

**Ugovorno tijelo:  
Hrvatski zavod za zapošljavanje,  
Služba za financiranje i ugovaranje projekata EU (Ugovorno tijelo)**

## **Jačanje socijalnog dijaloga**

Upute za prijavitelje

**Operativni program Razvoj ljudskih potencijala  
2007. – 2013. godina**

**Instrument pretpristupne pomoći  
2007HR05IPO001**

Referenca: EuropeAid/132434/M/ACT/HR

Krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga: 19. rujna 2013. godine

## Napomena

Ovo je ograničeni Poziv za dostavu projektnih prijedloga. U prvom krugu potrebno je dostaviti samo projektne sažetke (*Concept Notes*) radi evaluacije. Nakon toga će se prijavitelji čiji su projektni sažeci odabrani pozvati na podnošenje prijave popunjavanjem potpunog prijavnog obrasca (*Full Application Form*). Nakon evaluacije potpunih prijavnih obrazaca provodi se provjera prihvatljivosti za one koji su preliminarno odabrani. Navedena provjera će se provoditi na temelju popratne dokumentacije koju zatraži Ugovorno tijelo te potpisane „Izjave prijavitelja projektnog prijedloga“ dostavljene zajedno s prijavom.

NE-SLUŽBENI PRIJEVOD

## SADRŽAJ

1.	OP RLJP 2007. – 2013. godina, IPA; JAČANJE SOCIJALNOG DIJALOGA.....	5
1.1.	OSNOVNE INFORMACIJE.....	5
1.2.	CILJEVI PROGRAMA I PRIORITETNA PODRUČJA.....	7
1.3.	FINANCIJSKA POTPORA KOJU PRUŽA UGOVORNO TIJELO.....	7
2.	PRAVILA OVOG POZIVA NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA.....	8
2.1.	KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI.....	8
2.1.1.	Prihvatljivost prijavitelja (tj. prijavitelja i suprijavitelja).....	8
2.1.2.	Povezani subjekti.....	10
2.1.3.	Suradnici i izvođači.....	10
2.1.4.	Prihvatljivi projekti: projekti koji se mogu prijaviti.....	11
2.1.5.	Prihvatljivi troškovi: troškovi koji mogu biti uključeni.....	13
2.2.	KAKO PREDATI PROJEKTNI PRIJEDLOG I POSTUPCI KOJIH SE TREBA PRIDRŽAVATI.....	16
2.2.1.	Sadržaj projektnog sažetka.....	16
2.2.2.	Kamo i kako poslati projektni sažetak.....	17
2.2.3.	Rok za podnošenje projektnih sažetaka.....	17
2.2.4.	Dodatne informacije za projektni sažetak.....	18
2.2.5.	Potpuni prijavni obrazac.....	18
2.2.6.	Kamo i kako poslati potpuni prijavni obrazac.....	19
2.2.7.	Rok za dostavu potpunog prijavnog obrasca.....	20
2.2.8.	Dodatne informacije za potpuni prijavni obrazac.....	20
2.3.	OCJENJIVANJE I ODABIR PROJEKTNIH PRIJEDLOGA.....	20
2.4.	DOSTAVA PRATEĆIH DOKUMENATA ZA PRIVREMENO ODABRANE PROJEKTE.....	25
2.5.	OBAVIJEST O ODLUCI UGOVORNOG TIJELA.....	26
2.5.1.	Sadržaj odluke.....	26
2.5.2.	Indikativan raspored.....	26

2.6. UVJETI PRIMJENJIVI NA PROVEDBU PROJEKTA NAKON ODLUKE UGOVORNOG TIJELA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA .....	27
3. POPIS PRILOGA .....	28

NE SLUŽBENI PRIJEVOD

## 1. OP RLJP 2007. – 2013. GODINA, IPA; JAČANJE SOCIJALNOG DIJALOGA

### 1.1. OSNOVNE INFORMACIJE

Instrument prepristupne pomoći (IPA)<sup>1</sup> uspostavljen je Uredbom Vijeća EZ-a br. 1085/2006 od 17. srpnja 2006. godine kao sveobuhvatan okvir prepristupne pomoći za zemlje kandidatkinje i potencijalne zemlje kandidatkinje. Programiranje pomoći iz IPA fondova uzima u obzir iskustvo prethodnih EU potpora u području razvoja ljudskih potencijala i socijalnog uključivanja.

Komponenta IV - Razvoj ljudskih potencijala<sup>2</sup> osmišljena je kao pomoć zemljama kandidatkinjama u razvoju javnih politika te kao priprema za provedbu i upravljanje Kohezijskom politikom Europske unije, posebice Europskim socijalnim fondom (ESF). Operativni program Razvoj ljudskih potencijala<sup>3</sup> za IPA Komponentu IV doprinosi mjerama usmjerenim k jačanju zapošljavanja, obrazovanja i socijalne uključenosti te financira projekte u području socijalne kohezije koji su usmjereni k ciljevima koji su određeni u Europskoj strategiji zapošljavanja.

Glavni očekivani utjecaj Prioritetne osi 5. *Jačanje uloge civilnog društva u svrhu boljeg upravljanja* i konkretnije, Mjere 5.1. *Promicanje socijalnog dijaloga* je nadvladati ograničenja s kojima se suočava civilno društvo u Hrvatskoj danas te pomaknuti prepreke za socijalni dijalog – kao što su nedostatak iskustva i niski tehnički kapaciteti socijalnih partnera za efektivno zastupanje interesa njihovih članova. Doprinos u jačanju dijaloga između vlade – socijalnih partnera te partnerstva između poslodavaca i sindikata također predstavlja važan dio, baš kao i jačanje socijalnog dijaloga na lokalnoj razini te što je još važnije, na općinskoj i razini kompanija – te u razvoju sektorskog socijalnog dijaloga i sektorskog kolektivnog pregovaranja.

Iako postoji institucionalni okvir za socijalni dijalog, kvaliteta mora biti unaprijeđena i pojačana. Trenutno, socijalni dijalog postoji ponajviše na centralnoj razini te nedostaje uzlazne dinamike. Napori bi se trebali poduzeti kako bi se pojačao socijalni dijalog na lokalnoj razini, kako na općinskoj tako i na razini kompanija te u razvoju sektorskog socijalnog dijaloga i sektorskog kolektivnog pregovaranja.

Danas su glavne prepreke za socijalni dijalog u Hrvatskoj ograničena iskustva i tehnički kapaciteti socijalnih partnera da učinkovito zastupaju interese svojih članova; usredotočenost je više na tripartitnom socijalnom dijalogu, a ne na bilateralnoj raspravi.

U Hrvatskoj, socijalni dijalog promoviraju različita tijela, kao što je Hrvatsko ekonomsko i socijalno vijeće, Samostalna služba za socijalno partnerstvo Ministarstva rada i mirovinskoga sustava te pet sindikalnih središnjica: Nezavisni hrvatski sindikati (NHS), Savez Samostalnih Sindikata Hrvatske (SSSH), Matica hrvatskih sindikata (Matica) (spojena s bivšim UNI – CRO), Hrvatska udruga sindikata (HUS) i Hrvatska udruga radničkih sindikata (URSH).

Samo je jedna udruga poslodavaca predstavljena na nacionalnoj razini – Hrvatska udruga poslodavaca (HUP).

Druga nacionalna tijela gdje su socijalni partneri uključeni su Nacionalno vijeće za zaštitu na radu, Nacionalno vijeće za konkurentnost, Upravno vijeća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje,

<sup>1</sup> <http://www.mrrfeu.hr/default.aspx?id=496>

<sup>2</sup> <http://www.ljudskipotencijali.hr/en/OP-HRD/operational-programme-human-resources-development.html>

<sup>3</sup> <http://www.ljudskipotencijali.hr/korisni-dokumenti.html>   Filename: Human Resources Development Operational Programme 2007 - 2013.pdf

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, zdravstveno osiguranje za zaštitu na radu itd.

Na razini industrijskih sektora i individualnih kompanija, partnerstvo između poslodavaca i sindikata ostaje slabo, zajedno s privatnim sektorom koji nije voljan prihvatiti sindikate kao partnere u kolektivnom pregovaranju. Posljedično, broj kolektivnih ugovora u privatnom sektoru je niži nego u javnom sektoru, gdje interese zaposlenika predstavljaju najjače udruge.

Financijski i ljudski kapaciteti partnera u socijalnom dijalogu ostaju izrazito limitirani u vidu rastućih izazova. Nadalje, dok dvije najveće središnjice imaju pojačanu izloženost na EU razini, manji sindikati nisu svjesni najboljih europskih i međunarodnih praksi u području socijalnog dijaloga.

Sindikati i poslodavci naglašavaju potrebu za konstantnim dijalogom kako bi se zamijenile neke od današnjih ad hoc rasprava te obratila pozornost na važna pitanja detaljno i na vrijeme<sup>4</sup>. Zajedničke radne skupine o pitanjima vezanim za proces socijalnog dijaloga smatraju se važnom komponentom za kontinuitet i održivost suradnje među socijalnim partnerima.

Štoviše, evidentno je da je suradnja između organizacija poslodavaca i sindikalnih središnjica potrebno jačati i uspostaviti model upravljanja kako bi se definirao sektorski socijalni dijalog koji bi rezultirao uspostavljanjem Sektorskih vijeća, koja bi mogla značajno poboljšati kvalitetu bipartitne suradnje i usmjeriti razvoj socijalnog dijaloga na razini individualnih sektora. Suradnju i koordinaciju između središnjica i granskih sindikata također je potrebno unaprijediti kako bi se osnažili kapaciteti granskih sindikata za socijalni dijalog na lokalnoj razini.

S obzirom da hrvatski socijalni partneri nemaju nikakvo ili ograničeno iskustvo sa socijalnim dijalogom na europskoj razini, nužno je da budu pripremljeni unaprijed za sudjelovanje u socijalnom dijalogu među dionicima i zagovornicima različitih interesa, posebno s obzirom na tendenciju da Europski socijalni dijalog postane važan mehanizam za formulaciju, zakonodavstvo i implementaciju politika Europske unije.

Kako bi u potpunosti bili pripremljeni za upravljanje projektima ESF-a, članovi sindikata, udruge poslodavaca i drugi partneri trebaju ojačati svoje kapacitete te poboljšati vještine i znanja.

---

<sup>4</sup> “Sudjelovanje socijalnih partnera u europskom socijalnom dijalogu... koje su potrebe socijalnih partnera? objavio projekt financiran od strane EK Projekt europskog socijalnog partnerstva, izvještaj Hrvatskog nacionalnog seminara, 6. studenog 2008. godine.

## 1.2. CILJEVI PROGRAMA I PRIORITETNA PODRUČJA

**Opći cilj** ovog poziva jest poboljšanje kvalitete socijalnog dijaloga u Hrvatskoj.

**Specifični cilj** ovog poziva jest povećati učinkovitost i održivost dijaloga između hrvatskih socijalnih partnera, kao i poboljšanje organizacijskih sposobnosti s naglaskom na pozitivan doprinos bipartitnim i tripartitnim procesima socijalnog dijaloga.

### PRIORITETNA PITANJA:

Prioritet programa dodjele bespovratnih sredstava će biti sljedeći:

- Poboljšanje i jačanje socijalnog dijaloga između vlade i socijalnih partnera te partnerstva između poslodavaca i sindikata

Ciljne skupine:

- Članovi organizacija sindikata i poslodavaca

Projekti moraju doprinijeti ispunjavanju ciljeva ovog Poziva, mjereno sljedećim indikatorima i pod-indikatorima<sup>5</sup>:

- Broj treniranih predstavnika organizacija uključenih u socijalni dijalog
- Broj uspostavljenih partnerstava

## 1.3. FINANCIJSKA POTPORA KOJU PRUŽA UGOVORNO TIJELO

Ukupan indikativan iznos dostupan unutar ovog Poziva je **580,000 EUR**. Ugovorno tijelo ima pravo zadržavanja dijela raspoloživih sredstava. U slučaju da dodatna sredstva postanu dostupna, Ugovorno tijelo ih može dodijeliti sukladno pravilima ovog Poziva.

### Visina bespovratnih sredstava

Sva bespovratna sredstva prema ovom Pozivu moraju biti između sljedećeg najnižeg i najvišeg iznosa:

- najniži iznos: **50.000 EUR**
- najviši iznos: **100.000 EUR**

Sva bespovratna sredstva prema ovom Pozivu moraju biti između sljedećeg minimalnog i maksimalnog postotka ukupnih prihvatljivih troškova projekta:

- Minimalni postotak: 70 % ukupno procijenjenih prihvatljivih troškova projekta.
- Maksimalni postotak: 90 % ukupno procijenjenih prihvatljivih troškova projekta (vidi također Odjeljak 2.1.4).

---

<sup>5</sup> Svi navedeni indikatori biti će uvršteni u obrazac kvartalnog izvještaja te će barem jedan indikator biti uključen u Logičku matricu (Dodatak C)

### 2013.1

#### Jačanje socijalnog dijaloga

Bilanca (tj. razlika između ukupnih troškova projekta i iznosa koji se traži od Ugovornog tijela) mora se financirati iz vlastitih sredstava prijavitelja ili partnera ili iz sredstava koja nisu dio proračuna Europske unije ili Europskog fonda za razvoj<sup>6</sup>.

## 2. PRAVILA OVOG POZIVA NA DOSTAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

Ove Upute određuju pravila za predaju, odabir i provedbu projekata koji se financiraju ovim Pozivom, sukladno odredbama Praktičnog vodiča za postupke ugovaranja za zemlje nečlanice, koji se primjenjuje na ovaj Poziv (dostupan na Internet stranici: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm))

### 2.1. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Postoje tri seta kriterija prihvatljivosti koji se odnose na:

(1) aktere:

- **prijavitelja**, to jest, partner koji podnosi prijavni obrazac (2.1.1.)
- ako postoje, **suprijavitelja(e) (u slučaju da nije navedeno drugačije od sada pa na dalje prijavitelji i suprijavitelji će se navoditi zajedno kao „prijavitelji“)** (2.1.1.)
- ako postoje, **povezani subjekt(i)** prijavitelju i/ili suprijavitelju/ima (2.1.2.)

(2) aktivnosti:

- aktivnosti za koje se bespovratna sredstva mogu dodijeliti (2.1.4.);

(3) troškove:

- vrste troškova koji se mogu uzeti u obzir kod određivanja iznosa bespovratnih sredstava (2.1.5.).

#### **2.1.1. Prihvatljivost prijavitelja (tj. prijavitelja i suprijavitelja)**

(1) Kako bi bili prihvatljivi za bespovratna sredstva, prijavitelji **moraju**:

- biti pravna osoba i
- neprofitna i
- biti određena vrsta organizacije, kao:
  - udruge poslodavaca te njihovi sektorski i lokalni ogranci
  - sindikati te njihovi sektorski i lokalni ogranci
- biti državljani<sup>7</sup> zemalja članica Europske unije ili Albanije, Bosne i Hercegovine, Hrvatske, Bivše Jugoslavenske Republike Makedonije, Crne Gore, Srbije, Turske i Kosova prema

<sup>6</sup> Kada se dodjeljuju sredstva iz Europskog fonda za razvoj, svako financiranje od strane EU se smatra financiranjem iz Europskog fonda za razvoj.



Rezoluciji UNSC-a 1244/99, zemalja korisnica Instrumenta europskog susjedstva i partnerstva, zemalja Europskog ekonomskog područja. Ova obveza se ne odnosi na međunarodne organizacije i

- biti izravno odgovorni za pripremu projekta i upravljanje projektom sa suprijaviteljima i povezanim subjektima, ne djelujući u svojstvu posrednika.

(2) Potencijalni prijavitelji ne mogu sudjelovati u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga ili primiti bespovratna sredstva ako se nalaze u bilo kojoj od situacija navedenih u Odjeljku 2.3.3. Praktičnog vodiča kroz postupke nabave EU u kontekstu zemalja nečlanica (dostupnog na sljedećoj Internet adresi: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm));

U Dijelu A, Odjeljku 3 potpunog prijavnog obrasca („Izjava prijavitelja projektnog prijedloga“), prijavitelji moraju izjaviti da ne pripadaju niti jednoj od navedenih situacija.

Prijavitelji projektnog prijedloga te, ako se radi o pravnim osobama, osobe koje imaju pravo zastupanja, odlučivanja i kontrole unutar istih, obavještavaju se da, ako se nalaze u jednoj od situacija spomenutih u:

- Odluci Komisije (2008/969/EZ, Euratom) od 16. prosinca 2008. godine o Sustavu ranog uzbunjivanja (EWS) za korištenje ovlaštenih službenika Komisije i izvršnih agencija (SL, L 344, 20.12.2008., str. 125) ili
- Uredbi Komisije (2008/1302/EZ, Euratom) od 17. prosinca 2008. Godine o Središnjoj bazi podataka o isključenju – CED (SL L 344, 20.12.2008, str. 12),

njihovi osobni podaci (naziv, ime ako se radi o fizičkoj osobi, adresa, pravni oblik te naziv i ime osobe s pravom zastupanja i odlučivanja ako se radi o pravnoj osobi) mogu biti zabilježeni u EWS i CED te se mogu prenijeti osobama i tijelima navedenima u gore navedenim odlukama i usporedbama, u svezi dodjele ili izvršenja ugovora o nabavi ili ugovora ili odluke o dodjeli bespovratnih sredstava.

Prijavitelj može djelovati samostalno ili sa suprijaviteljem/ima.

U slučaju dodjele bespovratnih sredstava, prijavitelj će postati korisnik označen kao Koordinator u dodatku E3h1 (Posebni uvjeti). Koordinator je glavni sugovornik Ugovaratelja. On predstavlja i djeluje u ime svih drugih Korisnika (ako ih ima) i koordinira osmišljavanje i provedbu Aktivnosti.

### **Suprijavitelj(i)**

Suprijavitelj(i) sudjeluju u osmišljavanju i provedbu aktivnosti. Nastali troškovi su prihvatljivi kao i oni koje ostvari prijavitelj.

Suprijavitelj (i) mora/ju ispunjavati kriterije prihvatljivosti koji se odnose i na prijavitelja.

Kao dodatak kategorijama koje su navedene u dijelu 2.1.1., sljedeći su također prihvatljivi:

- Regionalne i lokalne vlasti i
- Nevladine organizacije

Suprijavitelj(i) moraju potpisati „mandat“ u Dijelu B Odjeljku 4 prijavnog obrasca za dodjelu bespovratnih sredstava.

---

<sup>7</sup> Takvo državljanstvo određuje se na temelju statuta organizacije koji bi trebao dokazati da je utvrđen instrumentom koji se vodi nacionalnim zakonom zemlje u pitanju. U tom smislu, pravna osoba čiji su statuti utvrđeni u drugoj zemlji ne može se smatrati prihvatljivom lokalnom organizacijom, čak i kad su statuti lokalno registrirani ili je zaključen „Memorandum o suglasnosti“

### **2013.1**

#### **Jačanje socijalnog dijaloga**

Ako mu se dodijeli ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, suprijavitelj(i) (ako ih ima) će postati korisnici Aktivnosti (zajedno s koordinatorom).

### **2.1.2. Povezani subjekti**

Prijavitelj i njegov(i) suprijavitelj(i) mogu djelovati s jednom ili više povezanih subjekata.

Sljedeći subjekti mogu se smatrati povezanim subjektima prijavitelja ili suprijavitelja:

- (i) pravni subjekti koje zajedno čine jedan pravni subjekt, uključujući slučajeve u kojima je takav entitet osnovan upravo u cilju provedbe projekta. U tom slučaju, takav, posebno osnovan pravni subjekt može podnositi projektne prijedloge kao jedinstveni prijavitelj ili suprijavitelj.
- (ii) pravni subjekti koji imaju vezu s prijaviteljem, osobito ako je riječ o pravnom odnosu ili kapitalu, i ta veza nije ni ograničena na projekt niti zasnovana isključivo u cilju njegove provedbe, pod uvjetom da ispunjavaju kriterije prihvatljivosti odnosno da ne ispunjavaju kriterije za isključivanje prijavitelja.

Ako se prijaviteljima dodijeli projekt, povezani subjekt(i) neće postati Korisnik(ci) projekta te potpisnici Ugovora. Povezani subjekt (ili subjekti) prijavitelja i suprijavitelja sudjeluje u osmišljavanju i provedbi projekta. Troškovi koje ostvari povezani subjekt(i) (uključujući one koji nastanu zbog Provedbenih ugovora i Financijske pomoći trećim stranama) mogu biti prihvaćeni kao prihvatljivi troškovi, ako su usklađeni s važnim pravilima koji se već odnose na Korisnika(e) unutar ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Povezani subjekt (ili subjekti) mora zadovoljiti kriterije prihvatljivosti na isti način kao i prijavitelj i suprijavitelj(i).

Povezani subjekt (ili subjekti) mora potpisati izjavu povezanih subjekata u Dijelu B Odjeljku 5 prijavnog obrasca za dodjelu bespovratnih sredstava.

### **2.1.3. Suradnici i izvođači**

**Sljedeće osobe nisu ni suprijavitelj(i), niti povezani subjekti i ne moraju potpisati „mandat“ ili „izjavu o povezanim subjektima“:**

- Suradnici

U projekt mogu biti uključene i druge organizacije. Takvi suradnici imaju stvarnu ulogu u projektu, ali ne mogu dobiti sredstva iz dodijeljene pomoći, izuzimajući dnevnice ili putne troškove. Suradnici ne moraju ispunjavati kriterije prihvatljivosti iz Odjeljka 2.1.1. Suradnici moraju biti spomenuti u Dijelu B, Odjeljku 6 — „Suradnici Prijavitelja koji sudjeluju u Projektu“ — Obrasca za prijavu projektnog prijedloga.

- Izvođači

Korisnici bespovratnih sredstava i njihovi povezani subjekti smiju dodjeljivati ugovore. Suradnici ili povezani subjekti ne smiju istodobno biti i izvođači u projektu. Za izvođače vrijede pravila nabave definirana u Prilogu IV standardnom ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

#### **2013.1**

#### **Jačanje socijalnog dijaloga**

#### **2.1.4. Prihvatljivi projekti: projekti koji se mogu prijaviti**

##### Definicija:

Akcija (ili projekt) sastoji se od niza aktivnosti.

##### Trajanje

Planirano trajanje projekta ne može prelaziti **12 mjeseci**.

##### Sektori ili teme

Ovaj ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ima za cilj promicati socijalni dijalog i neprekidan rad na harmonizaciji odnosa između socijalnih partnera.

##### Lokacija

Projekti se moraju provoditi u Republici Hrvatskoj.

##### Vrste akcija

Svi projekti trebaju pridonijeti jačanju analitičkih kapaciteta za kvalitetu socijalnog dijaloga, podizanju svijesti te edukacijskim aktivnostima i aktivnostima izgradnje kapaciteta.

Sljedeći tipovi akcija neće se smatrati prihvatljivima:

- akcije koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačno sponzorstvo za sudjelovanje u radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- akcije koje se odnose isključivo ili većinski na pojedinačne stipendije za studije ili radionice;
- akcije koje se odnose isključivo na razvoj strategija, planove i druge slične dokumente;
- akcije koje se odnose na isključivo ili primarno na kapitalne investicije, kao što su zemljišta, zgrade, vozila;
- projekti koje se odnose isključivo na istraživačke akcije;
- donacije u dobrotvorne svrhe
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje profita;
- akcije koje se odnose na osnivanje privatne kompanije

##### Vrste aktivnosti

Ovaj će projekt omogućiti akcije koje za cilj imaju izgradnju kapaciteta socijalnih partnerstava, uglavnom sindikata i udruga poslodavaca te njihovih regionalnih, lokalnih i sektorskih ogranaka u socijalnom dijalogu na nacionalnoj i europskoj razini kao i izgradnju kapaciteta za provedbu i upravljanje projektima Europskoj socijalnog fonda (ESF).

#### **2013.1**

#### **Jačanje socijalnog dijaloga**

Aktivnosti usmjerene izgradnji kapaciteta socijalnog partnerstva s obzirom na socijalni dijalog:

- analiza potrebnih radionica
- priprema strateških smjernica
- radionice o okruženju socijalnog dijaloga (razumijevanje pozadine socijalnog dijaloga, pravne osnove, socijalni partneri, drugi dionici itd.)
- radionice o mehanizmima socijalnog dijaloga
- aktivnosti treninga za trenere
- pojačavanje organizacijskih vještina socijalnih partnera, uključujući predstavnike radnika i vijeća radnika

Aktivnosti usmjerene izgradnji kapaciteta socijalnog partnerstva u provedbi i upravljanju EU projektima:

- aktivnosti usmjerene izgradnji kapaciteta, posebno pripremi projekata u području socijalnog dijaloga za ESF

Aktivnosti usmjerene unaprjeđenju socijalnog dijaloga:

- Okrugli stolovi koji uključuju socijalne partnere o važnim temama za unaprjeđenje socijalnog dijaloga
- Aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje postojećeg sektorskog socijalnog dijaloga i osnaživanje ili utemeljenje bipartitnog socijalnog dijaloga
- Aktivnosti umrežavanja
- Studijski posjeti, konferencije i razmjene iskustava
- Razvoj web portala za unaprjeđenje socijalnog dijaloga i informiranje javnosti o pitanjima važnima za socijalni dijalog

Popis vrsta aktivnosti nije konačan, već samo ilustrativan te će se odgovarajuće aktivnosti koje nisu spomenute gore također uzeti u obzir za financiranje.

Kupnja namještaja, opreme, adaptacija i modernizacija postojećih infrastruktura koje su potrebne za ostvarivanje ciljeva projekta ne smiju premašiti 15% ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

#### Financijska potpora trećoj strani

Prijavitelj ne smije predložiti financijsku potporu trećoj strani

#### Vidljivost

Prijavitelj mora ispunjavati ciljeve i prioritete te jamčiti vidljivost EU financiranja (vidi Priručnik za komunikaciju i vidljivost za vanjske aktivnosti EU u izradi i objavi Europske komisije na ([vidi http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)).

#### **2013.1**

#### **Jačanje socijalnog dijaloga**

### Broj prijava i dodijeljenih iznosa bespovratne pomoći po prijavitelju

Prijavitelj ne može predati više od 1 prijave na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga.

Prijavitelj može istodobno biti suprijavitelj ili povezani subjekt u drugoj prijavi.

Suprijavitelj ne može predati više od 1 prijave na ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga.

Suprijavitelj može istodobno biti prijavitelj ili povezani subjekt u drugoj prijavi.

Povezani subjekt (ili subjekti) mogu sudjelovati u više od jedne prijave.

#### **2.1.5. Prihvatljivi troškovi: troškovi koji mogu biti uključeni**

Sredstvima bespovratne pomoći smiju se plaćati samo „prihvatljivi troškovi“. Kategorije prihvatljivih odnosno neprihvatljivih troškova opisane su u nastavku. Proračun je i procjena troškova i gornja granica „prihvatljivih troškova“.

Povrat prihvatljivih troškova može se temeljiti na bilo kojem pojedinačnom obliku ili kombinaciji sljedećih oblika:

- stvarni troškovi Korisnika ili povezanog subjekta (ili subjekata)
- jedna ili više pojednostavljenih troškovnih opcija.

Pojednostavljene troškovne opcije mogu imati oblik:

- **jedinični troškovi:** pokriće svih ili pojedinih specifičnih kategorija prihvatljivih troškova koje su jasno unaprijed definirane referirajući se na iznos po jedinici
- **paušalni iznosi:** načelno pokriće svih ili pojedinih specifičnih kategorija prihvatljivih troškova koje su jasno unaprijed identificirane
- **financiranje u fiksnom iznosu:** pokriće specifičnih kategorija prihvatljivih troškova koje su jasno identificirane primjenom postotka koji je određen *ex ante*.

Iznosi ili postotci moraju se temeljiti na procjenama primjenom objektivnih podataka kao što su statistički podaci ili na neki drugi objektivan način ili pozivajući se na ovjerene ili provjerljive povijesne podatke prijavitelja ili povezanog subjekta (ili subjekata). Metode kojima se utvrđuju iznosi ili postotci jediničnih troškova, paušalni iznosi ili fiksni iznosi moraju biti sukladne kriterijima definiranim u Prilogu K, a osobito osigurati da troškovi točno odgovaraju stvarnim troškovima Korisnika bespovratnih sredstava i povezanog subjekta (ili subjekata), da su u skladu s njihovim računovodstvenim politikama, da ne ostvaruju nikakav profit i da troškovi nisu već pokriveni iz drugih izvora financiranja (zabrana dvostrukog financiranja). U Prilogu K potražite upute i listu za provjeru kontrola za ocjenu minimalnih potrebnih uvjeta koji daju razumno jamstvo za prihvaćanje predloženih iznosa.

Prijavitelj koji predlaže takav oblik povrata mora jasno naznačiti u radnom listu br. 1 u Prilogu B svaku kategoriju/stavku prihvatljivih troškova na koju se odnosi ova vrsta financiranja, tj. tiskanim slovima dodati: „JEDINIČNI IZNOS“ (mjesečno/po letu itd.), „PAUŠAL“ ili „FIKSNI IZNOS“ u stupcu Jedinica. (vidi primjer u Prilogu K).

Osim toga, u Prilogu B, u drugom stupcu radnog lista br. 2, „Obrazloženje procijenjenih troškova“ po svakoj odgovarajućoj stavci ili kategoriji proračuna prijavitelj mora:

- opisati informacije i metode kojima su utvrđeni iznosi jediničnih troškova, paušala i/ili fiksnih stopa, na koje se troškove odnose, itd.
- jasno opisati formule za izračun konačnoga prihvatljivog iznosa<sup>8</sup>
- identificirati korisnika koji će koristiti pojednostavljenu troškovnu opciju (u slučaju povezanog subjekta, najprije navedite korisnika) kako bi potvrdio maksimalni iznos po svakom korisniku (što uključuje, ako je takav slučaj, pojednostavljene troškovne opcije njegovog povezanog subjekta ili subjekata).

U fazi ugovaranja Ugovaratelj odlučuje hoće li prihvatiti predložene iznose ili postotke na temelju privremenog proračuna koji mu je dostavio prijavitelj, analizirajući činjenične podatke o iznosima bespovratne pomoći koje je prijavitelj dobio ili o sličnim mjerama te provedbom provjera definiranih u Prilogu K.

Ukupan iznos financiranja na temelju pojednostavljenih troškovnih opcija koje Ugovaratelj može odobriti bilo kojem prijavitelju od slučaja do slučaja (uključujući pojednostavljene troškovne opcije koje su predložile njihovi vlastiti povezani subjekti) ne smiju premašiti 60.000,00 eura (indirektni troškovi se ne uzimaju u obzir).

Preporuke o dodjeli bespovratne pomoći uvijek su uvjetovane time da se provjerama koje prethode potpisivanju ugovora ne otkriju problemi koji bi zahtijevali promjene proračuna (kao što su aritmetičke pogreške, netočnosti, nerealno iskazani troškovi ili neprihvatljivi troškovi). Provjere mogu dovesti do dodatnih zahtjeva za objašnjenjem ili navesti Ugovaratelja da nametne promjene ili rezanje troškova kako bi se takve pogreške ili netočnosti ispravile. Povećanje iznosa bespovratne pomoći ili postotka sufinanciranja iz EU izvora kao rezultat takvih ispravaka nije moguće.

Stoga je u interesu prijavitelja predati **realističan proračun s dobrim odnosom troškova i učinaka.**

#### Prihvatljivi direktni troškovi

Pema uvjetima ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga, da bi troškovi bili prihvatljivi moraju ispunjavati odredbe članka 14. Općih uvjeta standardnog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (vidi Prilog G Smjernica), s iznimkom točke 14.9 derogiranih člankom 7.2.1 Standardnog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

---

<sup>8</sup> Primjeri:- za troškove djelatnika: broj radnih sati ili dana \* unaprijed utvrđena satnica ili dnevnicu prema kategoriji djelatnika;- za putne troškove: udaljenost u km \* unaprijed utvrđena cijena prijevoza po km; broj dana \* unaprijed utvrđena dnevnicu po državama;- za određene troškove proizašle iz organizacije nekog događaja: broj sudionika događaja \* unaprijed utvrđeni ukupni trošak po sudioniku itd.

#### **2013.1**

#### **Jačanje socijalnog dijaloga**

### Pričuva za nepredviđene troškove

Proračun može uključivati pričuvu za nepredviđene troškove koja ne prelazi 5% procijenjenih direktnih prihvatljivih troškova. Ta se pričuva može upotrijebiti samo uz **prethodno pismeno dopuštenje** Ugovaratelja.

### Prihvatljivi indirektni troškovi

Indirektni troškovi ostvareni prilikom provedbe projekta mogu biti prihvatljivi za financiranje u fiksnom iznosu, no ukupan iznos takvih troškova ne smije biti veći od 7% ukupnoga procijenjenog iznosa prihvatljivih direktnih troškova. Indirektni su troškovi prihvatljivi pod uvjetom da ne uključuju troškove iskazane pod drugom stavkom proračuna u standardnom ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava. Prijavitelj će možda morati opravdati zatraženi postotak prije potpisivanja ugovora. Međutim, nakon što je fiksni iznos utvrđen u posebnim uvjetima standardnog ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, nije potrebno dostavljati nikakvu prateću dokumentaciju.

Ako je nekome od prijavitelja ili povezanih subjekata dodijeljena bespovratna pomoć za troškove poslovanja koja se financira iz izvora EU-a, takav prijavitelj ili povezani subjekti ne mogu tražiti pokriće ostvarenih indirektnih troškova na teret predloženog proračuna projekta.

### Doprinosi u naravi

Doprinosi u naravi su dobra ili usluge koje neka treća osoba ustupi ili pruži Korisniku (ili Korisnicima) ili njihovom povezanom subjektu (ili subjektima) bez naknade. Budući da doprinosi u naravi ne uključuju nikakav izdatak za Korisnika (ili Korisnike) ili povezane subjekte, oni se ne smatraju prihvatljivim troškovima.

Doprinosi u naravi ne mogu se smatrati sufinanciranjem.

Međutim, ako opis projekta iz prijedloga uključuje i doprinose u naravi, ti se doprinosi moraju dati.

### Neprihvatljivi troškovi

U skladu s odredbama članka 34. (3), članka 152. (2) IPA-e kojom se provodi Uredba i Uredba Komisije (EU) br. 80/2010 kojom se mijenja i dopunjava Uredba Vijeća (EZ) br. 1085/2006 uspostavljajući instrument prepristupne pomoći (IPA), sljedeći troškovi neće biti prihvatljivi za financiranje prema programu:

- a) porezi, uključujući porez na dodanu vrijednost, osim ako njihov povrat nije moguć ni na koji način i ako se utvrdi da ih snosi krajnji korisnik;
- b) carinske i uvozne pristojbe, ili bilo kakve druge naknade;
- c) kupovina, zakup ili leasing zemljišta i postojećih zgrada, osim ako su najam ili leasing isključivo vezani uz razdoblje sufinanciranja operacije te imaju prednost pred drugim rješenjima u pogledu isplativosti (*best value for money*);
- d) novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi;
- e) operativni troškovi, osim ako se operativni troškovi ne odnose isključivo na razdoblje sufinanciranja operacije;
- f) rabljena oprema;
- g) bankarske naknade, osim troškova vezanih uz bankovno jamstvo ili usporedivo jamstvo koje polaže korisnik bespovratnih sredstava;
- h) troškovi x konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun u eurima za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdaci;

- i) doprinosi u naturi;
- j) troškovi održavanja i najma, osim ako se troškovi najma odnose isključivo na razdoblje sufinanciranja operacije;
- k) troškovi amortizacije infrastrukture, osim ako se ne ispune sljedeći kumulativni uvjeti:
  - i. nikakva bespovratna nacionalna sredstva ili nepovratna sredstva Zajednice nisu doprinijela kupovini navedenog ulaganja,
  - ii. troškovi amortizacije izračunavaju se na temelju mjerodavnih primjenjivih nacionalnih računovodstvenih pravila,
  - iii. troškovi su isključivo vezani uz razdoblje sufinanciranja predmetne operacije.

Naknade za državne službenike ili druge zaposlenike u javnim službama središnje ili lokalne uprave države korisnice, smatrat će se neprihvatljivima osim u slučaju kada Ugovorno tijelo unaprijed da odobrenje.

Državni službenici ili ostali zaposlenici u javnim službama središnje ili lokalne uprave koji sudjeluju u ovom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga u svojstvu prijavitelja ili partnera, ne smiju primati naknade za svoj doprinos projektu osim vlastite plaće u odgovarajućoj instituciji. Plaće državnih službenika ili ostalih javnih zaposlenika u javnim službama središnje ili lokalne uprave mogu se prikazati kao sufinanciranje od strane prijavitelja ili partnera.

## **2.2. KAKO PREDATI PROJEKTNI PRIJEDLOG I POSTUPCI KOJIH SE TREBA PRIDRŽAVATI**

Prethodna registracija u PADOR za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga nije obvezna. Podaci u sustavu PADOR neće se koristiti u ovome Pozivu.

### **2.2.1. Sadržaj projektnog sažetka**

Prijave se moraju predati prema smjernicama u projektnom sažetku koji je uključen u Prijavni obrazac, unutar ovih Uputa (Prilog A).

Prijave moraju biti na engleskom jeziku.

U projektnom sažetku, prijavitelji moraju dati samo procjenu sredstava koji se traži od Ugovornog tijela. Samo prijavitelji koji su pozvani da predaju potpuni prijavni obrazac u drugoj fazi morat će podnijeti detaljan proračun. U potpunom prijavnom obrascu prijavitelj ne smije mijenjati elemente ocijenjene u projektnom sažetku. Dio koji se financira iz sredstava EU ne smije odstupati od inicijalne procjene za više od 20%. Prijavitelj može prilagoditi postotak sufinanciranja koji je potreban unutar najmanjeg i najvećeg iznosa te postotka sufinanciranja, kako je navedeno u danim Uputama u odjeljku 1.3. Vlastite doprinose prijavitelja mogu u svakom trenutku zamijeniti doprinosi drugih davatelja.

Svaka pogreška ili veće odstupanje u točkama navedenim u uputama za projektni sažetak može dovesti do odbijanja projektnog sažetka.

Pojašnjenja će se tražiti samo kada su dani podaci nejasni, zbog čega Ugovorno tijelo ne može dati objektivnu procjenu.

Prijave pisane rukom neće se prihvatiti.

### **2013.1**

#### **Jačanje socijalnog dijaloga**



Molimo imajte na umu da će se ocjenjivati samo obrasci projektnog sažetka. Stoga je od najveće važnosti da ovaj dokument sadrži SVE relevantne informacije vezane za projekt. Nije potrebno slati dodatne priloge.

### **2.2.2. Kamo i kako poslati projektni sažetak**

Projektni sažetak zajedno s Kontrolnom listom za Projektni sažetak (Dio A, Odjeljak 2 obrasca za podnošenje prijave) te Izjava prijavitelja projektnog sažetka (Dio A, Odjeljak 3, obrasca za podnošenje prijave) se dostavljaju u jednom izvorniku i 3 kopije u A4 formatu, od kojih je svaka uvezana.

Projektni sažetak se mora predati i u elektroničkom formatu (CD-Rom). Elektronički format mora sadržavati **istovjetnu** prijavu kao i priložena papirnata verzija.

U slučaju da prijavitelj šalje nekoliko različitih projektnih sažetaka (ako je isto dopušteno u Uputama poziva), svaki mora biti poslan odvojeno.

Na vanjskoj strani omotnice mora stajati **referentni broj i naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga**, zajedno s brojem serije punim imenom i adresom prijavitelja te naznakom „*Not to be opened before the opening session*“ i „*Ne otvarati prije sastanka za otvaranje ponuda*“.

Projektni sažeci se dostavljaju u zapečaćenoj omotnici preporučenom poštom, kurirskom službom ili osobno (u kojem slučaju će se dostavljaču uručiti potpisana i datirana povratnica) na niže navedenu adresu:

#### Poštanska adresa

Hrvatski zavod za zapošljavanje  
Služba za financiranje i ugovaranje projekata EU  
Ulica grada Vukovara 70/3  
10 000 Zagreb  
Hrvatska

#### Adresa za primopredaju ili dostavu kurirskom službom

Hrvatski zavod za zapošljavanje  
Služba za financiranje i ugovaranje projekata EU  
Ulica grada Vukovara 70/3  
10 000 Zagreb  
Hrvatska

Projektni sažeci dostavljeni na neki drugi način (na primjer faksom ili elektroničkom poštom) ili dostavljeni na drugu adresu će se odbaciti.

**Prijavitelji projektnih sažetaka moraju utvrditi da je njihov Projektni sažetak potpun pomoću kontrolne liste za Kratak opis projekta (Dio A, Odjeljak 2 obrasca za podnošenje prijave). Nepotpuni projektni sažetak se može odbaciti.**

### **2.2.3. Rok za podnošenje projektnih sažetaka**

Krajnji rok za predaju projektnog sažetka je 19. rujna 2013. godine, što se dokazuje datumom na povratnici, datumom na poštanskoj marki ili na računu. U slučaju osobne dostave, krajnji rok za

predaju je 15:30 sati po lokalnom zagrebačkom vremenu što se dokazuje potpisanom i datiranom potvrdom o primitku. Svaki Projektni sažetak podnesen nakon roka će se automatski odbaciti.

Zbog razloga administrativne učinkovitosti, Ugovorno tijelo može odbaciti svaku prijavu zaprimljenu nakon datuma stupanja na snagu odobrenja ocjenjivanja projektnih sažetaka (vidi indikativan kalendar u Odjeljku 2.5.2.)

#### **2.2.4. Dodatne informacije za projektni sažetak**

Informativni sastanak za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga organizirat će se prije roka za predaju projektnih sažetaka. Za dodatne informacije, molimo pogledajte: <http://www.hzz.hr/dfc/>.

Pitanja se mogu poslati e-mailom ili faksom najkasnije 21 dan prije roka za predaju projektnog sažetka na niže navedenu adresu, uz jasno naznačen referentni broj Poziva na dostavu projektnih prijedloga:

E-mail adresa: **cesdfc@hzz.hr**

Faks: **+385 1 640 1901**

Ugovorno tijelo nije obvezno davati objašnjenja nakon navedenog datuma.

Odgovori će se dati najkasnije 11 dana prije roka za predaju projektnog sažetka.

U interesu jednakog postupanja prema svim prijaviteljima, Ugovorno tijelo ne može dati prethodno mišljenje o prihvatljivosti prijavitelja, partnera, projekta ili određenih aktivnosti.

Pitanja koja mogu biti od važnosti za ostale prijavitelje, zajedno s odgovorima i ostalim važnim obavijestima za prijavitelje tijekom postupka ocjenjivanja, mogu se, po potrebi, objaviti na Internetu, na stranicama EuropeAid-a <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, kao i na internetskim stranicama CES DFC-a <http://www.hzz.hr/dfc>. Stoga se preporučuje redovno praćenje gore navedenih internetskih stranica, kako bi se pravodobno informirali o objavljenim pitanjima i odgovorima.

Sva pitanja vezana uz registraciju u PADOR sustavu treba uputiti u službu informacija PADOR: [Europeaid-pador@ec.europa.eu](mailto:Europeaid-pador@ec.europa.eu)

#### **2.2.5. Potpuni prijavni obrazac**

Prijavitelji pozvani na dostavu potpunog prijavnog obrasca a nakon pred-odabira projektnih sažetaka, dužni su to učiniti koristeći Dio B obrasca za prijavu koji je priložen ovim Uputama (Prilog A). Prijavitelji se moraju strogo pridržavati formata obrasca za prijave i ispuniti odjeljke i stranice prema određenom redosljedu.

Elementi ocijenjeni u projektnom sažetku ne smiju se mijenjati u potpunom prijavnom obrascu. Dio koji se financira iz sredstava EU ne smije odstupati od inicijalne procjene za više od 20%, a prijavitelj može prilagoditi postotak sufinanciranja koji je potreban unutar najmanjeg i najvećeg iznosa te postotka sufinanciranja, kako je navedeno u ovim Uputama u Odjeljku 1.3.

Prijavitelji projektnih prijedloga moraju predati svoje prijave na istom jeziku kao i projektni sažetak.

Molimo da prijavni obrazac popunite pažljivo, što je jasnije moguće, kako bi se mogao valjano ocijeniti.

Svaka pogreška koja se odnosi na točke navedene u Kontrolnoj listi (Dio B, Odjeljak 7 Obrasca za podnošenje prijave) ili veća odstupanja u potpunom prijavnom obrascu (npr. iznosi navedeni u proračunskim tablicama nisu dosljedni) mogu dovesti do odbijanja prijave.

Pojašnjenja će se tražiti samo kada su dani podaci nejasni, zbog čega Ugovorno tijelo ne može dati objektivnu procjenu.

Prijave pisane rukom se neće prihvatiti.

Molimo imajte na umu da će se samo potpuni prijavni obrasci i objavljeni prilozi koji se moraju ispuniti (proračun projekta, logička matrica) proslijediti odboru za ocjenjivanje i ocjenjivačima. Stoga je iznimno važno da navedena dokumentacija sadrži SVE relevantne informacije vezane za projekt. **Nije dozvoljeno slati popratne priloge.**

## **2.2.6. Kamo i kako poslati potpuni prijavni obrazac**

Potpuni prijavni obrazac se mora predati u zapečaćenoj omotnici preporučenom poštom, kurirskom službom ili osobno (u kojem slučaju će se dostavljaču uručiti potpisana i datirana povratnica) na niže navedenu adresu:

### Poštanska adresa

Hrvatski zavod za zapošljavanje  
Odjel za financiranje i ugovaranje projekata EU  
Ulica grada Vukovara 70/3  
10 000 Zagreb  
Hrvatska

### Adresa za osobnu primopredaju ili dostavu kurirskom službom

Hrvatski zavod za zapošljavanje  
Odjel za financiranje i ugovaranje projekata EU  
Ulica grada Vukovara 70/3  
10 000 Zagreb  
Hrvatska

Prijave dostavljene na neki drugi način (na primjer faksom ili e-mailom) ili dostavljene na drugu adresu će se odbaciti.

Prijave se moraju dostaviti u jednom originalnom primjerku i 3 kopije u formatu A4, svaka uvezana. Potpuni prijavni obrazac, proračun projekta i logička matrica moraju se također dostaviti u elektroničkom formatu (CD-Rom) u zasebnoj i jedinstvenoj mapi (npr. potpuni obrazac za prijavu ne smije se dijeliti u nekoliko različitih mapa). Elektronički format mora sadržavati **istovjetnu** prijavu kao i papirnata verzija.

Kontrolna lista (Odjeljak 7, Dio B obrasca za podnošenje prijave) te Izjava prijavitelja projektnih prijedloga (Odjeljak 8, Dio B obrasca za podnošenje prijave) moraju se pričvrstiti odvojeno i priložiti u omotnici.

U slučajevima kada prijavitelj projektnog prijedloga pošalje nekoliko različitih projektnih prijedloga (ako to dozvoljavaju Upute Poziva), svaki treba poslati odvojeno.

Vanjska omotnica treba nositi **referentni broj i naslov Poziva na dostavu projektnih prijedloga**, zajedno s brojem serije i potpunim imenom i adresom prijavitelja, kao i riječi "Not to be opened before the opening session" i „Ne otvarati prije sastanka za otvaranje ponuda“.

**Prijavitelji projektnih prijedloga moraju potvrditi da je njihova prijava potpuna pomoću kontrolne liste (Dio B, Odjeljak 7 obrasca za podnošenje prijave). Nepotpune prijave mogu se odbaciti.**

### ***2.2.7. Rok za dostavu potpunog prijavnog obrasca***

Rok za predaju potpunih projektnih prijedloga bit će označen u pismu koje se šalje prijaviteljima projektnih prijedloga čiji je prijedlog ušao u užu krug. Molimo imajte na umu da će krajnji rok za predaju potpunog prijavnog obrasca biti minimalno 45 dana nakon poziva na predaju potpunih projektnih prijedloga.

Zbog razloga administrativne učinkovitosti, Ugovorno tijelo može odbaciti svaku prijavu zaprimljenu nakon datuma stupanja na snagu odobrenja ocjenjivanja potpunih prijavnih obrazaca (vidi indikativan kalendar u Odjeljku 2.5.2.)

### ***2.2.8. Dodatne informacije za potpuni prijavni obrazac***

Pitanja se mogu poslati e-mailom ili faksom najkasnije 21 dan prije isteka roka za predaju potpunog projektnog prijedloga na niže navedenu adresu, uz jasno naveden referentni broj Poziva na dostavu projektnih prijedloga:

E-mail adresa: **cesdfc@hzz.hr**

Faks: **+385 1 640 1901**

Ugovorno tijelo nije obvezno davati objašnjenja nakon navedenog datuma.

Odgovori će se dati najkasnije 11 dana prije roka za predaju projektnog sažetka.

U interesu jednakog postupanja prema svim prijaviteljima, Ugovorno tijelo ne može dati prethodno mišljenje o prihvatljivosti prijavitelja, povezanih subjekata, projekta ili određenih aktivnosti.

Pitanja koja mogu biti od važnosti za ostale prijavitelje, zajedno s odgovorima i ostalim važnim obavijestima za prijavitelje tijekom postupka ocjenjivanja, mogu se, po potrebi, objaviti na Internetu, na stranicama EuropeAid-a <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, kao i na web stranicama CES DFC-a <http://www.hzz.hr/dfc>. Stoga se preporučuje redovno praćenje gore navedenih internetskih stranica, kako bi se pravodobno informirali o objavljenim pitanjima i odgovorima.

## **2.3. OCJENJIVANJE I ODABIR PROJEKTNIH PRIJEDLOGA**

Projektne prijedloge pregledava i ocjenjuje Ugovorno tijelo uz moguću pomoć vanjskih ocjenjivača. Svi projekti koje prijavitelji dostave ocjenjivat će se prema sljedećim koracima i kriterijima.

Ako se prilikom pregleda prijave pokaže da predloženi projekt ne ispunjava kriterije prihvatljivosti navedene u paragrafu 2.1.3., prijava se automatski odbacuje.

### **2013.1**

#### **Jačanje socijalnog dijaloga**

## (1) KORAK 1.: OTVARANJE PRIJAVA I ADMINISTRATIVNA PROVJERA I OCJENA PROJEKTOG SAŽETKA

Ocjenjivat će se sljedeće:

- poštivanje roka za dostavu prijave. Ako rok nije poštivan, prijava će se automatski odbaciti.
- projektni sažetak zadovoljava sve uvjete navedene u točkama 1-5 Kontrolne liste (Odjeljak 2 Dio A obrasca za podnošenje prijave). Ako bilo koja od traženih informacija nedostaje ili je netočna, projektni prijedlog može se odbaciti **isključivo** na toj osnovi, a prijava se neće dalje ocjenjivati.

Ocjena projektnog sažetka projekata koji su prošli prvu administrativnu provjeru pokriva važnost i izradu projekta.

Projektnom sažetku može se dodijeliti najviše 50 bodova u skladu s razradom navedenom u Evaluacijskoj tablici u nastavku. Ocjena će također potvrditi sukladnost s uputama danima u smjernicama za projektni sažetak.

Evaluacijski kriteriji podijeljeni su u odrednice i pod-odrednice. Svako pod-odrednici dodjeljuje se bod između 1 i 5, sukladno sljedećim kategorijama ocjenjivanja: 1 = vrlo loše, 2 = loše, 3 = dovoljno, 4 = dobro, 5 = vrlo dobro.

		<b>Bodovi</b>	
<b>1. Relevantnost projekta</b>		<b>Pod-bodovi</b>	<b>30</b>
1.1	Koliko je projektni prijedlog relevantan u odnosu na ciljeve i prioritete Poziva na dostavu projektnih prijedloga?	5x2**	
1.2	Koliko je projektni prijedlog relevantan u pogledu posebnih potreba i ograničenja za ciljanu županiju/županije ili regiju/regije? (uključujući sinergiju s drugim EU inicijativama i izbjegavanje dupliciranja)	5x2*	
1.3	Koliko su jasno definirane i strateški izabrane uključene strane (krajnji korisnici, ciljane skupine)? Jesu li njihove potrebe jasno definirane i bavi li se projekt njima na odgovarajući način?	5	
1.4	Sadrži li projektni prijedlog karakteristične elemente dodane vrijednosti, kao što su očuvanje okoliša, promicanje rodne ravnopravnosti i jednakih mogućnosti, potreba osoba s invaliditetom, prava manjina i prava autohtonog stanovništva, inovacije i najbolje prakse?	5	
<b>2. Izrada projekta</b>		<b>Pod-bodovi</b>	<b>20</b>
2.1	Koliko je usklađena ukupna izrada projekta?  Posebno, odražava li analizu uključenih problema, uzima li u obzir vanjske čimbenike i relevantne dionike?	5x2**	
2.2	Da li je projekt ostvariv i dosljedan u odnosu na ciljeve i očekivane rezultate?	5x2**	

**UKUPAN REZULTAT**

**50**

\* Napomena: bodovi 5 (jako dobro) se dodjeljuju jedino u slučaju kada se prijedlog odnosi na više od jednog nužnog minimalnog broja prioriteta kako je naznačeno u Odjeljku 1.2. (Ciljevi programa) iz Smjernica

\*\* ovi bodovi se množe s 2 zbog svoje važnosti

**2013.1**

**Jačanje socijalnog dijaloga**

Kada su svi projektni sažeci ocijenjeni, utvrđuje se popis predloženih projekata, rangiranih prema ukupnim bodovima.

Prvo, za pred-odabir se razmatraju samo oni projektni sažeci koji imaju najmanje 30 bodova.

Drugo, popis kratkih opisa projekata smanjuje se u skladu s rangiranjem za one čiji zbroj traženih priloga iznosi dvostruko od dostupnog proračuna (3.740.000 EUR) za ovaj Poziv na dostavu projektnih prijedloga, uzimajući u obzir indikativna financijska sredstva predviđena po Lotu.

Nakon ocjene projektnog sažetka, Ugovorno tijelo šalje pismo svim prijaviteljima, uz naznaku da li njihov projektni prijedlog stigao prije krajnjeg roka, obavještavajući ih o referentnom broju koji im je dodijeljen, jesu li projektni sažeci ocijenjeni te o rezultatima provedenog ocjenjivanja. Preliminarno odabrani prijavitelji se naknadno pozivaju da predaju potpune projektne prijedloge.

## **(2) KORAK 2.: OCJENA POTPUNOG PROJEKTNOG PRIJEDLOGA**

Prvo, ocjenjivat će se sljedeće:

- poštivanje roka za dostavu prijave. Ako rok nije ispoštovan, prijava će se automatski odbaciti.
- projektni sažetak zadovoljava sve uvjete navedene u točkama 1-8 Kontrolne liste (Odjeljak 7 Dio B obrasca za podnošenje prijave). Ako bilo koja od traženih informacija nedostaje ili je netočna, projektni prijedlog može se odbaciti **isključivo** na toj osnovi, a prijava se neće dalje ocjenjivati.

Procjena kvalitete prijave, uključujući predložen proračun projekta, kao i procjenu sposobnosti prijavitelja i njegovih partnera za provedbu projekta naknadno će se izvršiti u skladu s kriterijima za ocjenjivanje navedenima u Evaluacijskoj tablici u nastavku. Postoje dvije vrste evaluacijskog kriterija: kriterij odabira i kriterij dodjele.

**Kriteriji odabira** služe kao pomoć u procjeni financijske i operativne sposobnosti podnositelja prijave kako bi se osiguralo da:

- imaju stabilne i dostatne izvore financiranja kako bi održali svoje aktivnosti kroz razdoblje u kojem se će projekt izvoditi te, gdje je primjenjivo, sudjelovati u financiranju istog,
- imaju upravljačke kapacitete, profesionalne kompetencije i kvalifikacije potrebne za uspješno provođenje predloženog projekta. To se također odnosi na partnere prijavitelja.

**Kriteriji dodjele** služe za ocjenu kvalitete projektnih prijedloga u odnosu na zadane ciljeve i prioritete. Ujedno osiguravaju da se bespovratna sredstva dodjele onim projektima koji maksimiziraju ukupni učinak Poziva na dostavu projektnih prijedloga. Omogućuju Ugovornom tijelu odabir prijave koji su usklađeni sa zadanim ciljevima i prioritetima i koji jamče vidljivost EU financiranja (vidi [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)). Pokrivaju aspekte kao što su relevantnost projekta, njegova dosljednost s ciljevima i uvjetima Poziva, kvaliteta, očekivani utjecaj, održivost i isplativost.

*Bodovanje:*

Evaluacijski kriteriji podijeljeni su u odrednice i pod-odrednice. Svako pod-odrednici dodjeljuje se bod između 1 i 5, sukladno sljedećim smjernicama: 1 = vrlo loše, 2 = loše, 3 = dovoljno, 4 = dobro, 5 = vrlo dobro.

Tablica za ocjenjivanje

<b>Odjeljak</b>	
<b>1. Financijska i operativna sposobnost</b>	<b>Da/Ne</b>
1.1 Imaju li prijavitelji te, ako je primjenjivo, povezani subjekte dovoljno iskustva u vođenju projekata?	
1.2 Imaju li prijavitelji te, ako je primjenjivo, povezani subjekti dovoljno tehničkog znanja? (osobito znanja o problemima kojima će se baviti.)	
1.3 Imaju li prijavitelji te, ako je primjenjivo, povezani subjekti dovoljno kapaciteta za upravljanje? (uključujući osoblje, opremu i sposobnost vođenja proračuna za projekt)?	
1.4 Ima li prijavitelj stabilne i dostatne izvore financiranja?	
	<b>Maksimalan broj bodova</b>
<b>2. Relevantnost projekta</b>	<b>30</b>
<i>Bodovi preneseni iz ocjene Sažetka projektnog prijedloga</i>	
<b>3. Učinkovitost i izvedivost projekta</b>	<b>20</b>
3.1 Jesu li predložene aktivnosti primjerene, praktične i u skladu s ciljevima i očekivanim rezultatima?	5
3.2 Je li akcijski plan jasan i izvediv?	5
3.3 Sadrži li prijedlog objektivno provjerljive indikatore za rezultate projekta? Je li planirana evaluacija?	5
3.4 Je li razina uključenosti i sudjelovanja suprijavitelja i povezanih subjekata u projektu zadovoljavajuća?	5
<b>4. Održivost projekta</b>	<b>15</b>
4.1 Bi li projekt mogao imati opipljiv utjecaj na svoje ciljane skupine?	5
4.2 Bi li prijedlog mogao imati učinke multiplikatora? (Uključujući opseg za umnožavanje i proširenje projekta te širenje podataka.)	5

4.3 Jesu li očekivani rezultati predloženog projekta održivi?:  - financijski ( <i>kako će se aktivnosti financirati nakon završetka financiranja?</i> ) - institucionalno ( <i>hoće li strukture koje omogućuju nastavak aktivnosti postojati na kraju projekta? Hoće li postojati lokalno „vlasništvo“ nad rezultatima projekta?</i> ) - na razini politike (gdje je to primjenjivo) ( <i>koji će biti strukturalni utjecaj projekta — npr. hoće li dovesti do poboljšanog zakonodavstva, pravila ponašanja, metoda, itd.?</i> ) - okolišno (ako je to primjenjivo) ( <i>hoće li projekt imati negativan/pozitivan utjecaj na okoliš?</i> )	5
<b>5. Proračun i ekonomska isplativost projekta</b>	<b>15</b>
5.1 Jesu li aktivnosti na odgovarajući način prikazane u proračunu projekta?	5x2*
5.2 Je li omjer između procijenjenih i očekivanih rezultata zadovoljavajući?	5
<b>Maksimalan ukupni rezultat</b>	<b>80</b>

\*ovi se bodovi množe s 2 zbog svoje važnosti

*Napomena o Odjeljku 1. Financijska i operativna sposobnost*

Ako je odgovor negativan na jedan ili više kriterija, prijava će biti odbačena.

*Privremeni odabir*

Nakon ocjenjivanja sastavit će se lista projektnih prijedloga prema njihovim bodovima te prema predviđenom financijskom okviru. K tome, sastavit će se rezervna lista prema istim kriterijima koja će se koristiti ako bude dostupno više financijskih sredstava tijekom razdoblja valjanosti rezervne liste.

### **(3) KORAK 3.: POTVRDA PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA I POVEZANIH SUBJEKATA**

Provjera prihvatljivosti, temeljem popratne dokumentacije koju zahtijeva Ugovorno tijelo (vidi Odjeljak 2.4.) provodi se samo za one prijavitelje koji su preliminarno odabrani na temelju bodova unutar dostupnog financijskog okvira.

- Izjava prijavitelja (Odjeljak 8, Dio B obrasca za podnošenje prijave) uspoređuje se s popratnom dokumentacijom koju dostavi prijavitelj. Za slučaj da nedostaje neki popratni dokument ili postoje nedosljednosti između Izjave prijavitelja i popratnih dokumenata navedeno može dovesti do odbacivanja prijave.
- Prihvatljivost prijavitelja, povezanog subjekta (ili subjekata) i projekta bit će provjerena prema kriterijima navedenima u odjeljcima 2.1.1, 2.1.2 i 2.1.3.

Svaka odbačena prijava bit će zamijenjena sljedećom po kvaliteti prijavom s rezervne liste koja se uklapa u raspoloživu financijsku omotnicu.



## 2.4. DOSTAVA PRATEĆIH DOKUMENATA ZA PRIVREMENO ODABRANE PROJEKTE

Prijavitelja koji je privremeno odabran ili uvršten na rezervnu listu Ugovaratelj će obavijestiti pismenim putem. Od prijavitelja će biti zatraženo da dostavi sljedeće dokumente kako bi omogućio Ugovaratelju da provjeri prihvatljivost prijavitelja i njihovih povezanih subjekata:<sup>9</sup>

1. Statut prijavitelja<sup>10</sup> i svakog povezanog subjekta (ili subjekata). Ako je Ugovaratelj utvrdio prihvatljivost prijavitelja u sklopu nekog drugog poziva na dostavu projektnih prijedloga unutar iste proračunske linije u roku od 2 godine prije roka za prijam prijava, prijavitelji mogu dostaviti, umjesto svog statuta, presliku dokumenta koji dokazuje prihvatljivost u prijašnjem pozivu (npr. presliku posebnih uvjeta ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava primljenog tijekom referentnog razdoblja), osim ako je u međuvremenu došlo do promjene u pravnom statusu<sup>11</sup>. Ta se obveza ne odnosi na međunarodne organizacije koje su potpisale okvirni ugovor s Europskom komisijom
2. Presliku posljednjih računa prijavitelja (računa dobiti i gubitka i bilance za prethodnu financijsku godinu za koju su računi zatvoreni)<sup>12</sup>
3. Obrazac s podacima o pravnoj osobi (vidi Prilog D ovih Smjernica) koji je pravilno ispunjen i sadrži potpis svakog od prijavitelja (to jest, prijavitelja i ako postoje, suprijavitelja), uz prateće dokumente koji su u njemu zatraženi. Ako su prijavitelji već potpisali ugovor s Ugovarateljem, umjesto obrasca s podacima o pravnoj osobi i pratećih dokumenata može se dostaviti broj pravne osobe, osim ako u međuvremenu nije došlo do promjene pravnog statusa.
4. Financijski identifikacijski obrazac prijavitelja (ne suprijavitelja) koji odgovara modelu priloženom u Prilogu E ovih Smjernica, koji ovjerava banka u koju će se vršiti plaćanja. Navedena banka mora biti smještena u zemlji u kojoj je prijavitelj registriran. Ako je prijavitelj ranije već dostavio financijski identifikacijski obrazac za ugovor u kojem je Europska komisija bila zadužena za plaćanja i namjerava koristiti isti bankovni račun, umjesto toga može se dostaviti preslika prethodnog financijskog identifikacijskog obrasca.

U slučajevima kada popratni dokumenti nisu uvedeni u sustav PADOR, moraju se predati u izvorniku, fotokopiji ili skeniranoj verziji (tj. moraju prikazivati vidljive i čitljive pečate, potpise i datume) spomenutih originala. Međutim, podaci o pravnoj osobi i financijski identifikacijski obrazac moraju se uvijek dostaviti u izvorniku.

Ako takvi dokumenti nisu na jednom od službenih jezika Europske unije ili na hrvatskom, potrebno je priložiti prijevod relevantnih dijelova tih dokumenata na engleski jezik kojima se dokazuje prihvatljivost prijavitelja, a takav prijevod imat će prevagu prilikom analiziranja prijave.

Ako su prethodno navedeni dokumenti na jednom od službenih jezika Europske unije, a koji nije engleski, **izričito** se preporučuje, u svrhu olakšavanja ocjenjivanja, dostaviti prijevod relevantnih dijelova tih dokumenata na engleskom jeziku kojima se dokazuje prihvatljivost prijavitelja.

<sup>9</sup> Dodatna dokumentacija neće biti tražena za prijave za bespovratna sredstva koje ne prelaze 60 000 EUR.

<sup>10</sup> Ako su prijavitelji i/ili partneri javno tijelo osnovano zakonom, mora se priložiti primjerak mjerodavnog zakona.

<sup>11</sup> Umetnuti samo ako se uvjeti prihvatljivosti nisu promijenili od jednog poziva na dostavu projektnih prijedloga do drugog.

<sup>12</sup> Ta obveza ne odnosi se na fizičke osobe koje su primile školarinu ili im je najpotrebnija izravna potpora, niti na javna tijela i na međunarodne organizacije. Također ne vrijedi kada su računi u praksi isti dokumenti kao i izvješće o vanjskoj reviziji koje je također dostavljeno sukladno odjeljku 2.4.2.

### 2013.1

#### Jačanje socijalnog dijaloga

U slučaju da se tražena popratna dokumentacija ne dostavi u roku navedenom u zahtjevu za dostavom popratnih dokumenata, prijedlog projekta se može odbaciti.

Na temelju provjere popratne dokumentacije koju obavlja Odbor za ocjenjivanje, isti daje konačnu preporuku Ugovornom tijelu koje će odlučiti o dodjeli bespovratnih sredstava.

## 2.5. OBAVIJEST O ODLUCI UGOVORNOG TIJELA

### 2.5.1. Sadržaj odluke

Ugovorno tijelo će pismenim putem obavijestiti prijavitelje o svojoj odluci, a u slučaju odbijanja o razlozima negativne odluke.

Prijavitelji koji smatraju da im je nanesena šteta radi pogreške ili nepravilnosti tijekom postupka dodjele imaju pravo podnijeti žalbu. Za više informacija vidi Odjeljak 2.4.15. Praktičnog vodiča (PRAG).

### 2.5.2. Indikativan raspored

	DATUM	VRIJEME*
<b>Informativni sastanak (ako će se održavati)</b>	Bit će naknadno <sup>13</sup> objavljen	Bit će naknadno objavljen
<b>Rok za slanje zahtjeva Ugovaratelju za pojašnjenjima</b>	29. kolovoza 2013.	15:30
<b>Posljednji dan za davanje pojašnjenja Ugovaratelja</b>	06. rujna 2013.	-
<b>Rok za predaju Sažetaka projektnih prijedloga</b>	19. rujna 2013	15:30
<b>Informacije prijaviteljima o otvaranju, administrativnim provjerama i ocjenjivanju sažetaka projektnih prijedloga (prvi korak)</b>	18. prosinca 2013.*	-
<b>Pozivi na dostavu Cjelovite prijave</b>	18. prosinca 2013.*	-
<b>Rok za predaju Cjelovite prijave</b>	03. veljače 2014.*	-

<sup>13</sup> Informativni sastanak u ovom Pozivu organizirat će se prije krajnjeg datuma za predaju kratkog opisa projekta. Za daljnje informacije, molimo pogledajte: <http://www.hzz.hr/dfc/>

<b>Informacije prijaviteljima o ocjenjivanju Cjelovite prijave (drugi korak)</b>	29. svibnja 2014.*	-
<b>Obavijest o dodjeli (nakon provjere prihvatljivosti) (treći korak)</b>	28. srpnja 2014.*	-
<b>Potpisivanje ugovora</b>	27. kolovoza 2014.*	-

\***Privremeni datum.** Svi se navedeni sati odnose na vremensku zonu zemlje Ugovaratelja.

Ovaj indikativni raspored Ugovorno tijelo može ažurirati tijekom postupka. U tom slučaju, ažurirani raspored će se objaviti putem Interneta na internetskim stranicama EuropeAida <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> te na stranicama CES DFC-a: <http://www.hzz.hr/dfc>.

## **2.6. UVJETI PRIMJENJIVI NA PROVEDBU PROJEKTA NAKON ODLUKE UGOVORNOG TIJELA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

Nakon odluke o dodjeli bespovratnih sredstava, Korisniku će se ponuditi ugovor na temelju standardnog ugovora o bespovratnim sredstvima (Prilog A ovih Uputa). Potpisivanjem obrasca prijave (Prilog A ovih Uputa), prijavitelj izjavljuje da prihvaća ugovorne uvjete u slučaju dodjele bespovratnih sredstava kako su navedeni u standardnom ugovoru o bespovratnim sredstvima.

### Provedbeni ugovori

Ako provedba projekta zahtijeva da Korisnik (Korisnici) i njegovog povezanog subjekta (ili subjekata) (ako postoje) dodijele ugovore o nabavi, ugovor moraju dodijeliti ponuditelju koji nudi najbolju vrijednost za novac, to jest, najbolji omjer cijene i kvalitete, u skladu s načelima transparentnosti i jednakog postupanja prema potencijalnim izvođačima, pri čemu se valja pobrinuti da se izbjegne bilo kakav sukob interesa. U tu svrhu Korisnik mora slijediti postupke navedene u Prilogu IV standardnom ugovoru o bespovratnim sredstvima.

### **3. POPIS PRILOGA**

#### **DOKUMENTI ZA ISPUNJAVANJE**

PRILOG A: OBRAZAC ZA PODNOŠENJE PRIJAVE (WORD FORMAT)

PRILOG B: PRORAČUN PROJEKTA (EXCEL FORMAT)

PRILOG C: LOGIČKA MATRICA (EXCEL FORMAT)

PRILOG D: PODACI O PRAVNOJ OSOBI

PRILOG E: FINANCIJSKI IDENTIFIKACIJSKI OBRAZAC

#### **INFORMATIVNI DOKUMENTI**

PRILOG G: STANDARDNI UGOVOR O BESPOVRATNIM SREDSTVIMA

- PRILOG II: OPĆI UVJETI PRIMJENJIVI NA EUROPSKU UNIJU - UGOVORI O BESPOVRATNIM SREDSTVIMA ZA VANJSKE PROJEKTE
- PRILOG IV: POSTUPCI DODJELE UGOVORA
- PRILOG V: STANDARDNI ZAHTJEVI ZA PLAĆANJE
- PRILOG VI: MODEL NARATIVNOG I FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA
- PRILOG VII: MODEL IZVJEŠĆA O ČINJENIČNIM NALAZIMA I OPĆIM UVJETIMA ZA PROVJERU TROŠKOVA UGOVORA O BESPOVRATNIM SREDSTVIMA ZA VANJSKE PROJEKTE
- PRILOG VIII: MODEL FINANCIJSKOG JAMSTVA
- PRILOG IX: STANDARDNI OBRAZAC ZA PRIJENOS VLASNIŠTVA NAD IMOVINOM

PRILOG H: STOPE DNEVNICA (PER DIEM), dostupne na sljedećim adresama:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per\\_diems/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm)

PRILOG J: INFORMACIJE O POREZnom REŽIMU KOJI SE PRIMJENJUJE NA UGOVORE O BESPOVRATNIM SREDSTVIMA POTPISANE SUKLADNO POZIVU.

SMJERNICE ZA UPRAVLJANJE CIKLUSOM PROJEKTA

[http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm)