjavati** sljedeće zahtjeve:

- Posjedovati **stabilne i dostatne izvore financiranja** za provedbu aktivnosti projekta: na razini Prijavitelja i Partnera kumulativno je ostvareno najmanje 25% ukupnih prihoda u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (zadnje godišnje financijsko izvješće utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja/Partnera). Za vjerske zajednice se na isti način utvrđuje zadnje godišnje financijsko izvješće kao i za neprofitne organizacije
- Posjedovati **dostatne operativne i administrativne kapacitete**: na razini Prijavitelja i/ili Partnera zaposlene su najmanje 2 osobe, ili je na raspolaganju najmanje 2 volontera, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (zadnje godišnje financijsko izvješće utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja/Partnera). Za vjerske zajednice se na isti način utvrđuje zadnje godišnje financijsko izvješće kao i za neprofitne organizacije.

Napomena:

Ukoliko se projekt
ne provodi u
partnerstvu,
navedeni zahtjevi
provjeravaju se
na razini
Prijavitelja.

Prihvatljive vrste troškova



IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA

- 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 osobe. Trošak rada osoblja se odnosi na osoblje koje je izravno uključeno u provedbu projekta i projektnih aktivnosti, tj. izravno doprinosi ostvarenju ciljeva projekta.

OSTALI IZRAVNI TROŠKOVI (izravni troškovi koji nisu izravni troškovi osoblja)

- troškovi prijevoza potrebni za provedbu projektnih aktivnosti (u slučaju korištenja vozila za npr. prijevoz pripadnika ciljne skupine do pružatelja socijalne usluge, prihvatljivi su troškovi goriva, cestarine, tunelarine, mostarine i sl.)
- troškovi sudjelovanja pripadnika ciljne skupine u projektnim aktivnostima
- troškovi vanjskih usluga neposredno vezanih uz provedbu projektnih aktivnosti
- troškovi najma prostora i/ili adaptacije (prilagodbe) prostora u kojima se pružaju socijalne usluge
- troškovi kupnje namještaja i opreme potrebne za pružanje socijalnih usluga
- troškovi cateringa/obroka/pića potrebnih za provedbu projektnih aktivnosti, uključujući početnu i/ili završnu konferenciju
- troškovi izrade materijala potrebnih za pružanje socijalnih usluga
- troškovi izrade, tiska i/ili diseminacije promotivnih materijala u cilju promocije projekta kroz aktivnosti vidljivosti i komunikacije
- troškovi najma prostora za početnu i/ili završnu konferenciju projekta

NEIZRAVNI TROŠKOVI

- svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom projekta, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su: troškovi upravljanja, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija (1)



- **Standardne veličine za troškove osoblja**

- Izravni troškovi osoblja se moгу izračunati i korištenjem jediničnih troškova:

Za potrebe utvrđivanja troškova osoblja u vezi s provedbom projekta, satnica se može izračunati dijeljenjem zadnjeg dokumentiranog godišnjeg bruto iznosa troškova za zaposlenike sa 1720 sati za osobe koje rade u punom radnom vremenu ili odgovarajućim razmjernim brojem sati od 1720 za osobe koje rade u nepunom radnom vremenu, prema formuli:

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

Iznos troška plaće na projektu izračunava se na sljedeći način:

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

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

Izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke te je za ovu vrstu troškova u prijavnom obrascu potrebno izračunatu satnicu, planirani broj sati za koji se predviđa da će osoba raditi na projektu te ukupan iznos troška plaće na projektu uključiti u proračun ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, kao zasebnu proračunsku stavku u okviru kategorije "Izravni troškovi osoblja".

Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija (2)



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

- **Ostali troškovi** projekta (ostali izravni troškovi koji nisu troškovi osoblja i neizravni troškovi) izračunavaju se primjenom paušalne stope **od 40% na izravne troškove osoblja**.

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.

Napomena:

Za izravne troškove osoblja je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Na temelju ukupnih iznosa za izravne troškove osoblja automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za ostale troškove projekta (ostali izravni troškovi projekta koji nisu troškovi osoblja i neizravni troškovi).

Neprihvatljive vrste troškova (1)



NEPRIHVATLJIVE VRSTE TROŠKOVA

- svi neprihvatljivi izdaci u skladu s Pravilnikom o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus;
- 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.;
- ostali troškovi koji nisu izravni troškovi osoblja koji premašuju 40% izravnih troškova osoblja;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- kupnja vozila;
- troškovi najma prostora i/ili adaptacije (prilagodbe) prostora u kojima se ne pružaju socijalne usluge;
- troškovi aktivnosti vezane uz ostvarivanje prihoda odnosno dobiti, a osobito aktivnosti kojima se ostvaruje prihod naplatom usluga od ciljanih skupina;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;

Neprihvatljive vrste troškova (2)



NEPRIHVATLJIVE VRSTE TROŠKOVA

- 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;
- 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;
- svi troškovi koji nisu predviđeni točkom 2.7.1. UzP-a;
- svi drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti s provedbom aktivnosti, sadržajem i ciljevima projekta.

Lokacija i razdoblje provedbe projekta



- Aktivnosti projekta se moraju provoditi **na području Republike Hrvatske** odnosno za korist ciljnih skupina sa prebivalištem ili boravištem na području Republike Hrvatske.
- **Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na snagu.** Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.
- Razdoblje provedbe projekta može trajati **najmanje 24 mjeseci, a najviše 36 mjeseci** od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

Horizontalna načela



- U okviru ovog PDP-a, kako bi ostvarili bodove po kriterijima bodovanja (kriterij 3. *Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima*), potrebno je osigurati doprinos projekata promicanju **sljedećih obveznih horizontalnih načela**:

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

- Prijavitelji **moгу dodatno provoditi** aktivnosti koje će pridonijeti i nekom od preostalih horizontalnih načela:

- Promicanje očuvanja okoliša i/ili
- Mjere promicanja zelene tranzicije i/ili
- Mjere promicanja digitalne tranzicije

i za to ostvariti dodatne bodove.

Napomena:

Ukoliko projekt ne doprinosi obveznim horizontalnim načelima, prijavitelj neće ostvariti bodove po odgovarajućem kriteriju odabira, ali isto neće utjecati na prihvatljivost projektnog prijedloga, dok god se prijavitelji pridržavaju zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela.

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

Doprinos promicanju horizontalnih načela mora se planirati u okviru prihvatljivih projektnih aktivnosti.

Doprinos promicanju horizontalnih načela koji nije povezan s horizontalnim aktivnostima (upravljanje projektom i administracija i/ili komunikacija i vidljivost), mora biti povezan sa specifičnim ciljem PDP-a u okviru aktivnosti koje je planiran te usmjeren na ciljne skupine.

Postupak prijave (1)



Datum početka podnošenja projektnih prijava: 13. listopada 2025. od 09:00 sati

Zadnji dan (krajnji rok) za podnošenje projektnih prijava: 1. prosinca 2025.

- Projektni prijedlog podnosi se **isključivo u elektroničkom obliku** putem sustava eKohezija: <https://ekohezija.gov.hr/>
- Na ovaj PDP primjenjuju se ***Korisničke upute za komponentu Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice „eKohezija“***, koje su objavljene na portalu (upute za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar sustava eKohezija (upute za provedbu Ugovora).

VAŽNO!!

Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na sustavu eKohezija te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca.

Postupak prijave (2)



PRIJAVNI OBRAZAC + POPRATNA DOKUMENTACIJA

Prijavni obrazac i ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na poveznici: <https://esf.hr/esfplus/>

OBVEZNI DOKUMENTI:

1. **Izjava Prijavitelja** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1 u UzP)
2. **Izjava Partnera** o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2 u UzP)
 - ✓ Prijavitelj Izjavu Partnera dostavlja za svakog pojedinog Partnera (ako je primjenjivo).

Napomena (za obje Izjave):

- skenirani primjerak originala, datiran i potpisan od ovlaštene osobe prijavitelja/partnera i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane prijavitelja/partnera, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.
- **Izjave moraju biti datirane najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga** (odnosi se samo na izjave dostavljene u sklopu prvotno podnesenog projektnog prijedloga u sustavu eKohezija, a ne i na Izjave koje će se dostavljati u sklopu odgovora na Zahtjev za pojašnjenjem, ukoliko će isto biti traženo).
- Izjave koje **nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje i koja nije u mandatu ne smatraju se valjanim dokumentom.**
- Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja i Partnera, koje su u mandatu na dan potpisivanja i isto je vidljivo uvidom u odgovarajući registar. Ukoliko prije podnošenja dokumentacije Prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije evidentiran u odgovarajućem registru kao osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, Prijavitelj u okviru projektne prijave dostavlja dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajući registar, odnosno za ustanove Prijavitelj dostavlja 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.

Postupak prijave (3)



4. Zadnji godišnji financijski izvještaj za Prijavitelja/Partnera u trenutku predaje projektne prijave, sukladno tč. 2.6.3.

▪ Za udruge, zaklade, pravne osobe vjerske zajednice i pravne osobe Katoličke crkve

- ✓ PT2 će financijski kapacitet provjeravati uvidom u financijske izvještaje Prijavitelja i Partnera za 2024. godinu u Registru neprofitnih organizacija. Za Prijavitelje/Partnere za koje financijski izvještaji za 2024. godinu nisu javno objavljeni u Registru neprofitnih organizacija, isti se dostavljaju u sklopu projektnog prijedloga.

▪ Za ustanove

- ✓ Prijavitelji/Partneri financijske izvještaje za 2024. godinu dostavljaju u sklopu projektnog prijedloga.

▪ Za Obiteljski centar, Hrvatski zavod za socijalni rad i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

- ✓ PT2 će financijski kapacitet provjeravati uvidom u financijske izvještaje Prijavitelja i Partnera za 2024. godinu u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika. Za Prijavitelje/Partnere za koje financijski izvještaji za 2024. godinu nisu javno objavljeni u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika, isti se dostavljaju u sklopu projektnog prijedloga.

5. Akt o osnivanju ili temeljni akt ili drugi jednakovrijedni dokument (za partnere Pravnu osobu vjerske zajednice, Pravnu osobu Katoličke crkve i Zakladu)

- ✓ Primjenjivo ukoliko je isto potrebno u svrhu dokazivanja odredbi vezano uz prihvatljivost navedenih partnera, a navedeni dokumenti nisu dostupni u matičnom registru.

6. Ovlaštenje za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajućem registru (ukoliko je primjenjivo)

Napomena

(Zadnji godišnji financijski izvještaj):

- skenirani primjerak originala, i/ili u obliku elektroničkog zapisa, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.
- Ukoliko za Prijavitelja i/ili Partnera/e nisu objavljena/dostavljena godišnja financijska izvješća, PT2 neće tražiti dostavu istih u sklopu zahtjeva za pojašnjenjem ako se iz objavljenih/dostavljenih podataka u sklopu godišnjih financijskih izvještaja preostalih članova partnerstva može utvrditi zadovoljenje uvjeta prihvatljivosti iz točke 2.6.3.

PT2 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.

Postupak prijave (4)



Prijavitelj može podnijeti **samo jedan** projektni prijedlog.

Prijavitelj može istovremeno biti Partner u više projektnih prijedloga. Partneri mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.

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

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

Pitanja i odgovori



Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf.pozivi@mrosp.hr najkasnije **14 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.

Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju u dijelu Pitanja i odgovori na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije **10 kalendarskih dana** od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/podpoglavlja UZP-a).

PT1 odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju PDP-a, pozivajući se na jasne reference UzP-a.

Postupak dodjele bespovratnih sredstava (1)



PDP se vodi u modalitetu otvorenog postupka, u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u **2 faze**:

1. **administrativna provjera** (kriteriji odabira tč. 4.1. Uputa)

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

2. **procjena kvalitete** (kriteriji odabira tč. 4.2. Uputa)

- ✓ provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, i ako je primjenjivo, Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira
- ✓ PT2 vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga

Postupak dodjele bespovratnih sredstava (1)



ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru	Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1. Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne
2. Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.		ne
3. Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da
4. Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja/Partnera, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja/Partnera po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		da
5. Projektni prijedlog poštuje sva ograničenja iz točke 3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru Uputa za prijavitelje.		da

Napomena:

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

Postupak dodjele bespovratnih sredstava (2)



PROCJENA KVALITETE

- ✓ Cilj je provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti te bodovati projektne prijedloge sukladno kriterijima odabira
 - provodi PT2 i Odbor za odabir projekata (OOP)
 - OOP vrši bodovanje projektnih prijedloga te provjeru ostalih kriterija odabira iz njegove nadležnosti
- Provjera **prihvatljivosti troškova** vrši se samo za one **najbolje ocijenjene projektne prijedloge koji ulaze u financiranje**.
- Projektni prijedlozi moraju udovoljiti **svim zahtjevima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i troškova** kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju.
- Postupak dodjele bespovratnih sredstava završava donošenjem **Odluke o financiranju** odnosno isključivanjem pojedinačnih projektnih prijedloga sukladno uvjetima odabranog postupka

Postupak dodjele bespovratnih sredstava (3)



PROCJENA KVALITETE

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		BODOVI
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva	50
2.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije	15
3.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima	10
4.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, partnera	10
5.	Ujednačeni regionalni razvoj	15
UKUPNO		100

Projektne prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu 60 bodova bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.

Nakon provedene faze procjene kvalitete PT2 pisanim putem obavještava Prijavitelje o rezultatima. Nakon što su svi projektni prijedlozi procijenjeni, OOP priprema popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i rezervnu listu.

Napomena:

Prije završetka procjene kvalitete PT2 će od Prijavitelja zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja iz točke 2.6.4., ne stariju od 30 dana od upućenog zahtjeva PT2. Potvrda se dostavlja za Prijavitelja i sve Partnere uključene u projekt. Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostaviti potvrde Porezne uprave o stanju javnog dugovanja.

Rezervna lista (1)



- obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalne uvjete prihvatljivosti određene u PDP-u, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava
- postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste **može se nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima**, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna **financijska sredstva postanu raspoloživa**. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice

Vremensko razdoblje trajanja rezervne liste za ovaj postupak dodjele je do 1. lipnja 2029.
Rezervna lista je važeća do isteka njenog trajanja.

Rezervna lista (2)



- Ukoliko više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova (**prema propisanim prioritetnim kriterijima, točka 4.2.1 Uputa**).

PROPISANI PRIORITETNI PODKRITERIJI
1. Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva
5. Ujednačeni regionalni razvoj

Odluka o financiranju



- Odluku o financiranju donosi PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, po isteku roka mirovanja (opisano u točki 4.3.1 Uputa).
- Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavještava Prijavitelja. Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na ESF+ mrežnim stranicama.

Indikativni vremenski rokovi



DATUM	
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	<u>1. prosinca 2025. godine</u>
Rok za postavljanje pitanja	<u>17. studenog 2025. godine</u>
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon administrativne provjere	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Informacija Prijavitelju o stanju prijave nakon postupka procjene kvalitete	Najkasnije 7 kalendarskih dana od donošenja odluke o statusu projektnog prijedloga
Odluka o financiranju	U roku od 120 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju

Prijavni obrazac i prijava u sustav eKohezija

Prijavni obrazac i prijava u sustav eKohezija



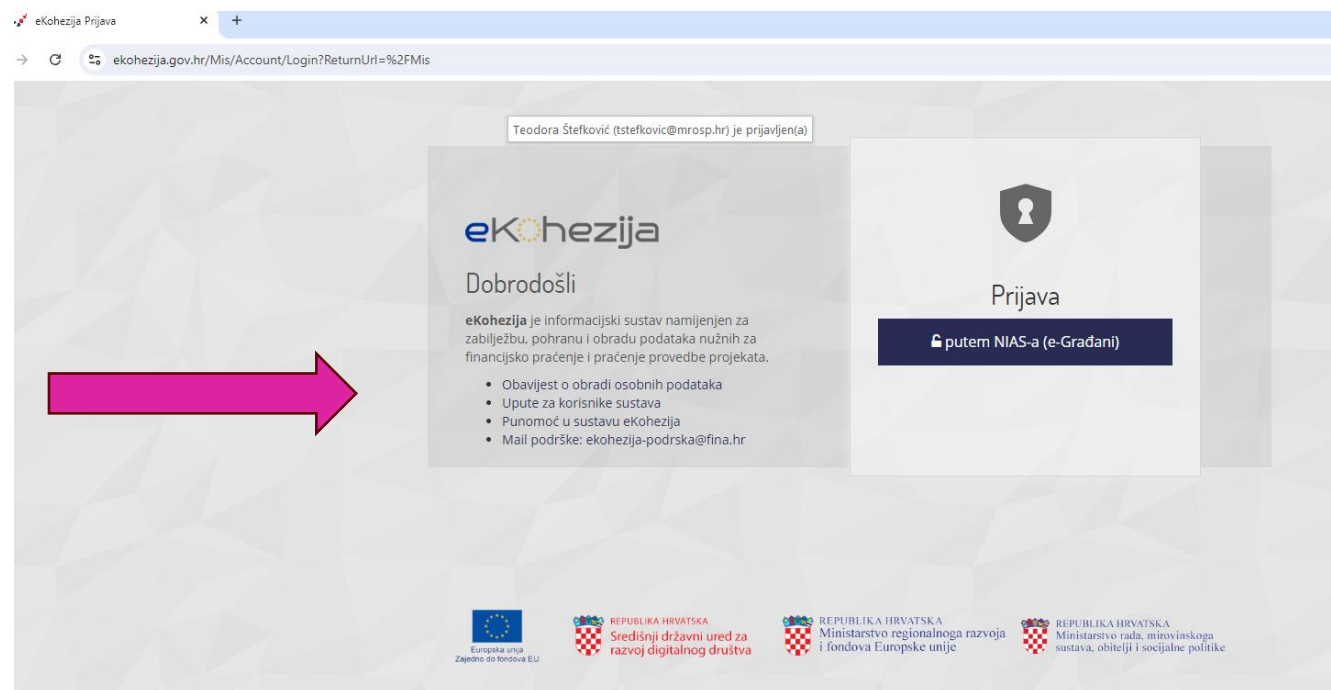
- eKohezija je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata
- Inicijalna prijava korisnika u sustav sastoji se od autentifikacije i autorizacije putem nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava NIAS

Prijavni obrazac i prijava u sustav eKohezija



- Pristupom na ekohezija.gov.hr u bilo kojem pregledniku otvara se početna stranica informacijskog sustava eKohezija

Odabirom akcije Prijava putem NIAS-a (eGrađani) sustav Vas preusmjerava na stranice NIAS sustava. S lijeve strane početne stranice nalaze se upute za korisnike, obrazac Punomoći, te adresa tehničke podrške FINE koja je nadležna za prijavu u sustav eKohezija: **ekohezija-podrska@fina.hr**



Važno!
Vjerodajnice su odgovornost njihovih izdavatelja te se za tehničku podršku vezanu za njihovu funkcionalnost, ili eventualne poteškoće pri njihovom korištenju potrebno obratiti izdavatelju vjerodajnice.

Unos koda za aktivaciju (1)



Nakon uspješne autentifikacije potrebno je potvrditi prihvaćanje Općih uvjeta korištenja sustava eKohezija. Prihvaćanjem Općih uvjeta korištenja i klikom na gumb *Nastavi* preglednik se preusmjerava na upis korisničkih podataka.

Važno!
Obvezan je unos elektroničke pošte za prijem koda za potvrdu ispravnosti unesene e-pošte.

OPĆI UVJETI KORIŠTENJA SUSTAVA eKohezija

Opće odredbe
Članak 1.

(1) Izdavatelj ovih Općih uvjeta korištenja sustava eKohezija (u nastavku teksta: Opći uvjeti) je Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, koje je ujedno i Vlasnik sustava eKohezija, koje ga koristi.

(2) Ovim se Općim uvjetima određuju uvjeti i način korištenja sustava eKohezija na osnovu i odobrenja Ministarstva, koje ga koristi.

(3) Usluga korištenja sustava eKohezija je nenaplatna.

(4) Prihvaćanjem ovih Općih uvjeta, svaka komunikacija u pogledu poziva na dostavu projektnih prijedloga, očitovanja na upite Upravljačkog tijela, Posredničkog tijela, upućivanje upita tim tijelima, te obavljanje očitovanja u smislu provedbe bespovratnih sredstava, obavlja se putem sustava eKohezija, primjenom ovih Općih uvjeta.

(5) Izimno od stavka 4. ovog članka, u situacijama kada komunikacija nije moguća putem sustava eKohezija, uvažavajući funkcionalnost tog sustava (npr. ograničenja veličine ili broja dostavljaju, komunikacija između Korisnika i Upravljačkog tijela i/ili Posredničkog tijela putem pošte (ili ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga), telefaksa, u elektroničkom obliku, na način koji odredi Upravljačko tijelo i/ili Posredničko tijelo na dostavu projektnih prijedloga, ili na način utvrđen u ugovoru o dodjeli sredstava).

☐ Prihvaćam uvjete korištenja

Nastavi

Odjava

eKohezija

Dobrodošli

eKohezija je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.

Odjava

Korisnički podaci

+385 (Hr)

Zatraži kod za potvrdu e-adrese

Unos koda za aktivaciju (2)



eKohezija

Dobrodošli

Zaprimljeni kod za aktivaciju upisuje se u polje **Kod za potvrdu**.
Potvrda završava akcijom **Unesi**

 Potvrda

Kod za potvrdu je poslan na upisanu e-adresu.

 Kod za potvrdu

Ponovno slanje koda za potvrdu ili izmjena e-adrese je moguća ovdje.

Unesi



Registracija prijavitelja (1)



Sustav eKohezija povezan je sa **Sudskim registrom, OIB registrom i Obrtnim registrom**. Svim fizičkim osobama nakon autentifikacije kroz NIAS ponudit će se dodavanje ili odabir prijavitelja u čije ime žele raditi u sustavu.

Unosom OIB-a pravne osobe te klikom na **Moji prijavitelji** pokazat će se naziv pravne osobe ustanove/udruga/zaklade/zadruga/vjerske zajednice.



Unesite OIB pravne osobe koju predstavljate kako biste mogli pristupiti portalu:

Dohvati pravnu osobu

Moji prijavitelji

Registracija prijavitelja (2)



eK^ohezija

Odabir ranije dodanih prijavitelja
je moguć kroz padajući izbornik.

Dodavanje nove pravne osobe
moguće je klikom na ***Nova pravna
osoba***



Odaberite prijavitelja kojeg predstavljate kako biste
mogli pristupiti portalu:

Testna pravna osoba

Nastavi

Nova pravna osoba

Nova fizička osoba - djelatnosti

Nova fizička osoba - građani

Registracija prijavitelja (3)



- Prijaviteljima za koje se nedvojbeno može utvrditi osoba zakonom ovlaštena za zastupanje u navedenim registrima, Sustav će po autentifikaciji putem NIAS-a, upisom OIB-a ili MBO-a prijavitelja te odabirom akcije ***Dohvati pravnu osobu*** automatski dodijeliti prepoznate ovlaštene osobe za zastupanje
- Ako automatski dohvat podataka ne uspije, tj. u navedenim registrima ne postoji podatak o zakonom ovlaštenoj osobi za zastupanje, potrebno je ručno unijeti podatke o prijavitelju i podnijeti Zahtjev za ovlaštenjem (ako je potrebna nadopuna, šalje se obavijest Prijavitelju putem elektroničke pošte)
- Ako se javljaju greške pri registraciji, pomoć se može zatražiti kroz kontakt adresu Korisničke podrške sustavu eKohezija: ekohezija-podrska@fina.hr

Registracija prijavitelja (4)



Ako automatski dohvat podataka ne uspije, tj. u navedenim registrima ne postoji podatak o zakonom ovlaštenoj osobi za zastupanje, potrebno je ručno unijeti podatke o prijavitelju. Unos završava akcijom **Potvrdi**.



Po unosu podataka o prijavitelju, **potrebno je podnijeti Zahtjev za ovlaštenjem**.

The screenshot shows the 'eKohezija' portal interface. At the top, there's a 'Dobrodošli' (Welcome) message and a brief description of the system. Below this, there are two buttons: 'Dohvati pravnu osobu' (Retrieve legal entity) and 'Moji prijavitelji' (My applicants). A message states: 'Na temelju podataka iz OIB registra niste ovlašteni za zastupanje unesene pravne osobe.' (Based on data from the OIB register, you are not authorized to represent the entered legal entity). Below this is a registration form with the following fields: 'Naziv prijavitelja' (Applicant name), 'Pravni oblik' (Legal form), 'Ulica i kućni broj' (Street and house number), 'Općina/Grad' (Municipality/City), 'Poštanski broj' (Postal code), 'Država' (Country), 'Broj telefona' (Phone number), 'Broj telefaksa' (Fax number), 'E-pošta' (Email), and 'Internetska stranica' (Website). A 'Potvrdi' (Confirm) button is at the bottom of the form.

Registracija prijavitelja (5)



Zahtjevom korisnik traži odobrenje za zastupanje odabranog ili dodanog prijavitelja u sustavu eKohezija.

Zahtjev se šalje administratoru sustava odabirom akcije **Pošalji zahtjev**.

Nakon slanja Zahtjeva nadležna institucija će provjeriti ispravnost priložene dokumentacije i potvrditi pravo pristupa ovlaštenoj osobi.

O potvrdi Zahtjeva bit će poslana obavijest putem elektroničke pošte.

Na temelju podataka iz OIB registra niste ovlašteni za zastupanje unesene pravne osobe. Molimo popunite prikazani obrazac kako biste podnijeli zahtjev za ovlaštenje u sustavu.

Naziv prijavitelja

Prijavitelj jedinstveni broj

Punomoć trajno dodijeljena*
☐ Da ☒ Ne

Rok važenja punomoći

Obrazloženje

Maksimalna veličina: 200 MB.

Zahtjevu je obavezno klikom na **Dodaj datoteku** priložiti kopiju dokumentacije dokaza ovlaštenja za pravnu osobu.

Registracija prijavitelja (6)



VAŽNO!!

U tablici **Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja** Korisničkih uputa navode se dokazi koje je potrebno dostaviti prema vrsti prijavitelja.

		- mora biti navedeno da se ovlaštenje odnosi na potpuno zastupanje Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu eKohezija. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija. Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju opunomoćenika u navedenoj Jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave.
Udruge	Osoba ovlaštena za zastupanje/likvidator	<u>Za ovlaštenu osobu udruge:</u> Ispis iz Registra udruga. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Registra udruga. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija. Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju ili članstvu opunomoćenika u navedenoj Udruzi.
Ustanove i institucije, uključujući škole, vrtiće, fakultete, bolnice i ostalo	Ravnatelj, dekan, rektor, ostalo	<u>Za čelnika tijela:</u> Ispis iz Sudskog registra. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Sudskog registra. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija. Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju opunomoćenika u navedenoj



Prijava u sustav (1)

- Kada ovlaštena osoba prvi puta pristupi sustavu u ulozi prijavitelja, po odabiru prijavitelja iz padajućeg izbornika, sustav automatski preusmjerava korisnika na sljedeću stranicu na kojoj je potrebno odabrati ili potvrditi vrstu pravnog subjekta.
 - ✓ O ispravnom odabiru vrste pravnog subjekta ovisi izgled prijavnog obrasca u sustavu (o odabiru ovisi hoće li se određena polja prikazati na obrascu i biti nužna za unos).
- Nakon spremanja podatka o vrsti pravnog subjekta navedene podatke korisnik više neće biti u mogućnosti sam promijeniti. Ako dođe od promjene pravnog subjekta potrebno je poslati zahtjev za promjenom pravnog subjekta na ekohezija-podrska@fina.hr, uz dogovarajući dokaz. Administratori sustava vrše promjenu.

Prijava u sustav (2)



Tijela državne uprave

ministarstva,
državni uredi,
državne upravne
organizacije i
uredi vlade

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

županije, općine i
gradovi

Ostala tijela javnog prava (prijavitelji koji su tijela javnog prava, a ne pripadaju u neku od drugih skupina)

financiraju iz državnog proračuna
ili iz proračuna jedinice lokalne
odnosno iz proračuna jedinice
područne (regionalne)
samouprave ili sredstava drugih
takvih pravnih osoba u iznosu
većem od 50%, ili

nadzor nad poslovanjem tih
pravnih osoba obavljaju državna
tijela, jedinice lokalne i područne
(regionalne) samouprave ili druge
takve pravne osobe, ili

više od polovice članova
nadzornog odbora, uprave ili
odgovarajućeg tijela za
upravljanje te vođenje poslova
imenuju državna tijela, jedinice
lokalne i područne (regionalne)
samouprave ili druge takve
pravne osobe, ili zajednica gore
navedenih tijela ili pravnih osoba

Privatni profitni sektor

svi poduzetnici
(bez obzira na
veličinu) i obrtnici

Privatni neprofitni sektor

organizacije
upisane u
Registar
neprofitnih
organizacija

Fizička osoba, građanin

svaka fizička
osoba koja se u
Sustav prijavljuje
kao korisnik
bespovratnih
sredstava.

Prijava u sustav (3)



ekohhezija Početna stranica

Projektne prijave

- IP.1.1.01 - Provjera nazivlja
- P.G. 16.11.
- IP.4.1.01 - Maja Test - beskoristan poziv (test pokazatelja)
- Test Pokazatelj (loš obrazac)
- PK.2.1.01 - Provjera
- možda prođe1
- PK.3.1.02 - DPG testira
- DPG testira „RURALNI RAZVOJ“-Poticanje MSP
- PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS
- cro
- PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS
- CROSS

Izbornik uređivanja postavki i općih podataka

Moji podaci
Podaci o prijavitelju
Povezane osobe
Zahtjevi za ovlaštenjem
Uvjeti korištenja
Odjavi se

Ikona **Moji podaci** - izmjena adrese elektroničke pošte, broj mobitela te postavljanje opcije slanja obavijesti o zapremljenim porukama u sustavu eKohezija.

Ikona **Administracija** - mogućnosti uvida/izmjene korisničkih podataka, podataka prijavitelja, podataka povezanih osoba, uvid u Opće uvjete korištenja i odjava iz sustava.

testna pravna osoba

OIB* 44236394710

Naziv prijavitelja* Testna pravna osoba

Ulica i kućni broj

Obveznik PDV-a ☐ Da ☐ Ne

Poštanski broj

Općina/Grad Upriliči barem tri znaka za rezultate...

Država Hrvatska

Broj telefona

Broj telefaksa

E-pošta

Internetna stranica

Vrsta pravnog subjekta Privatni neprofitni sektor

Spremi Odustani

Osobe ovlaštene za zastupanje

Ime	Prezime	Rok važenja punomoći
-----	---------	----------------------

Uređivanje podataka prijavitelja

Prijava u sustav (4)



Odabirom opcije **Podaci o osobama** (padajući izbornik **Administracija**) pristupa se modulu za pregled i administraciju podataka svih osoba na prijavitelju – pregled svih ovlaštenih osoba na prijavitelju, pregled i podnošenje zahtjeva za opunomoćenje po pojedinim projektima prijavitelja te pregled i dodavanje povezanih osoba na razini prijavitelja ili na razini projektne prijave odnosno projekta.

eKohhezija Podaci o osobama

Testime TestPrezime_10000100001
Testna pravna osoba

Početna stranica
Projektni pretinac
Osobni pretinac (12)
Objavljeni pozivi
Ugovori
Projektne prijave
Administracija
Podaci o osobama
Podaci o prijavitelju
Korisničke upute

Ovlaštene osobe na prijavitelju

Ime	Prezime	Rok važenja punomoci	Datum odobrenja
-----	---------	----------------------	-----------------

Pregled zahtjeva za opunomoćenje

Projekt

Ime Prezime Datum podnošenja Datum odbijanja/odobrenja Datum ukidanja Status

+ Dodaj

Povezane osobe na prijavitelju

Ime Prezime

Omoćuci povezanoj osobi administraciju podataka pravne osobe i dodavanje drugih povezanih osoba

+ Dodaj

Povezane osobe na projektu

Projekt

Ime Prezime Naziv projekta

+ Dodaj

v1.0.143887+f52eeb

Prijavni obrazac (1)



POKRETANJE I PODNOŠENJE PROJEKTNE PRIJAVE

VAŽNO!

- Prijavitelji su dužni **planirati dovoljno vremena za registraciju** u sustav eKohezija, **ispunjavanje i provjeru Prijavnog obrasca**, prije podnošenja projektnog prijedloga
- Sustav eKohezija dostupan 24/7 (*osim u vrijeme redovitih ažuriranja sustava*)
- Korisnička podrška sustava eKohezija dostupna 08:00 - 16:00 radnim danima

Prijavni obrazac (2)



Prijavni obrazac (2)

Klikom na odabrani poziv prikazat će se osnovni podaci o objavljenom pozivu, a akcijom **Prijavi** započet će postupak prijave na poziv za dostavu projektnih prijedloga

Prijava na poziv započinje odabirom u bočnom izborniku **Objavljeni pozivi**

Tražilica

Poveznica na objavljene pozive

Objavljeni pozivi

Pretraži (naziv poziva, MIS kod)
PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA
Tip natječaja: Otvoreni poziv
Područje: Otvoren
Status: Otvoren
Datum objave: 21.11.2023. 18:14:24
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 21.11.2023. 18:00:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023. 23:59:59
PK.3.4.01 - Croatian safe steps
Tip natječaj: Izravna dodjela - strateški projekt
Područje: Sumarno, Zaštita prirode i okoliša, Državna i javna uprava
Status: Otvoren
Datum objave: 16.11.2023. 14:01:56
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 16.11.2023. 14:20:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023. 23:59:59
PK.3.1.02 - DPG testira
Tip natječaj: Otvoreni poziv
Područje: Malo i srednje poduzetništvo
Status: Otvoren
Datum objave: 16.11.2023. 14:46:49
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 15.11.2023. 11:00:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023. 11:00:00
PK.6.3.01 - Nabava usluge operatora za uspostavu hitne helikopterske medicinske službe (HHMS)
Tip natječaj: Izravna dodjela - strateški projekt
Područje: Državna i javna uprava
Status: Otvoren
Datum objave: 16.11.2023. 14:36:06
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 17.11.2023. 12:00:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 25.2.2024. 12:00:00
IP.1.1.01 - Provjera naziva

Pregled podataka za objavu

Naziv: TEST POKAZATELJA
Kod poziva: PK.1.2.01
Verzija poziva: 2
Fond: Europski fond za regionalni razvoj
Operativni program: Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.
Tip natječaj: Otvoreni poziv
Status: Otvoren
Datum objave: 21.11.2023.
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 21.11.2023.
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023.
Nadležno tijelo: MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA
Svrha ovog Poziva: 5
Predmet ovog poziva: 5
Ukupna bespovratna sredstva: 3.00 €
Minimalni iznos bespovratnih sredstava: 1.00 €
Maksimalni iznos bespovratnih sredstava: 10.000.00 €
Prihvatljivi prijavitelji u okviru ovog Poziva: Mikro poduzetnici
Područja:
Sažetak: 44
Obrasci:
• 5
Prilozi:
• 5
Upute za prijavitelje:
• 5
Obavijesti:
Pitanja i odgovori:

Prijavni obrazac (3)



ekohEZija

Objavljeni pozivi

TestIme1 TestPrezime1 Inovativna Rješenja

Početna stranica

Projektni pretnac

Osobni pretnac (388)

Objavljeni pozivi

Ugovori

Objava nabava

Projektne prijave

Administracija

Korisničke upute

SF.3.4.11.12

Objavljeni pozivi

SF.3.4.11.16 - Širenje mreže socijalnih usluga za djecu

Tip natječaja: Otvoreni poziv

Područje: Socijalna uključenost, Socijalne usluge, Civilno društvo

Status: **Otvoren**

Datum objave: 1.10.2025. 11:22:17

Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 13.10.2025. 9:00:00

Rok za podnošenje projektnih prijava: 1.12.2025. 15:00:00

Pretraži

Započni izradu Prijave

Prijava na poziv

Poziv

Naziv projekta*

Prijavitelj*

Širenje mreže socijalnih usluga za djecu

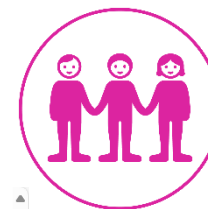
Inovativna Rješenja

Preostalo znakova: 200

Spremi Odustani

Klikom na **Započni izradu Prijave** otvara se skočni prozor **Prijava na poziv** u kojem se prikazuje naziv poziva u polju **Poziv** te naziv prijavitelja u polju **Prijavitelj**. Potrebno je upisati **Naziv projekta** i odabrati jednu od ponuđenih akcija **Spremi** ili **Odustani**. Akcijom **Spremi** potvrđujete pokretanje prijave na poziv i Korisnik se preusmjerava na prijavni obrazac.

Prijavni obrazac (4)



eKohhezija Prijavni obrazac – Socijalne usluge

Testime1 TestPrezime1
Inovativna Rješenja

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Inovativna Rješenja | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1

Prikaži inačice

Opći podaci o prijavitelju

Naziv: Inovativna Rješenja

Jedinstveni broj: 33882271583

Vrsta pravnog subjekta: Tijela državne uprave

PDV je povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta

☐ Da ☐ Ne

Kontakt podaci

Ime: _____ Prezime: _____ Ulica i kućni broj: _____ Općina/Grad: _____

Pošanski broj: _____ Država: Hrvatska Broj telefona: +385 _____ Broj telefaksa: +385 _____

E-pošta: _____ Internetska stranica: _____

Preostalo znakova: 20

Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba: _____ Ime: _____ Prezime: _____ Funkcija: _____

Broj telefona: +385 _____

U izradi

Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Izvoz proračuna u Excel Spremno za slanje Uredi Spremi

v1.0.214190+a7880f

Prijavni obrazac (5)



- **AKCIJSKA TRAKA** – dnu stranice prikaza Prijavnog obrasca - **oznake statusa u kojemu se prijava trenutno nalazi/akcije za upravljanje prijavom**

Podaci odgovornoj osobi

U izradi

Kopiraj prijavni obrazac

Obriši prijavu

Provjeri

Ispis obrasca u PDF

Spremno za slanje

Uredi

Spremi

Akcijska traka uključuje slijedeće akcije:

- **Kopiraj prijavni obrazac** – stvara se istovjetna kopija trenutnog prijavnog obrasca u statusu „U izradi“.
- **Obriši prijavu** – omogućuje brisanje projektne prijave iz sustava. Akcija je moguća samo kada je obrazac u statusu „U izradi“.
- **Prikaži razlike** – omogućuje prikaz razlika između verzija Prijavnog obrasca ako isti ima više verzija (nije vidljiva prilikom pokretanja izrade prijavnog obrasca).
- **Provjeri** – provjerava jesu li ispunjena obvezna polja trenutno aktivnog prijavnog obrasca. Rezultat pokretanja ove akcije je popis pogrešnih unosa (format unesenih podataka) za određena polja ili neispunjenih obveznih polja prijavnog obrasca. Akcijom se ne provjerava jesu li priloženi svi prilozi koji su za pojedinog prijavitelja obavezni u kartici *Prilozi*.
- **Ispis obrasca u PDF** – generira PDF prikaz trenutne projektne prijave sa svim spremljenim unosima
- **Spremno za slanje** – mijenja status obrasca u „**Prijava spremna za slanje**“ te je preduvjet za podnošenje projektne prijave. Nakon pokretanja sustav provjerava prijavni obrazac. Ukoliko u njemu ne postoje greške, Ovlaštenoj osobi omogućava podnošenje prijavnog obrasca nadležnom tijelu.
- **Uredi** – akcija kojom se na obrascu aktiviraju sva polja za unos i uređivanje (izuzev stavki troška, koje je potrebno „otključati“ klikom na ikonicu olovke, ili sam redak).
- **Spremi** – akcija kojom se spremaju podaci uneseni u polja prijavnog obrasca/deaktiviraju se polja za unos

VAŽNO!

Prilikom otvaranja Prijavnog obrasca unos podataka u sva polja je onemogućen. Klikom na **Uredi** otvaraju se za uređivanje sva polja Prijavnog obrasca te se može započeti s popunjavanjem.

Prijavni obrazac (6)



Prijavitelj * Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Ekscentrični Razvoj | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1

Prikaži inačice

Opći podaci o prijavitelju

Naziv

Ekscentrični Razvoj

Jedinstveni broj

96281207777

Vrsta pravnog subjekta

Tijela državne uprave

PDV je povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta

☐ Da ☒ Ne

Kontakt podaci

Ime

Ivan

Prezime

Horvat

Ulica i kućni broj

Franje Tuđmana 1

Općina/Grad

Osijek

Poštanski broj

31000

Država

Hrvatska

Broj telefona

+385

Preostalo znakova: 20

Broj telefaksa

+385

Preostalo znakova: 20

E-pošta

mail@mail.hr

Internetska stranica

Preostalo znakova: 50

Kartica **Prijavitelj** sastoji se od polja koja su tematski vezana uz podatke o prijavitelju

Prijavni obrazac (7)



Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba

test test ▼

Ime

test

Prezime

test

E-pošta

marko@marko.hr

Broj telefona

+385 ▼ 111111111

Broj telefaksa

▼

Preostalo znakova: 11

Preostalo znakova: 20

VAŽNO!
Provjeriti u Registru stvarnih
vlasnika
<https://www.fina.hr/javne-usluge-za-poslovne-subjekte/registri/registar-stvarnih-vlasnika>

Podaci o stvarnim vlasnicima

Sukladno članku 28. stavak 4. Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma (NN br. 108/2017, 39/19 i 159/22) - stvarni vlasnik za udruhu je osoba ovlaštena za zastupanje udruge, a njezin identifikacijski broj je OIB.

Uređivanje

Identifikacijski broj za PDV ili Porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika*

Ime*

Prezime*

Datum rođenja*

28.07.2024.

✓ Spremi

✗ Odustani

Prijavni obrazac (8)



Prijavitelj Partneri * Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Sudjelovanje partnera na projektu

Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? ☒ Da ☐ Ne

U kartici **Partneri** unose se podaci o partnerima i suradnicima na projektu.

Popis partnera

+ Dodaj partnera

Rbr	Naziv	Jedinstveni broj partnera	Vrsta pravnog subjekta	Općina/Grad
1	Uređivanje			

Opći podaci o partneru Stvarni vlasnici

* ☒ OIB ☐ ID ☐ MBO

Naziv*

Vrsta pravnog subjekta*

PDV na troškove partnera koji nastaju u okviru projekta je povrativ?

☐ Da ☐ Ne

Država

Općina/Grad

Naselje

Poštanski broj

Ulica i kućni broj

Preostalo znakova: 100

Molimo spremite trenutni unos kako bi se ostali podaci prilagodili prema odabranoj vrsti pravnog subjekta. Svoćni prozor zatvara se klikom na „x“ u gornjem desnom kutu skoćnog prozora.

U izradi

✓ Spremi ✗ Odustani

Prijavni obrazac (9)



ekohenzija Prijavni obrazac - PG ID.II. TestTime TestPrecTime_10000100001 Testna pravna osoba

Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1

Trajno zaključana polja

Opći podaci o projektu

Kod projekta Naziv projekta*
PG. 16.11.

Kod poziva Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga
IP.1.1.01 - inačica 1 Provera nazivlja

Naziv prioriteta
Industrijska tranzicija hrvatskih regija

Naziv specifičnog cilja
Razvoj i jačanje istraživačkih i inovacijskih kapaciteta te prihvaćanje naprednih tehnologija

Posredničko tijelo za odabir operacija (PTOO)
GRAD KARLOVAC

Posredničko tijelo za provedbu operacija (PTPO)
Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata europske unije

Sažetak projekta

Opis projekta

Uredi Spremi

Kopiraj prijavni obrazac Obrisaj prijavu Proveri Ispis obrasca u PDF Spremo za slanje Uredi Spremi

v1.0.144247+94653

Tekstualna polja kartice **Projekt** moguće je uređivati akcijom **Uredi**. Nakon što su unesene izmjene u polja potrebno je odabrati akciju **Spremi** radi pohrane podataka u sustavu.

VAŽNO!

Kod unosa podataka u tekstualna polja obratiti pažnju na broj znakova koji je dozvoljen.

Sažetak projekta

Sažetak projekta

Preostalo znakova: 734

Kontekst projekta

Identificirani problemi/potrebe u sektoru

Identificirani problem

Preostalo znakova: 4477

Prijavni obrazac (10)



U sekciji **Podaci o lokaciji projekta** potrebno je dodati jednu ili više lokacija na kojoj se provodi projekt akcijom *+Dodaj*. Planirani postotak svih lokacija mora biti manji ili jednak 100%.

VAŽNO!

Točka 4.2 UzP - procjena kvalitete/ bodovanje kriterij 5. *Ujedačeni regionalni razvoj*

Podaci o lokaciji projekta

+ Dodaj

	Razina na kojoj se provodi projekt	Županija	Grad/Općina	NUTS 2 regija	Indeks razvijenosti	Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji
 	Županija	Osječko-baranjska županija		Panonska Hrvatska	94.44	50,00%
 	Županija	Vukovarsko-srijemska županija		Panonska Hrvatska	90.843	50,00%

Prijavni obrazac (11)



U kartici **Pokazatelji i rezultati** nakon **Uredi**, akcijom **+Dodaj** u sekciji **Novi rezultat** moguće je dodati novi pokazatelj. Povezivanje rezultata s aktivnostima vrši se na kartici **Aktivnosti**. Klikom na **Spremi** pohranjuju se izmjene.

Odabrani pokazatelj moguće je obrisati klikom na piktogram kante za smeće.

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati * Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Podnošenje prijavnog obrasca bit će moguće od 13.10.2025. 09:00:00

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Inovativna Rješenja | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 Prikaži inačice

Pokazatelji i rezultati

Rezultat i pokazatelji specifičnog cilja PDP-a + Dodaj

Rezultati

Naziv	Oznaka	Specifični cilj PDP-a
rezultat1		Osiguravanje pružanja socijalnih usluga djeci, mladima i njihovim roditeljima

Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a*

SF.3.4.11.16-01 - Broj osoba u nepovoljnom položaju kojima se pružaju... + Dodaj

Ciljna vrijednost: 30

Ciljne skupine

- Djeca iz Ukrajine
- Djeca korisnika zajamčene minimalne naknade
- Djeca pripadnici romske nacionalne manjine
- Djeca s teškoćama u razvoju
- Raseljena djeca
- Roditelji/udomitelji/skrbnici (i njihovi bračni ili izvanbračni drugovi) djece i mladih pripadnika ciljnih skupina koji su uključeni u projektne aktivnosti

Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike /organizacije uz opis odabira sudionika (ul)

Preostalo znakova: 5000 Ukloni rezultat

Prijavni obrazac (12)



U kartici **Aktivnosti** unose se mjeseci početka i završetka provedbe pojedine aktivnosti (od 1 do maksimalno 36).
Obavezano unijeti broj mjeseci projekta i za aktivnost Komunikacija i vidljivost i Upravljanje projektom.

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati **Aktivnosti** Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Inovativna Rješenja | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 Prikaži inačice

Aktivnosti projekta

	Naziv aktivnosti	Oznaka	
	Pružanje socijalne usluge		
	Komunikacija i vidljivost	KV	
	Upravljanje projektom	UP	
	Mjesec provedbe:		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

Prijavni obrazac (13)



U kartici **Proračun** potrebno je za sve aktivnosti urediti planirane stavke troška.

Upisuju se stavke proračuna po **aktivnostima projekta**, uz odabir primjenjivog **modela fiksne stope** te primjenjivost izračuna troškova primjenom **standardnih veličina jediničnog troška**.

ekohhezija

Prijavni obrazac - cross

Testirane TestPravne_10000100001

Testna pravna osoba

Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi

Projekt nema kod Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba Vrijeme podnošenja: Prikaži inačice

Aktivnost s analizom troška

Primjenjiva fiksna stopa

15% za neizravne troškove

Odabir fiksne stope, ako je primjenjivo

Naziv fiksne stope 1. vrsta - Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa 2. vrsta - Kategorije troškova izračunate primjenom fiksne stope 3. vrsta - Kategorije troškova na koje se stopa ne primjenjuje i ne računaju se primjenom fiksne stope Ukupni troškovi izuzev kategorija troškova izračunate primjenom fiksne stope Primjenjiva fiksna stopa

15% za neizravne troškove Izravni troškovi osoblja Neizravni troškovi Ostali izravni troškovi Izravni troškovi osoblja Ostali izravni troškovi 15,00%

Standardne veličine jediničnih troškova

Primjenjivost standardne veličine jediničnog troška

Da Ne

Odabir SVJT-a, ako je primjenjivo

Troškovi osoblja na temelju troška sata rada koji se računa dijeljenjem zadnjega dokumentiranog godišnjeg bruto iznosa troškova plaća s 1720 sati.

Naziv stavke troška Iznos po jedinici Definicija jedinice

Voditelj 1,00 € sat

1. razminiranje 2. Upravljanje projektom 3. Promidžba i vidljivost

1. Aktivnost proračuna - razminiranje

Sakrij/prikaži opise

Kartice aktivnosti

	Vrsta troška	Naziv	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Ukupni iznos (EUR)	Nositelj troška	Kategorija financiranja	Vrsta troška za izračun fiksne stope
	Svarni trošak	Grupa 1	1,00	100,00 €	100,00 €	Testna pravna osoba	EFRR-01	Izravni troškovi osoblja
Opis								
		Aktivnost			100,00 €			
		Fiksna stopa za aktivnost (informativni izračun)			15,00 €			
		Ukupno aktivnost			115,00 €			

1.0.144247-94653

Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

Prijavni obrazac (14)



Aktivnost s analizom troška

Primjenjiva fiksna stopa

Fiksna stopa 40%

Naziv fiksne stope

1. vrsta - Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa

2. vrsta - Kategorije troškova izračunate primjenom fiksne stope

3. vrsta - Kategorije troškova na koje se stopa ne primjenjuje i ne računaju se primjenom fiksne stope

Ukupni troškovi izuzev kategorija troškova izračunate primjenom fiksne stope

Primjenjiva fiksna stopa

Fiksna stopa 40%	Izravni troškovi osoblja	Izravni troškovi izuzev troškova osoblja; Neizravni troškovi	Plaće i naknade za sudionike	Izravni troškovi osoblja; Plaće i naknade za sudionike	40,00%
------------------	--------------------------	--	------------------------------	--	--------

Standardne veličine jediničnih troškova (SVJT)

R.Br.

Naziv

Vrsta SVJT*

Definicija jedinice

Iznos po jedinici

Dokumenti - pravdanje iznosa

Dokazna dokumentacija za provjere

Fiksna stopa-kategorije

Oznaka

Dozvoljena prilagodba iznosa

+ Dodaj

R.Br.	Naziv	Vrsta SVJT*	Definicija jedinice	Iznos po jedinici	Dokumenti - pravdanje iznosa	Dokazna dokumentacija za provjere	Fiksna stopa-kategorije	Oznaka	Dozvoljena prilagodba iznosa
SVJT.1	svjt 1	Troškovi osoblja	def 1	15,00 €	1.docx Maksimalna veličina: 200 MB.		Izravni troškovi osoblja	Oznaka troška	☐ Da ☒ Ne
SVJT.2	svjt 2	Troškovi osoblja	def 2	20,00 €	2.docx Maksimalna veličina: 200 MB.		Izravni troškovi osoblja	Oznaka troška	☐ Da ☒ Ne

Obavezna primjena ponuđenog modela paušalne stope - **40% na izravne troškove osoblja**. U sustav se unose samo izravni troškovi osoblja, dok se svi preostali troškovi računaju primjenom fiksne stope.

Izravni troškovi osoblja se *moгу* izračunati i korištenjem SVJT – točka 2.7.2. UzP

Prijavni obrazac (15)



Nova stavka troška za odabranu aktivnost dodaje se akcijom **+Dodaj stavku troška**.

1. Pružanje socijalne usluge 2. Komunikacija i vidljivost 3. Upravljanje projektom

1. Aktivnost proračuna - Pružanje socijalne usluge

Promijeni redoslijed

Naziv troška	Vrsta troška	Broj jedinica	Iznos jedinice (€)	Iznos ukupno (EUR)	Kategorija financiranja	Fiksna stopa - kategorije	Nositelj troška	Oznaka
Plaća SR	Plaće osoblja	Br. jed.	Jed. iznos	30.000,00 €	Troškovi projekta	Izravni troškovi osoblja	Inovativna Rješenja	Oznaka troška
Opravdanje nužnosti i iznosa troška								
Plaća OA	SVJT - troškovi osoblja	1000	15,00 €	15.000,00 €	Troškovi projekta	Izravni troškovi osoblja	Inovativna Rješenja	Oznaka troška
Definicija jedinice	def 1							
Opravdanje nužnosti i iznosa troška								

U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Izvoz proračuna u Excel Spremno za slanje Uredi Spremi

Troškovi za aktivnosti Upravljanje projektom i Komunikacija i vidljivost se ne unose u sustav jer se temelje na fiksnoj stopi.

Prijavni obrazac (16)



[Prijavitelj](#) [Partneri](#) [Projekt](#) [Pokazatelji i rezultati](#) [Aktivnosti](#) [Proračun](#) [Sažetak proračuna](#) [Horizontalna načela](#) [Prilozi](#)

Projekt nema kod **Naziv prijavitelja:** Inovativna Rješenja **Vrijeme podnošenja:** - **Vrijeme podnošenja ispravka:** - **Inačica:** 1 / 1 [Prikaži inačice](#)

Sažetak proračuna

Oznaka	Naziv aktivnosti	Ukupni iznos, €
	Pružanje socijalne usluge	45.000,00 €
KV	Komunikacija i vidljivost	
UP	Upravljanje projektom	
	Aktivnosti	45.000,00 €
	Horizontalne aktivnosti	0,00 €
	Ukupni prihvatljivi troškovi (koji nisu izračunati primjenom fiksne stope)	45.000,00 €
	Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa	45.000,00 €
	Iznos fiksne stope	18.000,00 €
	Ukupni prihvatljivi troškovi	63.000,00 €

Nositelj troška **Ukupni iznos, €**

Inovativna Rješenja	63.000,00 €
---------------------	-------------

Izvori financiranja (EUR)

Kategorija financiranja / Nositelj troška	Prihvatljivi troškovi	Intenzitet potpore	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika
Troškovi projekta				
Inovativna Rješenja	63.000,00 €	100,00000000%	63.000,00 €	0,00 €
Ukupno (Troškovi projekta)	63.000,00 €	100,00000000%	63.000,00 €	0,00 €
UKUPNO	63.000,00 €	100,00000000%	63.000,00 €	0,00 €

U sekciji *Sažetak proračuna* sustav automatski učitava podatke unesene po stavkama troška projektnih aktivnosti.

Prijavni obrazac (17)



U kartici **Horizontalna načela** u svakoj sekciji moguće je odabrati jednu ili više tema na koje će projekt imati pozitivan ili neutralan utjecaj. Potrebno je opisati na koji će način projekt ostvariti pozitivan utjecaj na odabrano načelo te ga povezati sa specifičnim aktivnostima unutar projektne prijave.

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Inovativna Rješenja | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1

Promicanje jednakih mogućnosti

Mjere osiguravanja pristupačnosti za OSI ☒ Pozitivan utjecaj ☐ Neutralan utjecaj

Opis doprinosa

Poveznica s aktivnostima

☒ Pružanje socijalne usluge ☐ Upravljanje projektom ☐ Komunikacija i vidljivost

Mjere promicanja zelene tranzicije ☐ Pozitivan utjecaj ☒ Neutralan utjecaj

Promicanje čuvanja okoliša ☐ Pozitivan utjecaj ☒ Neutralan utjecaj

Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama ☐ Pozitivan utjecaj ☒ Neutralan utjecaj

VAŽNO!

Točka 4.2 UzP - procjena kvalitete/ bodovanje kriterij 3. *Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima*

Prijavni obrazac (18)



U kartici **Prilozi** prilažu se prijavi popratni dokumenti koji su traženi u pozivu na dostavu projektnih prijava, kao relevantna dokumentacija vezana uz provedbu pojedinih projektnih aktivnosti.

Prijavni obrazac (19)



Prije predaje projektnog obrasca, u bilo kojem trenutku popunjavanja obrasca, akcijom **Provjeri** moguće je provjeriti ispravnost popunjavanja polja obrasca.

Rezultat provjere je popis svih nepravilno popunjenih polja u sustavu – **Greške prijavnog obrasca**.

Kartica	Sekcija	Polje	Poruka
Prijavitelj	Opći podaci o prijavitelju	PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	Polje „PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?“ je obavezno za unos.
Projekt	Kontekst projekta	Identificirani problemi/potrebe u sektoru	Polje „Identificirani problemi/potrebe u sektoru“ je obavezno za unos.
Projekt	Podaci o lokaciji projekta		Lokacija mora biti pridružena barem jednoj aktivnosti.
Projekt	Opći podaci o projektu	Sažetak projekta	Polje „Sažetak projekta“ je obavezno za unos.
Pokazatelji i rezultati	Pokazatelji i rezultati		Potrebno je unijeti barem jedan rezultat.
Pokazatelji i rezultati	Pokazatelji i rezultati		Potrebno je sve obavezne pokazatelje specifičnih ciljeva PDP-a pridružiti barem jednom rezultatu. Obavezni pokazatelji su: SF.2.4.06.09-01 - Broj uključenih učenika s teškoćama u razvoju, SF.2.4.06.09-02 - Broj učenika s teškoćama u razvoju s osiguranom ciljanom stručnom podrškom pomoćnika u nastavi/stručnih

Prijavni obrazac (20)



Klikom na piktogram strelice odabranog polja u popisu, korisnik se preusmjerava na odabrano polje koje sadrži neispravne ili nepotpune podatke

Opći podaci o prijavitelju

Naziv Testna pravna osoba	Jedinstveni broj 44236394710	Vrsta naručitelja prema ZJN-u ▼	Vrsta pravnog subjekta Privatni profitni sektor ▼
-------------------------------------	--	---	---

PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?
☐ Da ☐ Ne

Polje „PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?“ je obavezno za unos.

Kontakt podaci

Ulica i kućni broj ▼	Općina/Grad Upišite barem tri znaka za rezultate...	Poštanski broj ▼	Država Hrvatska
--------------------------------	---	----------------------------	---------------------------

Polje „Ulica i kućni broj“ je obavezno za unos. Polje „Općina/Grad“ je obavezno za unos. Polje „Poštanski broj“ je obavezno za unos.

Broj telefona ▼	Broj telefaksa ▼	E-pošta ▼	Internetska stranica ▼
---------------------------	----------------------------	---------------------	----------------------------------

Polje „Broj telefona“ je obavezno za unos. Preostalo znakova: 20. Polje „E-pošta“ je obavezno za unos. Preostalo znakova: 50.

Prijavni obrazac (21)



- Nakon potvrde da u prijavnom obrascu nema grešaka (neispunjena obavezna polja) te pokretanjem akcije ***Spremno za slanje*** prijava mijenja status u ***Prijava spremna za slanje***
- Ovlaštena osoba dobiva mogućnost podnošenja prijave nadležnom tijelu preko akcije ***Podnesi*** koja se nalazi na početnoj stranici korisnika u sekciji Status mojih prijava

Prijavni obrazac (21)



Pitanje

Za aktivaciju tipke Podnesi potrebno je pročitati tekst Izjave pomicanjem klizne trake u skočnom prozoru prema dolje.

IZJAVA O KORIŠTENJU SUSTAVA

Podnošenjem projektne prijave izjavljujem:

- da je projektna prijava izrađena sukladno Općim uvjetima korištenja sustava eKohezija
- da je projektna prijava izrađena i podnosi se u dobroj vjeri
- da sam upoznat/a s pravnim posljedicama kršenja odredbi Općih uvjeta o korištenju sustava
- da prilikom podnošenja projektne prijave ja ili druge osobe u moje ime nisu

✓ Podnesi

✗ Odustani

- Akcijom **Podnesi** prijava mijenja status u **Poslana u obradu** te se vrše dodatne provjere uvjeta podnošenja za predmetni poziv te dodjela koda projekta

Projektni pretinac



- Podnošenjem projektne prijave (Prijavnog obrasca) ona dobiva svoj projektni kod (MIS kod projekta) te pripadajući projektni pretinac
- Sva komunikacija između korisnika bespovratnih sredstava i nadležne institucije vezana za ugovaranje i provedbu projekata ugovorenih kroz sustav eKohezija vrši se putem Projektnog pretinca
- Na strani korisnika **pristup porukama imaju ovlaštene, opunomoćene i povezane osobe**
- Osim za komunikaciju između institucije i korisnika bespovratnih sredstava, projektni pretinac je centralno mjesto za automatske obavijesti o akcijama u sustavu poput podnošenja Zahtjeva za nadoknadom sredstva, evidencija isplata na projektu i sl.

VAŽNO! Podnošenje prijave



- Sustav neće javiti grešku ako u projektnoj prijavi nisu priloženi dokumenti. **Odgovornost prijavitelja je osigurati prilaganje svih relevantnih dokumenata** u kartici Prilozi prijavnog obrasca, prema uvjetima poziva.
- Akcija **Podnesi** bit će vidljiva Ovlaštenoj osobi od trenutka stavljanja prijave u status Spremno za slanje, bez obzira na datum i vrijeme početka zaprimanja projektnih prijava. Ako ste odabrali akciju Podnesi **prije vremena zaprimanja projektnih prijava**, podnošenje neće biti moguće te će se pojaviti skočni prozor s porukom upozorenja: *Greška - Podnošenje prijava za ovaj poziv još nije započelo.*

The screenshot displays the 'ekohezija' web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Početna stranica, Projektni pretinac, Osobni pretinac (13), Objavljeni pozivi, Ugovori, Projektna prijava, Administracija, and Korisničke upute. The main content area is titled 'Projektna prijava' and shows a table of submissions. The table has columns for submission details and 'Status prijave'. Red annotations highlight the 'Podnesi' button in the top right, the 'Prijava spremna za slanje' status, and the 'Status prijave' column header. The table lists various submissions with IDs like PK.3.4.01, IP.1.1.01, and PK.1.2.01, along with their respective statuses and 'Uredi' buttons.

Nakon podnošenja prijave



- Nakon podnošenja prijava dobiva status „**Poslana u obradu**“ te se vrše dodatne provjere
- Ako prijava zadovoljava dodatne provjere kroz nekoliko minuta istoj se dodjeljuje kod projekta, mijenja se status u „**Poslana u nadležno tijelo**“ te Prijavitelj dobiva poruku o uspješnom podnošenju prijave u Projektni pretinac
- Ako prijava ne zadovoljava dodatne provjere (npr. – na pozivu nije dozvoljeno podnošenje više od jedne prijave po jednom prijavitelju ili je poziv u međuvremenu obustavljen radi iznosa alokacije u projektnim prijavama koje su prethodno zaprimljene) sustav će prijavu vratiti u status „**Spremno za slanje**“ te će u osobni pretinac poslati poruku o neuspješnom podnošenju prijave
- Kada je prijava u statusu „**Poslana u nadležno tijelo**“ moguće su akcije **Povuci prijavu** (dostupna Ovlaštenoj osobi u svakom trenutku nakon podnošenja), **Kopiraj prijavni obrazac** i **Prikaži razlike**
- Prijava se može povući akcijom **Povuci prijavu**. Prijava tada prelazi u status „**Povučena**“. Prijava s tim statusom više se ne može koristiti za ponovljenu prijavu (moguće su samo akcije **Ispis obrasca u PDF** i **Kopiraj prijavni obrazac**)

Važno!

Akcija **Povuci prijavu** vidljiva je korisniku sve dok nadležno Posredničko tijelo ne donese odluku o odabiru nakon čega se za povlačenje projektne prijave potrebno obratiti navedenom tijelu.

Kontakt i podrška



- Za dodatna pitanja i nejasnoće molimo kontaktirati korisničku podršku putem elektroničke pošte, na adresu:
ekohezija-podrska@fina.hr
- Poruka mora sadržavati slijedeće obvezne elemente:
 - naziv i OIB korisnika
 - naziv i kodni broj prijave (ukoliko je primjenjivo)
 - slika ekrana na kojoj se vidi greška.
- Radno vrijeme korisničke podrške je radnim danom od 08:00 do 16:00 sati.



Hvala na pozornosti!