REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo
demografije i useljeništva

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

u okviru Poziva za dodjelu bespovratnih sredstava

„Program provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za predškolsku djecu te djecu od 1. do 4. razreda osnovne škole u lokalnim zajednicama“

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je

19. studenoga 2026. do 16:00 sati

19. listopada 2026. godine

1. OPĆE INFORMACIJE 4
1.1. Strateški okvir 4
1.2. Cilj Programa 4
1.3. Ciljna skupina....4
1.4. Pokazatelji 4
1.5. Prioritetna područja Poziva 6
1.6. Dvostruko financiranje....6
1.7. Primjena pravila o državnim potporama i/ili potporama male vrijednosti....6
2. FINANCIJSKA ALOKACIJA POZIVA 7
2.1. Raspoloživa sredstva 7
2.2. Iznosi bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu 7
3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI....7
3.1. Prihvatljivi Prijavitelji 7
3.2. Partnerstvo....8
3.3.Osnove za isključenje Prijavitelja i/ili Partnera 8
3.4. Projektne aktivnosti....9
3.4.1. Prihvatljive projektne aktivnosti 9
3.4.2. Neprihvatljive projektne aktivnosti 9
3.5. Prihvatljivost troškova....9
3.5.1. Opći uvjeti 9
3.5.2. Izravni troškovi 10
3.5.3. Neizravni troškovi 11
3.6. Neprihvatljive vrste troškova 12
3.7. Lokacija provedbe projekta....12
3.8. Trajanje razdoblja provedbe 12
3.9. Komunikacija i vidljivost....12
4. POSTUPAK PRIJAVE 13
4.1. Podnošenje prijave 13
4.2. Obvezna dokumentacija za prijavu projektnog prijedloga....13
4.3. Povlačenje projektnog prijedloga....14
4.4. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru....14

4.5. Rok za podnošenje projektnog prijedloga 14
4.6. Pitanja i odgovori 14
5. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA 15
5.1. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti projektnog prijedloga 15
5.2. Ocjena kvalitete projektnih prijedloga i odabir projekata 16
5.3. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava 17
5.4. Osobe koje će biti u izravnom kontaktu s djecom kroz provedbu projektnih aktivnosti 17
6. PROVEDBA 18
6.1. Nabava 18
6.2. Plaćanje i izvještavanje 18
6.3. Provjera upravljanja projektom 18
7. PRILOZI I OBRASCI 19

1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije odabira projektnih prijedloga te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Poziva za dodjelu bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: Poziv) koji provodi Ministarstvo demografije i useljeništva (u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo).

1.1. Strateški okvir

Poziv je usklađen s ključnim strateškim dokumentima Republike Hrvatske, uključujući Nacionalnu razvojnu strategiju RH do 2030., Strategiju demografske revitalizacije RH do 2033., Program Vlade RH 2024.–2028. te Nacionalni akcijski plan za provedbu europskog jamstva za djecu. Navedenim strateškim dokumentima se naglašava važnost dostupnog, kvalitetnog i uključivog ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, jačanja kapaciteta ustanova, podrške djeci i obiteljima u riziku od siromaštva i socijalne isključenosti te usklađivanja obiteljskih i poslovnih obveza roditelja. Poziv doprinosi tim ciljevima kroz osiguravanje dostupnih i priuštivih usluga, edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti te programa usmjerenih na socijalno uključivanje i razvoj djece.

1.2. Cilj Programa

Opći cilj Poziva je unaprijediti kvalitetu života djece i obitelji osiguravanjem dostupnih, sigurnih i kvalitetnih edukativnih, kulturnih i sportskih sadržaja za djecu predškolske dobi i učenike od 1. do 4. razreda osnovne škole od početka školske godine 2026./2027. do početka školske godine 2027./2028.

Specifični ciljevi su osigurati kontinuitet podrške roditeljima i olakšati usklađivanje obiteljskog i profesionalnog života kroz organizirane sadržaje za djecu tijekom školske godine i praznika, poticati njihov tjelesni, intelektualni i emocionalni razvoj kroz edukativne, sportske, kreativne i kulturno-umjetničke aktivnosti te osigurati dostupnost programa u urbanim, prigradskim i ruralnim područjima uz jačanje kapaciteta i suradnje lokalnih dionika.

1.3. Ciljna skupina

Ciljnu skupinu čine djeca predškolske dobi te djeca koja pohađaju školu od 1. do 4. razreda osnovne škole.

1.4. Pokazatelji

Mjerna jedinica: Broj jedinica lokalne samouprave na području Republike Hrvatske koje su pružile edukativne, kulturne i sportske aktivnosti i programe za djecu predškolske dobi i djecu od 1. do 4. razreda osnovne škole – ne izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: Broj organiziranih programa edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za djecu predškolske dobi i djecu od 1. do 4. razreda osnovne škole – izvještava Prijavitelj

Program edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti može biti:

- *dugotrajan – traje cijelu školsku godinu ili jedno polugodište*
- *kratkotrajan – provodi se samo tijekom školskih praznika*
- *u ciklusima – kratki program koji se ponavlja više puta kako bi sudjelovalo više djece*

Prijavitelj i Partner mogu istovremeno ili uzastopno provoditi više različitih programa.

Programi u okviru ovog Poziva podrazumijevaju organizirane slobodne aktivnosti djece koje se provode izvan sustava redovnog odgoja i obrazovanja, tijekom njihovog slobodnog vremena osobito tijekom razdoblja u školskoj godini u kojima su redovni odgojno-obrazovni programi obustavljeni. **Sudjelovanje djece u organiziranim programima mora biti potpuno besplatno.**

Mjerna jedinica: Broj djece koja su sudjelovala u organiziranim programima edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za djecu predškolske dobi i djece od 1. do 4. razreda osnovne škole – izvještava Prijavitelj

Najveći broj djece u grupi nije unaprijed ograničen ovim Pozivom. Prijavitelj i partneri odgovorni su veličinu grupe prilagoditi dobi djece, sadržaju aktivnosti, stručnim i sigurnosnim standardima, raspoloživom prostoru i posebnim propisima.

*Ukoliko jedno dijete sudjeluje u više grupa **istog** programa/aktivnosti, mjeri se kao jedno dijete. Ukoliko jedno dijete sudjeluje u **više različitih** programa/aktivnosti, mjeri se u svakom programu/ aktivnosti iznova.*

Prijavitelj/Partner dužan je prilikom odabira sudionika postupati transparentno te poštovati načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije. Prijavitelj/Partner može uključiti sudionike iz više jedinica lokalne samouprave.

Prijavitelj/Partner odgovoran je za provjeru ispunjavanja uvjeta za sudjelovanje u projektnim aktivnostima, uključujući pripadnost ciljnoj skupini djece predškolske dobi i djece od 1. do 4. razreda osnovne škole te za osiguravanje suglasnosti roditelja/skrbnika za sudjelovanje djeteta u programima.

Prijavitelj/Partner odgovoran je za prikupljanje i obradu osobnih podataka sudionika u skladu s primjenjivim propisima te za osiguravanje dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta za sudjelovanje, provedeni postupak odabira i prikupljanje potrebnih osobnih podataka.

Prijavitelj/Partner dužan je navedenu dokumentaciju čuvati te je predočiti Nadležnom tijelu na zahtjev.

Za točnost, potpunost i vjerodostojnost dokumentacije odgovoran je Prijavitelj/Partner.

1.5. Prioritetna područja Poziva

Prioritetna područja organiziranih programa edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za djecu predškolske dobi i djece od 1. do 4. razreda osnovne škole:

1. **Kultura, umjetnost, povijest, hrvatski jezik, običaji i tradicija**
2. **Sport i rekreacija**
3. **Priroda i zaštita okoliša te poljoprivreda**
4. **Podrška u učenju (pisanje, čitanje, strani jezici, STEM i ostala područja)**

Projektni prijedlog može sadržavati **jedan ili više programa** za provedbu edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za djecu iz jednog ili više prioritetnih područja ovog Poziva.

U okviru programa edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za djecu mogu se, prema potrebi, uključiti posjeti i obilasci vanjskih organizacija, ustanova te drugih pravnih i fizičkih osoba:

- **Kultura, umjetnost, povijest, hrvatski jezik, običaji i tradicija** – muzeji, kazališta, knjižnice, arhivi, kina, koncertne dvorane, centri za kulturu, galerije, ateljei, lokaliteti kulturne baštine, posjetiteljski i interpretacijski centri, obrazovne ustanove, obrti i sl**.**

- **Sport i rekreacija** – stadioni, igrališta, bazeni i druga sportska infrastruktura i sadržaji

- **Priroda i zaštita okoliša te poljoprivreda** – nacionalni parkovi, parkovi prirode, zaštićena područja, područja ekološke mreže, obiteljska poljoprivredna gospodarstva i sl.

- **Podrška u učenju (pisanje, čitanje, strani jezici, STEM i ostala područja)** – škole i druge obrazovne ustanove, škole stranih jezika, instituti i sl.

Navedeni primjeri služe kao smjernice i nisu iscrpni. Uključivanje posjeta i obilazaka u program nije obvezno.

1.6. Dvostruko financiranje

Načelo zabrane dvostrukog financiranja podrazumijeva da nije dopušteno dvostruko financiranje istih troškova iz javnih izvora, uključujući proračun Europske unije.

1.7. Primjena pravila o državnim potporama i/ili potporama male vrijednosti

Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti (de minimis potpore) ne odnose se na projekte koji će biti financirani u okviru ovog Poziva, budući da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- usluga/oprema dostupna je korisnicima usluge/opreme bez naknade
- svaka nabava roba, radova i/ili usluga od strane Korisnika bit će provedena prema Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26)
- usluga/oprema će se upotrebljavati isključivo za negospodarsku djelatnost.

2. FINANCIJSKA ALOKACIJA POZIVA

2.1. Raspoloživa sredstva

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog Poziva je **5.000.000,00 eura, od čega:**.

- 3.000.000,00 eura za projekte jedinica lokalne samouprave razvrstanih **od I. do IV. skupine po Indeksu razvijenosti**

- 2.000.000,00 eura za projekte jedinica lokalne samouprave razvrstanih **od V. do VIII. skupine po Indeksu razvijenosti.**

Sredstva su osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu (Narodne novine br. 152/25), na razdjelu 087 Ministarstvo demografije i useljeništva, glava 05, Program 4016 Demografska revitalizacija i poticanje useljeništva, aktivnost **A934006 Programi i projekti za izgradnju poticajnog okruženja za obitelj i djecu**.

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećati ukupno raspoloživi iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog Poziva
- izmijeniti indikativnu raspodjelu bespovratnih sredstava za pojedine kategorije projekata kako je u ovoj točki Poziva definirano
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog Poziva
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti Poziv.

2.2. Iznosi bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najniži iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti po projektnom prijedlogu iznosi **10.000,00 eura**, a najviši iznos bespovratnih sredstava iznosi **70.000,00 eura.**

3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

3.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prihvatljivi prijavitelji su jedinice lokalne samouprave na području Republike Hrvatske i Grad Zagreb, koji ispunjavaju uvjete ovog Poziva uključujući i kriterij dobrog financijskog upravljanja utvrđen Zaključkom Vlade Republike Hrvatske sa 160. sjednice, održane 16. travnja 2026. godine. [1]

[1] Prema popisu gradova i općina koji se vodi u Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije

3.2. Partnerstvo

Partnerstvo nije obvezno. Projektno partnerstvo mogu činiti najviše tri pravne osobe: Prijavitelj i **najviše dva partnera**. Partner mora imati stvarnu, unaprijed opisanu i mjerljivu ulogu u provedbi projektnog prijedloga.

Prihvatljivi partneri su oni za koje je iz mjerodavnog registra vidljivo da su registrirani za djelovanje u područjima i aktivnostima predviđenim ovim Pozivom:

1. Jedinice lokalne samouprave na području Republike Hrvatske i Grad Zagreb
2. Javne ustanove osnovane, registrirane i djeluju sukladno Zakonu o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), registrirane u Sudskom registru ili drugom odgovarajućem matičnom registru
3. Organizacije civilnoga društva sa sljedećim statusom:
   - udruga - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o udrugama (Narodne novine br. 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22), registrirana u Registru udruga i Registru neprofitnih organizacija
   - zaklada - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o zakladama (Narodne novine br. 106/18, 98/19 i 151/22), registrirana u Registru zaklada i Registru neprofitnih organizacija
   - vjerska zajednica ili njezin organizacijski oblik - registrirana i djeluje sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica (Narodne novine br. 83/02 i 73/13), upisana u Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, br. 83/02 i 73/13)
   - pravna osoba Katoličke Crkve - registrirana sukladno Protokolu o načinu upisa pravnih osoba Katoličke Crkve (Narodne novine br. 15/03)

Prijavitelj je odgovoran za provedbu postupka odabira partnera u projektu te je dužan osigurati da se odabir provodi transparentno, objektivno i nediskriminirajuće u skladu s važećim propisima, uvjetima ovog Poziva i unaprijed utvrđenim kriterijima odabira. Prijavitelj je odgovoran za dokumentiranje postupka odabira i čuvanje dokumentacije povezane s odabirom partnera.

3.3.Osnove za isključenje Prijavitelja i/ili Partnera

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

- Prijavitelj/Partner ne ispunjava obveze isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno i/ili mirovinsko) ili plaćanja poreza
- Prijavitelj/Partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja/Partnera (osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) je pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela navedenih u Obrascu Izjave Prijavitelja/Partnera
- Nad Partnerom je pokrenut ili se vodi predstečajni, stečajni, likvidacijski, postupak

izvanredne uprave ili nagodbe s vjerovnicima ili bilo koji drugi postupak ili mjera istovjetne pravne naravi, uključujući prethodni postupak radi utvrđivanja pretpostavki za stečaj, postupak imenovanja osobe koja bi upravljala Partnerom niti je Partner obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u postupku koji je prema propisima države njegova sjedišta ili nastana sličan navedenim postupcima

- Prijavitelj/Partner je dostavio lažne i/ili netočne informacije u sklopu projektnog prijedloga
- Prijavitelj/Partner nije izvršio povrat sredstava prema odluci Nadležnog tijela ili mu je naplaćeno jamstvo za izvršenje ugovornih obveza
- Prijavitelj ili Partner ne zadovoljava kriterij dobrog financijskog upravljanja prema zaključku Vlade RH KLASA: 022-03/26-07/146, URBROJ: 50301-05/31-26-10 od 16. travnja 2026. godine.

3.4. Projektne aktivnosti

3.4.1. Prihvatljive projektne aktivnosti

U okviru Poziva prihvatljive su sljedeće aktivnosti:

- **priprema i provedba programa edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za predškolsku djecu te djecu od 1. do 4. razreda osnovne škole u lokalnim zajednicama - OBVEZNA AKTIVNOST**
- **promidžba i vidljivost - OBVEZNA AKTIVNOST**

3.4.2. Neprihvatljive projektne aktivnosti

(1) opremanje i uređenje objekata
(2) izgradnja ili nastavak izgradnje, dogradnja, rekonstrukcija, adaptacija objekata ili dijela objekata
(3) aktivnosti koje bi potencijalno mogle ugroziti okoliš i/ili zdravlje
(4) aktivnosti koje ne podržavaju poštivanje temeljnih ljudskih i dječjih prava, dostojanstva i vrijednosti svih ljudi te poštovanje, otvorenost i toleranciju prema individualnim različitostima pojedinaca
(5) aktivnosti koje nisu navedene u popisu prihvatljivih projektnih aktivnosti te aktivnosti koje su u suprotnosti s važećim propisima Republike Hrvatske.

3.5. Prihvatljivost troškova

3.5.1. Opći uvjeti

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.

Troškovi moraju ispunjavati sve sljedeće opće uvjete prihvatljivosti:

- nastati tijekom razdoblja prihvatljivosti troškova koje započinje 7. rujna 2026. i traje zaključno s danom koji prethodi datumu početka školske godine 2027./2028. Troškovi nastali na sam dan početka školske godine 2027./2028. i nakon tog datuma nisu prihvatljivi za financiranje u okviru ovog Poziva
- biti izravno povezani s aktivnostima koje se provode i mjerljivim ishodima Projekta te vode do ispunjenja ciljeva Projekta mjerenih pokazateljima, sukladno Prijavnom obrascu i proračunu
- mogu se identificirati i provjeriti, posebno zato što su knjiženi u poslovne knjige Korisnika/Partnera
- utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima u Republici Hrvatskoj te u skladu s uobičajenim praksama troškovnog računovodstva Korisnika/Partnera
- ispunjavaju zahtjeve primjenjivog poreznog i socijalnog zakonodavstva
- biti u skladu s pravilima o javnoj nabavi, odnosno Zakonom o javnoj nabavi
- biti stvarni, odnosno potkrijepljeni računima ili drugim dokumentima
- nastati kod Korisnika/Partnera Korisnika i biti plaćeni od strane Korisnika/Partnera Korisnika.

3.5.2. Izravni troškovi

Izravni troškovi su svi oni troškovi koji se mogu izravno povezati s provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati.

Izravni troškovi osoblja:

- Trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod Partnera, uključujući i novo zapošljavanje (ugovor o radu): bruto 2 plaće osoba koje izravno sudjeluju u provedbi aktivnosti, odnosno izravno doprinose ostvarenju cilja projekta. **Troškovi osoblja zaposlenika jedinica lokalne samouprave koji u ovom Pozivu sudjeluju kao Prijavitelji/Partneri nisu prihvatljivi.**

Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu ili Rješenja između poslodavca i radnika.

Ostali izravni troškovi:

- Troškovi putovanja u zemlji za osobe izravno uključene u provedbu projekta: putni troškovi, troškovi smještaja, troškovi dnevnica. Troškovi putovanja priznat će se ako je putovanje neophodno za provedbu aktivnosti, a koristi se ekonomski najpovoljnija opcija.
- Troškovi sudjelovanja djece: prihvatljivi su troškovi kotizacija, članarina, ulaznica, karata i drugih naknada za sudjelovanje djece u programima koje provode treće osobe, ako su neposredno povezani s odobrenim aktivnostima. Trošak obroka ili užine prihvatljiv je samo kada je opravdan trajanjem i vremenom aktivnosti, unaprijed planiran, razmjeran broju prisutne djece i dokaziv računom te evidencijom sudionika. Trošak smještaja prihvatljiv je samo ako je nužan zbog mjesta i trajanja odobrene aktivnosti.

- Troškovi vanjskih usluga: troškovi organizacije putovanja za potrebe provedbe programa, troškovi prijevoza, troškovi ugovora o djelu odnosno autorskog ugovora za provedbu programa, troškovi vanjskih stručnjaka za pripremu i/ili provedbu programa, troškovi povezani s prilagodbom i adaptacijom sadržaja namijenjenih djeci, uključujući i djeci s teškoćama u razvoju te osobama s invaliditetom, troškovi izrade, tiska i diseminacije materijala za provedbu programa, troškovi najma prostora i opreme za provedbu programa ukoliko su povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ako su potrebni radi postizanja ciljeva projekta.
- Troškovi nabave opreme i materijala: troškovi nabave opreme i materijala prihvatljivi su ukoliko su povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ako su potrebni radi postizanja ciljeva projekta **do 40 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta koje financira Nadležno tijelo.**
  Opremu i materijal je potrebno nabaviti prije početka provedbe pojedine projektne aktivnosti za koju je ta oprema namijenjena.
- Troškovi promidžbe i vidljivosti: troškovi izrade video i audio materijala, grafička obrada video materijala, troškovi pripreme, oblikovanja, tiska materijala za izvršenje obveze promidžbe i vidljivosti, zakup medijskog prostora i troškovi oglasa do najvišeg iznosa od **4.000,00 eura s PDV-om**.
- Trošak PDV-a, odnosno poreza na dodanu vrijednost za koji Prijavitelj/Korisnik/Partner nema pravo ostvariti odbitak.

Napomena: Korisnici su dužni voditi i čuvati evidenciju sudionika (djece) za svaku provedenu aktivnost te istu dužni dostaviti na zahtjev Nadležnog tijela u slučaju provjere opravdanosti i prihvatljivosti nastalih troškova. Evidencija mora sadržavati podatke koji omogućuju utvrđivanje broja djece koja su sudjelovala u aktivnosti te potpis odgovorne osobe koja potvrđuje sudjelovanje djece u aktivnosti.

3.5.3. Neizravni troškovi

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 računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl. Navedena lista prihvatljivih vrsta troškova je indikativna. Prihvatljivost troškova koji nisu gore navedeni procjenjivat će se na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima.

Isti su prihvatljivi ako su potrebni radi postizanja ciljeva projekta u iznosu **do 7 % od ukupnih prihvatljivih izravnih troškova koje financira Nadležno tijelo**. Prilikom izvještavanja o provedbi projekta, Korisnik neće dostavljati popratnu financijsku dokumentaciju za neizravne troškove nego se pripadajući iznos prihvatljivih neizravnih troškova određuje kao postotak izravnih troškova.

3.6. Neprihvatljive vrste troškova

(1) Dugovi ili naknade za gubitke ili dugovanja
(2) Dugovanja za kamate i rate odobrenih kredita i ostali financijski troškovi
(3) Troškovi sudskih i izvansudskih sporova
(4) Kupnja ili zakup rabljene ili obnovljene opreme
(5) Kupoprodaja zemljišta ili zgrade
(6) Kupnja vozila
(7) Leasing
(8) Gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj
(9) Plaćanja koja nisu izvršena s računa Korisnika/Partnera
(10) Doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti
(11) Troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora
(12) Troškovi za otvaranje, zatvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere, trošak ishođenja kredita ili pozajmice kod financijske institucije, javnobilježnički trošak
(13) Trošak jamstva koje izdaje banka ili druga financijska institucija
(14) Nadoknadiv PDV, odnosno porez na dodanu vrijednost za koji Korisnik ili Partner ima pravo ostvariti odbitak
(15) Trošak amortizacije
(16) Oprema, uključujući informatičku opremu, namještaj i materijal koja nije u izravnoj funkciji provedbe programa
(17) Ostali troškovi koji ne spadaju u prihvatljive troškove navedene u točki 3.5. Prihvatljivost troškova
(18) Troškovi koji se odnose na sudjelovanje roditelja u aktivnostima uključujući i prijevoz djece do mjesta održavanja programa
(19) Kada aktivnost provodi Korisnik ili Partner, međusobna naplata kotizacije, članarine ili druge naknade nije prihvatljiva.

3.7. Lokacija provedbe projekta

Aktivnosti projekta moraju se provoditi na području Republike Hrvatske.

3.8. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti 7. rujna 2026. i završiti najkasnije s danom koji prethodi datumu početka školske godine 2027./2028. Troškovi nastali na sam dan početka školske godine 2027./2028. i nakon tog datuma nisu prihvatljivi za financiranje u okviru ovog Poziva.

3.9. Komunikacija i vidljivost

Korisnik/Partner se obvezuje provoditi informativne aktivnosti radi podizanja svijesti o ciljevima i rezultatima Projekta i dodijeljenoj potpori Nadležnog tijela za provedbu Projekta.

Informativne aktivnosti koje poduzima Korisnik/Partner podrazumijevaju, tamo gdje je to primjenjivo, vidljivo isticanje osnovnih elemenata vidljivosti u svim komunikacijskim aktivnostima na razini projekta (logo Nadležnog tijela i odgovarajuća izjava o financiranju koja glasi „Sufinancirano sredstvima Ministarstva demografije i useljeništva“).

Na svim materijalima, publikacijama, video i audio sadržajima povezanim s projektom, Korisnik se obvezuje istaknuti sljedeći tekst: „Ovaj materijal/publikacija/video izrađen je uz financijsku podršku Ministarstva demografije i useljeništva. Sadržaj ovog dokumenta/videa u isključivoj je odgovornosti korisnika i ni pod kojim uvjetima ne može se smatrati kao odraz stajališta Ministarstva demografije i useljeništva“.

4. POSTUPAK PRIJAVE

4.1. Podnošenje prijave

Projektni prijedlog podnosi se isključivo elektroničkim putem u aplikacijskom sustavu Nadležnog tijela: https://eprijave-mindu.gov.hr/Prijava/Index.

Sustav evidentira datum i vrijeme podnošenja. Projektni prijedlozi koji nisu podneseni do isteka roka ne smatraju se prijavom.

Prijavitelj je odgovoran za pravodobno podnošenje i tehničku ispravnost priloga. Tehničke poteškoće na strani prijavitelja ne produljuju rok, osim u slučaju službeno potvrđene nedostupnosti aplikacijskog sustava Nadležnog tijela.

4.2. Obvezna dokumentacija za prijavu projektnog prijedloga

1. *Prijavni obrazac*, ispunjen u cijelosti i na propisani način putem aplikacijskog sustava za podnošenje prijava
2. *Obrazac 1. Izjava Prijavitelja* (ispunjena, datirana, potpisana od ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjerena službenim pečatom)
3. *Obrazac 2. Izjava Partnera* (ispunjena, datirana, potpisana od ovlaštene osobe Partnera i ovjerena službenim pečatom). Obvezno samo ako se projekt provodi u Partnerstvu, pri čemu se Izjava dostavlja za svakog Partnera zasebno.
4. *Obrazac 3. Proračun* u otvorenom formatu (.xlsx)
5. *Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga* ne starija od 30 dana od podnošenja projektnog prijedloga za Prijavitelja
6. *Potvrda Porezne uprave o stanju javnog duga* ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana, ne starija od 30 dana od podnošenja projektnog prijedloga za Partnera. Obvezno samo ako se projekt provodi u partnerstvu, pri čemu se potvrda dostavlja za svakog Partnera zasebno.

Sva dokumentacija mora biti dostavljena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, odnosno uz ovjereni prijevod na hrvatski jezik ukoliko je dokumentacija na stranom jeziku.

4.3. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog službenim zahtjevom za povlačenje potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim Nadležnom tijelu. Pisana obavijest šalje se na adresu elektroničke pošte: programi_projekti@mdu.hr.

4.4. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru

Prijavitelj po Pozivu u postupku dodjele bespovratnih sredstava može podnijeti i potpisati Ugovor za jedan projektni prijedlog.

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

Prijavitelj ne može istovremeno biti Partner u drugom projektnom prijedlogu.

Partneri ne mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.

U slučaju da je u dva ili više projektna prijedloga naveden isti Partner, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je ranije podnesen.

4.5. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Poziv je otvoren do isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.

Važno! Projektni prijedlog smatrat će se pravodobno podnesenim ako je uspješno zaprimljen putem aplikacijskog sustava za elektroničko podnošenje projektnih prijedloga **najkasnije do 19. studenoga 2026. godine do 16:00 sati.** Nakon isteka navedenog roka, projektni prijedlozi neće se uzimati u razmatranje.

4.6. Pitanja i odgovori

Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s Pozivom elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte: programi_projekti@mdu.hr, najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. U predmetu elektroničke pošte obvezno je navesti naziv Poziva. Sva zaprimljena pitanja i odgovori objavljuju se na mrežnoj stranici Nadležnog tijela najkasnije 5 kalendarskih dana od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima.

U interesu jednakog postupanja, Nadležno tijelo ne može dati prethodno mišljenje u vezi s prihvatljivošću Prijavitelja/Partnera, projektnog prijedloga ili određenih aktivnosti i troškova te ne može zamijeniti niti prejudicirati ishod pojedinih faza postupka odabira kako su opisane u UzP-u. Nadležno tijelo nije u mogućnosti odgovarati na pitanja koja zahtijevaju ocjenu prihvatljivosti konkretnog projekta, konkretnog Prijavitelja/Partnera, konkretnih aktivnosti i slično. U slučaju takvih pitanja, odgovor Nadležnog tijela će upućivati na relevantni dio dokumentacije Poziva. Nadležno tijelo nije obvezno davati pojašnjenja na pitanja pristigla nakon što je Poziv zatvoren.

5. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Dodjela bespovratnih sredstava u nadležnosti je Povjerenstva. Postupak dodjele bespovratnih sredstava obuhvaća:

1. administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti projektnog prijedloga
2. ocjenu kvalitete projektnih prijedloga i odabir projekata.

U rad Povjerenstva mogu se, po potrebi, uključiti stručne osobe za koje predsjednik/ica Povjerenstva utvrdi da je njihovo sudjelovanje neophodno pri obavljanju određenih zadaća Povjerenstva, ali bez prava odlučivanja.

5.1. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti projektnog prijedloga

U postupku administrativne provjere i provjere prihvatljivosti projektnih prijedloga utvrđuje se udovoljavaju li pristigli projektni prijedlozi uvjetima definiranim ovim UzP-om pri čemu se provjerava:

- **Pravodobnost:** projektni prijedlog koji nije dostavljen u roku bit će odbačen
- **Kompletnost:** projektni prijedlog koji nije dostavljen na način utvrđen u točki 4.1. bit će odbačen
- **Prihvatljivost:** projektni prijedlog koji ne udovoljava traženim uvjetima prihvatljivosti iz točke 3. bit će odbačen
- **Popunjenost:** projektni prijedlog koji ne sadrži dokumentaciju iz točke 4.2. i/ili sadrži nepotpuno ili neispravno ispunjene obrasce te ukoliko se radi o podatku koji utječe na utvrđivanje prihvatljivosti, bit će odbačen.

Nadležno tijelo može isključiti neprihvatljiv trošak, ispraviti očitu računsku pogrešku ili smanjiti nerazmjeran trošak na obrazloženi iznos. Korekcijom proračuna ne smiju se uvoditi nove aktivnosti, partneri, ciljne skupine ili rezultati.

Ako nakon provjere prihvatljivosti troškova dođe do smanjenja ukupnih prihvatljivih troškova projektnog prijedloga ispod minimalnog iznosa definiranog UzP-om, isti se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

Nadležno tijelo zadržava pravo tražiti pojašnjenja i dopune u slučajevima kada dostupne informacije nisu jasne te nije moguće donijeti objektivnu odluku.

Nakon provedbe postupka administrativne provjere i provjere prihvatljivosti projektnih prijedloga, Povjerenstvo u Izvješću o provedenoj administrativnoj provjeri utvrđuje Listu projektnih prijedloga koji su zadovoljili administrativne uvjete Poziva i upućuju se u postupak ocjene kvalitete projektnih prijedloga te Listu projektnih prijedloga koji nisu zadovoljili administrativne uvjete Poziva, s razlogom odbacivanja.

5.2. Ocjena kvalitete projektnih prijedloga i odabir projekata

U postupku ocjene kvalitete projektnih prijedloga dodjeljuju se bodovi svakom projektnom prijedlogu u skladu s kriterijima utvrđenima u *Prilogu 1.Ocjenjivanje kvalitete projekta*. Projektni prijedlog može ostvariti najviše 100 bodova.

Nakon provedenog postupka ocjene kvalitete projektnih prijedloga, Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenoj ocjeni kvalitete projektnih prijedloga, u kojem predlaže Listu projektnih prijedloga za odabir koja se sastavlja prema ostvarenom broju bodova (silazno).

Broj projektnih prijedloga za koje se predlaže financiranje i iznos financiranja utvrđuju se ovisno o raspoloživim sredstvima Poziva, u skladu s podnesenim projektnim prijedlozima i ostvarenim brojem bodova u postupku ocjene kvalitete projektnih prijedloga.

U Listi projektnih prijedloga za odabir Povjerenstvo predlaže projektne prijedloge i iznose financiranja za svaki pojedini projektni prijedlog.

Povjerenstvo, ovisno o raspoloživim sredstvima Poziva, broju i kvaliteti projektnih prijedloga te iskazanim potrebama za financiranjem, može predložiti:

- najviši i najniži iznos sredstava za financiranje koji se dodjeljuje po Pozivu
- skalu za indikativni raspored sredstava ovisno o postignutom broju bodova, izraženu u postotku traženog iznosa financiranja.

Dodijeljena sredstva mogu biti jednaka ili manja od iznosa zatraženog u projektnom prijedlogu.

Ako dva ili više projektnih prijedloga ostvare jednak broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dostatna za financiranje svih takvih projektnih prijedloga, prednost pri odabiru utvrđuje se prema sljedećim kriterijima koji su sastavni dio *Priloga 1. Ocjenjivanje kvalitete projekta*, navedenim redoslijedom važnosti:

- Relevantnost projekta u odnosu na ciljeve i aktivnosti Poziva (Kriterij 1.b.)
- Ravnomjerni regionalni razvoj (Kriterij 3.a).

Ako projektni prijedlozi i nakon primjene navedenih kriterija ostvare jednak broj bodova, prednost će imati projektni prijedlog koji predviđa uključivanje većeg broja djece u provedbu programa edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti.

Na prijedlog Povjerenstva, čelnik Nadležnog tijela donosi Odluku o financiranju.

Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici Nadležnog tijela.

Projektni prijedlozi koji zbog nedostatka raspoloživih sredstava ne budu odabrani za financiranje, uvrštavaju se na Rezervnu listu projektnih prijedloga.

Ako se neki od odabranih projektnih prijedloga ne bi mogao provesti ili se na pojedinim projektnim prijedlozima postignu uštede te ukoliko Nadležno tijelo osigura dodatna sredstva za Poziv, čelnik Nadležnog tijela može, na prijedlog Povjerenstva, sukcesivno donositi Odluke o odabiru projektnih prijedloga s Rezervne liste kao i odobriti dodatna sredstva projektnim

prijedlozima iz objavljene Odluke o financiranju kojima su dodijeljena sredstva manja od traženih.

Zamolbu za dodatna sredstva Korisnik može uputiti Nadležnom tijelu do 1. rujna 2027. godine uz uvjet da je Korisnik sredstva dodijeljena Odlukom o financiranju iskoristio do podnošenja zamolbe.

5.3. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Nadležno tijelo priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i dostavlja ga uspješnom Prijavitelju nakon objave Odluke o financiranju. Prijavitelj je dužan nakon potpisivanja Ugovora u roku od 30 dana dostaviti revidirani Proračun te bjanko zadužnicu na iznos koji je najmanje 5 % veći od dodijeljenog iznosa bespovratnih sredstava. Dostava bjanko zadužnice uvjet je za isplatu bespovratnih sredstava.

5.4. Osobe koje će biti u izravnom kontaktu s djecom kroz provedbu projektnih aktivnosti

Korisnik i Partneri izjavama (Izjava Prijavitelja i Izjava Partnera) potvrđuju da će za sve osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u izravnom kontaktu s djecom, a čija imena u trenutku podnošenja projektne prijave nisu poznata, naknadno dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. **Izjava o suglasnosti za uvid u kaznenu i prekršajnu evidenciju**, koju supotpisuju Prijavitelj i osoba koja će biti u izravnom kontaktu s djecom
2. **Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak** za osobe koje će biti u izravnom kontaktu s djecom

Navedena dokumentacija mora biti dostavljena **najkasnije prije prvog uključivanja predmetne osobe u provedbu projektnih aktivnosti koje podrazumijevaju izravan kontakt s djecom** kako bi se omogućila njezina pravodobna provjera prije početka rada s djecom.

Za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom Nadležno tijelo će provjeravati:

- da osobe nisu pravomoćno osuđene za neko od kaznenih djela iz glave IX., X., XVI., XVII. i XVIII. Kaznenoga zakona (Narodne novine br. 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24 i 136/25), odnosno odgovarajuća kaznena djela iz prethodno važećega Kaznenoga zakona (Narodne novine br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/00, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08 i 57/11),
- da osobama ne traje sigurnosna mjera obveznoga psihijatrijskoga liječenja, obveznoga liječenja od ovisnosti, obveznoga psihosocijalnoga tretmana, zabrane obavljanja određene dužnosti ili djelatnosti, zabrane približavanja, uznemiravanja i uhođenja, udaljenja iz zajedničkoga kućanstva, zabrane pristupa internetu ili sigurnosna mjera zaštitnoga nadzora po punom izvršenju kazne zatvora izrečena temeljem Kaznenoga zakona (Narodne novine br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17,118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24 i 136/25), odnosno temeljem prethodno važećeg Kaznenoga zakona (Narodne novine br.

110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/00, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08 i 57/11),

- da osobe nisu kažnjene za prekršaj na temelju članaka 25. i 26. Zakona o suzbijanju diskriminacije (Narodne novine br. 85/08 i 112/12), članaka 31. i 32. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine br. 82/08 i 69/17) te članka 229. stavka 2. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine br. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22, 114/22, 133/23 i 145/24).

6. PROVEDBA

6.1. Nabava

Obveznici primjene Zakona o javnoj nabavi dužni su poštovati odredbe Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16, 114/22 i 48/26) te sukladno tome i odredbe Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave ili drugog općeg akta u kojem su definirana pravila, uvjeti i postupak jednostavne nabave.

Korisnik je dužan nakon provedbe postupka nabave, a najkasnije uz prvi Zahtjev za isplatu/ nadoknadu sredstava dostaviti Nadležnom tijelu Izjavu da su postupci nabave provedeni sukladno gore navedenim propisima i postupcima. Uz svaki sljedeći Zahtjev za isplatu/nadoknadu potrebno je dostaviti Izjavu za svaki novi postupak nabave koji nije obuhvaćen prethodno dostavljenom Izjavom, ako je takav postupak nabave proveden.

Korisnik u cijelosti snosi odgovornost za provedbu Projekta u svim fazama njegove provedbe.

6.2. Plaćanje i izvještavanje

Tijekom izvršavanja Ugovora potrebno je dostaviti:

- Zahtjev za isplatu/nadoknadu sredstava – obrazac propisan od Nadležnog tijela,
- Završno izvješće – obrazac propisan od Nadležnog tijela.

Rok za dostavu Zahtjeva za isplatu/nadoknadu sredstava odnosi se isključivo na dostavu posljednjeg Zahtjeva za isplatu/nadoknadu sredstava, koji je potrebno dostaviti do 30. rujna 2027. godine. Završno izvješće potrebno je dostaviti do 30. studenoga 2027. godine. Sva izvješća, zahtjevi i prateća dokumentacija moraju biti sastavljeni na hrvatskom jeziku.

6.3. Provjera upravljanja projektom

Nakon potpisivanja Ugovora, Nadležno tijelo prati provedbu projekta, ostvarivanje ciljeva i pokazatelja te usklađenost s Ugovorom, uključujući provjeru prihvatljivosti i plaćanja troškova, revizijskog traga, informiranja i vidljivosti, provedbu kontrola na licu mjesta te financijsko zaključenje projekta.

Nadležno tijelo može od Korisnika zahtijevati redovna ili ad hoc izvješća o provedbi projekta, ostvarivanju pokazatelja i druge potrebne informacije. Nadležno tijelo i ovlašteni vanjski revizori mogu, kada smatraju potrebnim, provesti nenajavljene provjere na licu mjesta.

Ako postoji opravdana sumnja da je ugroženo izvršavanje Ugovora, Nadležno tijelo može obustaviti plaćanja i/ili zatražiti povrat sredstava. Povrat se može pokrenuti zbog nepoštivanja zahtjeva vezanih uz sposobnost Korisnika i učinkovito korištenje sredstava, kao i zbog:

- utvrđenih financijskih korekcija
- raskida Ugovora
- naknadnog ustanovljenja da su Korisniku isplaćena bespovratna sredstva u iznosu koji mu ne pripada.

7. PRILOZI I OBRASCI

Obrazac 1. Izjava Prijavitelja
Obrazac 2. Izjava Partnera
Obrazac 3. Proračun
Prilog 1. Ocjenjivanje kvalitete projekta