



DANI EU FONDOVA



Razvoj ljudskih potencijala

3. Dani EU fondova

Zagreb, 15./16. listopada 2012., Hotel Sheraton

Irena Rožić Qeta (ASOO DEFCO), Ognjen Zebić (HZZ
DFC)



Sadržaj

- **Bespovratna sredstva: kada, kako, zašto?**
Najvažnije činjenice i iskustva iz prošlih natječaja
- **Savjeti za početak**
- **Administrativna provjera i Kratki opis projekta (Concept note)**
- **Potpuni projektni prijedlog (Full Application Form)**
- **Proračun projekta**
- **Pitanja**



Bespovratna sredstva: kada, kako, zašto?

Najvažnije činjenice i iskustva iz prošlih natječaja



Savjeti za početak

- Budite svjesni potreba/slabosti/snaga svojih institucija – otuda dolaze ideje za projekte
- Okupite tim aktivnih i entuzijastičnih pojedinaca – oni su vaša najveća snaga
- Motivirajte partnere s kojima ste do sada imali dobru suradnju – suradnja je ključ uspjeha
- Reagirajte na vrijeme i svakako se barem pokušajte prijaviti – iskustvo koje ćete tako steći je značajno



Kada?

Kad nadležno provedbeno tijelo objavi:

- Godišnji plan dodjele bespovratnih sredstava (Annual Work Programme for Grants - AWPfG)
- Poziv za podnošenje projektnih prijedloga (Call for proposals - CfP)

Poveznice na internet stranice provedbenih tijela s podacima o natječajima:

- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Odjel za financiranje i ugovaranje EU programa

<http://www.asoo.hr/defco/default.aspx?id=155>

- Hrvatski zavod za zapošljavanje, Odjel za financiranje i ugovaranje projekata EU

<http://www.hzz.hr/dfc/default.aspx?id=114>



Godišnji plan dodjele bespovratnih sredstava je planski dokument koji objavljuje provedbeno tijelo do 31. ožujka, a on sadrži podatke o Pozivima za podnošenje projektnih prijedloga koji će se objaviti u toj godini.

To su sljedeći podaci:

- Ciljevi, prioriteti i očekivani rezultati
- Popis prihvatljivih prijavitelja i partnera
- Postotak sufinanciranja od strane prijavitelja
- Okvirni rokovi objave natječaja
- Okvirno dostupni iznosi



- Poziv za podnošenje projektnih prijedloga je sam natječaj koji se objavljuje na određenu temu objavljenu u Godišnjem planu dodjele bespovratnih sredstava.

On se sastoji od:

- obrazaca koje je potrebno ispuniti kad prijavljujete projekt
- Uputa za prijavitelje



Upute za prijavitelje su svojevrsan vodič s pravilima natječaja i one se nadovezuju na informacije iz Godišnjeg plana dodjele bespovratnih sredstava.

One sadrže:

- Opće informacije o samom natječaju
- Ciljeve i prioritete natječaja
- Financijske podatke; poput ukupno dostupnih sredstava, postotka sufinanciranja, najmanjeg/najvećeg mogućeg iznosa bespovratnih sredstava itd.
- Podatke o prihvatljivim prijaviteljima i partnerima
- Uvjete koje prijavljeni projekt mora zadovoljavati kako bi bio prihvatljiv za financiranje



- Popis prihvatljivih/neprihvatljivih troškova
- Upute za ispunjavanje obrazaca natječaja
- Rokove, opće podatke za dostavu projektnih prijedloga
- Pojašnjenje sustava ocjenjivanja ponuda
- Popis najvažnijih datuma (neki su fiksni, poput rokova za dostavu prijedloga; a neki su indikativni poput roka za potpisivanje ugovora)



Kako?

- Prema ograničenoj proceduri (restricted procedure) – dostava dokumentacije u dva dijela (zasebna dostava kratkog opisa projekta – Concept note i potpunog projektnog prijedloga – Full application form)
- Na engleskom – on je službeni jezik dokumentacije (do ulaska Hrvatske u Europsku uniju)
- Prateći sve upute iz natječaja
- Ako je moguće ostvariti partnerstvo s institucijom koja ima prijašnje iskustvo u prijavljivanju projekata financiranih sredstvima EU
- Pripremiti se unaprijed tako da pogledate prošle natječaje na internet stranicama provedbenih tijela (<http://www.aso.hr/defco/> i <http://www.hzz.hr/dfc/>)
- Na navedenim stranicama pogledati pitanja i odgovore objavljene za prošle natječaje (Q&A), ona sadrže odgovore na mnoga pitanja koja se možda već sada nameću



Zašto?

- Kroz nekoliko natječajâ u području ZAPOŠLJAVANJA, SOCIJALNE UKLJUČENOSTI i OBRAZOVANJA dostupno je više od 20 milijuna Eura
- Rijetka mogućnost za financiranje projekata
- Mogućnost aktivnog sudjelovanja u razvoju vlastitog sektora
- Prijavitelji iz prošlih natječajâ mogu posvjedočiti o svojim iskustvima i dati korisne savjete



Proces evaluacije

Najčešće pogreške

Kratki opis projekta (Concept note) Ocjenjivanje



- Ocjenjivanje je dužnost Ugovornog tijela
- Vršiti se unutar prvog koraka evaluacijskog procesa (Step 1), zajedno s administrativnom provjerom
- Ocjenjuju se samo oni Kratki opisi projekta koji su uspješno prošli administrativnu provjeru
- Tijekom ocjenjivanja vrednuju se relevantnost i idejni plan projekta
- Maksimalna ocjena Kratkog opisa projekta je 50 bodova
- **Obavijest o rezultatima prvog koraka**



Kratki opis projekta

Najčešće pogreške i savjeti (I)

■ Administrativna provjera

- aplikacija je poslana nakon roka za predaju
- dokumentacija je nepotpuna (nije dostavljen Kratki opis projekta)
- dokumentacija je pisana rukom na hrvatskom jeziku
- traži se veći ili manji iznos bespovratnih sredstava u odnosu na definirane minimume i maksimume u Uputama za prijavitelje
- postotak bespovratnih sredstava u ukupnom proračunu je veći ili manji od dozvoljenog u Uputama za prijavitelje
- trajanje projekta je dulje nego što je predviđeno



Kratki opis projekta

Najčešće pogreške i savjeti (II)

•Relevantnost projekta

- Nedovoljno dobro i detaljno definirana ciljana skupina
- Ciljana skupina nije u skladu s Uputama za prijavitelje
- Nije definirano tko su krajnji korisnici projekta
- Navedene aktivnosti i ciljevi nisu u skladu s Pozivom za dostavu ponuda te nisu prilagođene potrebama određene regije
- Nedostaju opisi vezani za potrebe ciljane regije i ciljane skupine već su oni dati za cijelu Hrvatsku
- Projekt nije u skladu s regionalnom i lokalnom politikom
- Elementi dodane vrijednosti nisu navedeni ili obrazloženi



Kratki opis projekta Najčešće pogreške i savjeti (III)

- Idejni plan projekta
 - Koliko je dosljedan idejni plan projekta, reflektira li analizirane probleme, uzima u obzir vanjske faktore i intersno-utjecajne skupine, tj. stake holdere
 - Da li je projekt izvediv i dosljedan u odnosu na ciljeve i očekivane rezultate.



Potpuni projektni prijedlog Ocjenjivanje

- Ocjenjivanje je dužnost Ugovornog tijela
- Poziv na predaju Potpunog projektnog prijedloga bit će poslan prijaviteljima čiji je Kratki opis projekta uspješno ocijenjen
- Vrši se unutar drugog koraka evaluacijskog procesa (Step 2)
- Ocjenjuju se samo oni Potpuni projektni prijedlozi koji su poslani unutar roka za predaju
- Tijekom ocjenjivanja vrednuju se financijski i operativni kapaciteti prijavitelja, relevantnost projekta, učinkovitost i izvodljivost projekta, održivost projekta te proračun i isplativost projekta
- Maksimalna ocjena Potpunog projektnog prijedloga je 100 bodova



Potpuni projektni prijedlog

Najčešće pogreške i savjeti (I)

- Financijski i operativni kapaciteti

- Prijavitelj i partner nemaju prijašnjeg iskustva rada s ciljanom grupom
- Prijavitelj i partneri nemaju iskustva u upravljanju projektom financiranim od strane EU
- Prijavitelj i partner imaju mali broj zaposlenika te je upitna njihova operativna sposobnost
- Nedovoljni financijski kapaciteti prijavitelja
- Dosadašnje tehničko iskustvo prijavitelja i partnera nije vezano za zapošljavanje i socijalnu uključenost
- Financiranje prijavitelja je neredovito i nesigurno



Potpuni projektni prijedlog Najčešće pogreške i savjeti (III)

•Metodologija

- Aktivnosti projekta nedovoljno detaljno prikazane
- Nije jasno pokazano kako će predložene aktivnosti doprinijeti ostvarenju rezultata ili ciljeva projekta
- Nabrojani rezultati su nerealni i ne temelje se na prethodnom istraživanju
- Nije jasno kako će prijavitelj izabrati sudionike radionica niti je jasna njihova distribucija s obzirom na različite regije gdje će se projekt provoditi
- Nekonzistentnost predloženih aktivnosti i očekivanih rezultata
- Aktivnosti nisu prilagođene mogućnostima ciljane skupine
- Nije opisana uloga partnera u pojedinim aktivnostima
- Nedovoljna uključenost partnera u provedbi određenih aktivnosti s obzirom na njihovo iskustvo i značaj
- Nije predviđena interna ili vanjska evaluacija projekta



Potpuni projektni prijedlog

Najčešće pogreške i savjeti (IV)

•Održivost

- Održivost je nejasno opisana i nije povezana s predloženim projektnim aktivnostima
- Utjecaj aktivnosti na ciljnu skupinu je minimalan
- Nabrojani rezultati su nerealni i ne temelje se na prethodnom istraživanju
- Vanjska podrška projektu nije predviđena
- Nije planirana diseminacija informacija
- Nije napravljena razlika između financijske, institucionalne te održivosti vezane za institucionalnu razinu
- Projekt nije dugoročno održiv



Potpuni projektni prijedlog

Najčešće pogreške i savjeti (V)

• Proračun i isplativost projekta

- Proračunske linije se često nalaze u krivim proračunskim poglavljima
- Aritmetička točnost izračuna (Koristiti formule za izračun u Excel tablici)
- Postotak rada na projektu je izračunat na pogrešan način
- Navode se imena i prezimena osoba zaposlenih na projektu
- Nabava pod proračunskim poglavljem 3. *Equipment and supplies* često prelazi dozvoljeni postotak nabave naveden u Smjernicama za prijavitelje
- Troškovi opreme su često previsoki
- Troškovi navedeni u proračunu nisu u skladu s navedenim aktivnostima u Aplikacijskom obrascu
- Administrativni troškovi - ne mogu iznositi više od 7 % ukupnih direktnih prihvatljivih troškova-
- Troškovi reviziju nisu uključeni iako iznos *granta* prelazi 100.000 EUR
- Lijeva kolona tablice u opravdanju proračuna (Costs) mora biti identična onoj u Sheet 1
- U opravdanju proračuna (Justification) često nedostaje ponuda ili web stranica za opravdanje određenog troška kao i podaci za izračun



Hvala na pažnji !

