



UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**u okviru Poziva za dodjelu financijskih sredstava
„PROJEKTI ORGANIZACIJA CIVILNOG DRUŠTVA USMJERENIH
PODRŠCI RODITELJSTVU U 2025. GODINI“**

- otvoreni (privremeni) poziv –

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je

21. srpnja 2025. do 12:00 sati

18. lipnja 2025. godine

Sadržaj

1.	OPĆE INFORMACIJE	4
1.1.	Opis problema i potreba	4
1.2.	Ciljevi, ciljane skupine i prioriteti PD-a.....	7
1.3.	Prioritetna područja PD-a.....	8
1.4.	Financijska alokacija PD-a.....	9
1.5.	Obveze Prijavitelja i Partnera vezane uz financiranje projekta.....	9
1.6.	Dvostruko financiranje	10
1.7.	Sudionici u provedbi Poziva	10
2.	PRAVILA PD-a	11
2.1.	Iznosi i intenziteti financijskih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu...11	
2.2.	Zahtjevi koji se odnose na učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta	11
2.3.	Prihvatljivost Prijavitelja i formiranje partnerstva	11
2.3.1.	Prihvatljivi Prijavitelji	11
2.3.2.	Formiranje partnerstva i prihvatljivi Partneri.....	16
2.4.	Prihvatljive projektne aktivnosti	19
2.5.	Neprihvatljive projektne aktivnosti.....	19
2.6.	Prihvatljivost troškova.....	20
2.6.1.	Prihvatljive vrste troškova.....	20
2.6.2.	Primjenjiva ograničenja na iznose za određene vrste troškova.....	23
2.6.3.	Neprihvatljive vrste troškova	23
2.7.	Lokacija provedbe projekta	24
2.8.	Trajanje razdoblja provedbe	24
2.9.	Komunikacija i vidljivost	25
3.	POSTUPAK PRIJAVE	25
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	25
3.1.1.	Upute za podnošenje projektnog prijedloga putem internetskog sustava	25
3.1.2.	Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr	26
3.1.3.	Prijava na PD.....	26
3.1.4.	Slanje dokumenata za verifikaciju	27
3.1.5.	Dokumentacija za PD.....	28
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	34

3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju	34
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga	34
3.5.	Pitanja i odgovori	35
4.	POSTUPAK DODJELE FINACIJSKIH SREDSTAVA	36
4.1.	Administrativna provjera	36
4.2.	Ocjenjivanje projektnih prijedloga	37
4.3.	Dostava dodatne dokumentacije	41
4.4.	Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele financijskih sredstava	42
4.5.	Odluka o financiranju	43
4.6.	Prigovori	43
4.7.	Ugovor o dodjeli financijskih sredstava	44
4.8.	Indikativni vremenski rokovi	44
4.9.	Objava rezultata PD-a	44
5.	PRILOZI I OBRASCI	45

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 financijskih sredstava (u daljnjem tekstu: PD) koji provodi Ministarstvo demografije i useljeništva (u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo).

1. OPĆE INFORMACIJE

1.1. Opis problema i potreba

Roditelji se u današnjem društvu suočavaju s brojnim izazovima koji proizlaze iz ubrzanog načina života i sve većih zahtjeva na profesionalnom, obiteljskom i osobnom planu. Balansiranje između karijere i roditeljskih obveza postalo je ključni izazov, dok istovremeno osiguranje kvalitetnog obrazovanja i emocionalne dobrobiti djece postaje prioritet. Uz to, očuvanje mentalnog zdravlja roditelja i djece sve više dolazi u fokus. Nedostatak društvene podrške, kao i nedovoljna senzibilizacija o važnosti dojenja, planiranja roditeljstva i reproduktivnog zdravlja, dodatno otežavaju svakodnevne izazove roditeljstva. Potrebna je snažnija podrška roditeljima, kao i bolje razumijevanje njihovih potreba kako bi se olakšalo suočavanje s izazovima roditeljstva i osigurao zdraviji razvoj djece.

Preporuka (2006.) 19 Vijeća Europe naglašava da aktivnosti podrške roditeljstvu trebaju uzimati u obzir roditeljske snage i potencijale, vidjeti roditelje kao aktivne sudionike i nositelje prava i odgovornosti. Takve usluge trebaju biti neosuđujuće, nestigmatizirajuće orijentacije, poštovati korisničku perspektivu te biti integrirane, fleksibilne i uključivati iskustva manjinskih skupina, temeljeći se na načelu dobrovoljnog sudjelovanja, osim u slučajevima zaštite ugroženog djeteta. Također, prema Konvenciji UN-a o pravima djeteta, društvo ima odgovornost pružiti roditeljima potrebnu podršku u odgoju djece. U skladu s time, Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine (NN 13/2021) i Strategija demografske revitalizacije Republike Hrvatske do 2033. godine (NN 36/2024) jasno ističu važnost ulaganja u roditeljstvo kao ključnog čimbenika za dobrobit djece i održivi društveni razvoj. Obje strategije naglašavaju potrebu za jačanjem roditeljskih kompetencija kroz edukaciju i savjetodavne usluge, promicanjem ravnoteže između poslovnog i obiteljskog života, razvojem fleksibilnih oblika rada te unapređenjem usluga za podršku mentalnom zdravlju roditelja i djece. Također se prepoznaje važnost podrške dojenju, senzibilizacije javnosti, kao i jačanja sustava podrške parovima s problemima neplodnosti. Na razini Europske unije, Strategija EU-a o pravima djeteta i Europsko jamstvo za djecu dodatno naglašavaju važnost osiguravanja pristupa osnovnim uslugama za svu djecu, osobito onu ranjivu, uključujući i podršku roditeljima u jačanju roditeljskih kompetencija te očuvanju mentalnog zdravlja.

Suvremeno roditeljstvo suočeno je s brojnim izazovima uzrokovanim brzim društvenim promjenama – od dužeg radnog vremena, nesigurnostima i promjenama na tržištu rada do promjena u obiteljskim ulogama i sve ubrzanije digitalizacije. Stoga je nužno usmjeriti napore na osnaživanje sadašnjih i budućih roditelja te jačanje njihovih roditeljskih kompetencija kroz dostupne usluge i podršku u zajednici. U skladu s tim, ovim se Pozivom nastoji ojačati uloga roditelja kroz unapređenje dostupnih usluga u zajednici te pružanje podrške koja će im omogućiti

lakše nošenje s roditeljskim izazovima, a djeci pružiti sigurno i poticajno okruženje za zdraviji rast i razvoj.

Zbog sve većih zahtjeva svakodnevnog života, roditelji – osobito oni iz ranjivih skupina – sve se češće suočavaju s nedostatkom odgovarajuće stručne i sustavne podrške, što može utjecati na kvalitetu njihova roditeljstva i razvoj djeteta. U okviru ovog Poziva, posebno se ističe važnost jačanja roditeljskih kompetencija u najosjetljivijim fazama – od planiranja roditeljstva, trudnoće i poroda do ranog djetinjstva. Sustavna edukacija, savjetovanje te dostupnost zdravstveno-preventivnih usluga, uključujući trudničke tečajeve, podršku u području reproduktivnog zdravlja, razvojne gimnastike i masaže, od ključne su važnosti za stvaranje sigurnog, stabilnog i poticajnog okruženja za dijete, ali i za osnaživanje roditelja u prvim koracima roditeljstva.

Promicanje i potpora dojenju su javno-zdravstveni prioritet Republike Hrvatske. Dojenje ima niz pozitivnih zdravstvenih i emocionalnih učinaka na dijete i majku i predstavlja jedinstvenu mjeru očuvanja zdravlja djece od najranije dobi. Pored tjelesnog zdravlja, dojenje potiče razvoj rane privrženosti, koja je izuzetno važna za psihosocijalni i kognitivni razvoj djeteta. Unatoč spoznajama o važnosti dojenja, stopa dojene djece relativno je niska. Republika Hrvatska je u 2018. godini potpisala Rezoluciju Svjetske zdravstvene organizacije za prehranu dojenčadi i male djece, koja preporučuje isključivo dojenje u prvih šest mjeseci te dojenje uz adekvatnu nadohranu od šestog mjeseca života. U Republici Hrvatskoj je dojeno 82,7% djece koja izlaze iz rodilišta. Prema podacima HZJZ-a za 2017. godinu, između trećeg i petog mjeseca života broj isključivo dojene djece pada na 71,7%, a među djecom od 6 do 11 mjeseci svega je 10,7% djece koja su i dalje dojena. Podaci nam jasno pokazuju da je potrebno dodatno senzibilizirati javnost o važnosti dojenja te osmisliti programe podrške majkama i nakon tog razdoblja kako bi se povećala stopa dojenja i produžilo razdoblje dojenja.

Nadalje, promicanje ravnopravnog roditeljstva predstavlja jedan od ključnih prioriteta kako u Republici Hrvatskoj tako i u Europskoj uniji. Povećanje uključenosti očeva u svakodnevni obiteljski život, kao i njihovo korištenje prava iz sustava roditeljskih potpora, doprinosi uravnoteženijoj podjeli roditeljskih odgovornosti, boljoj skrbi o djeci i zdravijim obiteljskim odnosima. Na razini Europske unije, pitanja ravnoteže između poslovnog i privatnog života prepoznata su u nizu zakonodavnih akata, osobito u Direktivi Europskog parlamenta i Vijeća o ravnoteži između poslovnog i privatnog života roditelja i skrbnika. U skladu s njome, Republika Hrvatska je 1. kolovoza 2022. uvela očinski dopust kao novo pravo za zaposlene i samozaposlene očeve (NN 58/22), dok su izmjenama istog Zakona o roditeljskim potporama koje su stupile na snagu 1. ožujka 2025. (NN 34/25) ta prava dodatno proširena. Od uvođenja očinskog dopusta u kolovozu 2022. godine do kraja 2024. godine, ovo pravo iskoristilo je 39.079 očeva, dok je u siječnju i veljači 2025. godine pravo iskoristilo 2.902 očeva. U tom kontekstu, podrška u postizanju ravnoteže profesionalnih i obiteljskih obveza postaje sve važnija. Poticanje fleksibilnih oblika rada i stvaranje zdrave radne sredine omogućuju roditeljima da posvete više vremena obitelji, istovremeno zadržavajući kontinuitet u svojoj profesionalnoj karijeri, što doprinosi većoj kvaliteti života svih članova obitelji.

U cilju pružanja potpore roditeljima u unaprjeđenju kvalitete obrazovanja djece planira se i provedba aktivnosti podrške u učenju. Navedene aktivnosti s naglaskom na primjenu učinkovitih

metoda učenja potrebno je prilagoditi njihovim individualnim potrebama, razvijati motivaciju i sposobnost samostalnog učenja kao i sposobnost planiranja učenja. Također, sudjelovanje učenika u predmetnim aktivnostima doprinijet će jačanju njihovog samopouzdanja te razvijanju radnih navika, a sve u cilju postizanja boljeg školskog uspjeha i lakšeg savladavanja obrazovnih izazova.

Mnogi se roditelji suočavaju s izazovima u pružanju adekvatne podrške – bilo zbog nedostatka informacija o obrazovnim mogućnostima, teškoća u razumijevanju obrazovnog sustava ili ograničenih resursa. U okviru ovog Poziva, potiče se razvoj programa koji će roditeljima omogućiti bolje uključivanje u obrazovni put njihove djece – kroz savjetodavnu pomoć u učenju, podršku pri odabiru škole i studija, ali i kod povezivanja s prilikama za praksu i stjecanje radnog iskustva. Time se ne jača samo obrazovna budućnost djece, već i stabilnost i otpornost obitelji u cjelini.

Prema definiciji Svjetske zdravstvene organizacije, mentalno zdravlje je „stanje dobrobiti u kojem pojedinac ostvaruje svoje sposobnosti, nosi se s uobičajenim stresovima života, može raditi produktivno i doprinosti svojoj zajednici“. Mentalno zdravlje je sastavni dio općeg zdravlja osobe, a predstavlja važan izvor snage i sigurnosti za pojedinca i za obitelj.

Resursi za zaštitu mentalnog zdravlja često su nedovoljnog kapaciteta ili nedovoljno dostupni građanima. Budući da je mentalno zdravlje neodvojivo od tjelesnog, važno je posvetiti mu pažnju koju zaslužuje i učiniti ga prioritetnim. Briga o mentalnom zdravlju u društvu podrazumijeva ne samo tretman osoba koje su oboljele od mentalnih bolesti, već i zaštitu i promociju mentalnog zdravlja svih nas. Cilj promoviranja mentalnog zdravlja i prevencije je osnaživanje pojedinca kako bi bolje upravljao vlastitim emocijama, pronalazio alternative rizičnom ponašanju, razvio otpornost na krizne situacije i izgradio socijalne mreže koje pružaju podršku

Prema podacima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, mentalno zdravlje je i dalje značajan javnozdravstveni izazov u Republici Hrvatskoj. U 2023. godini zabilježeno je ukupno 32.510 hospitalizacija zbog mentalnih poremećaja, od kojih je gotovo 70% bilo u dobi od 20 do 59 godina.

Posebnu pažnju potrebno je posvetiti mentalnom zdravlju trudnica i majki kao ranjivih skupina. Strana istraživanja upućuju na to da svaka četvrta ili peta žena ima teškoće mentalnog zdravlja u trudnoći i nakon porođaja, a podaci za Republiku Hrvatsku su vrlo slični. Istraživanja pokazuju i da su najčešće psihičke teškoće u trudnoći i poslije porođaja vezane uz anksiozne ili depresivne simptome. Kada je riječ o trudnoći, promijenjeno psihološko funkcioniranje može se javiti od samih početaka trudnoće pa sve do njenog kraja, uključujući i razdoblje do godinu dana poslije porođaja. Radi se o vrlo širokom vremenskom razdoblju u kojem žene, osim što se suočavaju s iznimnim fizičkim i hormonalnim promjenama, doživljavaju i znatne psihološke i socijalne promjene koje zahtijevaju prilagodbu. Ranom intervencijom i pružanjem podrške ženama se može pomoći da što kvalitetnije prožive vrijeme trudnoće, što ujedno može utjecati i na lakši porod i kasnije bolje zdravlje djeteta. Kada govorimo o traženju pomoći, osobito je zabrinjavajuće to što veći dio trudnica i majki ne potraži stručnu pomoć za psihičke probleme s kojima se suočavaju. Razlog tome moguće počiva na društvenoj stigmi koja okružuje mentalne

poremećaje, sramu da će ih okolina osuđivati ili smatrati lošom majkom, osjećaju krivnje, strahu hoće li ih odvojiti od djece, umanjivanju teškoća te pripisivanju teškoća prolaznom stanju/umoru.

Odnosi unutar obitelji također snažno utječu na emocionalni razvoj djece. Stoga je važno pružiti podršku roditeljima i djeci u poticanju otvorene komunikacije u odgoju s ciljem prevencije emocionalnih teškoća, kao i pružanja kvalitetnih informacija o dostupnim resursima za zaštitu mentalnog zdravlja kroz edukaciju, savjetovanje i preventivne programe za jačanje socijalnih i emocionalnih vještina te pravovremeno prepoznavanje potrebe za stručnom pomoći. Posebna pažnja usmjerava se na roditelje u nepovoljnim socioekonomskim uvjetima, a podrška se proširuje na razvoj digitalnih kompetencija kako bi se djecu zaštitilo od elektroničkog nasilja.

Navedena područja pružaju sveobuhvatnu podršku roditeljima i djeci, s naglaskom na poboljšanje njihovih životnih uvjeta i stvaranje stabilnog, poticajnog okruženja za rast i razvoj.

Strateški i pravni okvir:

- Konvencija UN-a o pravima djece
- Preporuka (2006) 19 Vijeća Europe o politici podrške pozitivnom roditeljstvu
- Direktiva (EU) 2019/1158 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. lipnja 2019. o ravnoteži između poslovnog i privatnog života roditelja i pružatelja skrbi.
- Strategija EU-a o pravima djeteta (EU Strategy on the Rights of the Child)
- Europsko jamstvo za djecu (European Child Guarantee) neovisno o okolnostima, imalo jednake uvjete za zdravo, sigurno i poticajno djetinjstvo
- Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030
- Strategija demografske revitalizacije Republike Hrvatske do 2033.
- Strateški okvir mentalnog zdravlja do 2030.
- Nacionalni program za zaštitu i promicanje dojenja za razdoblje od 2024. do 2027. godine
- Nacionalni akcijski plan Jamstva za djecu.

1.2. Ciljevi, ciljne skupine i prioritete PD-a

Opći cilj PD-a je doprinijeti poticajnom okruženju za obitelji s djecom kroz unaprjeđenje dostupnih i kvalitetnih izvaninstitucionalnih usluga aktivne podrške roditeljstvu u lokalnim zajednicama.

Specifični ciljevi PD-a:

1. osigurati široku dostupnost kvalitetnih i priuštivih usluga aktivne podrške roditeljima u skrbi o djeci u urbanim, prigradskim i ruralnim područjima, jačajući kapacitete i potičući suradnju lokalnih organizacija i dionika.
2. pružiti podršku u planiranju obitelji, reproduktivnom zdravlju, zdravlju trudnica i novorođenčadi te dojenju
3. osnažiti roditeljske kompetencije za skrb o djeci
4. promicati ravnopravno roditeljstvo
5. podržati ravnotežu obiteljskog i profesionalnog života roditelja
6. pružiti podršku roditeljima u unaprjeđenju kvalitete obrazovanja djece

7. unaprijediti mentalno zdravlje roditelja i djece potičući njihovu emocionalnu otpornost

Ciljane skupine PD-a:

- budući roditelji
- roditelji
- javnost (isključivo u prioritetnom području P 1. Senzibilizacija javnosti o važnosti dojenja)
- djeca i mladi do 18. godine (isključivo u prioritetnim područjima P 5. Podrška roditeljima u unaprjeđenju kvalitete obrazovanja djece i P 7. Podrška mentalnom zdravlju roditelja i djece)

Pokazatelji:

Broj podržanih organizacija civilnog društva koje provode projekte u okviru svih prioritetnih područja PD-a – ne izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: broj organizacija civilnog društva

Broj roditelja kojima je pružena podrška u okviru svih prioritetnih područja PD-a izuzev prioritetnog područja P 1. – izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: broj budućih roditelja i/ili roditelja koji sudjeluju u projektnim aktivnostima kojima im je pružena podrška

MINIMALNI BROJ RODITELJA: 15

Broj djece kojima je pružena podrška u okviru prioritetnog područja P 5. i P 7. – izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: broj maloljetne djece koji sudjeluju u projektnim aktivnostima kojima im je pružena podrška

MINIMALNI BROJ DJECE: 15¹

Broj provedenih događanja ili kampanja o važnosti dojenja u okviru prioritetnog područja P 1. – izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: broj provedenih događanja ili kampanja

1.3. Prioritetna područja PD-a

U okviru ovog PD-a, Prijavitelji obavezno odabiru jedno prioritetno područje u okviru kojeg planiraju aktivnosti u projektnom prijedlogu.

Prioriteti za dodjelu financijskih sredstava:

P 1. Senzibilizacija javnosti o važnosti dojenja (kampanje, događaji)

Napomena: svi (tiskani) materijali uz temu dojenja moraju biti recenzirani i odobreni od strane od Povjerenstva za zaštitu i promicanje dojenja Ministarstva zdravstva.

P 2. Podrška jačanju roditeljskih kompetencija (podrška roditeljima u skrbi i odgoju djece, jačanje roditeljskih kompetencija majki i očeva, podrška jednoroditeljskim obiteljima,

¹ U okviru prioritetnog područja P7.- Prijavitelj mora doprinijeti najmanje jednom pokazatelju Broj roditelja kojima je pružena podrška ili Broj djece kojima je pružena podrška

samohranim roditeljima, roditeljima koji nisu u braku ili izvanbračnoj zajednici te samostalno, bez drugog roditelja, skrbe o djetetu i sl.);

P 3. Podrška u području planiranja roditeljstva, reproduktivnog zdravlja te zdravlja trudnica i dojenčadi (potpora parovima koji prolaze kroz različite probleme neplodnosti, trudnički tečajevi, potpora dojenju, razvojnoj gimnastici i masaži i sl.);

P 4. Podrška ravnopravnom roditeljstvu (poticanje očeva na veću uključenost u obiteljskom životu i aktivniju roditeljsku ulogu, poticanje očeva na korištenje prava iz sustava roditeljskih potpora i sl.);

P 5. Podrška roditeljima u unaprjeđenju kvalitete obrazovanja djece (programi podrške u učenju, pronalasku prakse kod poslodavaca, odabiru škole i fakulteta i sl.);

P 6. Podrška roditeljstvu s ciljem postizanja ravnoteže između profesionalnog i privatnog života (osiguravanje zdrave radne sredine roditelja, poticanje optimalne organizacije posla s ciljem postizanja ravnoteže između poslovnog i privatnog života i sl.);

P 7. Podrška mentalnom zdravlju roditelja i djece (očuvanje i unaprjeđenje reproduktivnog mentalnog zdravlja žena, priprema za porod i samog poroda do poslijeporođajnih duševnih smetnji majki, utjecaj odnosa i ponašanja u obitelji na mentalno zdravlje djece, smanjenje stigme vezane za mentalno zdravlje i informiranje gdje i na koji način potražiti profesionalnu pomoć, jačanje otpornosti na stres osnaživanjem socijalnih i emocionalnih kompetencija roditelja i djece, podrška roditeljima sa socioekonomskim problemima, unaprjeđenje digitalnih kompetencija djece i roditelja s ciljem prevencije elektroničkog nasilja i sl.).

1.4. Financijska alokacija PD-a

Ukupan raspoloživ iznos financijskih sredstava za dodjelu u okviru ovog PD-a je **830.000,00 eura**.

Sredstva su osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2025. godinu i projekcijama za 2026. i 2027. godinu (Narodne novine 149/24), na razdjelu 087 Ministarstvo demografije i useljeništva, glava 05, Program 4016 Demografska revitalizacija i poticanje useljeništva, aktivnost **A558049 Provedba mjera obiteljske i populacijske politike**.

Nadležno tijelo zadržava pravo:

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

1.5. Obveze Prijavitelja i Partnera vezane uz financiranje projekta

Prijavitelj se obvezuje iz vlastitih sredstva i/ili drugih izvora osigurati:

- sredstva za financiranje razlike između iznosa ukupnih prihvatljivih troškova projekta te iznosa dodijeljenih financijskih sredstava;
- sredstva za financiranje ukupnih neprihvatljivih troškova projektnog prijedloga.

Prijavitelj mora predvidjeti zatvaranje financijske konstrukcije projekta vlastitim sredstvima i/ili iz drugih izvora uvažavajući načelo zabrane dvostrukog financiranja kako je propisano u točki 1.6. Dvostruko financiranje.

1.6. Dvostruko financiranje

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

Temeljem načela nekumulativnosti i izbjegavanja dvostrukog financiranja pojedinom korisniku financijska sredstva mogu se dodijeliti samo jednom za svako djelovanje, a isti troškovi ni u kakvim okolnostima ne smiju se dvaput financirati iz proračuna. Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

1.7. Sudionici u provedbi Poziva

PRIJAVITELJ	Organizacija civilnog društva koja prijavljuje projektni prijedlog u okviru ovog PD-a (udruga, zaklada, vjerska zajednica, pravna osoba Katoličke crkve, socijalni partner).
KORISNIK	Uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli financijskih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
PARTNER	Organizacija civilnog društva (udruga, zaklada, vjerska zajednica, pravna osoba Katoličke crkve, socijalni partner), javna ustanova i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja uz Prijavitelja sudjeluje u provedbi projekta i koristi dio projektnih sredstava.
SURADNIK	Organizacija koja sudjeluje u projektnim aktivnostima, a nije ni Korisnik ni Partner. Nema ugovorne obveze, ne mora ispunjavati kriterije prihvatljivosti i nema pravo na financijska sredstva projekta, osim na dnevnice i putne troškove koji su vezani uz rad na projektu, a koje u sklopu projektnog prijedloga planira Prijavitelj ili Partner.
MINISTARSTVO DEMOGRAFIJE I USELJENIŠTVA	Nadležno tijelo za objavu PD-a, provedbu postupka dodjele financijskih sredstava, provjeru prihvatljivosti troškova u sklopu provedbe projekata, isplata odobrenih sredstava i odobravanje završnog izvještaja.
NACIONALNA ZAKLADA ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA	Tijelo koje pruža uslugu korištenja sustava financijskepodrske.hr i Potpora plus.

2. PRAVILA PD-a

2.1. Iznosi i intenziteti financijskih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Iznosi i intenziteti financijskih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najniži iznos financijskih sredstava	Najviši iznos financijskih sredstava
6.000,00 eura za sva prioritetna područja	10.000,00 eura za prioritetno područje P 1. 30.000,00 eura za prioritetna područja od P 2. do P 7.

Intenzitet potpore (udio financijskih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi 100% prihvatljivih troškova.

U slučaju kada je ukupni iznos prihvatljivih troškova projektnog prijedloga veći od najvišeg iznosa financijskih sredstava u okviru ovog PD-a, prijavitelj je dužan u Obrascu opisa projekta i Obrascu proračuna navesti izvor sredstava za financiranje razlike između iznosa ukupnih prihvatljivih troškova projekta te iznosa dodijeljenih financijskih sredstava.

Okvirni broj projekata koji se planira financirati ovim PD-om je od 25 do 35 projekata.

Odobrena sredstva isplatit će se u roku od 30 kalendarskih dana od zaključivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

2.2. Zahtjevi koji se odnose na učinkovito korištenje sredstava i održivost projekta

Prijavitelj postupa u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti.

U slučaju ako je ukupni iznos prihvatljivih troškova projektnog prijedloga veći od najvišeg iznosa financijskih sredstava u okviru ovog PD-a, Prijavitelj mora dokazati da ima stabilne i dostatne izvore financiranja. Prijavitelj kroz projektni prijedlog mora dokazati iz kojih izvora će osigurati **vlastito** sufinanciranje (*dokazuje se Izjavom prijavitelja u trenutku podnošenja projektnog prijedloga*).

2.3. Prihvatljivost Prijavitelja i formiranje partnerstva

2.3.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prihvatljiv Prijavitelj je organizacija civilnog društva koja udovoljava sljedećim općim uvjetima:

Organizacija civilnoga društva sa sljedećim statusom:

- **udruga** - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19, 151/22) za koju je iz Registra udruga ili Registra stranih udruga vidljivo da je registrirana za djelovanje u područjima i aktivnostima predviđenim ovim PD-om i/ili

- **zaklada** – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o zakladama (NN 106/18, 98/19, 151/22) te je iz statuta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili
- **vjerska zajednica** – registrirana i djeluje sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica (NN 83/02) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta² razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili
- **pravna osoba Katoličke crkve** – registrirana sukladno Protokolu o načinu upisa pravnih osoba Katoličke Crkve (NN 15/03) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili
- **socijalni partner** (sindikata i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine) – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te je iz statuta ili pravila razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja	Izvor provjere
Registriran za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj i svojim se temeljnim aktom opredijelio da djeluje u službi općega dobra i javnosti, u skladu s općim vrednotama utvrđenih Ustavom RH i zakonom te je registriran za obavljanje djelatnosti kojima će realizirati ciljeve predloženoga projekta – podrška roditeljstvu	Registar udruga³ Registar stranih udruga⁴ Registar zaklada⁵ Evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj⁶ Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj⁷ Registar sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (za udruge i udruge više razine koje djeluju na teritoriju Republike)

²Primjer tog dokumenta je akt iz kojeg je vidljiv sadržaj i način očitovanja vjere, obavljanja vjerskih obreda, područje i način djelovanja vjerske zajednice kojeg novoosnovana vjerska zajednica podnosi uz zahtjev za upis u Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj.

³<https://mpu.gov.hr/registar-udruga/22213>

⁴<https://registri-npo-mpu.gov.hr/#!/strane-udruge>

⁵<https://mpudt.gov.hr/registar-zaklada-republike-hrvatske/22219>

⁶<https://registri-npo-mpu.gov.hr/#!/vjerske-zajednice>

⁷<https://registri-npo-mpu.gov.hr/#!/pravneOsobeKC>



	Hrvatske ili u dvije ili više županija) ili u uredima državne uprave u županijama (za udruge i udruge više razine koje djeluju samo u jednoj županiji) Statut, temeljni akt o osnivanju ili drugi jednako vrijedan dokument ⁸
Registriran na dan objave PD-a najmanje godinu dana, a ako je prijavitelj udruga, ima usklađen Statut s odredbama Zakona o udrugama	Registar udruga Registar stranih udruga Registar zaklada Evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj Rješenje o upisu ili izvadak iz registra sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike ili u uredima državne uprave u županijama
Upisan u Registar neprofitnih organizacija i vodi transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija ⁹	Registar neprofitnih organizacija ¹⁰ Izveštaj o potrošnji proračunskih sredstava za 2024. godinu i dokaz o predanom izvještaju o potrošnji proračunskih sredstava davatelju sredstava ¹¹ Godišnji financijski izvještaj za 2024. godinu i dokaz o preuzetom financijskom izvještaju ¹²

⁸ Za vjerske zajednice i pravne osobe Katoličke crkve provjera se može obavljati i na temelju akta o osnivanju ili drugog jednako vrijednog dokumenta.

⁹ Transparentnim financijskim poslovanjem smatra se da je Prijavitelj, sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/2014, 114/22) upisan u Registar neprofitnih organizacija te da je pravovremeno dostavio FINA-i bilancu, godišnji izvještaj o prihodima i rashodima i bilješke za 2024. godinu odnosno obveznici jednostavnoga knjigovodstva godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima i bilješke za 2024. godinu ili Izjavu o neaktivnosti.

¹⁰ <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/neprofitne-organizacije/registar-neprofitnih-organizacija/118>

¹¹ Ukoliko je Prijavitelj vjerska zajednica.

¹² Ukoliko je Prijavitelj socijalni partner.

Prijavitelj ima općim aktom uspostavljen model dobrog financijskoga upravljanja i kontrole te način sprječavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima, prikladan način javnoga objavljivanja programskoga i financijskoga izvještaja o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama ili na drugi odgovarajući način)	Statut, temeljni akt o osnivanju ili drugi jednako vrijedan dokument Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava Drugi javno dostupni izvori
Prijavitelj ima odgovarajuće organizacijske kapacitete, ljudske, prostorne i djelomično financijske resurse za provedbu projekta	Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava Obrazac opisa projekta Drugi javno dostupni izvori
Prijavitelj nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije	Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava
Nisu prekršene odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz javnih izvora i ispunjene su ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli financijskih sredstava prema Nadležnom tijelu i svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora	Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava
Osoba ovlaštena za zastupanje (i potpisivanje ugovora o dodjeli financijskih sredstava) je u mandatu ¹³	Registar udruga Registar stranih udruga Registar zaklada Evidencija vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj Evidencija pravnih osoba Katoličke Crkve u Republici Hrvatskoj

¹³ Ukoliko je mandat osobe ovlaštene za zastupanje važeći i isto je vidljivo u odgovarajućem Registru, nije potrebno dostavljati dodatnu dokumentaciju. Ukoliko je mandat osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja u tijeku ali isti nije vidljiv u odgovarajućem Registru, prijavi se prilaže i preslika dokaza o dostavi zahtjeva za upis promjena u Registar upućen nadležnom tijelu, gdje je vidljivo da je navedeni zahtjev upućen najkasnije do dana isteka roka za prijavu na ovaj PD.

	Rješenje o upisu ili izvadak iz registra sindikata, odnosno udruga poslodavaca, koji se vodi pri Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike ili u uredima državne uprave u županijama
Protiv osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja, voditelja projekta te svih izvoditelja projektnih aktivnosti ne vodi se kazneni postupak i nisu pravomoćno osuđene za prekršaj na temelju članaka 25. i 26. Zakona o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12), članka 45. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14, 114/22), te članka 54.a. Zakon o udrugama (NN 74/2014, 70/2017, 98/2019, 151/2022) a sve u skladu sa člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđene za počinjenje kaznenoga djela određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđeni za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15, 37/21)	Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak (dostavlja se neposredno prije potpisa ugovora o dodjeli financijskih sredstava) Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava
Prijavitelj ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza, te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave, te nema duga po osnovi javnih davanja, o kojem Porezna uprava vodi službeni evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza	Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnoga dugovanja (ne starija od 30 dana) iz koje je vidljivo da organizacija nema duga po osnovi javnih davanja. Navedena potvrda dostavlja se neposredno prije potpisa ugovora o dodjeli financijskih sredstava

Prijavitelj i Partneri izjavama (Izjava Prijavitelja i Izjava Partnera) potvrđuju da će za osobe koje će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom naknadno dostaviti dodatnu dokumentaciju u trenutku kada budu poznata imena osoba koje će biti u izravnom kontaktu s djecom prilikom provedbe projektnih aktivnosti

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

- da nije/su pravomoćno osuđena/e za neko od kaznenih djela iz glave IX, X, XVI, XVII i XVIII Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24), odnosno odgovarajuća kaznena djela iz prethodno važećega

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

- da osobi/ama 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 Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23, 36/24), odnosno temeljem prethodno važećega Kaznenog zakona (NN 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/00, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11)
- nema/ju izrečenu prekršajno-pravnu sankciju i/ili da im ne traje zaštitna mjera propisana Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 70/17, 126/19, 84/21, 114/22, 36/24)

Organizacija koja prijavljuje projekt u cijelosti je odgovorna za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate.

U okviru ovog PD-a nisu prihvatljivi Prijavitelji:

1. organizacije koje nisu registrirane kao udruga, zaklada, vjerska zajednica, pravna osoba Katoličke crkve, socijalni partner;
2. udruge koje nisu uskladile svoj statut s odredbama Zakona o udrugama niti su podnijele zahtjev za usklađivanje statuta nadležnom uredu;
3. organizacije koje nisu upisane u Registar neprofitnih organizacija i/ili ne vode transparentno financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija;
4. ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici organizacija koji nisu registrirani sukladno odgovarajućim zakonima iz točke;
5. organizacije koje su nenamjenski trošile prethodno dodijeljena sredstva iz javnih izvora (nemaju pravo prijave sljedeće dvije godine, računajući od godine u kojoj su provodile projekt);
6. organizacije koje su u stečaju ili u postupku likvidacije;
7. organizacije koje nisu ispunile obveze vezane uz plaćanje doprinosa ili poreza.

2.3.2. Formiranje partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelj može prijaviti i provoditi projekt samostalno ili u partnerstvu.

Prijavitelj je dužan za svakog od Partnera zasebno dostaviti Obrazac Izjave o partnerstvu.

Projektno partnerstvo mogu činiti najviše tri pravne osobe (Prijavitelj i dva projektna Partnera). Uloga Prijavitelja i Partnera u provedbi mora biti jasno naznačena u projektnom prijedlogu.

U roku od 15 dana od potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava obavezno je sklapanje Sporazuma o partnerstvu sa svim Partnerima.

Prihvatljivi Partneri su:

a) **organizacija civilnoga društva** sa sljedećim statusom:

- **udruga** - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19, 151/22) za koju je iz Registra udruga ili Registra stranih udruga vidljivo da je registrirana za djelovanje u područjima i aktivnostima predviđenim ovim PD-om i/ili
- **zaklada** - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o zakladama (NN 106/18, 98/19, 151/22) te je iz statuta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili
- **vjerska zajednica** – registrirana i djeluje sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica (NN 83/02) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili
- **pravna osoba Katoličke crkve** - registrirana sukladno Protokolu o načinu upisa pravnih osoba Katoličke Crkve (NN 15/03) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili
- **socijalni partner** (sindikat i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine) - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te je iz statuta ili pravila razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili

b) **javna ustanova** - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od područja njezina djelovanja uključuje aktivnosti predviđene ovim PD-om i/ili

c) **jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.**

Partneri koji su registrirani kao udruga, zaklada, vjerska zajednica, pravna osoba Katoličke crkve, socijalni partner moraju ispuniti sve uvjete prihvatljivosti kao i Prijavitelji, a koji su navedeni u točki 2.3.1. Prihvatljivi Prijavitelji.

Partneri koji su registrirani kao **javna ustanova ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave** moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

Uvjeti prihvatljivosti Partnera	Izvor provjere
Registriran je za obavljanje djelatnosti u Republici Hrvatskoj i za obavljanje djelatnosti kojima će realizirati ciljeve predloženoga projekta	Sudski registar ¹⁴ Popis županija, gradova općina koji se vodi u Ministarstvu pravosuđa, uprave

¹⁴ <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1>

	i digitalne transformacije ¹⁵ Odgovarajući matični registar
Nije u postupku predstečajne nagodbe, stečajnom postupku, postupku zatvaranja, postupku prisilne naplate ili u postupku likvidacije	Izjava Partnera o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava
Nisu prekršene odredbe o namjenskom korištenju sredstava iz javnih izvora i ispunjene su ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli financijskih sredstava prema Nadležnom tijelu i svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora	Izjava Partnera o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava
Ispunjava obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza, te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave, te nema duga po osnovi javnih davanja, o kojem Porezna uprava vodi službenu evidenciju ili mu je odobrena odgoda plaćanja dospjelih poreznih obveza.	Potvrda Ministarstva financija/Porezne uprave o stanju javnoga dugovanja (ne starije od 30 dana) iz koje je vidljivo da organizacija nema duga po osnovi javnih davanja. Navedena potvrda dostavlja se neposredno prije potpisa ugovora o dodjeli financijskih sredstava.

Neprihvatljivi Partneri su:

- tijela državne uprave i uredi Vlade Republike Hrvatske
- javna i privatna trgovačka društva
- komore
- strukovne udruge
- političke stranke.

Suradnici na projektu

Druge organizacije mogu biti uključene u aktivnosti projekta kao suradnici. Suradnici mogu imati aktivnu ulogu u projektu, ali ne mogu primiti sredstva iz proračuna projekta, osim za dnevnice i putne troškove svojih djelatnika za sudjelovanje u aktivnostima projekta.

U projektima koji provode aktivnosti podrške roditeljstvu s ciljem postizanja ravnoteže između profesionalnog i privatnog života potiče se uključivanje sljedećih suradnika:

- javno ili privatno, malo, srednje ili veliko poduzeće (poslodavac)
- socijalni partner ili drugi predstavnik poslovnog sektora, uključujući gospodarske komore, obrtnička/stručna udruženja i sindikate (predstavnik poslodavaca).

¹⁵ <https://mpudt.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-politicki-sustav-i-opcu-upravu/lokalna-i-podrucna-regionalna-samouprava/popis-zupanija-gradova-i-opcina/22319>

2.4. Prihvatljive projektne aktivnosti

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

- **podrška sadašnjim i budućim roditeljima kroz individualni ili grupni savjetodavni rad, edukacije i informiranje, psihosocijalnu podršku i pomoć - OBAVEZNA AKTIVNOST ZA PRIORITETNA PODRUČJA OD P 2. DO P 7.**
- **organizacija stručnih događanja u području predviđenom ciljevima i aktivnostima PD-a - OBAVEZNA AKTIVNOST ZA PRIORITETNO PODRUČJE P 1.**
- **jačanje kapaciteta organizacija civilnog društva - NEOBAVEZNA AKTIVNOST ZA SVA PRIORITETNA PODRUČJA**
- **promidžba i vidljivost - OBAVEZNA AKTIVNOST ZA SVA PRIORITETNA PODRUČJA**
- **upravljanje projektom i administracija - NEOBAVEZNA AKTIVNOST**

2.5. Neprihvatljive projektne aktivnosti

- (1) znanstveno-istraživački projekti;
- (2) koje se temelje isključivo na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme veće vrijednosti;
- (3) čija je jedina svrha korist članica/članova organizacije Prijavitelja;
- (4) čiji su korisnici isključivo članovi/članice organizacije Prijavitelja;
- (5) prva (osnovna, inicijalna) izobrazba izvođača u području prijavljenih projektnih aktivnosti (ovo ne uključuje edukaciju usmjerenu na jačanje stručnih i profesionalnih kapaciteta izvođača ili pružatelja usluga odnosno stručno usavršavanje s ciljem unapređenja već stečenih stručnih kompetencija);
- (6) koje spadaju u redovitu djelatnost organizacije (primjerice troškovi održavanja skupštine, upravnog odbora, radnih sastanaka projektnog tima i sl.);
- (7) za koje se općenito smatra da su u nadležnosti Vlade Republike Hrvatske, kao što je formalno obrazovanje, osnovna zdravstvena skrb i sl.;
- (8) aktivnosti čije je financiranje predviđeno Državnim proračunom za 2025. godinu te koje se u cjelini mogu financirati prema posebnim propisima ili prema drugim osnovama Uredbe o kriterijima za utvrđivanje korisnika i načina raspodjele dijela prihoda od igara na sreću za 2025. godinu;
- (9) koje su usmjerene na političke ili religijske ciljeve i/ili aktivnosti, kao i aktivnosti strukovnih organizacija;

- (10) koje se odnose samo na jednokratnu manifestaciju (npr. konferencija, okrugli stol, seminar, obljetnica, izlet) ili samo na izdavanje stručne literature.

2.6. 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.

Troškovi moraju ispunjavati sve sljedeće opće uvjete prihvatljivosti:

- nastati tijekom razdoblja prihvatljivosti troškova Projekta koje je definirano u ovom PD-u i Ugovoru o dodjeli financijskih sredstava;
- mogu se identificirati i provjeriti, posebno zato što su knjiženi u poslovne knjige Korisnika/Partnera Korisnika;
- utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima u Republici Hrvatskoj te u skladu s uobičajenim praksama troškovnog računovodstva Korisnika/Partnera Korisnika;
- ispunjavaju zahtjeve primjenjivog poreznog i socijalnog zakonodavstva;
- biti stvarni, odnosno potkrijepljeni računima ili drugim dokumentima;
- nastati kod Korisnika/Partnera Korisnika i biti plaćeni od strane Korisnika/Partnera Korisnika.

2.6.1. Prihvatljive vrste troškova

Prihvatljivi troškovi obuhvaćaju izravne i neizravne troškove projekta.

PRIHVATLJIVI IZRAVNI TROŠKOVI

Izravni troškovi su svi oni troškovi koji se mogu direktno povezati sa provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati. Kod obrazloženja pojedinoga troška potrebno je navesti što više detalja (povezanost s pojedinom aktivnosti/svrhu, količinu).

Prihvatljivi izravni troškovi osoblja:

- Troškovi plaća voditelja/koordinatora/administratora projekta i trošak plaća drugih osoba koji izravno sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti kod Prijavitelja/Partnera, uključujući i novo zapošljavanje.

Prijavitelju i Partnerima se iz sredstava za provedbu projekta može priznati udio u bruto 2 plaći zaposlenika za rad na provedbi projektnih aktivnosti ovisno o stručnoj spremi zaposlene osobe, te opsegu aktivnosti koje pojedina zaposlena osoba obavlja u okviru projekta. Prijavitelj/Partner može planirati i više iznose za plaće ukoliko postoji sufinanciranje iz vlastitog i/ili drugih izvora. Prijavitelju i partnerima se iz sredstava za provedbu projekta može priznati udio u bruto 2 plaći zaposlenika za rad na provedbi projekta. Ukoliko je osoba zaposlena temeljem ugovora o radu kod Prijavitelja/Partnera, ne može ostvarivati dodatna novčana primanja iz projekta već samo plaću jer je u suprotnom riječ o dvostrukom financiranju.

Nadležno tijelo će financirati plaće, naknade i troškove koji su u skladu s onima koje imaju državni službenici iste ili slične stručne spreme, razine odgovornosti, stručnosti i složenosti poslova usporedivih s poslovima izvoditelja projektnih aktivnosti Prijavitelja/Partnera, odnosno u skladu s prosječnim plaćama u Republici Hrvatskoj u sličnim djelatnostima.

Bruto 2 plaća zaposlenika koja se može financirati iz sredstava Nadležnog tijela u okviru ovog PD-a ovisno o stručnoj spremi može iznositi najviše:

SSS najviši iznos = $1.395,11 \text{ eura/mj} + 16,5\% = 1.625,30 \text{ eura} \times 12 \text{ mjeseci} = 19.504,00 \text{ eura/godišnje}$

VŠS najviši iznos = $1.658,52 \text{ eura/mj} + 16,5\% = 1.932,18 \text{ eura} \times 12 \text{ mjeseci} = 23.186,00 \text{ eura/godišnje}$

VSS najviši iznos = $2.048,76 \text{ eura/mj} + 16,5\% = 2.386,81 \text{ eura} \times 12 \text{ mjeseci} = 28.642,00 \text{ eura/godišnje}$

Zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te javnih ustanova, koji u ovom PD-u sudjeluju kao Partneri, za svoj doprinos projektu ne smiju primati naknade iz projekta, osim svog osobnog dohotka u ustanovi u kojoj rade.

Prihvatljivi ostali izravni troškovi:

- Troškovi naknada za izvoditelje aktivnosti podrške, savjetovanja, edukacije i informiranja Prijavitelju i Partnerima se iz sredstava za provedbu projekta može priznati udio u bruto 2 plaći zaposlenika za rad na provedbi projektnih aktivnosti ovisno o stručnoj spremi zaposlene osobe, te opsegu aktivnosti koje pojedina zaposlena osoba obavlja u okviru projekta (kako je prethodno opisano u prihvatljivim izravnim troškovima osoblja). Ukoliko je osoba zaposlena temeljem ugovora o radu kod Prijavitelja ili Partnera, ne može ostvarivati dodatna novčana primanja iz projekta već samo plaću jer je u suprotnom riječ o dvostrukom financiranju. Zaposlenici jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te javnih ustanova koji u ovom PD-u sudjeluju kao Partneri, za svoj doprinos projektu ne smiju primati naknade iz projekta, osim svog osobnog dohotka u ustanovi u kojoj rade. Djelatnicima organizacija/institucija suradnika na projektu moguće je iz proračuna projekta pokriti troškove dnevnica i putnih troškova.

Važno! U slučaju planiranih projektnih aktivnosti koje obuhvaćaju pružanje socijalnih i psiholoških usluga, stručne postupke, mjere, aktivnosti i programe odnosno sustav intervencija usmjeren pojedincima, obiteljima, institucijama i zajednicama u okviru socijalnopedagoške djelatnosti, te stručne postupke, metode, intervencije, terapije, programe i aktivnosti u okviru edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti u smislu odredbi Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23,61/25), Zakona o djelatnosti socijalnog rada (NN 16/19, 18/22), Zakona o psihološkoj djelatnosti (NN 16/19, 18/22), Zakona o socijalnopedagoškoj djelatnosti (NN 16/19, 18/22) i Zakona o edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti (NN 18/22), potrebno je voditi računa o sljedećem.

Izvođači navedenih projektnih aktivnosti odnosno pružatelji navedenih usluga, moraju imati priznato pravo na obavljanje djelatnosti socijalnog rada, psihološke djelatnosti odnosno socijalnopedagoške i edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti sukladno odredbama navedenih posebnih propisa. Izvođači navedenih projektnih aktivnosti odnosno pružatelji navedenih usluga, mogu biti i pripravnici ili vježbenici koji obavljaju navedene djelatnosti pod nadzorom stručnog voditelja ili mentora. Navedeno je potrebno dokazati u okviru Obrascu opisa projekta te je za navedene izvođače također, obavezno dostaviti životopis i dokaz o završenom stupnju obrazovanja.

- Troškovi naknada za ostale vanjske pružatelje usluga izravno vezane uz provedbu projektnih aktivnosti (troškovi ugovora o djelu, ugovora o autorskom djelu, ugovora o obavljanju studentskoga posla, ugovora o dodatnom radu, troškovi vanjskih stručnjaka vezanih za upravljanje i administraciju projekta, troškovi vanjskih stručnjaka za izradu mrežnih stranica/podstranica na kojima su navedene informacije o projektu i projektnim aktivnostima i slično).
- Troškovi edukacije i usavršavanja zaposlenika Prijavitelja/Partnera, koji izravno sudjeluju u provedbi projektnih aktivnosti.
Prihvatljivi su troškovi edukacije usmjereni na jačanje stručnih i profesionalnih kapaciteta zaposlenika, odnosno stručnog usavršavanja s ciljem unapređenja već stečenih stručnih kompetencija.
- Trošak putovanja za osobe izravno uključene u provedbu projektnih aktivnosti (putni troškovi, dnevnice i troškovi smještaja za potrebe provedbe projektnih aktivnosti).
Troškovi putovanja priznat će se ako je putovanje neophodno za provedbu aktivnosti, a koristi se ekonomski najpovoljnija opcija. Troškovi putovanja prihvatljivi su u visini neoporezivih svota propisanih Pravilnikom o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20, 1/21, 102/22, 112/22, 156/22, 1/23, 56/23, 143/23 i 16/25).
Naknade troškova prijevoza zaposlenika na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom te troškovi prijevoza na posao i s posla u slučaju postojanja organiziranog javnog prijevoza kojeg zaposlenik ne koristi, nisu prihvatljiv trošak u okviru troškova putovanja.
Troškovi smještaja u pravilu se odobravaju do razine smještaja kategoriziranog s maksimalno 3 zvjezdice (hotel, apartman, privatni smještaj), uz mogućnost odobravanja veće kategorizacije u iznimnim i detaljno obrazloženim situacijama.
- Nabava opreme i materijala koji su izravno povezani s provedbom projektnih aktivnosti.
- Troškovi uređenja i opremanja prostora koji su izravno povezani s provedbom projektnih aktivnosti.
- Trošak najma prostora i opreme koji su izravno povezani s provedbom projektnih aktivnosti.

- Trošak sudjelovanja ciljane skupine u projektnim aktivnostima (troškovi hrane i bezalkoholnih pića, troškovi prijevoza na mjesto i s mjesta provedbe projektnih aktivnosti).
- Troškovi reprezentacije izravno povezani s organizacijom projektnih aktivnosti.
- Troškovi promidžbe i vidljivosti: troškovi pripreme, oblikovanja, tiska i/ili nabave promotivnih materijala i materijala za izvršenje obveze komunikacije i vidljivosti; troškovi oglasa, objava, odnosno zakupa medijskog prostora; troškovi organizacije i održavanja početne i završne konferencije projekta (npr. organizacije i najma prostora i opreme, cateringa i sl.).
- Ostali izravni troškovi neophodni za provedbu i organizaciju projektnih aktivnosti.
- Trošak PDV-a, tj. poreza na dodanu vrijednost za koji Prijavitelj/Partner nema pravo ostvariti odbitak.

PRIHVATLJIVI NEIZRAVNI TROŠKOVI

Pod neizravnim troškovima razumijevaju se troškovi koji nisu izravno povezani s provedbom projektnih aktivnosti, ali neizravno pridonose postizanju njegovih ciljeva, pri čemu i ti troškovi trebaju biti specificirani i obrazloženi.

Neizravni troškovi projekta financirat će se primjenom fiksne stope, u visini **do 15 % ukupno prihvatljivih izravnih troškova osoblja**.

Ukupni prihvatljivi trošak = izravni troškovi + neizravni troškovi (do 15 % izravnih troškova osoblja)

Prihvatljivi neizravni troškovi projekta su troškovi režija koji moraju glasiti na pravnu osobu (plin, voda, telefon, internet, struja i slično), najam uredskoga prostora Prijavitelja za administrativnu provedbu projekta, bankovni troškovi, poštanski troškovi, troškovi uredskog materijala, troškovi računovodstvenih usluga (vanjsko računovodstvo), troškovi solemnizacije bjanko zadužnice.

Jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te javnim ustanovama koje sudjeluju kao Partneri na projektu, iz sredstava projekta ne mogu biti priznati neizravni troškovi projekta.

2.6.2. Primjenjiva ograničenja na iznose za određene vrste troškova

Vrijednost kupnje opreme, namještaja, uređenja i opremanja su prihvatljivi trošak ako su povezani s projektnim aktivnostima, odnosno ako su potrebni radi postizanja ciljeva projekta do **20%** ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

2.6.3. Neprihvatljive vrste troškova

- (1) Regres, božićnice, otpremnine, doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu, financijske nagrade te prigodni darovi, kao i druge slične naknade zaposlenicima i članovima Prijavitelja/Partnera;

- (2) Dugovi ili naknade za gubitke ili dugovanja;
- (3) Dugovanja za kamate i rate odobrenih kredita i ostali financijski troškovi;
- (4) Troškovi sudskih i izvansudskih sporova;
- (5) Kupnja ili zakup rabljene ili obnovljene opreme;
- (6) Kupoprodaja infrastrukture, zemljišta i nekretnina;
- (7) Kupnja vozila;
- (8) Leasing;
- (9) Gubici zbog fluktuacija valutnih tečajâ i provizija na valutni tečaj;
- (10) Carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade;
- (11) Novčane i financijske kazne;
- (12) Troškovi najma prostora nastali temeljem ugovora o najmu sklopljenog sa članom Prijavitelja/Partnera (ili članom njegove uže obitelji) ili s osobom koja sudjeluje u provedbi projekta;
- (13) Troškovi koji se odnose na plaćanje režijskih troškova (npr. troškovi potrošnje električne energije, vode, komunalija, fiksnih i mobilnih telefona i sl.) koji glase na ime fizičke osobe;
- (14) Plaćanja koji nisu izvršena sa transakcijskog računa Prijavitelja/Korisnika;
- (15) Doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti;
- (16) Troškovi za otvaranje, zatvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere, trošak ishođenja kredita ili pozajmice kod financijske institucije, javnobilježnički trošak i ostali troškovi financijske prirode;
- (17) Trošak jamstva koje izdaje banka ili druga financijska institucija;
- (18) Nadoknativ PDV tj. porez na dodanu vrijednost za koji Prijavitelj/Korisnik i/ili Partner ima pravo ostvariti odbitak;
- (19) Trošak amortizacije;
- (20) Troškovi koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju, adaptaciju i opremanje prostora u kojima Prijavitelj/Partner djeluje ili kapitalnih objekata te kupnju tehničke opreme osim ako je ista potrebna za provedbu projektnih aktivnosti. Iznimke od ovog pravila potrebno je posebno obrazložiti i definirati u specifikaciji troškova;
- (21) Ostali troškovi koji ne spadaju u prihvatljive troškove navedene u točki 2.6.1. Prihvatljive vrste troškova i nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta.

2.7. Lokacija provedbe projekta

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske, odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem/prebivalištem ili boravištem na području Republike Hrvatske.

2.8. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može trajati najmanje 6 mjeseci, a najviše 12 mjeseci, od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli financijskih sredstava.

Provedba projekta započinje stupanjem Ugovora o dodjeli financijskih sredstava na snagu. Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava

2.9. Komunikacija i vidljivost

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

Informativne aktivnosti koje poduzima Korisnik podrazumijevaju, tamo gdje je to primjenjivo, ispravno i 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 useljništva“).

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

Korisnik izvještava Nadležno tijelo o provedbi informativnih i promotivnih aktivnosti u okviru provedbe Projekta.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, prijavitelji trebaju proučiti cjelokupnu dokumentaciju PD-a, te redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PD-a, obavijesti te pitanja i odgovore koji se odnose na PD, pri čemu se sve informacije vezane za PD objavljuju na stranici Nadležnog tijela <https://mdu.gov.hr/>. Projektni prijedlozi se podnose putem sustava www.financijskepodrske.hr, te se na način opisan u nastavku provodi zaprimanje i registracija projektnih prijedloga.

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim UzP-om izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

3.1.1. Upute za podnošenje projektnog prijedloga putem internetskog sustava

Podnošenje projektnog prijedloga podrazumijeva internetsku prijavu koja se obavlja putem sustava www.financijskepodrske.hr.

Tri su osnovna uvjeta za završetak postupka podnošenja projektnog prijedloga:

1. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr,
2. Podnošenje projektnog prijedloga na PD,
3. Slanje ovjerenog i potpisanog dokumenta za verifikaciju.

3.1.2. Registracija organizacije u sustavu Financijskepodrske.hr

Osnovni uvjet za pristup sustavu prijave na natječaje putem sustava www.financijskepodrske.hr je registracija Prijavitelja u sustavu.

Registracija Prijavitelja i otvaranje korisničkog računa omogućit će Prijavitelju pretraživanje natječaja, preuzimanje dokumentacije otvorenih natječaja te slanje projekata, odnosno prijava elektroničkim putem.

Odabirom „Registracija“ i popunjavanjem traženih podataka te odabirom „Registriraj organizaciju“, Prijavitelj ispunjava uvjet za moguću prijavu na PD putem sustava www.financijskepodrske.hr

Važno! Svaki Prijavitelj se može registrirati samo jednom. Ukoliko se na ovaj PD prijavljuje Prijavitelj koji je već registriran u sustavu www.financijskepodrske.hr, postupak prijave započinje od točke 3.1.3.

Tehnička podrška prilikom registracije dostupna je isključivo putem e-pošte na adresu: podrska@financijskepodrske.hr

3.1.3. Prijava na PD

Samo Prijavitelj, koji je prijavljen u sustavu www.financijskepodrske.hr može podnijeti projektni prijedlog na ovaj PD.

1. Prijava Prijavitelja u sustav

Prijavom se otvara naslovna stranica „Natječaji/Sažetak“ gdje Prijavitelj ima mogućnost uvida u svoje najnovije prijave projektnih prijedloga na pozive, a imaju status:

- u pripremi,
- poslano,
- odobreno/odbijeno.

2. Odabir natječaja i preuzimanje dokumentacije za prijavu

Odabirom „Natječaji/Otvoreni natječaji“, Prijavitelj ima uvid u trenutno otvorene pozive za koje želi preuzeti dokumentaciju za prijavu te započeti s prijavom na odabrani natječaj.

3. Prijava na natječaj

Odabirom „Prijavi projekt“ Prijavitelj započinje s prvim od ukupno četiri koraka za slanje prijave:

Prvi korak – Podaci o Prijavitelju

U prvom koraku se potvrđuju podaci o Prijavitelju koji su uneseni prilikom Registracije, a nalaze se na naslovnoj stranici pod „Profil korisnika“. Prijavitelj treba unijeti izmjene ukoliko ih je bilo te odabrati „Pohrani izmjene“ i krenuti na sljedeći korak.

Drugi korak – Pojediniosti o prijavi

U drugom koraku Prijavitelj navodi Pojediniosti o prijavi. Nakon unosa traženih podataka prijavitelj odabire „Pohrani izmjene“ i kreće na sljedeći korak.

Treći korak – Prilaganje dokumentacije

U trećem koraku Prijavitelj klikom na „Odaberi datoteku“ odabire datoteku sa svog računala (popunjene propisane obrasce u otvorenom formatu – .DOC, .XLS te skeniranu ostalu propisanu dokumentaciju u .PDF formatu) koju želi odnosno ima obavezu sukladno uvjetima PD-a priložiti prijavi projektnog prijedloga na PD).

Za dodavanje više datoteka potrebno je ponoviti odabir za svaku pojedinačnu datoteku sa svog računala. Klikom na „Priloži datoteku“, datoteka se pridružuje prijavi.

Nakon što su sve datoteke priložene, Prijavitelj odabire „Pohrani izmjene i kreni na sljedeći korak“.

Važno! Prijavitelj može neograničeno mijenjati podatke u svakom od prva 3 koraka. Tehnička podrška prilikom prijave na Poziv dostupna je isključivo putem e-pošte na adresu podrska@financijskepodrske.hr

Četvrti korak – Provjera i slanje

Nakon uspješno odrađena prva 3 koraka, Prijavitelj u četvrtom koraku:

1. ima uvid u pregled svih koraka na jednom mjestu te
2. šalje prijavu (slanje prijave je moguće samo u propisanom roku za e-prijavu koji je za ovaj PD do 12:00 sati, 21. srpnja 2025. godine).

Klikom na „Pošalji prijavu“ na stranici „Prijave i izvještavanje/Prijave u pripremi“, Prijavitelju će se prikazati sljedeći tekst:

„Poštovani, Vaša prijava je uspješno zaprimljena. Na adresu Vaše e-pošte poslana je potvrda primitka sa sažetkom prijave (dokument za verifikaciju).“

Važno! Prijavitelj ne može mijenjati podatke niti priloženu dokumentaciju nakon što je prijava poslana.

3.1.4. Slanje dokumenata za verifikaciju

Nakon uspješno završene internetske prijave projektnog prijedloga putem sustava www.financijskepodrske.hr na e-mail adresu Prijavitelja koja je navedena u prvom koraku – „Podaci o Prijavitelju“, poslan je dokument za verifikaciju e-prijave koji je potrebno:

1. ispisati,
2. ovjeriti pečatom organizacije i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje Prijavitelja,

3. poslati na e-mail adresu programi_projekti@mdu.hr do 21. srpnja 2025. godine, do kraja dana s naznakom „Projekti organizacija civilnog društva usmjerenih podršci roditeljstvu u 2025. godini – naziv Prijavitelja“.

Važno! Ukoliko Prijavitelj u propisanom roku ne pošalje putem e-maila dokument za verifikaciju, prijava projektnog prijedloga (dokumentacija podignuta u sustav www.financijskepodrske.hr) se ne smatra podnesenom, odnosno smatrat će se nevažećom jer nije ovjerena i potpisana od strane odgovorne osobe, a što se dokazuje navedenim dokumentom za verifikaciju.

3.1.5. Dokumentacija za PD

Dokumentacija koju treba poslati prilikom prijave projektnog prijedloga na PD sastoji se od:

- Obavezne dokumentacije i obrazaca
- Neobavezne dokumentacije (ukoliko je primjenjivo)

A) OBAVEZNA DOKUMENTACIJA I OBRASCI

	Obavezna dokumentacija i obrasci	Oblik dokumenta	Obveznik dostave
1.	Obrazac opisa projekta	Obrazac opisa projekta - u otvorenom Word formatu	Prijavitelj
2.	Obrazac proračuna projekta	Obrazac proračuna projekta – u otvorenom Excel formatu	Prijavitelj
3.	Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava	Izjava Prijavitelja - skenirana verzija potpisana od ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjerena službenim pečatom ¹⁶	Prijavitelj
4.	Obrazac životopisa voditelja projekta	Obrazac životopisa - skenirana verzija potpisana od strane voditelja projekta i datirana	Prijavitelj

¹⁶Ukoliko Prijavitelj u svojem Statutu ili drugom temeljnom aktu ima sadržane odredbe kojima se predviđa korištenje pečata.

4.a.	Preslika svjedodžbe ili diplome voditelja projekta i potvrda o dodatnoj izobrazbi iz područja PD-a (ako ista postoji)	Preslika i potvrda – skenirana verzija	Prijavitelj
4.b.	Dokaz o ukupnom radnom iskustvu voditelja projekta	e-radna knjižica ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a – skenirana verzija/elektronički zapis ne starije od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga Napomena: Zapis/potvrda, između ostalih podataka, mora sadržavati i podatke o poslodavcu, početku i prestanku osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi, radnom vremenu, općini rada - prebivališta i trajanju staža osiguranja	Prijavitelj
5.	Obrazac životopisa izvoditelja aktivnosti¹⁷	Obrazac životopisa - skenirana verzija potpisana od strane izvoditelja aktivnosti i datirana	Prijavitelj
5.a.	Preslika svjedodžbe ili diplome izvoditelja aktivnosti i potvrda o dodatnoj izobrazbi iz područja PD-a (ako ista postoji)	Preslika i potvrda – skenirana verzija	Prijavitelj
5.b.	Dokaz o ukupnom radnom iskustvu izvoditelja aktivnosti	e-radna knjižica ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a – skenirana verzija/elektronički zapis ne starije od 30 dana od dana podnošenja projektnog prijedloga Napomena:	Prijavitelj

¹⁷ Izvoditelj aktivnosti je osoba, stručnjak i poznavatelj određenog područja, izvodi određene dijelove programa, odnosno određene trajne aktivnosti u programu, npr. pružanje usluge savjetovanja i sl., osoba koja je zaposlena u organizaciji Prijavitelja/ Partnera putem **ugovora o radu**.



		Zapis/potvrda, između ostalih podataka, mora sadržavati i podatke o poslodavcu, početku i prestanku osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi, radnom vremenu, općini rada - prebivališta i trajanju staža osiguranja	
6.	Obrazac Izjave vanjskog izvoditelja aktivnosti¹⁸	Obrazac Izjave vanjskog izvoditelja - skenirana verzija potpisana od strane izvoditeljice/a aktivnosti i datirana Napomena: Dostavlja se za svakog pojedinog vanjskog izvoditelja aktivnosti koji su navedeni u Obrascu opisa projekta, poglavlje II. Podaci o projektu pitanje 26	Prijavitelj
7.	Obrazac životopisa vanjskog izvoditelja aktivnosti (samo za vanjske izvoditelje koji provode aktivnosti pružanja usluga u okviru socijalnopedagoške djelatnosti i edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti)	Obrazac životopisa - skenirana verzija potpisana od strane vanjskog izvoditelja aktivnosti i datirana	Prijavitelj
7.a.	Preslika svjedodžbe ili diplome vanjske izvoditelja aktivnosti ili drugi dokaz o završenom stupnju obrazovanja (samo za vanjske izvoditelje koji provode aktivnosti pružanja usluga u okviru socijalnopedagoške djelatnosti i edukacijsko-rehabilitacijske djelatnosti)	Preslika – skenirana verzija	Prijavitelj
8.	Obrazac Izjave o financiranim projektima Prijavitelja iz sredstava	Obrazac Izjave o financiranim projektima - skenirana verzija potpisana od	Prijavitelj

¹⁸ Vanjski stručni izvoditelj aktivnosti je fizička ili pravna osoba, stručnjak i poznavatelj određenog područja, angažirana od strane nositelja programa i/ili partnerske organizacije zadužena za izvedbu pojedinih aktivnosti programa temeljem **ugovora o djelu, ugovora o autorskom djelu, ugovora o dodatnom radu, računa.**

	Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2024. i 2025. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2024. i 2025. godini	ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjerena službenim pečatom ¹⁹ Napomena: Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko Prijavitelju nisu bili sufinancirani projekti.	
9.	Važeći Statut ili odgovarajući temeljni akt	Preslika – skenirana verzija Napomena: Potrebno je dostaviti samo za one Prijavitelje za koje temeljni akt (statut/pravila/akt o osnivanju/drugi jednako vrijedan dokument sukladno tipu pravne osobe) nije dostupan za preuzimanje u njihovom matičnom registru ²⁰ .	Prijavitelj
10.	Financijski izvještaji za 2024. godinu i potpisana potvrda FINE o preuzetom godišnjem financijskom izvještaju za 2024.	Preslika – skenirana verzija Napomena: Potrebno je dostaviti samo u slučaju kada financijski izvještaji nisu dostupni u Registru neprofitnih organizacija.	Prijavitelj
11.	Ovlaštenje za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje	Preslika – skenirana verzija Napomena: Potrebno je dostaviti samo u slučaju kada uvidom u odgovarajući registar nije vidljivo da je osoba koja je potpisala verifikacijski obrazac u mandatu odnosno da je ovlaštena za zastupanje	Prijavitelj

¹⁹Ukoliko Prijavitelj u svojem Statutu ili drugom temeljnom aktu ima sadržane odredbe kojima se predviđa korištenje pečata.

²⁰ **Primjenjivo na udruge:** Ukoliko elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama (NN, br. 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu projektnog prijedloga. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom upravnom tijelu, a postupak pred nadležnim upravnim tijelom nije dovršen, Prijavitelj u projektnoj prijavi prilaže presliku dokaza o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa zakonom ako isti nije vidljiv odnosno dostupan u registru. Navedeno se dostavlja kao elektronička preslika dokumenta (skenirani dokument), uz projektnu prijavu.

--	--	--	--

B) NEOBAVEZNA DOKUMENTACIJA

	Neobavezna dokumentacija i obrasci (ako je primjenjivo)	Oblik dokumenta	Obveznik dostave
1.	Izjava Partnera o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele bespovratnih sredstava	Izjava Partnera - skenirana verzija potpisana od ovlaštene osobe Partnera i ovjerena službenim pečatom ²¹	Prijavitelj za svakog Partnera
2.	Obrazac Izjave o partnerstvu	Obrazac Izjave o partnerstvu - skenirana verzija potpisana od ovlaštene osobe Prijavitelja i Partnera i ovjerena službenim pečatom Prijavitelja ²² , datirana najranije na dan objave PD-a te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga	Prijavitelj za svakog Partnera
3.	Obrazac Izjave o financiranim projektima iz sredstava Državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u 2024. i 2025. godini i/ili sredstava iz dijela prihoda od igara na sreću u 2024. i 2025. godini	Obrazac Izjave o financiranim projektima - skenirana verzija potpisana od ovlaštene osobe Partnera i ovjerena službenim pečatom ²³ , Napomena: Izjava se obvezno dostavlja i ukoliko Partneru nisu bili sufinancirani projekti	Prijavitelj za Partnere koji su organizacije civilnog društva
4.	Važeći Statut ili odgovarajući temeljni akt	Preslika – skenirana verzija Napomena:	Prijavitelj za svakog Partnera

²¹ Ukoliko Partner u svojem Statutu ili drugom temeljnom aktu ima sadržane odredbe kojima se predviđa korištenje pečata.

²² Ukoliko Prijavitelj u svojem Statutu ili drugom temeljnom aktu ima sadržane odredbe kojima se predviđa korištenje pečata.

²³ Ukoliko Partner u svojem Statutu ili drugom temeljnom aktu ima sadržane odredbe kojima se predviđa korištenje pečata.



		Potrebno je dostaviti samo za one Partnere za koje temeljni akt (statut/pravila/akt o osnivanju/drugi jednako vrijedan dokument sukladno tipu pravne osobe) nije dostupan za preuzimanje u njihovom matičnom registru ²⁴ .	
5.	Financijski izvještaji za 2024. godinu i potpisana potvrda FINE o preuzetom godišnjem financijskom izvještaju za 2024.	Preslika – skenirana verzija Napomena: Potrebno je dostaviti samo u slučaju kada financijski izvještaji nisu dostupni u Registru neprofitnih organizacija.	Prijavitelj za Partnere koji su organizacije civilnog društva
6.	Ovlaštenje za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje	Preslika – skenirana verzija Napomena: Potrebno je dostaviti samo u slučaju kada uvidom u odgovarajući registar nije vidljivo da je osoba koja je potpisala verifikacijski obrazac u mandatu odnosno da je ovlaštena za zastupanje.	Prijavitelj za svakog Partnera

Važno! Prilikom postavljanja dokumentacije vodite računa o:

- veličini pojedinačnog dokumenta koji se postavlja (ne smije biti iznad 12 MB)
- formatima dokumenata koji se postavljaju
- da svaki dokument imenujete u odnosu na sadržaj dokumenta

Svaki dokument koji je potrebno skenirati, a ima više stranica, treba postaviti kao jedan cjeloviti dokument u .pdf formatu.

²⁴ **Primjenjivo na udruge:** Ukoliko elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti statuta udruge sa Zakonom o udrugama, navedeni dokument je potrebno dostaviti u sklopu projektnog prijedloga. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja statuta sa Zakonom o udrugama podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom upravnom tijelu, a postupak pred nadležnim upravnim tijelom nije dovršen, Prijavitelj u projektnoj prijavi prilaže presliku dokaza o podnesenom zahtjevu za usklađivanjem statuta sa zakonom ako isti nije vidljiv odnosno dostupan u registru. Navedeno se dostavlja kao elektronička preslika dokumenta (skenirani dokument), uz projektnu prijavu.

Ne zaboravite! Obaveznu i neobaveznu dokumentaciju (ukoliko je primjenjivo) potrebno je dostaviti kroz sustav www.financijskepodrske.hr

Po završenom postupku prijave projektnog prijedloga kroz sustav www.financijskepodrske.hr, potrebno je ispisati dokument za verifikaciju postavljene dokumentacije, te isti ovjeriti i potpisati od strane ovlaštene osobe za zastupanje Prijavitelja, te skeniran poslati isključivo elektroničkom poštom do 21. srpnja 2025. godine do kraja dana na e-mail adresu programi_projekti@mdu.hr uz navođenje „Projekti organizacija civilnog društva usmjerenih podršci roditeljstvu u 2025. godini – naziv Prijavitelja“.

Ukoliko Prijavitelj ne popuni propisane obrasce i ne postavi propisanu dokumentaciju kroz sustav www.financijskepodrske.hr, a navedeni dokument o verifikaciji ne pošalje na propisani način i u propisanom roku, smatrat će se da projektni prijedlog nije podnesen na ovaj PD i da prijava nije zadovoljila osnovne propisane uvjete PD-a.

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog. Putem sustava www.financijskepodrske.hr projektna prijava se može povući do trenutka slanja prijave kako je opisano u točki 3.1.3. Prijava na PD. Nakon slanja prijave, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli financijskih sredstava, prijava se može povući službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim Nadležnom tijelu. Pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: programi_projekti@mdu.hr. Po zaprimanju zahtjeva, Nadležno tijelo obraditi će zahtjev Prijavitelja te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju

Prijavitelj po PD-u u postupku dodjele financijskih sredstava može podnijeti i potpisati Ugovor za najviše jedan projektni prijedlog.

Prijavitelj istovremeno može biti Partner u provedbi samo **jednog projekta** prijavljenog na ovaj PD. U slučaju nepoštivanja odredbi vezano za ograničenja istodobnog sudjelovanja u ulozi Partnera na ovom PD-u, u postupak dodjele financijskih sredstava bit će uključen samo onaj projektni prijedlog u okviru kojeg Prijavitelj sudjeluje kao Partner koji je vremenski zadnji podnesen. .

Prijavitelj može podnijeti samo **jedan projektni prijedlog za jedno prioritetno područje**.

U slučaju da isti Prijavitelj podnese dva ili više projektna prijedloga za isto prioritetno područje ili podnese dva ili više projektna prijedloga za različita prioritetna područja, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je vremenski zadnji podnesen neovisno o prioritetnom području.

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Ovaj PD se vodi u modalitetu otvorenog privremenog PD-a.

Rok za podnošenje projektnih prijedloga u sustav www.financijskepodrske.hr je **21. srpnja 2025. do 12:00 sati**.

Dokument za verifikaciju potrebno je poslati na e-mail adresu programi_projekti@mdu.hr do **21. srpnja 2025. godine, do kraja dana**.

Nakon navedenog datuma i vremena projektni prijedlozi neće se uzimati u obzir.

Važno! Potrebno je voditi računa o pravovremenoj prijavi u sustav www.financijskepodrske.hr kako bi se izbjegle tehničke poteškoće u slučaju da se u sustav prijavljuje veliki broj prijava u isto vrijeme, odnosno neposredno prije isteka krajnjeg roka za prijavu (12:00 sati 21. srpnja 2025.).

3.5. Pitanja i odgovori

Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PD-om elektroničkim putem na adresu programi_projekti@mdu.hr, najkasnije 14 kalendarskih dana od dana objave PD-a. Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti naziv PD-a. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju na mrežnoj stranici Nadležnog tijela najkasnije 7 kalendarskih dana od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/točkama UzP-a).

Nadležno tijelo odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju PD-a pozivajući se na jasne reference UzP-a. U interesu jednakog postupanja, Nadležno tijelo ne može dati prethodno mišljenje u vezi s prihvatljivošću Prijavitelja/Partnera, projekta 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 PD-a.

4. POSTUPAK DODJELE FINACIJSKIH SREDSTAVA

Ovaj PD se vodi u modalitetu otvorenog (privremenog) postupka u kojem se postupak dodjele financijskih sredstava provodi u dvije faze:

1. administrativna provjera ispunjavanja propisanih uvjeta PD-a

2. ocjenjivanje projektnih prijedloga

Postupak dodjele financijskih sredstava završava donošenjem Odluke o financiranju odnosno isključivanjem pojedinačnih projektnih prijedloga sukladno uvjetima odabranog postupka.

Ako se tijekom bilo koje faze postupka utvrdi da je Prijavitelj dostavio lažne informacije u projektnom prijedlogu ili da su Prijavitelj ili osobe povezane s projektnim prijedlogom dobili povjerljive informacije, pokušali utjecati ili utjecali na ishod postupka odabira, Nadležno tijelo isključuje projektni prijedlog iz postupka dodjele financijskih sredstava i po potrebi se obraća nadležnim institucijama i pokreće redovne procedure za prijavu nepravilnosti.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlozi zaprimaju se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

Nadležno tijelo osniva Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta. Članovi Povjerenstva za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Poziva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnih prijedloga s propisanim uvjetima PD-a. U postupku provjere Nadležno tijelo može od Prijavitelja zatražiti dodatna pojašnjenja vezano uz dostavljenu dokumentaciju, što ne podrazumijeva naknadnu dostavu ili izmjenu obvezne dokumentacije koja bi mogla dovesti do izmjene sadržaja projektne prijave, a što bi bilo u suprotnosti s ravnopravnim odnosom prema drugim Prijaviteljima.

Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom u za to određenom roku. Ukoliko Prijavitelj ne dostavi u zadanom roku zatražena dodatna objašnjenja ili informacije, prijava će biti odbačena.

Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta Poziva će provesti administrativnu provjeru prijave i Prijavitelja/Partnera sukladno sljedećim kriterijima:

Propisani (administrativni) kriteriji		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja i dopune
1.	Važno! Projektni prijedlog i dokument za verifikaciju je zaprimljen unutar roka određenog PD-om.		Ne
2.	Važno! Zatraženi iznos financijskih sredstava je u okviru praga određenog PD-om.		Ne

3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PD-a. ²⁵		Da
4.	Projektne aktivnosti se provode na području Republike Hrvatske u skladu s točkom 2.7. UzP-a Lokacija provedbe projekta.		Ne
5.	Projektne aktivnosti provode se unutar zadanih vremenskih ograničenja navedenima u točki 2.8. UzP-a Trajanje razdoblja provedbe.		Ne
6.	Prijavitelj i svi Partneri prihvatljivi su sukladno uvjetima propisanim UzP-om u točki 2.3.1. Prihvatljivi Prijavitelji i točki 2.3.2. Formiranje partnerstva i prihvatljivi Partneri.		Da
8.	Svi dokumenti propisani UzP-om su potpisani i dostavljeni na propisanim obrascima i ovjereni pečatom (ako je primjenjivo) ili su ovjereni elektroničkim potpisom te dostavljeni zajedno s drugim traženim obrascima.		Da
9.	Projektni prijedlog poštuje sva ograničenja iz točke 3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju u ovom UzP-u.		Ne
10.	Projektni prijedlog napisan je na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, sva tražena dokumentacija je na hrvatskom jeziku ili prevedena na hrvatski jezik i ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača.		Ne
11.	Projektnim prijedlogom predviđeno je uključivanje minimalnog broja roditelja i djece kako je propisano u točki 1.2. Ciljevi, ciljane skupine i prioriteti PD-a – Pokazatelji.		Da

Ako bilo koji od gore navedenih uvjeta nije ispunjen, projektni prijedlog se isključuje iz postupka dodjele, a Nadležno tijelo pisanim putem obavještava sve Prijavitelje čije prijave nisu zadovoljile propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

Prijavitelji koji zaprimaju obavijest da njihove prijave nisu zadovoljile propisane uvjete imaju pravo u roku od 8 dana dostaviti prigovor na rezultate administrativne provjere ispunjavanja propisanih uvjeta PD-a (više o prigovorima u točki 4.6. Prigovori).

4.2. Ocjenjivanje projektnih prijedloga

Prijave koje su zadovoljile sve propisane uvjete Poziva upućuju se na procjenu kvalitete.

Procjena kvalitete će se provesti u nadležnosti sljedećih tijela i sukladno sljedećim kriterijima odabira:

POVJERENSTVO ZA OCJENJIVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

²⁵ Pojašnjenje je moguće jedino ako su dostavljeni svi obvezni dokumenti i prilozi, ali isti imaju određenih propusta ili pogrešaka. Nedostajanje obveznih dokumenta rezultira isključenjem iz daljnjeg postupka.

U svrhu provedbe jedinstvene faze procjene kvalitete Nadležno tijelo osniva Povjerenstvo za ocjenjivanje projektnih prijedloga (POPP) koji vrši ocjenjivanje projektnih prijedloga. Članovi POPP-a ne smiju biti u sukobu interesa, o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Cilj ocjenjivanja je kvalitativna procjena projektnih prijedloga sukladno kriterijima dodjele.

Temeljem provedene procjene prijava koje su zadovoljile propisane uvjete PD-a, POPP ocjenjuje projekte korištenjem informatičkog sustava Potpora plus. POPP sastavlja privremenu listu odabranih projektnih prijedloga, privremenu listu rezervnih projektnih prijedloga i listu projektnih prijedloga koji nisu ostvarili propisanu **minimalnu ocjenu 70 odnosno 1.400 bodova**, a na temelju rezultata ocjenjivanja kvalitete od strane ocjenjivača.

Temeljem procjene POPP-a, Nadležno tijelo može zatražiti reviziju Obrasca proračuna (čišćenje proračuna) kako bi procijenjeni troškovi odgovarali realnim troškovima u odnosu na predložene aktivnosti ili ako se projekt ne može financirati u cijelosti.

Privremena lista sastoji se od projektnih prijedloga rangiranih prema broju bodova, čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos PD-a.

Rezervna lista sastoji se od projekata koji zbog ograničenih financijskih sredstava nisu uvršteni na popis privremeno odabranih projektnih prijedloga. Ukoliko se neki od privremeno odabranih projektnih prijedloga s popisa ne ugovori nakon procesa dostave dodatne dokumentacije, odnosno oslobode se sredstva nakon revizije Obrasca proračuna, na popis privremeno odabranih projektnih prijedloga uključuje se prvi sljedeći projektni prijedlog s rezervne liste koji se uklapa u raspoloživi financijski okvir.

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga

Obrazac za ocjenjivanje projektnih prijedloga podijeljen je u odjeljke i pododjeljke. Pododjeljak se može vrednovati ocjenom između 0 i 5 na sljedeći način: 0 = ne postoji informacija u Obrascu opisa projekta i Obrascu proračuna projekta, 1 = nedovoljno, 2 = dovoljno, 3 = dobro, 4 = vrlo dobro, 5 = izvrsno. Zbog pravednijeg i preciznijeg ocjenjivanja uvedeno je bodovanje (ponderiranje).

Svaki član POPP-a samostalno ocjenjuje pojedine projektne prijedloge prema dolje utvrđenim kriterijima, a rezultat bodovanja čini prosjek njihovih ocjena.

KRITERIJ ODABIRA I PITANJA ZA KVALITATIVNU PROCJENU		Ocjene	Bodovi
1.	INSTITUCIONALNA SPOSOBNOST PRIJAVITELJA / PARTNERA	UKUPNO 15	UKUPNO 300
a.	Ima li Prijavitelj dovoljno iskustva u provedbi programa/projekata u području predviđenom ciljevima i aktivnostima ovog PD-a te znanja o problemima koji se rješavaju ovim PD-om?	0-5	0-100

b.	Imaju li Prijavitelj (i Partner/i ako je primjenjivo) dovoljno iskustva u upravljanju i upravljačkog kapaciteta (uključujući osoblje, opremu i sposobnost vođenja proračuna projekta)? Postoji li jasna struktura upravljanja projektom? Je li razina uključenosti i sudjelovanja Partnera u projektu zadovoljavajuća te je li odabir Partnera opravdan (ako je primjenjivo)? Imaju li dostatne operativne kapacitete?	0-5	0-100
c.	Imaju li izvoditelji projekta odgovarajuće sposobnosti, znanja i vještine za provedbu aktivnosti projekta?	0-5	0-100
2.	RELEVANTNOST PROJEKTA	UKUPNO 25	UKUPNO 500
a.	U kojoj je mjeri projektni prijedlog relevantan i važan za rješavanje identificiranih problema u području?	0-5	0-100
b.	U kojoj mjeri je projektni prijedlog relevantan za ostvarivanje ciljeva i rezultata PD-a?*	0-10	0-200
c.	U kojoj mjeri su predložene aktivnosti i ciljevi projekta usklađeni s PD-om, nacionalnim propisima i propisima Europske unije te doprinose nacionalnim strateškim dokumentima i dokumentima Europske unije (strategije, smjernice, akcijski planovi, programi) za odgovarajuća prioritetna područja (primjerice promicanje ravnopravnog roditeljstva, podrška dojenju, podrška mentalnom zdravlju)?	0-5	0-100
d.	Projekt se provodi na području: • županije/a razvrstane/ih u I. i II. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti, NN 3/24 i/ili • jedinice lokalne samouprave koja ostvaruje status brdsko-planinskog područja sukladno Odluci o obuhvatu i razvrstavanju jedinica lokalne samouprave koje stječu status brdsko-planinskog područja, NN 24/19 i/ili otoka sukladno Zakonu o otocima, NN 116/18,73/20,70/21?	0-5	0-100
3.	KVALITETA PROJEKTA	UKUPNO 25	UKUPNO 500
a.	Koliko su jasno definirane ciljne skupine i u kojoj mjeri projektni prijedlog objašnjava očekivane koristi koje će one imati od projekta (jesu li ciljne skupine identificirane i u skladu sa zahtjevima, jesu li očekivane koristi objašnjene, i ako jesu – jesu li uvjerljive)?*	0-10	0-200
b.	U kojoj se mjeri projektni prijedlog temelji na realističnoj i primjerenoj analizi potreba ciljnih skupina u okviru lokalnog/regionalnog konteksta?	0-5	0-100
c.	Jesu li aktivnosti primjerene, praktične i usklađene s	0-5	0-100

	ciljevima i (očekivanim) rezultatima projekta? Je li plan provedbe projektnih aktivnosti jasan i izvediv? Uključuju li aktivnosti participativne procese?		
d.	Je li vjerojatno da će pokazatelji biti ostvareni, uzimajući u obzir očekivane rezultate projektnih aktivnosti? Sadrži li prijedlog objektivno provjerljive pokazatelje ishoda projekta?	0-5	0-100
3.	PRORAČUN PROJEKTA	UKUPNO 20	UKUPNO 400
a.	Je li proračun projekta usklađen s planiranim projektnim aktivnostima?*	0-10	0-200
b.	Jesu li predloženi troškovi realni u odnosu na planirane rezultate projektnog prijedloga i predviđeno vrijeme trajanja?*	0-10	0-200
4.	UTJECAJ I ODRŽIVOST PROJEKTA	UKUPNO 15	UKUPNO 300
a.	Uključuje li prijedlog konkretne mjere za nastavak i održivost (financijsku, institucionalnu, održivost na razini promicanja javnih politika, okolišnu) projektnih aktivnosti nakon završetka projekta? Ako da, u kojoj mjeri su one razrađene i provedive? Uključuje li nastavak provedbe aktivnosti dugoročnu suradnju s partnerima?	0-5	0-100
b.	Uključuje li prijedlog, i u kojoj mjeri, konkretne mjere za buduće umnožavanje i/ili ponavljanje sličnih aktivnosti od strane drugih organizacija civilnoga društva, poduzeća koja nisu bila izravno uključena u provedbu projektnih aktivnosti i razmjenu projektnih iskustava, rezultata/aktivnosti?	0-5	0-100
c.	U kojoj mjeri projektni prijedlog razrađuje utjecaj projekta na sudionike projektnih aktivnosti i ciljnu skupinu? U kojoj mjeri projektni prijedlog razrađuje utjecaj projekta na lokalnoj i nacionalnoj razini?	0-5	0-100
	UKUPNO 1.+2.+3.+4.	100	2.000

*Pitanja dvostruko veće važnosti

Projektni prijedlog može ostvariti **najvišu ocjenu 100** odnosno **najviše 2.000 bodova**. Projektni prijedlozi koji u postupku ocjenjivanja ne ostvare **ocjenu minimalno 70** odnosno **1.400 bodova**, neće se razmatrati za financiranje kroz ovaj PD.

U tom slučaju Nadležno tijelo obavještava Prijavitelja pisanim putem o neprihvatanju njegova projektnoga prijedloga u roku od osam radnih dana.

Privremena lista odabranih projektnih prijedloga objavit će se na mrežnim stranicama Nadležnog tijela.

4.3. Dostava dodatne dokumentacije

Nadležno tijelo će zatražiti dodatnu dokumentaciju isključivo od onih Prijavitelja koji se, nakon faze ocjenjivanja kvalitete, nalaze na privremenoj listi odabranih projektnih prijedloga za dodjelu financijskih sredstava. Dodatna dokumentacija sadrži sljedeće:

Dokument		Oblik dokumenta	Obveznik dostave
1.	Potvrda Porezne uprave o nepostojanju javnog duga (ne starija od 30 dana od datuma podnošenja dodatne dokumentacije)	Elektronički zapis pribavljen putem <i>Jedinstvenog portala Porezne uprave – ePorezne</i> i dostavljen na adresu elektroničke pošte Nadležnog tijela	Prijavitelj za sebe i sve Partnere
2.	Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak za osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja (koja će potpisati ugovor o dodjeli financijskih sredstava), voditelja projekta i izvoditelje projektnih aktivnosti te osobu koja predstavlja Partnera na projektu (ne starije od 8 dana od datuma podnošenja dodatne dokumentacije)	Elektronički zapis pribavljen putem sustava <i>e-građani</i> i dostavljen na adresu elektroničke pošte Nadležnog tijela	Prijavitelj za sebe i sve Partnere
5.	Za sve izvoditelje koji će u planiranim aktivnostima projekta izravno raditi s djecom potrebno je dostaviti i:		
5.a.	Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak (ne starije od 8 dana od datuma podnošenja dodatne dokumentacije)	Elektronički zapis pribavljen putem sustava <i>e-građani</i> i dostavljen na adresu elektroničke pošte Nadležnog tijela	Prijavitelj
5.b.	Obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju , obavezno s datumom i potpisom izvoditelja/ice aktivnosti	Skenirana verzija dostavljena na adresu elektroničke pošte Nadležnog tijela	Prijavitelj
5.c.	Presliku osobne iskaznice ili putovnice	Skenirana verzija dostavljena na adresu elektroničke	Prijavitelj

		pošte Nadležnog tijela	
6.	Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukoga financiranja , potpisana od ovlaštene osobe Prijavitelja/Partnera i ovjerena službenim pečatom ²⁶	Skenirana verzija dostavljena na adresu elektroničke pošte Nadležnog tijela	Prijavitelj za sebe i sve Partnere
9.	Solemnizirana bjanko zadužnica u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu projekta	Izvornik dostavljen na adresu Nadležnog tijela	Prijavitelj

Nadležno tijelo zadržava pravo traženja izvornika dokumentacije na uvid (u slučaju svih dokumenata koji su prilikom prijave dostavljeni u preslikama).

Rok za dostavu dodatne dokumentacije je 5 radnih dana od dana dostave obavijesti Prijaviteljima koji se nalaze na privremenoj listi za odabranih projektnih prijedloga za dodjelu financijskih sredstava. Prijaviteljima koji ne dostave dodatnu dokumentaciju u navedenom roku odbit će se projektni prijedlog i zamijeniti prvim sljedećim projektnim prijedlogom s rezervne liste koji se uklapa u raspoloživi financijski okvir.

Prije potpisivanja ugovora, a nakon donošenja Odluke o financiranju, Prijavitelj u izvorniku dostavlja solemniziranu bjanko zadužnicu u iznosu koji je jednak ili veći od ukupno odobrenog iznosa za provedbu na adresu Nadležnog tijela. Zadužnica se neće aktivirati u slučaju urednoga ispunjenja ugovornih obveza, a vratit će se Korisniku nakon prihvaćanja Završnog izvješća o provedbi projekta.

Provjeru dodatne dokumentacije provodi Povjerenstvo za provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta.

Nakon revizije Obrasca proračuna i provjere dodatne dokumentacije donosi se Odluka o financiranju.

4.4. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele financijskih sredstava

U bilo kojoj fazi tijekom postupka odabira, a u skladu s PD-om, Nadležno tijelo od Prijavitelja može zahtijevati pojašnjenja. Prijavitelji su obvezni postupiti u skladu sa zahtjevom Nadležnog tijela u za to predviđenom roku. U protivnom se njihov projektni prijedlog isključuje iz postupka odabira. Svrha postupka pojašnjavanja nije pružiti Prijavitelju priliku da ispravi propuste ili pogreške koji bi rezultirali prihvaćanjem neprihvatljivih elemenata u projektu ili prihvaćanjem neprihvatljivog projekta sukladno odredbama PD-a, odnosno mijenjanjem konstitutivnih

²⁶ Ukoliko Prijavitelj u svojem Statutu ili drugom temeljnom aktu ima sadržane odredbe kojima se predviđa korištenje pečata.

dijelova projektnog prijedloga koji bi rezultirali boljom ocjenom njegove kvalitete. Svrha postupka pojašnjenja nije pregovaranje s Prijaviteljem.

Nadležno tijelo ima pravo ne prihvatiti projektni prijedlog za financiranje ako potrebni dokumenti/podaci nedostaju, ako nisu potpuni, ili ako na zahtjev nisu dostavljeni unutar zadanog roka. Izuzev postupanja i s njime povezanih/propisanih ograničenja u procesu traženja pojašnjenja, istekom roka za podnošenje projektnih prijedloga Prijavitelj ne može mijenjati i/ili dopunjavati projektni prijedlog.

4.5. Odluka o financiranju

Čelnik Nadležnog tijela donosi Odluku o financiranju za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele financijskih sredstava.

Svi Prijavitelji čije su prijave ušle u postupak procjene biti će putem elektroničke pošte obaviješteni o donesenoj Odluci o financiranju projektnih prijedloga u sklopu ovog PD-a. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnoj stranici Nadležnog tijela.

4.6. Prigovori

Prijavitelji mogu uputiti prigovor na:

1. Rezultate administrativne provjere te postupak procjene formalnih uvjeta PD-a, u roku od **osam dana** od zaprimljene obavijesti (e-mail) o neispunjenju formalnih uvjeta PD-a,
2. Odluku o dodijeli financijskih sredstava, u roku od **osam radnih dana** od zaprimljene obavijesti (e-mail) o razlozima ne odobravanja financijske potpore.

Prigovori se podnose elektroničkom poštom na adresu programi_projekti@mdu.hr.

Prigovori dostavljeni na drugi način, kao i prigovori dostavljeni izvan roka, podneseni od neovlaštene osobe (osoba koja nije Prijavitelj ili nije ovlaštena od strane Prijavitelja) te dostavljeni nenadležnom tijelu, ne smatraju se valjanima i ne uzimaju se u razmatranje, o čemu se pisanim putem obavještava Prijavitelja.

Prigovor, da bi se o njemu moglo odlučiti, mora sadržavati najmanje:

- podatke o Prijavitelju (naziv, adresa, OIB) i naziv PD-a,
- razloge prigovora,
- potpis ovlaštene osobe Prijavitelja i službeni pečat Prijavitelja²⁷,
- ako je primjenjivo, punomoć za podnošenje prigovora.

O prigovoru odlučuje tijelo za rješavanje prigovora u roku od 8 dana od zaprimanja prigovora. Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka i provedbu PD-a.

²⁷ Ukoliko Prijavitelj u svojem Statutu ili drugom temeljnom aktu ima sadržane odredbe kojima se predviđa korištenje pečata.

4.7. Ugovor o dodjeli financijskih sredstava

U roku od najviše 30 dana nakon donošenja Odluke o financiranju, s uspješnim Prijaviteljima se sklapa ugovor o dodjeli financijskih sredstava. Ugovor o dodjeli financijskih sredstava je ugovor između Korisnika i Nadležnog tijela kojim se utvrđuje najviši iznos financijskih sredstava dodijeljen projektu te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta.

4.8. Indikativni vremenski rokovi

FAZE NATJEČAJNOG POSTUPKA	DATUM / VREMENSKI OKVIR
Objava Poziva	18. lipnja 2025.
Rok za slanje prijava	21. srpnja 2025.
Rok za slanje pitanja vezanih uz PD	Najkasnije 14 kalendarskih dana od objave PD-a
Rok za objavu odgovora na pitanja vezana uz PD	Najkasnije 7 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Odluka o financiranju	120 dana od zadnjega dana roka za dostavu prijava
Ugovor o dodjeli financijskih sredstava	30 dana od dana donošenja Odluke o financiranju

4.9. Objava rezultata PD-a

Objava se vrši na mrežnoj stranici Nadležnog tijela.

5. PRILOZI I OBRASCI

1. Obrazac opisa projekta
2. Obrazac proračuna projekta
3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava
4. Izjava Partnera o istinitosti podataka i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele financijskih sredstava
5. Obrazac Izjave o partnerstvu
6. Obrazac životopisa
7. Obrazac Izjave o financiranim projektima
8. Obrazac Izjave vanjskih izvoditelja aktivnosti
9. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
10. Obrazac Izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju
11. Ogledni obrazac Ugovora o dodjeli financijskih sredstava
12. Ogledni obrazac za provedbu terenskog posjeta
13. Ogledni obrazac opisnog izvještaja projekta
14. Ogledni obrazac financijskog izvještaja projekta
15. Ogledni obrazac Sporazuma o partnerstvu