PITANJA I ODGOVORI - 12. SET

SF.3.4.08.14. „Prevencija diskriminacije i pružanje potpore žrtvama diskriminacije "

Pitanja zaprimljena do 28.10.2026.

	PITANJA	ODGOVORI
	2. PRAVILA PDP-A	
	2.2. DOKAZIVANJE CILJNE SKUPINE	
1.	Naime, Uputama za prijavitelje, u poglavlju 2.2., propisano je da se pripadnost ovoj ciljnoj skupini dokazuje Ugovorom o radu i Izjavom poslodavca (odgovorne osobe) i pripadnika ciljne skupine kojom se potvrđuje pripadnost ciljnoj skupini, odnosno da se radi o stručnjacima koji rade i/ili dolaze u kontakt sa žrtvama diskriminacije. Budući da se u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (konkretno u Gradu Zagrebu, kao i u drugim JLP(R)S) radnopravni status službenika i namještenika ne zasniva Ugovorom o radu, već se sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi donosi upravni akt – Rješenje o prijmu/ Rješenje o rasporedu, ljubazno Vas molimo izmjenu navedenog akta za utvrđivanje pripadnosti ciljnoj skupini zaposlenici JLP(R)S na način da se umjesto Ugovora o radu navedu sljedeći akti: 1. Rješenje o prijmu u službu: Donosi ga pročelnik nadležnog gradskog ureda nakon provedenog javnog natječaja i utvrđene rang-liste. Ovim se rješenjem osoba prima u službu na određeno ili neodređeno vrijeme. 2. Rješenje o rasporedu na radno mjesto: Donosi se nakon što rješenje o prijmu postane izvršno, a njime se točno definiraju poslovi, koeficijent i radno mjesto.	Zahvaljujemo na pitanju. III. izmjenama natječajne dokumentacije Rješenje o prijmu u službu odnosno Rješenje o rasporedu na radno mjesto uvršteno je kao dokazna dokumentacija za dokazivanje pripadnosti ciljnoj skupini zaposlenika JLP(R)S.
	2.5. PRIHVATLJIVE PROJEKTNE AKTIVNOSTI I MJERLJIVI ISHODI	
2.	Broje li se u vrijednost ishoda aktivnosti koje se razlikuju po temi/sadržaju unutar iste od tri navedene tematske kategorije (npr. dvije različite aktivnosti na temu „stereotipi i predrasude"), ili se broji najviše po jedna aktivnost za svaku od tri kategorije? Pitamo jer bodovna ljestvica predviđa vrijednost od 4 i više aktivnosti?	Kako je navedeno u odgovoru na 15. pitanje 5. seta, Mjerljivi ishod 2. smatra se ostvarenim provedbom 1 edukativne i interaktivne aktivnosti u trajanju najmanje 6 nastavnih sati o temi ili temama koje je prijavitelj odabrao (1. povećanju znanja lokalnih zajednica o stereotipima i predrasudama i/ili 2. zakonodavnom okviru kojim se štite ljudska prava i zabranjuje

	Broje li se kao zasebne aktivnosti one koje se razlikuju po ishodima učenja (npr. dvije aktivnosti usmjerene poticanju prijavljivanja diskriminacije i dvije usmjerene pristupu digitalnim uslugama, svaka od najmanje 6 nastavnih sati i s najmanje 15 sudionika), te se li ista aktivnost provedena za više grupa broji jednom?	diskriminacija i/ili 3. prevenciji diskriminacije i izgradnji uključivog društva). Ukoliko se ista aktivnost provodi više puta tijekom trajanja projekta, ista se može brojati samo jednom u doprinos vrijednosti mjerljivog ishoda. U slučaju provedbe više različitih tema edukativnih i interaktivnih aktivnosti, usmjerenih povećanju znanja regionalnih i lokalnih zajednica, svaka se ubraja u doprinos vrijednosti mjerljivog ishoda ukoliko su ispunjeni i ostali prethodno navedeni minimalni uvjeti. Teme edukativno-interaktivnih aktivnosti navedene u Uputama za prijavitelje su postavljene široko, a sadržaj i modalitet njihove provedbe nije propisan. Dakle, u okviru svake teme moguće je provoditi više različitih podtema edukativno interaktivnih aktivnosti koje moraju biti povezane sa zadanim temama, pri čemu je bitno naglasiti kako moraju biti različitog sadržaja kako bi se svaka mogla brojati u doprinos zadanom mjerljivom ishodu i kako bi time prijavitelj ostvario dodatne bodove u sklopu bodovnog kriterija 1.3. b). Mjerljivi ishod 6. smatra se ostvarenim kada udruga, u ulozi Prijavitelja ili Partnera, organizira i provede najmanje 1 od prethodno navedenih edukativno - informativnih aktivnosti usmjerenih osnaživanju najmanje 15 pripadnika ciljne skupine. Ukoliko se ista aktivnosti provodi više puta tijekom trajanja projekta, ista se može brojati samo jednom u doprinos vrijednosti mjerljivog ishoda. U slučaju provedbe više aktivnosti koje imaju različite teme i/ili ciljeve, svaka se ubraja u doprinos vrijednosti mjerljivog ishoda ukoliko su ispunjeni i ostali prethodno navedeni minimalni uvjeti.
3.	Može li se minimum od 15 pripadnika ciljne skupine za mjerljivi ishod 7. ostvariti provedbom istog šestosatnog programa u više manjih grupa od 8–10 polaznika? Unaprijed hvala na odgovoru	U važećoj verziji natječajne dokumentacije, sukladno III. izmjenama natječajne dokumentacije, izvršena je izmjena mjerljivog ishoda 7. te je sada riječ o Mjerljivom ishodu 6. *Broj provedenih edukativno - informativnih aktivnosti za žrtve diskriminacije i osobe u riziku od diskriminacije.* Navedeni mjerljivi ishod odnosi se na organizaciju i provedbu edukativno – informativnih aktivnosti usmjerenih osnaživanju žrtava diskriminacije i osoba u riziku od diskriminacije s ciljem poticanja prijavljivanja diskriminacije te

		jačanja kompetencija za aktiviranje dostupnih mehanizama zaštite. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim kada udruga, u ulozi Prijavitelja ili Partnera, organizira i provede najmanje 1 od prethodno navedenih edukativno-informativnih aktivnosti usmjerenih osnaživanju najmanje 15 pripadnika ciljne skupine. Ukoliko se ista aktivnosti provodi više puta tijekom trajanja projekta, ista se može brojati samo jednom u doprinos vrijednosti mjerljivog ishoda. U slučaju provedbe više aktivnosti koje imaju različite teme i/ili ciljeve, svaka se ubraja u doprinos vrijednosti mjerljivog ishoda ukoliko su ispunjeni i ostali prethodno navedeni minimalni uvjeti.
	2.6.2. FORMIRANJE PARTNERSTVA I PRIHVATLJIVI PARTNERI	
4.	Ako osnovna ili srednja škola sudjeluje kao partner i osigurava dio provedbenih kapaciteta, mogu li se troškovi rada njezinih zaposlenika na projektu iskazivati kao izravni troškovi osoblja, uz odgovarajuću evidenciju i razgraničenje radnog vremena? Postoje li posebna ograničenja u tom pogledu kada je riječ o zaposlenicima škola čije se redovite plaće financiraju iz javnih sredstava?	Troškovi rada zaposlenika škole koja u projektu sudjeluje kao partner mogu se iskazivati kao izravni troškovi osoblja. Međutim, da bi ti troškovi bili prihvatljivi, rad zaposlenika mora biti uređen isključivo kroz radno-pravni odnos, odnosno putem Ugovora o radu, aneksa ugovora ili Rješenja o rasporedu na radno mjesto. Sklapanje ugovora o djelu ili autorskih ugovora sa zaposlenicima unutar partnerskih institucija nije dopušteno. Budući da se plaće zaposlenika škola financiraju iz javnih sredstava (državnog proračuna), primjenjuje se strogo pravilo **zabrane dvostrukog financiranja**. Troškovi rada na projektu ne smiju pokrivati iste sate za koje zaposlenik već prima redovitu plaću iz proračuna za poslove unutar odgojno-obrazovnog sustava. Slijedom navedenog, potrebno je osigurati jasno razgraničenje radnog vremena i pripadajućih troškova između redovnih aktivnosti zaposlenika u školi i rada na projektnim aktivnostima, što se u fazi provedbe dokazuje evidencijom radnih sati (*timesheetom*) i izvještajima o radu.
	2.6.3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KOJI SE ODNOSE NA PRIJAVITELJA/PARTNERA	
5.	Prema točki 2.6.3. Uputa, financijski kapacitet dokazuje se kumulativno na razini prijavitelja i	Prema točki *2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera* Uputa za prijavitelje, financijski kapacitet dokazuje se

	partnera, u visini najmanje 25% ukupnih planiranih prihvatljivih troškova projekta. Molimo potvrdu da je navedeni uvjet ispunjen i u slučaju kada gotovo cjelokupan potreban iznos prethodno ostvarenih godišnjih prihoda osigurava partner, primjerice osnovna ili srednja škola, dok udruga kao nositelj projekta ima znatno manje godišnje prihode. Također Vas molimo za pojašnjenje koje se stavke godišnjeg financijskog izvješća osnovne ili srednje škole uzimaju u obzir pri utvrđivanju navedenog financijskog kapaciteta.	kumulativno na razini prijavitelja i partnera. Riječ "kumulativno" znači da se ukupni ostvareni godišnji prihodi prijavitelja (udruge) i partnera (osnovne ili srednje škole) zbrajaju. Uputama za prijavitelje nije propisano u kojem omjeru prijavitelj i partner sudjeluju u zajedničkom iznosu. Osnovne ili srednje škole u godišnjem financijskom izvješću za utvrđivanje financijskog kapaciteta iz točke 2.6.3. UzP-a u obzir uzimaju stavku ukupni prihodi.
6.	Uzimajući u obzir odredbe točke 2.6.3., molimo potvrdu da se zahtjev u pogledu najmanje dvaju zaposlenika ili volontera može u cijelosti ispuniti na strani partnerske škole, iako udruga kao nositelj projekta nema zaposlenika niti evidentiranih volontera. Postoje li u takvom slučaju dodatni zahtjevi u pogledu minimalnih vlastitih kadrovskih kapaciteta nositelja projekta?	Prema točki *2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera*, Uputa za prijavitelje, operativni kapaciteti procjenjuju se kumulativno na razini cijelog projektnog prijedloga (prijavitelj i partneri zajedno). Činjenica da prijavitelj (udruga) nema zaposlenika niti volontera nije osnova za isključenje, pod uvjetom da partner osigurava traženi broj osoba koje će biti angažirane na projektu i za koje će se priložiti propisani dokazi. Ukoliko se projekt ne provodi u partnerstvu, navedeni zahtjevi provjeravaju se na razini Prijavitelja. Slijedom navedenog, zahtjev u pogledu posjedovanja najmanje dvaju zaposlenika ili volontera može se u cijelosti ispuniti na strani partnera i u tom slučaju ne postoje dodatni zahtjevi u pogledu minimalnih vlastitih kadrovskih kapaciteta nositelja projekta.
7.	Ako udruga u trenutku prijave nema zaposlenika, može li kao nositelj projekta predvidjeti zapošljavanje projektnog koordinatora i/ili stručnog osoblja nakon početka provedbe projekta, uz planiranje pripadajućih troškova kao izravnih troškova osoblja?	Prema točki *2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera* Uputa za prijavitelje, navedeno je da Prijavitelj i Partner/i zajednički moraju posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete, odnosno da su na razini Prijavitelja i/ili Partnera zaposlene najmanje 2 osobe, ili su na raspolaganju najmanje 2 volontera, a sukladno zadnjem godišnjem financijskom izvješću. Zadnje godišnje financijsko izvješće se smatra posljednje godišnje financijsko izvješće za koje je rok za predaju nadležnoj instituciji istekao do dana predaje projektnog prijedloga (zadnje godišnje financijsko izvješće utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja/Partnera).

		Ukoliko se projekt ne provodi u partnerstvu, navedeni zahtjevi provjeravaju se na razini Prijavitelja. Dakle, planirano zapošljavanje nakon početka provedbe projekta ne može zamijeniti obvezu ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti koji se odnosi na postojeće operativne i administrativne kapacitete Prijavitelja i/ili Partnera. Ako je navedeni zahtjev prihvatljivosti ispunjen, Prijavitelj može planirati zapošljavanje dodatnog osoblja tijekom provedbe projekta, pri čemu pripadajući troškovi plaća mogu biti prihvatljivi za financiranje, uz uvjet da su u skladu s pravilima prihvatljivosti troškova i ostalim zahtjevima propisanima Uputama za prijavitelje. Ukoliko se zaposli projektni koordinator trošak njegove plaće ne smatra se izravnim troškom osoblja. Svi troškovi vezani uz upravljanje projektom pokrivaju se isključivo kroz fiksnu paušalnu stopu od 40% i ne unose se kao zasebne stavke u proračun projekta. Međutim, ukoliko se zapošljavanje odnosi na stručno osoblja koje će biti zaposleno nakon početka provedbe projekta i izravno raditi na provedbi sadržajnih projektnih aktivnosti na terenu troškovi njihovih plaća predstavljaju izravne troškove osoblja te se planiraju u proračunu na temelju planirane satnice i pripadajućeg ugovora o radu.
	2.7.1. PRIHVATLJIVE VRSTE TROŠKOVA	
8.	Smatra li se angažman vanjskih stručnjaka/predavača (ugovor o djelu ili ugovor s ustanovom o pružanju usluge edukacije) za provedbu edukacija stručnjaka „podugovaranjem“ (neprihvatljivi „troškovi podugovaranja samih Korisnika i/ili Partnera“) ili prihvatljivim troškom edukacija stručnjaka? Postoje li ograničenja visine honorara?	Angažman vanjskih stručnjaka/predavača putem ugovora o djelu ili ugovora s ustanovom o pružanju usluge edukacije smatra se prihvatljivim troškom. Navedeni angažman ne smatra se podugovaranjem, pod uvjetom da odabrani vanjski stručnjak ili ustanova nije sam Prijavitelj, niti bilo koji od Partnera koji sudjeluju u projektu. Uputama za prijavitelje nije propisano ograničenja visine honorara, međutim troškovi se moraju planirati u realnim iznosima koji odgovaraju tržišnim cijenama u Republici Hrvatskoj. Tijekom provjere proračuna ili same provedbe projekta, Posredničko tijelo razine 2 zadržava pravo zatražiti detaljna pojašnjenja o načinu izračuna honorara kako

		bi provjerilo poštuju li se načela ekonomičnosti i učinkovitosti.
9.	Kako se utvrđuje satnica za osobu koja se za potrebe projekta novo zaposli kod Prijavitelja (nepuno radno vrijeme) i koja u referentnom razdoblju od 12 mjeseci prije objave Poziva nije radila kod Prijavitelja? Postoje li ograničenja ako ta osoba ima i stalni radni odnos kod drugog poslodavca?	Kao što je navedeno u odgovoru na 10. pitanje u 7. setu Pitanja i odgovora, točkom *2.7.2 Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija* Uputa za prijavitelje, propisano je da ako Prijavitelj/Partner ne može izračunati godišnji bruto iznos troškova plaće u referentnom razdoblju jer planira novo zapošljavanje, izračun se može temeljiti na prosjeku stvarnih troškova plaća minimalno tri radnika sličnih kvalifikacija i opisa poslova. Ukoliko ne možete izračunati troškove rada novog djelatnika putem metode standarde veličine za troškove osoblja jer nemate tri zaposlena djelatnika slične kvalifikacije i opisa poslova, možete trošak rada planirati, odnosno potraživati putem metode stvarnih troškova radnopravnog odnosa pri čemu iznosi troškova rada za djelatnika trebaju biti planirani u realnim iznosima temeljenim na tržišnim cijenama. Prilikom izrade projektnog proračuna, niste obvezni za troškove koje ćete potraživati putem metode stvarnih troškova učitavati popratnu dokumentaciju, već PT2 može, u cilju utvrđivanja opravdanosti planiranih troškova unutar proračuna projekta i utvrđivanja jesu li isti u skladu s tržišnim cijenama troška rada za tu ili sličnu funkciju, prilikom provjere prihvatljivosti izdataka zatražiti dostavu dokazne dokumentacije poput ugovora o radu, obračunske liste plaće, bankovnog izvoda i sl. za određeno vremensko razdoblje kao i detaljna pojašnjenja o načinu izračuna plaće kako bi se utvrdilo zadovoljava li planirani trošak sve kriterije definirane člankom 2.7. Uputa za Prijavitelje. Za zaposlenika koji radi na projektu prihvatljiv je ukupan trošak plaće poslodavca ili razmjerni dio plaće ovisno o udjelu radnog vremena na poslovima projekta, a što ista uključuje te kako se računa razmjerni trošak plaće navedeno je u Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz ESF+ u RH 2021.-2027.

		Prijavitelj je u potpunosti odgovoran za zakonitost zapošljavanja i reguliranje radnopravnog statusa djelatnika na projektu. Radno vrijeme osoblja na projektu mora biti jasno i nedvojbeno dokazivo evidencijom radnog vremena. Sati rada koji se potražuju na projektu ne smiju se preklapati s radnim vremenom koje radnik odrađuje kod drugog poslodavca.
10.	Mogu li se troškovi plaće osoba zaposlenih kod Prijavitelja koje obavljaju poslove upravljanja projektom i administracije iskazati kao izravni troškovi osoblja, s obzirom na napomenu 4 uz izravne troškove osoblja (točka 2.7.1.) i odredbu o neprihvatljivim troškovima plaća osoba uključenih u upravljanje i administraciju projekta (točka 2.7.3.)?	Kao što je navedeno u odgovoru na 21. pitanje u 5. setu Pitanja i odgovora, troškovi plaće osoba zaposlenih kod Prijavitelja koje obavljaju poslove upravljanja projektom i administracije su prihvatljivi ukoliko se njihov djelokrug rada jasno može definirati i povezati sa provedbom projektnih aktivnosti koje ne ulaze u sferu aktivnosti vođenja projekta. S obzirom na to da se poslovi upravljanja projektom i administracije odnose na administrativne aktivnosti, troškovi za iste bi se trebali podmirivati iz neizravnih troškova, sukladno točki *2.7.1. Prihvatljive vrste troškova* Uputa za prijavitelje. Neizravni troškovi su svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom projekta, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl. Slijedom navedenog, trošak rada osoba koji se odnosi na upravljanje projektom izračunava se u okviru ostalih troškova projekta primjenom paušalne stope od 40% na izravne troškove osoblja.
	2.7.2. UPOTREBA POJEDNOSTAVLJENIH TROŠKOVNIH OPCIJA	
11.	Kako se u proračunu projekta prikazuje trošak plaće osobe koja je na puno radno vrijeme zaposlena kod partnera (javnog visokog učilišta), a kod prijavitelja je zaposlena na temelju ugovora o dodatnom radu? Tko je u	Kao što je navedeno u odgovoru na 17. pitanje u 6. setu Pitanja i odgovora, ukoliko Vi kao Prijavitelj za rad na projektu planirate temeljem ugovora o dodatnom radu angažirati osobu koja je već zaposlena kod projektnog partnera takva vrsta troška bi bila

	tom slučaju nositelj troška i u koju kategoriju troška se on svrstava?	prihvatljiva. Međutim, potrebno je voditi računa da je ugovor o dodatnom radu moguće sklopiti samo ukoliko je osoba već zaposlena na puno radno vrijeme kod drugog (matičnog) poslodavca odnosno u slučaju da radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, da je njezino ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno. Napominjemo da je prilikom zapošljavanja osoba za rad na projektnim aktivnostima, potrebno poštivati sve pozitivne propise iz područja radnog zakonodavstva RH. Planiranje i dokazivanje troška plaće zaposlenika ovisi o tome hoće li trošak rada biti planiran odnosno potraživan putem metode stvarnih troškova radno-pravnog odnosa ili će biti putem metode pojednostavljene troškovne opcije (jediničnih troškova). Ukoliko planirate potraživati trošak rada putem metode stvarno nastalih troškova, a osoba radi na projektnim aktivnostima dio radnog vremena, u skladu s Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru ESF+, imate mogućnost korištenja izračuna razmjernog troška plaće na način da se izračunava stvarni postotak rada na projektu ili korištenjem fiksnog postotka rada na projektu. Prilikom izrade projektnog proračuna, niste obvezni za troškove koje ćete potraživati putem metode stvarnih troškova učitavati popratnu dokumentaciju, već PT2 može, u cilju utvrđivanja opravdanosti planiranih troškova unutar proračuna projekta i utvrđivanja jesu li isti u skladu s tržišnim cijenama troška rada za tu ili sličnu funkciju, prilikom provjere prihvatljivosti izdataka zatražiti dostavu dokazne dokumentacije poput ugovora o radu, obračunske liste plaće, bankovnog izvoda i sl. za određeno vremensko razdoblje kao i detaljna pojašnjenja o načinu izračuna plaće kako bi se utvrdilo zadovoljava li planirani trošak sve kriterije definirane točkom 2.7. Uputa za Prijavitelje. U slučajevima korištenja pojednostavljene troškovne opcije (jedinične troškove za izravne troškove osoblja) bit će potrebno napraviti izračun cijene sata rada, a za izračun iste se uzima zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća koji podrazumijeva referentno razdoblje od jedne godine (12

	Kako se u tom slučaju opravdava svojstvo partnera? Ako zaposlenici partnera operativni dio aktivnosti obavljaju kao zaposlenici prijavitelja, na koji način partner treba sudjelovati u provedbi projekta da bi se njegova uloga smatrala stvarnom i dostatnom? Može li partner u projektu sudjelovati bez troškova u proračunu, s institucionalnim doprinosom poput odobrenja etičkog povjerenstva, ustupanja podataka iz ranijeg istraživanja, znanstvenog nadzora i infrastrukture?	uzastopnih mjeseci) koja prethodi objavi PDP-a. Dakle, prilikom provjere prihvatljivosti izdataka obvezni ste PT-u 2 dostaviti ugovor o radu i platne liste za 12 mjeseci na temelju kojih će se formirati standardna veličina za tu osobu. U projektnoj prijavi potrebno je jasno opisati ulogu partnera u provedbi projekta, njegove konkretne zadatke, odgovornosti i doprinos ostvarenju projektnih ciljeva. Ako partner ne planira vlastite troškove u proračunu, potrebno je jasno obrazložiti na koji način sudjeluje u provedbi projekta i čime doprinosi ostvarenju planiranih rezultata. Pritom je važno osigurati da njegova uloga bude sadržajna, konkretna i jasno razgraničena od uloge prijavitelja, u skladu s uvjetima Poziva.
12.	Kome pripada iznos fiksne stope od 40 % ostvaren na temelju troška plaće osobe zaposlene kod prijavitelja na ugovor o dodatnom radu? Može li prijavitelj dio tog iznosa prenijeti partneru za pokrivanje njegovih administrativnih i drugih troškova povezanih s projektom, ili partner iznos fiksne stope može ostvariti isključivo na temelju vlastitih izravnih troškova osoblja?	Prema točki *2.7. Prihvatljivost troškova* Uputa za prijavitelje, ostali troškovi projekta koji uključuju ostale izravne i neizravne troškove obračunavaju se automatski primjenom fiksne stope od 40 % na prihvatljive izravne troškove osoblja. Budući da je ugovor o dodatnom radu sklopljen s osobom zaposlenom kod Prijavitelja, pripadajući izravni trošak njezine plaće evidentira se u proračunu Prijavitelja. Iznos fiksne stope od 40% obračunava se na temelju izravnih troškova osoblja koje je zaposleno kod Prijavitelja. Ako u projektu postoji partnerstvo, podjela odgovornosti između prijavitelja i partnera mora biti navedena u Prijavnom obrascu. U kojoj će mjeri partner biti angažiran ovisi o dogovoru između prijavitelja i partnera uz napomenu kako je provedba projekta isključiva odgovornost korisnika, a troškovi partnera u projektu su prihvatljivi i procjenjuju se pod istim uvjetima kao i za prijavitelja. Cjelokupno financiranje ide isključivo prema korisniku, a korisnik dalje vrši isplate partnerima sukladno međusobno reguliranim pravima i obvezama.

	SUSTAV E-KOHEZIJA	
13.	Tijekom popunjavanja proračuna projekta u sustavu e-Koheziji, primijetili smo da nemamo mogućnost odabira „nositelja troška“ već se svi troškovi prikazuju kao trošak prijavitelja.	U sustavu e-Kohezija, kada se primjenjuje model financiranja koji se temelji na izravnim troškovima osoblja uz primjenu fiksne stope od 40% za ostale troškove, nije predviđena mogućnost zasebnog određivanja nositelja

	Proračun se temelji na izravnim troškovima osoblja uz primjenu fiksne stope od 40 %, a dio troškova osoblja odnosi se na zaposlenike partnera. Partneri su ispravno uneseni u sustav. Nije nam jasno kako troškove partnera prikazati odvojeno od troškova prijavitelja?	troška na razini pojedinačnih proračunskih stavki. Sustav automatski dodjeljuje sve troškove Prijavitelju. Troškovi koji se odnose na aktivnosti Partnera mogu se planirati u proračunu projekta, a u obrazloženju pojedinog troška potrebno je jasno navesti da se trošak odnosi na Partnera i povezati ga s odgovarajućom projektnom aktivnošću. Slijedom navedenoga, činjenica da se svi troškovi u sustavu e-Kohezija prikazuju kao troškovi Prijavitelja ne znači da se troškovi Partnera ne mogu planirati i financirati, pod uvjetom da su u skladu s pravilima prihvatljivosti troškova i uvjetima predmetnog poziva.