

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

**u okviru Pilot poziva za dodjelu bespovratnih sredstava
„Program potpore Hrvatima u Bosni i Hercegovini u svrhu demografskog
razvoja i podrške roditeljstvu u lokalnim zajednicama“**

- otvoreni (privremeni) poziv –

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je

10. studenog 2025. do 23:59 sati

10. listopada 2025.

Sadržaj

1.	OPĆE INFORMACIJE	4
1.1.	Strateški okvir	4
1.2.	Obrazloženje Poziva i ciljevi.....	4
1.3.	Financijska alokacija Poziva	6
1.4.	Dvostruko financiranje	6
1.5.	Institucionalni okvir	6
2.	PRAVILA Poziva	7
2.1.	Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu ...	7
2.2.	Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje partnerstva.....	7
2.2.1.	Prihvatljivi Prijavitelji	7
2.2.2.	Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri.....	8
2.2.3.	Suradnici.....	10
2.3.	Prihvatljive projektne aktivnosti	10
2.4.	Neprihvatljive projektne aktivnosti	11
2.5.	Prihvatljivost troškova.....	11
2.5.1.	Prihvatljive vrste troškova.....	12
2.5.2.	Neprihvatljive vrste troškova	12
2.6.	Lokacija provedbe projekta	13
2.7.	Trajanje razdoblja provedbe	13
2.8.	Komunikacija i vidljivost	13
3.	POSTUPAK PRIJAVE	14
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	14
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	16
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru.....	17
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga	17
3.5.	Pitanja i odgovori	17
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	18
4.1.	Administrativna provjera.....	18
4.2.	Procjena kvalitete	19
4.3.	Odluka o financiranju.....	26
4.4.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	26

4.5.	Indikativni vremenski rokovi	27
4.6.	Objava rezultata Poziva.....	27
5.	ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PROVEDBU PROJEKTA.....	28
6.	PRILOZI I OBRASCI.....	28

1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije odabira projektnih prijedloga te pravila provedbe projekata koji se financiraju u okviru ovog Pilot poziva za dodjelu bespovratnih sredstava „Program potpore Hrvatima u Bosni i Hercegovini u svrhu demografskog razvoja i podrške roditeljstvu u lokalnim zajednicama“ (u daljnjem tekstu: Poziv) koji provodi Ministarstvo demografije i useljeništva (u daljnjem tekstu: Nadležno tijelo).

1.1.Strateški okvir

Ovaj Poziv usklađen je sa strateškim dokumentima Republike Hrvatske koji naglašavaju važnost pružanja potpore ostanku Hrvata u Bosni i Hercegovini, očuvanja njihove pune jednakopravnosti kroz razvoj lokalnih zajednica, jačanja demografske održivosti hrvatskih obitelji u Bosni i Hercegovini te jačanja povezanosti Republike Hrvatske s Hrvatima u Bosni i Hercegovini i to kako slijedi:

Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine (NN 13/2021) – za strateški cilj 6. »Demografska revitalizacija i bolji položaj obitelji« kao prioritetno područje navodi jačanje povezanosti s Hrvatima izvan Hrvatske te, između ostalih, navodi sljedeće prioritete provedbe politika na području skrbi za Hrvate izvan Hrvatske: zaštita prava i interesa Hrvata izvan Hrvatske; očuvanje i jačanje identiteta Hrvata izvan Hrvatske; jačanje suradnje s Hrvatima izvan Hrvatske; te zajedništvo domovinske i iseljene Hrvatske.

Nacionalni plan razvoja odnosa Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske do 2027. godine - Poziv doprinosi posebnom cilju 1: Zaštita prava i promicanje interesa Hrvata izvan Republike Hrvatske. Provedbom PC1 težit će se mjerama koje obuhvaćaju unaprjeđenje položaja i kvalitete života Hrvata u BiH, a posebna pozornost usmjerit će se na skrb za pojedince i poboljšanje njihova društvenog i ekonomskog položaja, prvenstveno u smislu obrazovanja i dostupnosti hrvatske kulture te će se ciljati i na unaprjeđenje drugih aspekata kvalitete života.

Program Vlade Republike Hrvatske 2024. -2028. – Poziv pridonosi cilju 5.1. Učvršćivanje suvereniteta i njegovanje vrijednosti, koji navodi da će težište hrvatske vanjske politike prema Bosni i Hercegovini biti zalaganje za ustavnu ravnopravnost Hrvata u BiH, kao i za unaprjeđenje njihova položaja i kvalitete života. Snažno će se podupirati sve projekte hrvatskih institucija koje doprinose očuvanju konstitutivnog statusa Hrvata u BiH (kultura, znanost, zdravstvo, branitelji – prava pripadnika HVO-a), ali i nastaviti senzibilizirati cjelokupnu hrvatsku i međunarodnu javnost s poteškoćama s kojima se Hrvati suočavaju u ostvarivanju svojih, ustavno i zakonski, zajamčenih prava. Ulaganjem u obrazovanje, povećanjem broja stipendija te potporom poduzetničkim inicijativama stvarat će se preduvjete za ostanak mladih ljudi.

1.2.Obrazloženje Poziva i ciljevi

Predškolski odgoj predstavlja ključnu komponentu ranog razvoja djece, a njegova dostupnost i kvaliteta u hrvatskim lokalnim zajednicama u Bosni i Hercegovini izravno utječu na demografske trendove, očuvanje kulturnog i jezičnog identiteta te dugoročnu održivost lokalnih zajednica u

kojima živi hrvatski narod u Bosni i Hercegovini. Stoga je svrha ovog Poziva potaknuti projekte koji će osigurati bolje materijalne, kadrovske i organizacijske uvjete za predškolski odgoj, doprinoseći time jačanju društvene kohezije i demografske stabilnosti, stvaranju preduvjeta za ostanak hrvatskog naroda u Bosni i Hercegovini i kvalitetniji život hrvatskih obitelji Bosni i Hercegovini.

Opći cilj jest pružanje potpore ostanku Hrvata u Bosni i Hercegovini i očuvanju njihove pune jednakopravnosti poticanjem demografskog razvoja lokalne zajednice te podrška roditeljstvu kroz unaprjeđenje uvjeta i kapaciteta za predškolski odgoj te osiguravanje kvalitetnih i dostupnih predškolskih programa i aktivnosti na hrvatskom jeziku.

Specifični ciljevi:

1. Razvoj i unaprjeđenje kvalitete predškolskih programa na hrvatskom jeziku;
2. Očuvanje i promicanje hrvatskog jezika, kulture i identiteta kroz programe i aktivnosti koje djeci omogućuju upoznavanje i njegovanje hrvatske kulture, tradicije i jezika;
3. Unaprjeđenje infrastrukturnih i materijalnih uvjeta dječjih vrtića koji provode program na hrvatskom jeziku;
4. Jačanje kapaciteta dječjih vrtića koji provode predškolske programe na hrvatskom jeziku kroz stručno usavršavanje, razmjenu iskustava i razvoj partnerstava s relevantnim institucijama u Republici Hrvatskoj i Bosni i Hercegovini;
5. Podrška roditeljima i lokalnoj zajednici u poticanju sudjelovanja djece u predškolskim programima na hrvatskom jeziku.

Pokazatelji:

Broj vrtića kojima su razvijeni i/ili unaprijeđeni uvjeti za predškolski odgoj

– ne izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: broj vrtića

Kapacitet vrtića kojem su razvijeni/ unaprijeđeni uvjeti za predškolski odgoj u programima na hrvatskom jeziku – izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: broj djece u objektima u kojima su razvijeni/ unaprijeđeni uvjeti za predškolski odgoj na hrvatskom jeziku

Broj stručnjaka koji su sudjelovali u edukacijama/usavršavanju – izvještava Prijavitelj

Mjerna jedinica: broj stručnjaka

Ciljne skupine:

Djeca i roditelji hrvatskih obitelji u Bosni i Hercegovini, odgajatelji i stručno osoblje Prijavitelja/ Partnera.

1.3. Financijska alokacija Poziva

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog Poziva je **1.000.000,00 eura**.

Sredstva za provedbu Programa Ministarstvo demografije i useljeništva će planirati u Prijedlogu državnog proračuna za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu na Razdjelu 087 Ministarstvo demografije i useljeništva, izvor financiranja 11 Opći prihodi i primici, skupina 36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna u okviru ukupnih limita utvrđenih Odlukom o proračunskom okviru za razdoblje 2026.-2028. Vlade Republike Hrvatske. U 2026. godini planirat će se sredstva u iznosu od 1.000.000,00 eura, u 2027. godini 2.500.000,00 eura i u 2028. godini 2.500.000,00 eura.

Nadležno tijelo zadržava pravo:

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

1.4. Dvostruko financiranje

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

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 u Bosni i Hercegovini i Republici Hrvatskoj za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

1.5. Institucionalni okvir

PRIJAVITELJ	Pravna osoba koja prijavljuje projekt u okviru ovog Poziva, nositelj projekta.
KORISNIK	Prijavitelj koji, nakon što je njegov projektni prijedlog odabran sukladno uvjetima i kriterijima odabira ovog Poziva, sklapa Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava s Nadležnim tijelom i odgovoran je za provedbu projektnih aktivnosti.
PARTNER	Pravna osoba koja u fazi podnošenja projektnog prijedloga izjavljuje da je spremna sudjelovati u provedbi projekta u suradnji s prijaviteljem, temeljem Izjave o partnerstvu.

SURADNIK	Pravna osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima, a nije ni korisnik ni partner. Nema ugovorne obveze, ne mora ispunjavati propisane formalne uvjete Poziva i nema pravo na financijska sredstva projekta, osim na dnevnice i putne troškove koji su vezani uz rad na projektu. Suradnik može biti i s područja Republike Hrvatske.
NADLEŽNO TIJELO	Nadležno tijelo je Ministarstvo demografije i useljeništva. Nadležno tijelo objavljuje Poziv, provodi odabir projektnih prijedloga u odnosu na propisane formalne uvjete Poziva i kriterije odabira, prati provedbu projekata, provjerava svu dokumentaciju u fazi provedbe projekata, izvršava plaćanja prema korisnicima i odobrava završne izvještaje projekata.

2. PRAVILA Poziva

2.1. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najniži iznos bespovratnih sredstava	Najviši iznos bespovratnih sredstava
10.000,00 eura	40.000,00 eura

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi do 100%. Prijavitelj može podnijeti projektni prijedlog koji će se sufinancirati iz vlastitog ili drugog izvora u određenom postotku ukupne vrijednosti projekta, što je potrebno navesti u obrascu Proračuna projektnog prijedloga.

Ukoliko je ukupna vrijednost projektnog prijedloga veća od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava, Prijavitelj/Partner se obvezuje iz vlastitih sredstava 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.

Odobreni iznosi isplatit će se u dvije (2) rate, sukladno raspoloživosti sredstava, a način i uvjeti za isplatu propisati će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.2. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje partnerstva

2.2.1. Prihvatljivi Prijavitelji

Prihvatljivi Prijavitelji su ustanove dječjih vrtića ili pravne osobe koji su osnivači dječjih vrtića, a koji provode program predškolskog odgoja na hrvatskom jeziku u Bosni i Hercegovini.

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

Uvjeti prihvatljivosti Prijavitelja	Izvor provjere
Prijavitelj je ustanova dječjeg vrtića ili pravna osoba osnivač dječjeg vrtića koji provodi program predškolskog odgoja na hrvatskom jeziku u Bosni i Hercegovini.	Rješenje o registraciji / upisu dječjeg vrtića u nadležni registar/ Rješenje o zadovoljenosti uvjeta za rad dječjeg vrtića ili drugog akata kojim se dokazuje da dječji vrtić ima odobrenje za obavljanje djelatnosti predškolskoga odgoja i obrazovanja Statut odnosno akt o osnivanju dječjeg vrtića iz kojeg je vidljiv osnivač te iz kojeg je razvidno da se programske aktivnosti odvijaju na hrvatskom jeziku/ Preporuka ili potvrda kako se programi u predmetnoj predškolskoj ustanovi odvijaju na hrvatskom jeziku
Protiv osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja i voditelja projekta ne vodi se kazneni postupak i/ili nisu pravomoćno osuđeni za kaznena djela	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj posjeduje ljudske i materijalne resurse potrebne za provedbu projektnog prijedloga	Izjava Prijavitelja
Prijavitelj vodi transparentno financijsko poslovanje	Godišnji financijski izvještaj za prethodnu fiskalnu godinu, predan nadležnoj instituciji i dokaz o preuzimanju/zaprimanju izvještaja od strane te institucije

2.2.2. 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.

Prihvatljivi Partneri su:

- ustanova dječjeg vrtića ili pravna osoba osnivač dječjeg vrtića koji provodi program predškolskog odgoja na hrvatskom jeziku u Bosni i Hercegovini;
- jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave Bosne i Hercegovine;

- ustanova, institut ili druga pravna osoba na lokalnoj, regionalnoj razini na području Bosne i Hercegovine koja djeluje u području koje uključuje aktivnosti predviđene ovim Pozivom;
- organizacija civilnog društva na području Bosne i Hercegovine koja djeluje u području koje uključuje aktivnosti predviđene ovim Pozivom;
- vjerska zajednica na području Bosne i Hercegovine koja djeluje u području koje uključuje aktivnosti predviđene ovim Pozivom.

Partneri moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

Uvjeti prihvatljivosti Partnera	Izvor provjere
Prijavitelj je ustanova dječjeg vrtića ili pravna osoba osnivač dječjeg vrtića koji provodi program predškolskog odgoja na hrvatskom jeziku u Bosni i Hercegovini.	Rješenje o registraciji / upisu dječjeg vrtića u nadležni registar/ Rješenje o zadovoljenosti uvjeta za rad dječjeg vrtića ili drugog akata kojim se dokazuje da dječji vrtić ima odobrenje za obavljanje djelatnosti predškolskoga odgoja i obrazovanja Statut odnosno akt o osnivanju dječjeg vrtića iz kojeg je vidljiv osnivač te iz kojeg je razvidno da se programske aktivnosti odvijaju na hrvatskom jeziku/ Preporuka ili potvrda kako se programi u predmetnoj predškolskoj ustanovi odvijaju na hrvatskom jeziku
Partner: • jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave (JLRS) Bosne i Hercegovine, • ustanova, institut ili druga pravna osoba • organizacija civilnog društva • vjerska zajednica je registriran najmanje 1 godinu prije dana objave Poziva i djeluje u Bosni i Hercegovini u područjima aktivnosti raspisanih Pozivom te posjeduje uredno prijavljen dokument iz kojeg je razvidna osnovna djelatnost	Dokazuje se odgovarajućim dokumentom iz kojeg je razvidna odgovarajuća djelatnost i registracija najmanje 1 godinu prije dana objave Poziva (Rješenje o registraciji u nadležnom registru, Statut, Pravilnik, Poslovnik, Drugi dokument)
Protiv osobe ovlaštene za zastupanje Partnera i voditelja projekta ne vodi se kazneni postupak i/ili nisu pravomoćno osuđeni za kaznena djela	Izjava Partnera
Partner posjeduje ljudske i materijalne resurse potrebne za provedbu projektnog prijedloga	Izjava Partnera
Partner vodi transparentno financijsko poslovanje	Godišnji financijski izvještaj za prethodnu fiskalnu godinu, predan

	nadležnoj instituciji i dokaz o preuzimanju/zaprimanju izvještaja od strane te institucije
--	--

2.2.3. Suradnici

Pravne osobe s područja Republike Hrvatske mogu biti uključene u aktivnosti projektnog prijedloga kao suradnici na projektu. Suradnici mogu imati aktivnu ulogu u provedbi projektnih aktivnosti, ali ne mogu koristiti sredstva iz proračuna projekta, osim za dnevnice, smještaj i putne troškove svojih djelatnika, a vezane za sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Prihvatljive troškove za djelatnike pravnih osoba koje su predložene u okviru projektnog prijedloga, planira Prijavitelj odnosno Partner u okviru svojih stavki u obrascu Proračuna.

Suradnici ne moraju zadovoljavati formalne uvjete Poziva koji se odnose na Prijavitelje/ Partnere. Prijavitelji su dužni dostaviti dokument kojim se dokazuje namjera sudjelovanja suradnika u okviru projektnog prijedloga (Pismo namjere ili Izjava o sudjelovanju, u slobodnoj formi).

2.3. Prihvatljive projektne aktivnosti

U okviru Poziva prihvatljive su za financiranje sljedeće aktivnosti:

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI POZIVA:

- 1. Razvoj i unaprjeđenje programa, aktivnosti i sadržaja predškolskog odgoja na hrvatskom jeziku** – razvoj i/ili unaprjeđenje programa ranog i predškolskog odgoja, razvoj didaktičkih materijala, digitalnih sadržaja i metodologija poučavanja;
- 2. Provedba kulturno-obrazovnih i sportskih programa i aktivnosti za očuvanje hrvatskog jezika, kulture i tradicije** - organizacija sportskih, edukativnih aktivnosti i radionica, priredbi, tematskih programa i manifestacija koje djeci omogućuju upoznavanje i njegovanje hrvatske kulture, jezika i običaja te jačanje osjećaja pripadnosti i identiteta;
- 3. Poboljšanje infrastrukturnih i materijalnih uvjeta za provedbu kvalitetnog predškolskog odgoja na hrvatskom jeziku** – izgradnja, dogradnja, adaptacija, rekonstrukcija i opremanje prostora dječjih vrtića, stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja, nabava didaktičke, informatičke i druge opreme nužne za kvalitetan odgojno-obrazovni rad;
- 4. Edukacija, usavršavanje i umrežavanje odgojitelja i stručnih djelatnika za provedbu kvalitetnog predškolskog odgoja na hrvatskom jeziku** – sudjelovanje odgojitelja i stručnih djelatnika u obrazovnim programima, radionicama, studijskim posjetima i razmjeni dobre prakse između dječjih vrtića u Bosni i Hercegovini i Republici Hrvatskoj;
- 5. Razvijanje programa podrške roditeljima i jačanje suradnje lokalne zajednice u promicanju predškolskog odgoja** - edukacije i radionice za roditelje, informativne kampanje o važnosti predškolskog odgoja, jačanje uključenosti obitelji i zajednice u obrazovne procese, te stvaranje poticajnog okruženja za djecu i obitelji.

HORIZONTALNE PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI

- **Promidžba i vidljivost** - informiranje javnosti o potpori dobivenoj od Ministarstva demografije i useljeništva: tisak i/ili nabava materijala za izvršenje obveze komunikacije i vidljivosti.
- **Upravljanje projektom i administracija** - aktivnosti kojima se osigurava pravovremeno, učinkovito i ispravno tehničko provođenje svih projektnih aktivnosti i obveza koje proizlaze iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od strane Korisnika.

Važno! Prijavitelj je obvezan, uz horizontalne prihvatljive aktivnosti „Upravljanje projektom i administracija“ te „Promidžba i vidljivost“, **odabrati najmanje jednu prihvatljivu aktivnost (pod rednim brojem 1. do 5.) koja izravno doprinosi ostvarivanju najmanje jednog specifičnog cilja Poziva.**

2.4. Neprihvatljive projektne aktivnosti

- (1) aktivnosti koje bi potencijalno mogle ugroziti okoliš i/ili zdravlje;
- (2) aktivnosti koje ne podržavaju poštivanje temeljnih ljudskih i dječjih prava, dostojanstva i vrijednosti svih ljudi te poštovanje, otvorenost i toleranciju prema individualnim različitostima pojedinaca;
- (3) aktivnosti koje nisu navedene u popisu prihvatljivih projektnih aktivnosti;
- (4) aktivnosti koje su u suprotnosti s važećim zakonima i drugim propisima Bosne i Hercegovine.

2.5. 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 traje od trenutka potpisa ugovora obje ugovorne strane do najkasnije 31. prosinca 2026. godine;
- mogu se identificirati i provjeriti, posebno zato što su knjiženi u poslovne knjige Korisnika/Partnera;
- utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima u matičnoj državi te u skladu s uobičajenim praksama troškavnog računovodstva Korisnika /Partnera Korisnika;
- ispunjavaju zahtjeve primjenjivog poreznog i socijalnog zakonodavstva;
- biti u skladu s primjenjivim pravilima i propisima odnosno načelima o javnoj nabavi;
- biti stvarni, odnosno potkrijepljeni računima ili drugim dokumentima;
- nastati kod Korisnika/Partnera Korisnika i biti plaćeni od strane Korisnika/Partnera Korisnika.

2.5.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

- (1) troškovi građevinskih i drugih radova i nabava građevinskog i drugog materijala povezani s projektnim aktivnostima (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda ili opreme, sadnja sadnica, trave i sl.);
- (2) nabava opreme i namještaja povezani s projektnim aktivnostima (IKT i ostala oprema, dječji kreveti, stolovi i stolice te ostali namještaj, aparati i materijal za kuhinje, i sl.);
- (3) nabava opreme i igrala za vanjske prostore objekta dječjeg vrtića (tobogani, ljuljačke, vrtuljci, moduli, pješčanici, penjalice, kućice, podne obloge i sl.);
- (4) trošak uklanjanja postojeće opreme i ugradnja nove opreme i igrala;
- (5) priprema projektne i tehničke dokumentacije za provedbu aktivnosti u okviru projektnog prijedloga;
- (6) trošak stručnog nadzora;
- (7) trošak dnevnice, trošak putovanja i smještaja u Bosni i Hercegovini i Republici Hrvatskoj za osobe izravno uključene u provedbu projektnih aktivnosti, uključujući i suradnike na projektnim aktivnostima;
- (8) trošak sudjelovanja ciljnih skupina u projektnim aktivnostima (trošak putovanja i smještaja i sl.);
- (9) trošak organizacije edukacija, seminara, radionica i studijskih posjeta;
- (10) trošak predavača, edukatora i mentora (honorari, putni troškovi, dnevnica);
- (11) trošak kotizacije za edukacije, seminare i radionice;
- (12) trošak vanjskih usluga neposredno vezanih uz projektne aktivnosti;
- (13) trošak najma prostora, vozila i ostale opreme za provedbu aktivnosti u projektu;
- (14) trošak organizacije i provedbe kulturnih i jezičnih programa, priredbi, dječjih smotri i kampanja, uključujući i nabavu materijala (scenografije, kostima i sl.);
- (15) trošak organizacije roditeljskih radionica, savjetovanja i javnih događanja;
- (16) trošak promotivnih i informativnih materijala i usluga za sve projektne aktivnosti.

Trošak PDV-a tj. poreza na dodanu vrijednost za koji Prijavitelj/Partner nema pravo ostvariti odbitak je prihvatljiv trošak u okviru svih prihvatljivih aktivnosti.

2.5.2. Neprihvatljive vrste troškova

- (1) Dugovi ili naknade za gubitke ili dugovanja;
- (2) Dugovanja za kamate i rate odobrenih kredita i ostali financijski troškovi;
- (3) Troškovi sudskih i izvansudskih sporova;
- (4) Kupnja ili zakup rabljene ili obnovljene opreme;
- (5) Kupoprodaja zemljišta ili zgrade;
- (6) Kupnja vozila;
- (7) Leasing;
- (8) Gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
- (9) Plaćanja koji nisu izvršena s transakcijskog računa prijavitelja/Korisnika/partnera Korisnika;

- (10) Doprinosi u naravi u obliku izvršavanja radova ili osiguravanja robe, usluga, zemljišta i nekretnina za koje nije izvršeno plaćanje potkrijepljeno dokumentima odgovarajuće dokazne vrijednosti;
- (11) Troškovi osoblja i operativni troškovi (održavanje, grijanje, voda, struja, najam i slično)
- (12) Troškovi za otvaranje, zatvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere, trošak ishođenja kredita ili pozajmice kod financijske institucije, javnobilježnički trošak;
- (13) Trošak jamstva koje izdaje banka ili druga financijska institucija;
- (14) Nadoknativ PDV tj. porez na dodanu vrijednost za koji Prijavitelj/Partner ima pravo ostvariti odbitak;
- (15) Trošak amortizacije;
- (16) Troškovi sudskih i izvan sudskih sporova;
- (17) Ostali troškovi koji ne spadaju u prihvatljive troškove navedene u točki 2.5.1. Prihvatljive vrste troškova.

2.6. Lokacija provedbe projekta

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Bosne i Hercegovine izuzev aktivnosti studijskih posjeta koje se mogu provoditi i na području Republike Hrvatske.

2.7. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti od trenutka potpisa ugovora obje ugovorne strane do najkasnije 31. prosinca 2026. godine.

2.8. Komunikacija i vidljivost

Korisnik/partner Korisnika 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/partner Korisnika 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 useljeništva“).

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 Poziva te redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije Poziva, obavijesti te pitanja i odgovore koji se odnose na Poziv, pri čemu se sve informacije vezane za Poziv objavljuju na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeništva.

Projektni prijedlog se predaje na temelju ovog UzP-a, koristeći obrasce koji su sastavni dio ovog Poziva.

Projektni prijedlog podnosi se isključivo elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte:

bih-programi@mdu.hr

U predmetu elektroničke pošte kojom se šalje projektni prijedlog i sva dokumentacija treba pisati:

Pilot poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Program potpore Hrvatima u Bosni i Hercegovini u svrhu demografskog razvoja i podrške roditeljstvu u lokalnim zajednicama“ - naziv Prijavitelja

Tekst elektroničke pošte mora sadržavati popis svih priloga koje Prijavitelj šalje u privitku.

Datum i sat poruke elektroničke pošte smatra se trenutkom predaje prijave na Poziv. Ukoliko projektna prijava sadrži dokumente čija veličina datoteka u elektroničkom obliku prelazi zadano maksimalno ograničenje veličine poslužitelja elektroničke pošte, dokumentacija Projektnog prijedloga može se poslati u nekoliko uzastopnih poruka elektroničke pošte.

Projektni prijedlog sadržava sljedeće dokumente u traženom formatu.

DOKUMENTACIJA:

Obavezna dokumentacija za Prijavitelja	Format
1. Prijavni obrazac	• <i>skeniran u PDF formatu, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja</i> • <i>u otvorenom Word formatu</i>
2. Proračun	• <i>skeniran u PDF formatu, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja</i> • <i>u otvorenom Excel formatu</i>

3. Izjava Prijavitelja	• <i>skeniran u PDF formatu, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja</i>
4. Rješenje o registraciji / upisu dječjeg vrtića u nadležni registar/ Rješenje o zadovoljenosti uvjeta za rad dječjeg vrtića ili drugog akata kojim se dokazuje da dječji vrtić ima odobrenje za obavljanje djelatnosti predškolskoga odgoja i obrazovanja	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
5. Statut odnosno akt o osnivanju dječjeg vrtića iz kojeg je vidljiv osnivač te iz kojeg je razvidno da se programske aktivnosti odvijaju na hrvatskom jeziku	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
6. Preporuka ili potvrda kako se programi u predmetnoj predškolskoj ustanovi odvijaju na hrvatskom jeziku (u slučaju da iz Statuta nije razvidno da se programske aktivnosti odvijaju na hrvatskom jeziku)	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
7. Godišnji financijski izvještaj za prethodnu fiskalnu godinu, predan nadležnoj instituciji i dokaz o preuzimanju/zaprimanju izvještaja	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
Obavezna dokumentacija za svakog Partnera zasebno (ako se projektni prijedlog provodi u partnerstvu)	Format
8. Izjava Partnera	• <i>skeniran u PDF formatu, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Partnera</i>
9. Rješenje o registraciji / upisu dječjeg vrtića u nadležni registar/ Rješenje o zadovoljenosti uvjeta za rad dječjeg vrtića ili drugog akata kojim se dokazuje da dječji vrtić ima odobrenje za obavljanje djelatnosti predškolskoga odgoja i obrazovanja (u slučaju da se radi o	• <i>skeniran u PDF formatu</i>

<i>ustanovi dječjeg vrtića koja je različita od ustanove dječjeg vrtića Prijavitelja)</i>	
10. Statut odnosno akt o osnivanju dječjeg vrtića iz kojeg je vidljiv osnivač te iz kojeg je razvidno da se programske aktivnosti odvijaju na hrvatskom jeziku (<i>u slučaju da se radi o ustanovi dječjeg vrtića koja je različita od ustanove dječjeg vrtića Prijavitelja</i>)	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
11. Preporuka ili potvrda kako se programi u predmetnoj predškolskoj ustanovi odvijaju na hrvatskom jeziku (<i>u slučaju da iz Statuta nije razvidno da se programske aktivnosti odvijaju na hrvatskom jeziku</i>) (<i>u slučaju da se radi o ustanovi dječjeg vrtića koja je različita od ustanove dječjeg vrtića Prijavitelja</i>)	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
12. Odgovarajući dokument iz kojeg je razvidna djelatnost i registracija najmanje 1 godinu prije dana objave Poziva Partnera (rješenje o registraciji u nadležnom registrom, statut, pravilnik, poslovnik i drugi dokument)	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
13. Godišnji financijski izvještaj za prethodnu fiskalnu godinu, predan nadležnoj instituciji i dokaz o preuzimanju/zaprimanju izvještaja	• <i>skeniran u PDF formatu</i>
Neobavezna dokumentacija	Format
14. Pismo namjere ili Izjava o sudjelovanju suradnika na projektu (<i>u slobodnoj formi</i>)	• <i>skeniran u PDF formatu, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja/Partnera (ako je primjenjivo);</i>

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim Nadležnom tijelu. Pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: bih-programi@mdu.hr. Po zaprimanju zahtjeva, Nadležno tijelo obradit će zahtjev Prijavitelja te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru

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

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

Prijavitelj ne može istovremeno biti Partner u drugom projektnom prijedlogu.

Partneri mogu sudjelovati u samo jednom projektnom prijedlogu.

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

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Ovaj Poziv se vodi u modalitetu otvorenog privremenog Poziva.

Važno! Rok za podnošenje projektnih prijedloga je **10. studenog 2025. do 23:59 sati**. Prijave se šalju **isključivo na adresu elektroničke pošte**: bih-programi@mdu.hr

3.5. Pitanja i odgovori

Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s Pozivom elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte bih-programi@mdu.hr, najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Pod predmet elektroničke pošte obavezno je navesti naziv Poziva. Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeništva najkasnije 5 kalendarskih dana od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/točke UzP-a).

Nadležno tijelo odgovara na pitanja koja su isključivo vezana uz objavljenu dokumentaciju Poziva 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 Poziva.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Ovaj Poziv se vodi u modalitetu otvorenog postupka u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u dvije faze:

1. administrativna provjera projektnog prijedloga

2. procjena kvalitete (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, i ako je primjenjivo, Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira).

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

Odluku o financiranju donosi čelnik Ministarstva demografije i useljništva.

4.1. Administrativna provjera

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

Tijelo nadležno za odabir, će provesti administrativnu provjeru projektnih prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Važno! Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog Pozivom.		Ne
2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog Pozivom.		Da
3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama Poziva.		Da
4.	Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja/Partnera, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja/Partnera po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		Da
5.	Projektni prijedlog poštuje sva ograničenja iz točke 3.3 Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru u UzP-u.		Da
6.	Prijavni obrazac i obrazac proračuna projekta napisan je na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.		Da

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

Za svaki projektni prijedlog koji je ispunio gore navedene uvjete, Nadležno tijelo provodi sljedeću fazu u postupku dodjele, procjenu kvalitete.

4.2. Procjena kvalitete

Za sve projektne prijedloge koji su zadovoljili kriterije administrativne provjere Nadležno tijelo provodi sljedeću fazu u postupku dodjele, procjenu kvalitete, kojoj je cilj provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti te bodovati projektne prijedloge sukladno kriterijima odabira.

Procjena kvalitete će se provesti sukladno sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Prihvatljivost aktivnosti projekta			
1.1.	• aktivnosti projekta su prihvatljive			
a.	Aktivnosti projekta u skladu su s prihvatljivim aktivnostima u okviru ovog Poziva		Da	Izjava Prijavitelja/ Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Ostala dokumentacija
2.	Administrativni, finansijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, Partnera			
2.1.	• Prijavitelj (i ako je primjenjivo, Partner) mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a.	Prijavitelj (i ako je primjenjivo Partner) je prihvatljiv u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u točkama 2.2.1. i 2.2.2. UzP-a.		Da	Izjava Prijavitelja/ Izjava Partnera/ Prijavni obrazac
2.2.	• Prijavitelj i Partner ukoliko je primjenjivo posjeduje ljudske i materijalne resurse potrebne za provedbu projektnog prijedloga i vodi transparentno finansijsko poslovanje			

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
a.	Prijavitelj (i ako je primjenjivo Partner) posjeduje ljudske i materijalne resurse potrebne za provedbu projektnog prijedloga i vodi transparentno financijsko poslovanje		Da	Izjava Prijavitelja/ Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Godišnji financijski izvještaj/ Ostala dokumentacija
3.	Lokacija projekta			
3.1.	• projekt se provodi na području Bosne i Hercegovine s izuzetkom aktivnosti studijskih posjeta koje se mogu provoditi i na području Republike Hrvatske			
a.	Projektne aktivnosti se provode na području Bosne i Hercegovine (izuzev aktivnosti studijskih posjeta koje se mogu provoditi i na području Republike Hrvatske) u skladu s točkom 2.6. UzP-a Lokacija provedbe projekta.		Da	Izjava Prijavitelja/ Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Ostala dokumentacija
4.	Razdoblje provedbe			
4.1.	• vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije u skladu je sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Aktivnosti operacije provode se unutar zadanih vremenskih ograničenja navedenima u točki 2.7. UzP-a Trajanje razdoblja provedbe.		Da	Izjava Prijavitelja/ Izjava Partnera/ Prijavni obrazac/ Proračun/ Ostala dokumentacija

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
5.	Usklađenost s nacionalnim pravom Bosne i Hercegovine			
5.1.	• priprema i provedba projekta je u skladu s nacionalnim pravom Bosne i Hercegovine koje se odnosi na njegovu primjenu			
a.	Projekt se priprema i provodi u skladu s nacionalnim pravom Bosne i Hercegovine koje se odnosi na njegovu primjenu, posebno u području vlasništva, gradnje, prostornog uređenja, sigurnosti, pristupačnosti osoba s invaliditetom te suzbijanja diskriminacije.		Da	Izjava Prijavitelja

Ukoliko projektni prijedlog ne udovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a Nadležno tijelo obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.

POVJERENSTVO ZA ODABIR

U svrhu provedbe jedinstvene faze procjene kvalitete Nadležno tijelo osniva Povjerenstvo za odabir projekata (POP) koji vrši bodovanje projektnih prijedloga te provjeru ostalih kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

POP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	100	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	RELEVANTNOST PROJEKTA	MAX 30		
a.	Relevantnost projekta u odnosu na ciljeve i aktivnosti Poziva U cijelosti je jasno opisan doprinos projektnog prijedloga općem i specifičnim ciljevima Poziva – 15 bodova Jasno su opisan doprinos općem cilju Poziva, potrebe ciljne skupine, no nedostaje jasan opis doprinosa najmanje	0-15	Da	Prijavni obrazac

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	100	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
	jednom specifičnom cilju Poziva - 10 bodova U projektnom prijedlogu u manjoj je mjeri opisan doprinos ciljevima Poziva – 5 bodova U projektnom prijedlogu nije opisan doprinos ciljevima Poziva – 0 bodova			
b.	Relevantnost projekta u odnosu na definirane potrebe i probleme lokalne zajednice U cijelosti su jasno opisane potrebe hrvatskih obitelji u lokalnoj zajednici i koristi koja se za njih ostvaruje provedbom aktivnosti projekta – 15 bodova Jasno su opisane potrebe hrvatskih obitelji u lokalnoj zajednici, no nedostaje jasan opis koristi koja se za njih ostvaruje provedbom aktivnosti projekta - 10 bodova U projektnom prijedlogu u manjoj su mjeri opisane i analizirane potrebe hrvatskih obitelji u lokalnoj zajednici – 5 bodova U projektnom prijedlogu nisu opisane i analizirane potrebe hrvatskih obitelji u lokalnoj zajednici – 0 bodova	0-15	Da	Prijavni obrazac
2.	IZVEDIVOST PROJEKTA	MAX 40		
a.	Predložene aktivnosti jasno su povezane s očekivanim rezultatima i pokazateljima Aktivnosti su jasno povezane s rezultatima i pokazateljima koji su mjerljivi i provjerljivi - 20 bodova Aktivnosti su jasno povezane s rezultatima, no nisu povezane s	0-20		Prijavni obrazac/ Proračun



KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	100	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
	pokazateljima koji su mjerljivi i provjerljivi - 15 bodova U projektnom prijedlogu aktivnosti su u manjoj su mjeri povezane s rezultatima i pokazatelji nisu mjerljivi i provjerljivi – 10 bodova Aktivnosti nisu jasno povezane s rezultatima i pokazateljima koji su mjerljivi i provjerljivi - 0 bodova			
b.	Predloženi proračun je jasan i relevantan u odnosu na predložene aktivnosti. Realna procjena traženih sredstava u odnosu na potrebe i aktivnosti – 5 bodova Nerealna procjena traženih sredstava u odnosu na potrebe i aktivnosti – 0 bodova	0-5	Da	Prijavni obrazac/ Proračun
c.	U kojoj je mjeri jasno definiran način provedbe aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi projekta. Način provedbe predviđenih aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi aktivnosti jasno su i detaljno razrađene - 15 bodova Način provedbe predviđenih aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi aktivnosti su razrađene ali postoje manje nejasnoće - 10 bodova Način provedbe predviđenih aktivnosti, rokovi, organizacija, zadaci te podjela odgovornosti u provedbi aktivnosti nije razrađeno - 0 bodova	0-15	Da	Prijavni obrazac/ Proračun

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	100	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
3.	PARTNERSTVO I SURADNJA	MAX 25		
a.	U kojoj mjeri projekt uključuje relevantne i funkcionalne partnere iz Bosne i Hercegovine koji svojom djelatnošću, iskustvom i kapacitetima izravno doprinose ostvarenju ciljeva Poziva? Projekt uključuje dva relevantna partnera koji imaju komplementarne uloge, jasno definirane odgovornosti i dokazano iskustvo u provedbi sličnih projekata. Suradnja ima strateški karakter i doprinosi dugoročnoj održivosti i umrežavanju - 15 bodova Projekt uključuje jednog relevantnog partnera koji ima komplementarne uloge, jasno definirane odgovornosti i dokazano iskustvo u provedbi sličnih projekata. Suradnja ima strateški karakter i doprinosi dugoročnoj održivosti i umrežavanju - 10 bodova Projekt uključuje jednog ili više relevantnih partnera, ali suradnja nije u potpunosti razvijena ili jasno operacionalizirana - 5 bodova Projekt ne uključuje relevantne partnere, ili su partneri formalno navedeni bez stvarne uloge u provedbi aktivnosti - 0 bodova	0-15	Da	Prijavni obrazac i ostali službeni izvori
b.	U kojoj mjeri su u projekt uključeni suradnici iz Republike Hrvatske koji svojom stručnošću, iskustvom i kapacitetima doprinose provedbi projektnih aktivnosti te ostvarivanju ciljeva Poziva? Projekt uključuje najmanje jednog suradnika iz Republike Hrvatske s jasno definiranom suradnjom koja ima stručni, razvojni i mentorski karakter te doprinosi unaprjeđenju provedbe projektnih	0-10	Da	

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Bodovi	100	
		Raspon	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
	aktivnosti te ostvarivanju ciljeva Poziva – 10 bodova Projekt uključuje najmanje jednog suradnika iz Republike Hrvatske koji ima relevantno stručno znanje, no njegova uloga nije u potpunosti operacionalizirana i jasna – 5 bodova Projekt ne uključuje najmanje jednog suradnika iz Republike Hrvatske ili je naveden bez jasno definirane uloge i doprinosa – 0 bodova			
4.	OČUVANJE HRVATSKOG JEZIKA	MAX 5		
a.	Razina ugroženosti u očuvanju hrvatskog jezika u lokalnoj zajednici. 20,0% i manje – 5 bodova Od 45,0% do 20,1% – 3 bodova Od 70,0% do 45,1% – 2 bodova Od 95,0% do 70,1% – 1 bodova 95,1% i više – 0 bodova	0-5	Ne	Udio govornika hrvatskog jezika, sukladno Popisu stanovništva ¹

Ukoliko POP tijekom provjera zahtjeva prihvatljivosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, navodi aktivnosti i povezane troškove za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi.

POP prilikom bodovanja pojedinačnih projektnih prijedloga uzima u obzir aktivnosti koje su prihvatljive, odnosno ne uzima u obzir aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. POP je obavezan provjeriti sve kriterije odabira koji utječu na rangiranje projektnih prijedloga.

Projektni prijedlozi rangiraju se prema ostvarenom broju bodova, a u skladu s navedenim kriterijima odabira.

Projektni prijedlog može ostvariti maksimalno 100 bodova.

Temeljem procjene POP-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.

¹ https://www.popis.gov.ba/popis2013/doc/Knjiga2/K2_H_E.pdf

Ukoliko **više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova**, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje Odluke o financiranju za samo jedan ili neke od projektnih prijedloga, primjenjuje se dodatno rangiranje projektnih prijedloga s istim brojem bodova. Navedena metoda podrazumijeva rangiranje jednako ocjenjenih projektnih prijedloga u konačnom zbroju bodova prema važnosti kriterija odabira zadanog Pozivom i to na način da se svi jednako ocjenjeni projektni prijedlozi u konačnom zbroju ponovno rangiraju prema sveukupno dobivenom broju bodova u propisanom kriteriju na način da je prvi od dolje navedenih kriterija važniji, a ukoliko je nakon rangiranja po prvom kriteriju i dalje isti broj bodova, projektni prijedlozi rangiraju se po drugom dolje navedenom prioritetnom kriteriju.

Propisani prioritetni kriteriji za ovaj Poziv su:

- 1. RELEVANTNOST PROJEKTA**
- 2. IZVEDIVOST PROJEKTA**

Financijska sredstva dodjeljivati do iscrpljenja financijske alokacije.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, Nadležno tijelo pisanim putem obavještava Prijavitelja/e o rezultatima navedene faze.

4.3.Odluka o financiranju

Odluka o financiranju se donosi za projektne prijedloge koji su uspješno prošli prethodne dvije faze postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi Nadležno tijelo. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeništva te se obavještava Prijavitelja.

Kako bi se izbjeglo nepotrebno administrativno opterećenje prilikom podnošenja projektnih prijedloga, Nadležno tijelo će zatražiti dodatnu dokumentaciju isključivo od onih Prijavitelja čiji su projektni prijedlozi odabrani za financiranje temeljem Odluke o financiranju.

DODATNA DOKUMENTACIJA (dostavlja se neposredno prije potpisivanja Ugovora)

1. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja za Prijavitelja (i Partnera ako je primjenjivo)
 - *skenirana u PDF formatu, datiran, potpisan i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja (i Partnera ako je primjenjivo);*
2. Potvrda Porezne uprave o stanju duga ne smije biti starija od 30 dana za Prijavitelja (i Partnera ako je primjenjivo)
 - *skenirano u PDF formatu;*
3. Uvjerenje/potvrda da se ne vodi kazneni postupak protiv odgovorne osobe za zastupanje Prijavitelja, voditelja/ice projekta, ne starije od 6 mjeseci
 - *skenirano u PDF formatu.*

4.4.Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Sva prava i obveze Korisnika propisat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava se priprema i dostavlja uspješnom Prijavitelju na potpis u roku od najviše 10 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuju čelnici ili druge službeno ovlaštene osobe svake strane. Po ishodu potpisa, Nadležno tijelo je odgovorno za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te Nadležno tijelo mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, Nadležno tijelo bez odgode poništava predmetnu Odluku o financiranju.

Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeništva.

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ UzP-a.

4.5. Indikativni vremenski rokovi

	ROKOVI
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	<i>Važno!</i> 10. studenog 2025. do 23:59 sati
Rok za postavljanje pitanja	Najkasnije 10 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Rok za objavu odgovora	Najkasnije 5 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Odluka o financiranju	U roku od 20 kalendarskih dana od isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 10 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju

4.6. Objava rezultata Poziva

Objava se vrši na mrežnoj stranici Ministarstva demografije i useljeništva.

5. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PROVEDBU PROJEKTA

Nadležno tijelo će kontrolirati namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju opisnog i financijskog izvješća koji su prijavitelji dužni dostavljati Nadležnom tijelu, u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Nadležno tijelo zadržava pravo provođenja kontrola namjenskog trošenja odobrenih sredstava na terenu te je Korisnik i/ili Partner (ako je primjenjivo) dužan Nadležnom tijelu omogućiti uvid u svu dokumentaciju koja se odnosi na provedbu projektnih aktivnosti.

Korisnik je obavezan provesti postupke nabave radova/roba/usluga u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima iz područja javne nabave u trenutku pokretanja postupka nabave. Nakon provedenog postupka nabave Korisnik uz izvješće dostavlja Nadležnom tijelu izjavu da su svi postupci nabave provedeni sukladno važećim zakonskim propisima iz područja javne nabave.

Za svakog člana projektnog tima koji će kroz provedbu projektnih aktivnosti biti u kontaktu s djecom, Korisnik je dužan pribaviti dokumentaciju iz koje će se moći utvrditi da se protiv osobe/a ne vodi kazneni postupak, odnosno da nije/nisu pravomoćno osuđena/e za neko od kaznenih djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, života i tijela, spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, braka, obitelji i djece.

Korisnik u cijelosti snosi odgovornost za provedbu projekta u svim fazama njegove provedbe te se obvezuje da će osigurati svu projektno-tehničku dokumentaciju i sve druge akte (dozvole, suglasnosti) u skladu s nacionalnim zakonodavstvom koji su potrebni za realizaciju projekta te preuzima odgovornost za moguće kašnjenje ili odustajanje od projekta.

U slučaju kada korisnik nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, daljnje financiranje će se obustaviti i zatražit će se povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu.

6. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1. Obrazac Izjave Prijavitelja;

Prilog 2. Obrazac Izjave Partnera;

Prilog 3. Prijavni obrazac;

Prilog 4. Upute za popunjavanje Prijavnog obrasca;

Prilog 5. Proračun;

Prilog 6. Obrazac Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.