



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

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

**Razvoj ljudskih potencijala Hrvatskog zavoda za mirovinsko
osiguranje**

(referentni broj: SF.1.4.02.09)

-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	8
1.5. Financijska alokacija PDP-a	9
2. PRAVILA PDP-a	9
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima	9
2.2. Dokazivanje ciljne skupine	13
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika	13
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	15
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	16
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja	20
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj	20
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	21
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja	21
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja	22
2.7. Prihvatljivost troškova	27
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	27
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	28
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	28
2.7.4. Prihodi	30
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	30
2.8.1. Lokacija provedbe	30
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	30
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	30
2.9. Horizontalna načela	30
2.10. Komunikacija i vidljivost	32
2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	33
2.12. Dvostruko financiranje	33

2.13. Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta	34
3. POSTUPAK PRIJAVE.....	36
3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	36
3.2. Povlačenje projektnog prijedloga.....	37
3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	38
3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	38
3.5. Pitanja i odgovori.....	38
4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA	38
4.1. Administrativna provjera.....	39
4.2. Procjena kvalitete	40
4.3. Žalbe i prigovori.....	48
4.4. Odluka o financiranju	48
4.5. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	49
4.6. Izmjene i dopune PDP-a	49
4.7. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	50
4.8. Indikativni vremenski rokovi	50
4.9. Objava rezultata PDP-a.....	51
5. PRILOZI I OBRASCI	52
ZAKONODAVNI OKVIR	53
POJMOVNIK	55

1. OPĆE INFORMACIJE

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

1.1. Strateški okvir

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

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

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta *P1. Inkluzivno tržište rada i poticanje zapošljavanja*, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: 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.

navodi važnost modernizacije institucija i usluga na tržištu rada te osposobljavanje zaposlenika. HZMO će provesti modernizaciju kroz jačanje ljudskih kapaciteta te osposobljavanje zaposlenika.

Akcijski plan za provedbu Europskog stupa socijalnih prava

navodi važnost ulaganja u kvalificiranu radnu snagu, cjeloživotno učenje i osposobljavanje. Učinkovitim korištenjem resursa, podizanjem razine znanja i vještina zaposlenika HZMO-a kao javne ustanove podignuti će se i kvaliteta i razina usluge prema korisnicima te povećati produktivnost iste.

Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. u Strateškom cilju 2. „Obrazovani i zaposleni ljudi“ Razvojnog smjera 1. „Održivo gospodarstvo i društvo“ navodi se kako su temelji politike unaprjeđenja ljudskih potencijala kroz ulaganje u ljude te podizanje kvalitete radnih mjesta. Ulaganjem u jačanje kapaciteta HZMO-a kroz ciljane edukacije HZMO će potaknuti zaposlenike da nadograđuju znanja i stječu nova, razvijaju kompetencije, razmjenjuju iskustva s kolegama, te se upoznaju s novim načinima rada i upravljanja.

Program Vlade Republike Hrvatske 2024.-2028. u Prioritetu 3. Pravedna Hrvatska navodi cilj djelotvorne javne uprave, te optimizacije i pojednostavljenja upravnih procesa. U tu svrhu HZMO će nastaviti ulaganja u razvoj sustava ljudskih potencijala.

Nacionalni plan za rad, zaštitu na radu i zapošljavanje za razdoblje od 2021. do 2027. godine navodi razmjenu podataka između baza Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te drugih relevantnih dionika kao temelj za donošenje javnih politika utemeljenih na dokazima. Stoga je radi učinkovitosti poslovnih procesa potrebno daljnje unapređenje kompetencija zaposlenika HZMO-a.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Ljudski potencijali jedan su od ključnih i nezamjenjivih čimbenika uspjeha te predstavljaju ukupna znanja i vještine kojima raspolaže Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (dalje u tekstu: HZMO). Neučinkovitost upravljanja ljudskim potencijalima redovito se ističe kao jedan od najvažnijih razloga niske razine zadovoljstva građana uslugama u javnom sektoru. HZMO je kroz ESF projekt „*Uspostava sustava za upravljanje ljudskim potencijalima HZMO-a*“ uspostavio sustav upravljanja ljudskim potencijalima u cilju povećanja djelotvornosti i ekonomičnosti te podizanja kvalitete usluga. Kroz navedeni projekt provedena je analiza stanja, isporučeni su prijedlozi unapređenja procesa i procedura upravljanja ljudskim potencijalima, implementiran novi sustav za upravljanje ljudskim potencijalima te izrađeni sadržaji za učenje na daljinu (e-learning). Dodatno, provedene su edukacije zaposlenika u području upravljanja apsentizmom, razvoj kompetencija zaposlenika za neposredan kontakt s korisnicima, provedeno je anketiranje zaposlenika o usklađivanju privatnih i poslovnih obveza te uspostavljeni Centri za razvoj karijera i selekciju u Zagrebu, Osijeku, Rijeci, Splitu i Varaždinu. Naposljetku provedeno je i certificiranje HZMO-a u području upravljanja ljudskim potencijalima, kao i mjerenje angažiranosti i organizacijske klime.

Nastavak unapređenja i modernizacije poslovanja HZMO-a kroz razvoj ljudskih potencijala kao ključnog segmenta restrukturiranja bio je i dio ESF projekta „*Jačanje administrativnih kapaciteta HZMO-a*“ u okviru kojeg su se zaposlenici HZMO-a osposobljavali za opće i posebne kompetencije te IT vještine u cilju što bržeg i kvalitetnijeg obavljanja radnih zadataka te transformacije HZMO-a u modernu javnu instituciju koja će moći odgovoriti na potrebe svojih korisnika.

Aktivnosti implementirane u okviru navedenih ESF projekata komplementarne su s aktivnostima koje se planiraju kroz ovaj Poziv. Rezultati prethodnih projekata će se dodatno nadograditi i osnažiti kroz predložene aktivnosti razvoja i usavršavanja kompetencija zaposlenika.

Uzimajući u obzir osnovnu djelatnost HZMO-a, odnosno provedbu mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, provedbu postupka rješavanja o pravu na doplatak za djecu te rješavanja o pravu na nacionalnu naknadu za starije osobe, HZMO ima važnu ulogu na tržištu rada, te je s obzirom na fluktuaciju i umirovljenje zaposlenika nužno kontinuirano provoditi ulaganja u razvoj ljudskih potencijala s ciljem unaprjeđenja rada kako samih zaposlenika tako i cijele organizacije. Praćenjem promjena na tržištu rada HZMO će ulaganjem u ljudske potencijale osigurati konkurentnost na tržištu rada kao i smanjenje fluktuacije zaposlenika.

Daljnjim ulaganjem u razvoj ljudskih potencijala HZMO će omogućiti veću učinkovitost, ažurnost i kvalitetu poslovanja te podići razinu zadovoljstva zaposlenika unutar organizacije kao i vanjskih korisnika usluge.

Opći cilj PDP-a je povećanje učinkovitosti institucija tržišta rada kroz daljnja ulaganja u razvoj ljudskih potencijala.

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

- Daljnje ulaganje u razvoj kompetencija zaposlenika HZMO-a.

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 HZMO koji prima potporu u cilju modernizacije kroz daljnji razvoj kompetencija zaposlenika.	SF.1.4.02.09-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu

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 EU

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 1.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 850.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 150.000,00 EUR (15%)

Nadležno tijelo zadržava pravo:

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

2. PRAVILA PDP-a

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

Specifični cilj 1.

Daljnje ulaganje u razvoj kompetencija zaposlenika HZMO-a

Ciljna skupina	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO)
Obrazloženje koristi za ciljnu skupinu	HZMO temeljem Zakona o mirovinskom osiguranju (NN 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22) provodi obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti te na temelju Zakona o doplatku za djecu (94/01, 138/06, 107/07, 37/08, 61/11, 112/12, 82/15, 58/18, 156/23) provodi postupke rješavanja o pravu na doplatku za djecu, a na temelju Zakona o nacionalnoj naknadi za starije osobe (NN 62/20, 156/23) rješava o pravu na nacionalnu naknadu za starije osobe. Daljnje ulaganje u razvoj kompetencija zaposlenika uvođenjem novih edukacijskih sadržaja u temama koje će se pokazati najpotrebnijim za razvoj i usavršavanje te provedbom ciljanih edukacija i iskustvenih radionica u raznim temama relevantnim za njihov rad pridonijet će učinkovitosti HZMO-a u obavljanju poslova iz njihove nadležnosti i pružanje usluga i informacija građanima na učinkovit način.
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	SF.1.4.02.09-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu SF.1.4.02.09-02 Broj zaposlenika HZMO-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja: SF.1.4.02.09-01 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 jačaju svoje ljudske potencijale s ciljem potpore sustavnim promjenama. U ovoj operaciji odnosi se na HZMO kao nositelja projekta. Dodijeljena potpora HZMO-u kao subjektu doprinijet će daljnjem razvoju kompetencija zaposlenika HZMO-a kako bi bolje i učinkovitije pružali usluge. 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.1.4.02.09-02 Broj zaposlenika HZMO-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje	
Opis pokazatelja	U ovaj pokazatelj ubrajaju se zaposlenici HZMO-a koji su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje, a u svrhu razvoja i usavršavanja svojih kompetencija radi učinkovitijeg rada i pružanja usluga koje HZMO nudi svojim korisnicima. Predmetni pokazatelj bit će ostvaren kada najmanje 190 zaposlenika HZMO-a završi program osposobljavanja i/ili usavršavanja – najkasnije do završetka provedbe projekta. Sudjelovanje zaposlenika u više edukativnih aktivnosti projekta (edukacije za unaprjeđenje vještina rukovodećeg kadra, radionice za unaprjeđenje vještina u području poslovne podrške, iskustvene radionice) prihvatljivo je 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 koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti ovjerena od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi osposobljavanje/usavršavanje. Ugovor o radu za zaposlenika Prijavitelja ili izjava poslodavca s popisom zaposlenika koju su završili osposobljavanje i/ili usavršavanje ovjerena od ovlaštene osobe/poslodavca.
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	190

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projektni prijedlozi za koje nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obvezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljana vrijednost. 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 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 minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

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 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 ciljanih 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 mirovinsko osiguranje (HZMO)	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.

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

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

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
1.000.000,00 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi 100% ukupnih 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 i izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna.

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

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

Specifični cilj 1. Daljnje ulaganje u razvoj kompetencija zaposlenika HZMO-a

OBVEZNA AKTIVNOST

- Provedba edukacija za razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZMO-a
- Izrada edukacijskih sadržaja na platformi za e-učenje

Horizontalne aktivnosti

- Komunikacija i vidljivost
 - Izrada, tisak i nabava promotivnih materijala
 - Izrada oglasa, objava u medijima te marketinško komuniciranje
- Upravljanje projektom i administracija
 - Koordinacija provedbe aktivnosti, praćenje pokazatelja i izvještavanje o provedbi

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

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

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

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

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

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. Broj održanih edukacija za razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZMO-a	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti „<i>Provedba edukacija za razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZMO-a</i>“ provest će se edukacije za razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZMO-a. Edukacije će se provoditi uživo. Za rukovodeće zaposlenike provesti će se edukacije s ciljem razvoja i usavršavanja kompetencija koje su im najpotrebnije poput upravljanja vremenom, strateškog upravljanja, upravljanja projektima i sličnih edukacija za jačanje vještina nužnih za rukovodeći kadar. Za zaposlenike poslovne podrške održat će se edukacije u području/temama povećanja efikasnosti poslovanja, upravljanja budžetima, boljeg komuniciranja s korisnicima, upravljanja promjenama, izvještavanja i dr. Također je plan provesti iskustvene radionice za izgradnju koherentnih timova po raznim temama u svrhu efikasnog funkcioniranja svake organizacije, koje pridonose povećanju efikasnosti i produktivnosti, te ujedno smanjuju i stopu izostanaka radnika iz organizacijskih razloga. Cilj iskustvenih radionica je steći nova znanja na iskustven način te istražiti vlastite kompetencije rukovođenja, upravljanja timovima, delegiranja, davanja povratnih informacija, rješavanja konflikata i sl. Edukacije su nastavak ulaganja kroz prethodne ESF projekte te su nužne radi vremenskog odmaka i zapošljavanja novih ljudi te potrebe za kontinuiranim razvojem i usavršavanjem zaposlenika. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim provedbom minimalno 9 edukacija za unaprjeđenje vještina rukovodećeg kadra na kojima je sudjelovalo minimalno 120 zaposlenika, 10 radionica za unaprjeđenje vještina u području poslovne podrške na kojima je sudjelovalo minimalno 70 zaposlenika te provedbom minimalno 12 iskustvenih radionica za izgradnju koherentnih timova na kojima je sudjelovalo minimalno 120 zaposlenika.
Dokazna dokumentacija	- Ispunjene potpisne liste s održanih edukacija/iskustvenih radionica koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti ovjerene od nadležne institucije/tijela/organizacije koja provodi edukaciju i/ili potvrde o sudjelovanju na edukaciji koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti. - Program osposobljavanja

	- Izjava poslodavca s popisom zaposlenika koji su sudjelovali u osposobljavanju
Propisana minimalna vrijednost	31
Naziv mjerljivog ishoda 2. Broj novih sadržaja na platformi za e-učenje	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti „<i>Izrada edukacijskih sadržaja na platformi za e-učenje</i>“ izradit će se edukacijski sadržaji u temama koje će se pokazati najpotrebnijim za razvoj i usavršavanja kompetencija zaposlenika poput usmene i pisane poslovne komunikacije, prezentacijskih vještina, tehnika samopoštovanja i pozitivnog razmišljanja i dr. Izradit će se najmanje 5 novih edukacijskih sadržaja prema gore navedenim temama te će isti biti postavljeni na platformi za e-učenje kako bi bili dostupni svim zaposlenicima HZMO-a kada god im budu potrebni. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim uvođenjem minimalno 5 novih edukacijskih sadržaja na platformu za e-učenje.
Dokazna dokumentacija	Izvešće o izvršenoj usluzi isporuke e-sadržaja pet definiranih tema
Propisana minimalna vrijednost	5
Naziv Mjerljivog ishoda 3. Broj provedenih aktivnosti u svrhu promocije projekta	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti „<i>Komunikacija i vidljivost</i>“ provest će se aktivnosti u svrhu predstavljanja projekta te promicanja vidljivosti sufinanciranja istog sredstvima ESF+, koje mogu uključivati diseminaciju informacija o projektu putem medija, izradu i tisak promotivnih materijala i sl. U mjerljiv ishod ubraja se broj promotivnih aktivnosti kojima će biti predstavljen projekt i vidljivost sufinanciranja istog sredstvima ESF+ (svaka odrađena promotivna aktivnost broji se kao jedan doprinos mjerljivom ishodu). Ostvarenje propisane minimalne vrijednosti smatra se izvršenjem minimalno jedne od navedenih promotivnih aktivnosti, odnosno izradom promotivnih materijala, promotivnih paketa, medijskim oglašavanjem i sl.

Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokaz kojim se nedvojbeno može utvrditi broj provedenih aktivnosti u svrhu promocije projekta: -dokaz o izrađenim promotivnim materijalima i paketima (izrađeni projektni plakati ili drugi promotivni materijal) i/ili -dokaz o izvršenoj usluzi medijskog oglašavanja (ugovor o izvršenoj usluzi, poveznica na web stranicu, video materijal/tiskani materijal, objave u medijima, spot i sl.)
Propisana minimalna vrijednost	1

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

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekti za koje nisu odabrani svi mjerljivi ishodi aktivnosti koje su obvezne u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost. 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, moguće je u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

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

Korekcija za neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivog/ih ishoda će se provesti sukladno objavljenim **Pravilima o financijskim korekcijama**¹.

¹ <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>

PT2 korekciju za mjerljivi ishod u pravilu, osim jednostavne korekcije, neće provesti ukoliko je neostvarenje mjerljivog ishoda direktno povezano sa neispunjenjem pokazatelja te je određena korekcija za neostvarenje pokazatelja, a s ciljem da se izbjegne dvostruka korekcija. PT2 će procijeniti opravdanost primjene svake korekcije, a voditi će se i nižom razradom:

Postotak ostvarenja vrijednosti mjerljivog ishoda u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	5%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	15%
Manje od 60%	100%

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju **Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje**, OIB: 84397956623, Antuna Mihanovića 3, 10000 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 mirovinskom osiguranju** (NN 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22) kroz odredbe članka 5., 6., 7., 116., 141., 143. i 145. navodi kako ostvarivanje prava osiguranika na temelju generacijske solidarnosti provodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje na način da o pravima iz mirovinskog osiguranja u prvome stupnju rješava područna ustrojstvena jedinica HZMO-a, a o pravu iz mirovinskog osiguranja u drugom stupnju rješava središnja ustrojstvena jedinica HZMO-a.

Zakonom je također utvrđeno da Zavod obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava osiguranih osoba iz mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, osigurava provedbu uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, osigurava zakonitost ostvarivanja prava osiguranih osoba, te im pruža stručnu pomoć pri ostvarivanju prava, provodi politiku razvitka i unapređivanja mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti te obavlja i druge poslove u vezi s provedbom i ostvarivanjem prava iz mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti.

- **Statut Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje** (NN 28/14, 24/15, 73/19, 147/20) uređuje djelatnost, ustrojstvo, tijela Zavoda i djelokrug njihova rada, imovinu i druga ključna pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda. Kroz odredbe članka 2., 3., 11., 12., 15., 16. i 17. navodi kako je Zavod osnovan Zakonom o mirovinskom osiguranju radi ostvarivanja prava radnika, poljoprivrednika, obrtnika i drugih osiguranih osoba iz obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti te da je djelatnost HZMO-a provedba obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, utvrđenog Zakonom i postupka za ostvarivanje prava na doplatak za djecu, utvrđenog Zakonom o doplatku za djecu.
- **Zakon o doplatku za djecu** (NN 94/01, 138/06, 107/07, 37/08, 61/11, 112/12, 82/15, 58/18, 156/23) kroz odredbe članka 5. navodi kako o pravu na doplatak za djecu rješava HZMO.
- **Zakon o nacionalnoj naknadi za starije osobe** (NN 62/20, 156/23) kroz odredbe članka 6. navodi da o pravu na nacionalnu naknadu za starije osobe rješava HZMO.

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 obveze 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.	Izjava Prijavitelja (U svrhu provjere da nije došlo do promjene okolnosti, PT2 će dodatno prije završetka procjene kvalitete od Prijavitelja zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja po osnovi javnih davanja, ne stariju od 30 dana od upućenog zahtjeva PT2. Potvrda se dostavlja za Prijavitelja i sve Partnere uključene u projekt. Navedenu potvrdu nije potrebno tražiti za projekte za koje se neće izvršiti provjera prihvatljivosti izdataka.) 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 insolventnog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka.	Izjava Prijavitelja Javni registri: sudski registar Oglasna ploča sudova 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	Izjava Prijavitelja

ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:

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

- dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) - korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zloupotrebavanje u postupku javne nabave), članka 291. (zloupotrebavanje položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zloupotrebavanje položaja i ovlasti), članka 338. (zloupotrebavanje obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) - prijevare, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)	
---	--

Prijavitelj je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.	Provjere tijela odgovornog za dodjelu, javni izvori / 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. Prema navedenom ukoliko Prijavitelj, u trenutku podnošenja projektnog prijedloga, ima nepodmireni dug koji je dospio na naplatu, projektni prijedlog će biti odbijen. Ukoliko sve obveze po osnovi duga nisu u cijelosti podmirene (dio duga nije dospio na naplatu do trenutka podnošenja projektnog prijedloga), ili je dug nastao nakon zaprimanja projektnog prijedloga, Prijavitelj/Partner bit će obvezan podmiriti cjelokupni dug najkasnije do uvrštavanja projektnog prijedloga na Odluku o financiranju kojom se iscrpljuje financijska omotnica predviđena za predmetni Poziv. O predmetnoj obavezi Prijavitelj će biti službeno obaviješten od strane nadležnog tijela. Ukoliko se ne podmiri dug po obavijesti, projektni prijedlog će biti isključen iz postupka odabira.	Izjava Prijavitelja Registri UT-a
Prijavitelj koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Temeljni akti o osnivanju: Zakon o mirovinskom osiguranju (NN 157/13, 151/14, 33/15,

	93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22) Statut Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (NN 28/14, 24/15, 73/19, 147/20) Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja jer je isto utvrđeno na razini postupka dodjele.
--	--

2.7. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Za određivanje prihvatljivosti troškova, potrebno je uzeti u obzir [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus](#)² te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

➤ **IZRAVNE TROŠKOVE:**

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

a) Troškove sudjelovanja zaposlenika HZMO u projektnim aktivnostima:

- troškovi prijevoza;
- troškovi smještaja;
- troškovi dnevnica.

b) Troškove vanjskih usluga:

- trošak usluge edukacije zaposlenika i rukovoditelja te provedbe iskustvenih radionica za izgradnju koherentnih timova
- troškovi usluge izrade edukativnih materijala za platformu za e-učenje te snimanja i reproduciranja istih
- troškovi komunikacije i vidljivosti:
 - troškovi pripreme, oblikovanja, nabave i/ili tiska promotivnog materijala i materijala za izvršenje obveze komunikacije i vidljivosti;
 - troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora;
 - troškovi marketinškog komuniciranja, savjetovanja i sl.

² [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus](#)

➤ **NEIZRAVNE TROŠKOVE:**

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.

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 projekte 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;
- projekti koji se odnose isključivo na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;
- projekti koji se odnose 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;
- 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;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika
- troškovi aktivnosti koje se provode izvan Republike Hrvatske
- 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 i/ili partnera 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 ciljem projekta;
- svi neizravni troškovi koji premašuju 7% prihvatljivih izravnih troškova projekta;
- 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.

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 42 mjeseca od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

Prijavitelj je obavezan 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, projekt u okviru ovog PDP-a mora biti usklađen s:

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prijavitelj, ali i sudionici na projektu, mogu uložiti **Pritužbu** u vezi neusklađenosti projekta s Poveljom EU o temeljnim pravima i Konvencijom UN-a za OSI. Pritužba se može uputiti na adrese nadležnih 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 projekt koji će biti financiran 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 1.	
Broj primijenjenih novih edukacijskih sadržaja na platformi za E-učenje	
Opis pokazatelja održivosti	Pokazatelj mjeri održivost u pogledu primjene 5 novih edukacijskih sadržaja uvedenih na platformi za e-učenje u sklopu aktivnosti <i>Izrada edukacijskih sadržaja na platformi za e-učenje</i> godinu dana nakon završetka provedbe projektnih aktivnosti čime je osigurana daljnja diseminacija znanja u HZMO-u. Sadržaj edukacija koje će pohađati sudionici projektnih aktivnosti u sklopu ovog Poziva za financiranje tako će ostati dostupni za daljnje korištenje i unaprijeđeni u skladu s iskustvom provedbe projektnih aktivnosti. Na ovaj način osigurat će se dostupnost svih 5 uvedenih sadržaja novim zaposlenicima, zaposlenicima koji su unaprijeđeni ili mijenjaju radno mjesto unutar HZMO-a što je pomoć daljnjoj fleksibilizaciji rada organizacije. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Izvješće nakon provedbe projekta s prilogima o dokazu postignuća, potpisano i ovjereno od strane ovlaštene osobe: Dostavljen izvještaj o pohađanju 5 novih edukacijskih sadržaja putem platforme za e-učenje (LMS- Learning Management System). Izvješće sustava (LMS) iz kojeg je vidljivo koliko je radnika pristupilo platformi i pohađalo edukacije godinu dana nakon završetka provedbe aktivnosti.
Primjena	OBVEZNA

Propisana minimalna vrijednost	5
Očekivani rok ostvarenja postignuća	1 godina

Ukoliko u projektnom prijedlogu nije unesen pokazatelj održivosti čija je primjena obvezna, moguće je u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavni obrazac (Pokazatelj održivosti, ciljna vrijednost, godina ostvarenja). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena ciljna vrijednost ili godina ostvarenja koja je manja od minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

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

Projektni prijedlog se podnosi putem sustava eKohezija te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnog prijedloga. Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca. Navedeni portal dostupan je 24 sata dnevno, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja, o čemu se pravovremeno na portalu objavljuje obavijest. Bez obzira na dostupnost portala, korisnička podrška dostupna je radnim danima od 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 omoćnice „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 omoćnice (sustav eKohezija) (<https://ekohezija.gov.hr/>)

- Popratna dokumentacija uz Prijavni obrazac:

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

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

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. Izjave (Obrazac 1) 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, koje su u mandatu na dan potpisivanja. Ukoliko prije podnošenja dokumentacije Prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, Prijavitelj u okviru projektne prijave 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.

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 1. prosinca 2025. 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 navedene 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/n/p)	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</i> i <i>Broj zaposlenika HZMO-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 definirani u poglavlju 2.5. UzP-a 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 zaposlenika HZMO-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. Broj održanih edukacija za razvoj i usavršavanje kompetencija zaposlenika HZMO-a?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 2. Broj novih sadržaja na platformi za e-učenje?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda 3. Broj provedenih aktivnosti u svrhu promocije projekta?		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.	Projektni 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,		da	

	predviđenih mjerljivih ishoda i predloženih troškova u proračunu za provedbu projekta te pokazatelja specifičnog cilja?			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 primjene novih edukacijskih sadržaja na platformi za E-učenje) u razdoblju od 1 godine nakon završetka razdoblja provedbe projekta?		da	Prijavni obrazac: Projekt – Održivost; Pokazatelji i rezultati - Pokazatelji 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		da	Prijavni obrazac: Horizontalna načela

	poglavljem 2.9. Horizontalna načela Uputa za prijavitelje?			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?		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 42 mjeseca.		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 smatra se nedozvoljenom državnom 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 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. Neprihvatljive vrste troškova?		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/>.

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 s ciljem skraćivanja roka mirovanja 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 ishođenju potpisa, PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije je odgovoran za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike 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	1. prosinca 2025.
Rok za postavljanje pitanja	23. studeni 2025.
Rok za slanje odgovora elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju	Najkasnije 5 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Obavijest Prijavitelju o rezultatima cjelokupnog postupka	U roku 45 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga.
Odluka o financiranju	U roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju
---	---

4.9. Objava rezultata PDP-a

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

Objava se vrši na ESF+ mrežnoj stranici.

5. PRILOZI I OBRASCI

1. Zakonodavni okvir
2. Pojmovnik
3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta 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, NN 31/25)
- 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 mirovinskom osiguranju (NN 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18, 115/18, 102/19, 84/21, 119/22)
- Zakon o doplatku za djecu (NN 94/01, 138/06, 107/07, 37/08, 61/11, 112/12, 82/15, 58/18, 156/23)
- Zakon o nacionalnoj naknadi za starije osobe (NN 62/20, 156/23)

POJMOVNIK

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

Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava navedena u Opisu projekta i proračunu koja može koristiti 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 30 dana od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od 30 dana 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.
Tijela javne uprave	U kontekstu PDP-a smatramo tijelima koji su proračunski ili izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna.