

Odgovori na pitanja pristigla na Provedbenom sastanku održanom 13. 2. 2026.

SF.3.4.08.07 – Poziv na dostavu projektnih prijedloga “Uključivanje djece i mladih u riziku od socijalne isključenosti u sport”

PITANJA	ODGOVORI
1. U našem projektnom prijedlogu ciljana skupina je određena od 7 do 18 godina, npr. sada želimo uključiti osobu od 17 godina koja navršava 18 godina na proljeće, te sljedeće proljeće navršava 19 godina. Naš projekt traje dvije godine, do siječnja 2028. Ubraja li se ova osoba onda kroz provedbu cijelog projekta kao mjerljivi ishod ili joj se mijenja status i nakon navršenih 19 te se više ne ubraja u mjerljivi ishod?	Prihvatljiva ciljna skupina u sklopu Poziva su djeca (osobe do navršenih 18 godina) i mladi (osobe od navršenih 18 do navršenih 30 godina). Status osobe gleda se samo kod ulaska u projektnu aktivnost te bez obzira na promjenu dobi osoba i dalje pripada ostvarenju samo 1 pokazatelja, neovisno o broju aktivnosti u kojima sudjeluje i neovisno o promjeni dobi. Ukoliko ćete u Projekt uključivati osobe drugih dobnih skupina od prvotno predviđenih, o navedenom ste obvezni obavijestiti PT2 pokretanjem zahtjeva za prilagodbom podataka ugovora kroz sustav eKohezija.
2. U ugovoru o radu trenera da li stavljamo bruto odobreni iznos ili to treba biti više? Također, da li je potrebno u ugovoru navesti specifičnosti projekta ili to nije potrebno?	Ugovori o radu moraju biti sastavljeni u skladu s nacionalnim zakonodavstvom. Zakon o radu propisuje definiranje plaće u bruto iznosu kao jedan od obveznih dijelova ugovora o radu. Također, ako se ugovor o radu sklapa samo za potrebe projekta, isto je potrebno navesti u ugovoru, primjerice naziv i broj ugovora uz sve ostale obvezne dijelove. U slučaju kada osoba ima ugovor o radu u instituciji koji nije sklopljen isključivo za rad na projektu, tada je uz ugovor o radu potrebno izraditi Odluku o imenovanju za rad na projektu iz koje je vidljiv postotak rada na projektu, sukladno Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz ESF+ u RH 2021.-2027.

Odgovori na pitanja pristigla na Provedbenom sastanku održanom 13. 2. 2026.

3. Nama je u projektu napisano da je ciljna skupina 25 djece kumulativno kroz projekt. Međutim, što ako trenutno imamo 5 djece koja udovoljavaju kriterijima, ali još 9 koja su zainteresirana za treninge...je li možemo i njih potpisivati na liste koje ćete nam poslati, ili njih ni "ne spominjemo" u ZNSovima?	U tablicu za praćenje ciljne skupine koju dostavljate PT2 uz Zahtjev za nadoknadom sredstava navode se isključivo djeca i/ili mladi koji zadovoljavaju uvjete za pripadnost ciljnoj skupini i imaju potrebnu dokaznu dokumentaciju propisanu Uputama za prijavitelje te su ušli u projektnu aktivnost (trenutno 5 djece). Ukoliko će zasad zainteresirana djeca naknadno postati sudionici projekta, o njima ćete u tablici za praćenje ciljne skupine izvijestiti nakon uključivanja u projekt.
4. Možete li nam dati uputu vezano za roditelje koji primaju dječji doplatak. Na koji način ih možemo uključiti i koji je dokazni dokument	Dokazna dokumentacija za djecu i mlade roditelja korisnika dječjeg doplatka je preslika osobne iskaznice (ukoliko sudionik istu posjeduje) ili drugog dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika (npr. rodni list) te rješenje o priznavanju prava na doplatak za djecu roditelja korisnika dječjeg doplatka.
5. Ako se tijekom školskih praznika neke dvorane ne mogu koristiti (škole zatvorene), na koji način se aktivnosti mogu i dalje provoditi i dokumentirati kao prihvatljive? Jesu li prihvatljive alternativne lokacije (npr. vanjski tereni, parkovi, druga dvorana, sportski klub)? Tijekom školskih praznika se većinom koriste godišnji, ali ipak dio 7.mj i dio 8,mj najčešće neće biti treninga. Tada treneri rade pripremu za treninge i novu sezonu, da li je to prihvatljivo?	Prihvatljivo je da se aktivnosti sportskog programa provode i na alternativnim lokacijama. Sukladno Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz ESF+ u RH 2021.-2027., u slučajevima kada je osoba, koja radi na projektu dio radnog vremena, radila dio mjeseca (npr. ostatak mjeseca je bila godišnjem odmoru), priznaje se postotak rada na projektu primjenom formule u stvarnom postotku, a najviše do postotka definiranog Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava ili Odlukom o postotku rada na projektu, ako nije definirano ugovorom. Napominjemo kako je trošak rada trenera prihvatljiv samo ako je usmjeren na postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, tj. na provedbu programa sportskih i sportsko-rekreativnih aktivnosti za ciljne skupine.

Odgovori na pitanja pristigla na Provedbenom sastanku održanom 13. 2. 2026.

	U slučajevima kada je osoba cijeli mjesec bila npr. na godišnjem odmoru, primjenjuje se postotak definiran Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava ili Odlukom o postotku rada na projektu ako nije definirano ugovorom.
6. Kad ste spominjali datum relevantan za dokaz ciljne skupine, jeste li mislili na datum zadnjeg izdavanja takve dokumentacije ili na datum prvog izdavanja - npr. ako se radi o rodnom listu i rješenju o priznavanju prava na doplatak, može li se prihvatiti rodni list djeteta s datumom izdavanja nakon rođenja te izvršiti rješenje o priznavanju prava na doplatak npr. s datumom iz 2024. godine ili svaki takav dokument treba zatražiti aktualan u trenutku početka ulaska u aktivnosti?	Na provedbenom sastanku i u prezentaciji napomenuto je kako je bitno da svi dokumenti za dokazivanje ciljne skupine budu izdani prije ulaska u projektnu aktivnost. Nije propisano da dokumenti npr. rodni list moraju biti novijeg datuma izdavanja. Za dokumente koji definiraju pravo u određenom razdoblju, npr. Rješenje o priznavanju prava na doplatak, mora biti vidljivo da je Rješenje važeće u trenutku odabira pripadnika ciljne skupine za uključivanje u projektnu aktivnost. Dodatno navodimo još jedan primjer, npr. Potvrda da se roditelj vodi u evidenciji HZZ-a za djecu nezaposlenih roditelja, na Potvrdi HZZ-a mora biti vidljivo da je roditelj u trenutku uključivanja djeteta u projektnu aktivnost u statusu nezaposlene osobe.
7. Pitanje vezano za prikupljanje mikropodataka – u Uputama za prikupljanje mikropodataka u točki 3.2. potrebno je prikupiti Informiranu suglasnost u obvezi prikupljanja osobnih podataka. Kako bi ona trebala izgledati, hoćemo li isto dobiti template ili radimo sami (ako radimo sami, što bi ona točno trebala sadržavati)?	U sklopu dostavljene dokumentacije za prikupljanje i obradu podataka od vašeg voditelja projekta dostavljen je predložak Ulaznog obrasca za sudionike koji sadrži dio vezan za obradu prikupljenih osobnih podataka.
8. Pozdrav! Tijekom pregleda projektne prijave planiranih 6 sportskih programa je objedinjeno u 1 sportski program, kao 1 mjerljivi ishod. S obzirom na navedenu izmjenu, šaljem li u ZNS-ovima Obrazac 4 - Obrazac programa sportskih i sportsko-rekreativnih aktivnosti za jedan program koji nam je u mjerljivim ishodima, ili 6 obrazaca za svih 6 treninga koje provodimo? Također, s obzirom da je za ispunjenje mjerljivog ishoda	Potrebno je dostaviti Obrazac 4 – Obrazac programa sportskih i sportsko-rekreativnih aktivnosti za jedan program koji Vam je u mjerljivim ishodima. Navedeno znači da je za 6 programa koje ste naveli utvrđeno da nisu sadržajno različiti, već se primjerice radilo o 6 različitih dobnih skupina istog sporta, te je zato broj mjerljivog ishoda izmijenjen u 1.

Odgovori na pitanja pristigla na Provedbenom sastanku održanom 13. 2. 2026.

dovoljno provesti 70 treninga godišnje u sklopu 1 programa, moramo li mi provesti 70 treninga ili 420 treninga kako je prvotno planirano kada nam je mjerljivi ishod bio 6 sportsko-rekreativnih programa?	Slijedom navedenog, napominjemo kako se treninzi moraju provoditi kako je planirano ugovorom s obzirom da je na temelju planiranog opsega aktivnosti odobren i proračun projekta. Ukoliko provedba aktivnosti nije u skladu s predviđenim projektnim aktivnostima, ciljevima i proračunom navedeno se smatra kršenjem Ugovora sukladno članku 18.
9. Za sudionike vrtićke dobi i osoba s invaliditetom može li potpis na potpisnoj listi dati roditelj/skrbnik umjesto djeteta?	Za sudionike vrtićke dobi i osobe s invaliditetom, tj. djecu/mlade koja se ne mogu samostalno potpisati je dovoljno navesti ime i prezime djeteta ili osobe s invaliditetom u popis sudionika ovjeren od strane Korisnika, dok se na potpisne liste upisuju osobe koje mogu vlastitim potpisom potvrditi sudjelovanje u aktivnostima
10. Ako je trener odsutan jedan dan zbog bolesti, je li potrebna službena doznaka o bolovanju kao dokaz, ili je dovoljna interna evidencija / izjava? Postoje li posebna pravila za kratkotrajne izostanke (1 dan)? U slučaju zamjene, treba li se raditi formalna izmjena projektnog tima kroz sustav (npr. eKohezija), ili je dovoljno evidentirati zamjenu u projektnoj dokumentaciji?	Doznake za bolovanje nisu dio obvezne dokumentacije koju je potrebno dostavljati. U slučaju kada zbog izostanaka jednog trenera treninge održava drugi trener, prilikom dostave Zahtjeva za nadoknadom sredstva potrebno je dostaviti svu potrebnu popratnu dokumentaciju i za rad drugog trenera.
11. Na koji način je moguće izmijeniti da se trošak u jednoj aktivnosti prebaci na drugog partnera? Je li potreban aneks ugovoru?	Nije potreban dodatak ugovoru o bespovratnim sredstvima. Potrebno je u sustavu eKohezija pokrenuti prilagodbu podataka ugovora od strane korisnika bespovratnih sredstava, najkasnije s dostavom popratne dokumentacije ZNS-a na koji se izmjena odnosi.
12. Pitanje vezano uz revizijski trag zaprimanja prijava: neke prijave nisu zaprimljene elektroničkim putem već su dostavljene kod korisnika. s obzirom da nemamo urudžbeni proces, kako možemo evidentirati redoslijed zaprimanja?	Odgovornost korisnika je osigurati revizijski trag zaprimanja prijava. Potrebno je voditi evidenciju zaprimanja prijava s jasno navedenim datumom i vremenom zaprimanja prijave sudionika. Način izrade navedene evidencije nije propisan.
13. Kod kriterija „obitelji s troje ili više djece”, molimo pojašnjenje odnosi li se navedeni broj djece isključivo na maloljetnu djecu	Navedeni kriterij ne odnosi se isključivo na maloljetnu djecu (do 18 godina), sukladno navedenom u Uputama za prijavitelje.

Odgovori na pitanja pristigla na Provedbenom sastanku održanom 13. 2. 2026.

(do 18 godina) ili se kao članovi obitelji uzimaju u obzir i punoljetna djeca koja žive u zajedničkom kućanstvu?	
14. U slučaju samohranog roditelja, je li kao dokaz statusa dovoljno priložiti smrtni list?	Za djecu i mlade roditelja samohranih roditelja propisana dokumentacija je preslika osobne iskaznice (ukoliko sudionik istu posjeduje) ili drugog dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika (npr. rodni list) i smrtni list i/ili potvrdu nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad ili druga javna isprava kojom se dokazuje status samohranog roditelja. U ovom slučaju dostava rodnog lista sudionika projekta je obvezna kako bi se moglo povezati preminulu osobu sa sudionikom projekta.
15. U projektnom opisu naveli smo sudjelovanje na natjecanjima, dok plesni klub u praksi organizira priredbe/javne nastupe. Može li se navedena aktivnost smatrati prihvatljivom u okviru postojećeg opisa ili je potrebna formalna izmjena ugovora?	Za navedeno, potrebno je u sustavu eKohezija pokrenuti prilagodbu podataka ugovora od strane korisnika bespovratnih sredstava, najkasnije s dostavom popratne dokumentacije ZNS-a na koji se izmjena odnosi. Kroz prilagodbu podataka ugovora pojasniti ćete navedenu situaciju.
16. Je li dopušteno da se u istoj sportskoj dvorani, u istom terminu, paralelno provode dva različita programa s dvije različite skupine i dva trenera, pod uvjetom da su aktivnosti jasno razdvojene i dokumentirane zasebnim potpisnim listama?	Sukladno Uputama za prijavitelje, ne postoji prepreka za navedeno. Napominjemo da je korisnik obavezan provesti ugovoreni projekt s dužnom pažnjom, transparentno, u skladu s najboljom praksom u predmetnom području, poštujući načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, jednakog postupanja te u skladu s primjenjivim pravom EU i nacionalnim pravom koje se odnosi na njegovu primjenu (čl. 3.2. Ugovora).
17. Može li isto dijete sudjelovati u više projekata koji podliježu upisu u sustav mikropodataka u okviru različitih poziva?	Može.
18. Koju je dokumentaciju potrebno dostaviti kao dokaz privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) zaposlenika uključenog u projekt?	Dokumentacija za pravdanje izravnih troškova osoblja je kako je navedeno u Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz ESF+ u RH 2021.-2027. i u dostavljenoj prezentaciji sa provedbenog sastanka. Nije potrebna dostava dodatne dokumentacije, kao npr. doznaka za bolovanje.

Odgovori na pitanja pristigla na Provedbenom sastanku održanom 13. 2. 2026.

19. U slučaju da dijete prestane pohađati aktivnosti tijekom provedbe projekta, na koji se način to odražava na pokazatelje projekta te postoji li mogućnost uključivanja zamjenskog sudionika?	Kada se dijete uključi u projekt ostvaruje pokazatelj <i>SF.3.4.08.07-01 Broj pripadnika ranjive/ih skupine/a koji su sudjelovali u projektnim aktivnostima</i> . Ovisno o trenutku prestanka pohađanja aktivnosti, pitanje je hoće li će ostvariti i pokazatelj <i>SF.3.4.08.07-02 Broj pripadnika ranjive/ih skupine/a koji su postigli minimalnu razinu sudjelovanja u projektnim aktivnostima</i> . Prema UzP: Smatrat će se da je osoba postigla minimalnu razinu sudjelovanja kada ostvari minimalno 60 % predviđenih sati trajanja pojedine projektne aktivnosti (sportske i sportsko-rekreativne aktivnosti). Postoji mogućnost uključivanja novog djeteta.
20. Je li za mjerljivost edukacija (web poveznica) obavezno da bude web objava ili može biti na FB platformi?	Sukladno UZP-u, obavezna je objava na web stranici Korisnika, ukoliko ista postoji. Ukoliko Korisnik nema web stranicu, dovoljno je dostaviti poveznicu na objavu na FB platformi.
21. Tajnica je zaposlena u udruzi na neodređeno vrijeme (inače je i osoba ovlaštena za zastupanje) pola radnog vremena će raditi na projektu, Ugovor je s njom potpisala predsjednica Udruge da li nam je to uredu s obzirom na sukob interesa koji ste spomenuli	Navedeno je u redu. Napominjemo kako konačnu odluku o prihvatljivosti dokumenta možemo donijeti samo nakon dostave istog.
22. Ako se prate prihvatljivi troškovi putem Ugovora, a ostali neizravni su putem paušala, na koji način se prate neprihvatljivi troškovi?	U sustavu eKohezija bit će vam vidljivi između ostalog i neprihvatljivi troškovi.
23. Što se tiče potpisnih lista za npr. edukativne radionice ili sportske programe, u uputama za prijavitelje piše kako sam Korisnik izrađuje potpisne liste, pa je pitanje, što sve one moraju sadržavati? Ili ćemo dobiti neki template?	Potpisnu listu izrađuje Korisnik. Potpisna lista sadrži informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti, osobama koje su sudjelovale i sl. Pri izradi potpisnih lista uzmite u obzir čl. 16. Ugovora, Informiranje i vidljivost, odnosno potpisne liste moraju imati osnovne elemente vidljivosti.
24. Pozdrav, Malo je nejasan dio vezan u voditelja projekta. Voditelj projekta je zaposlen u Udrugi. Prema onome što ste rekli voditelj ne bi smio biti zaposlen u udruzi iako je to prema	Voditelj projekta koji je zaposlen u Udrugi može dio radnog vremena provoditi na radu u sklopu aktivnosti projekta.

Odgovori na pitanja pristigla na Provedbenom sastanku održanom 13. 2. 2026.

zahtjevu moguće raspodjelom radnih sati na dio sati rada u udruzi a dio sati na radu na projektu. Molim dodatno objašnjenje.	Napominjemo da se svi troškovi upravljanja i administriranja projektom, a koji se odnose na troškove rada voditelja projekta i/ili vanjske usluge za upravljanje, osiguravaju isključivo iz neizravnih troškova.
25. Da li je dovoljno da novozaposleni trener ima licencu ili je dovoljno da ima potrebno iskustvo?	Uputama za prijavitelje nije definirana struka stručnjaka. Korisnik je dužan procijeniti koja struka bi najbolje odgovarala predviđenim aktivnostima u projektu, a uzimajući u obzir odredbe Zakona o sportu (NN 141/22). PT2 zadržava pravo kontaktirati Korisnika za navedene dokaze tijekom provedbe projekta.
26. Treba li ostale troškove pravdati tijekom provedbe?	Sukladno točki 2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija Uputa za prijavitelje, ostali troškovi projekta (ostali izravni troškovi koji nisu troškovi osoblja i neizravni troškovi) izračunavaju se primjenom paušalne stope od 40 % na izravne troškove osoblja. Nastavno, prihvatljivi ostali izravni troškovi definirani su Uputama za prijavitelje točka 2.7.1. Dokumentaciju nije potrebno dostavljati sa Zahtjevom za nadoknadom sredstava. Međutim, Korisnik je dužan postupati i poštivati odredbe nacionalnog zakonodavstva i primjenjive nacionalne propise. Također, PT2 zadržava pravo kontaktirati Korisnika za navedene dokaze tijekom provedbe projekta.