



MINISTARSTVO RADA
I MIROVINSKOGA SUSTAVA

**UPUTA NOSITELJIMA PROJEKTA
ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU PODATAKA U OKVIRU PROVEDBE
OPERATIVNOG PROGRAMA
UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2014.-2020.**



www.esf.hr



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Zagreb, veljača 2020.

Verzija 3.0



Sadržaj:

1. Uvod.....	1
2. Izvještavanje o sudionicima projekata.....	2
3. Osnovne definicije i informacije vezane uz praćenje i izvještavanje o sudionicima.....	2
3.1. Tko je sudionik?	2
3.2. Što je datum ulaska i datum izlaska iz aktivnosti?	3
3.3. Kako se evidentiraju sudionici u jednom projektu za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe?	4
3.4. Što je ciljna skupina i koje dokaze treba za nju prikupljati?	5
4. Prijava u Informacijski sustav	6
5. Korisničke uloge.....	8
6. Struktura Informacijskog sustava.....	8
6.1. Elementi.....	8
6.2. Sudionici.....	8
6.3. Obrazac 1 „Osobni podaci“	10
6.3.1. Obveznost podataka.....	11
6.3.2. Obrazac 1 - postupanje	11
6.3.3. Obrazac 1 - sadržaj	12
6.4. Obrazac 2 „Podaci nakon završetka aktivnosti“	17
6.4.1. Obrazac 2 - sadržaj	18
6.5. Kontrolni izvještaji – izlazni pokazatelji	20
6.6. Osnovni koraci u izvještavanju o sudionicima od strane nositelja projekta kroz Informacijski sustav i kontrola podataka	20
6.7. Kontrola na razini pojedinog sudionika	21
7. Postupanje s osobnim i osjetljivim podacima dobivenim od strane sudionika	22
8. Izjave nositelja projekta.....	23
9. Projekti unutar Prioritetne osi 5 Tehnička pomoć.....	24

Prilozi*:

- Prilog 1. Uputa za korištenje Informacijskog sustava_Nositelji
- Prilog 2a. Obrazac 1 „Osobni podaci“ (pozivi prije 1.12.18.)
- Prilog 2b. Obrazac 1 „Osobni podaci“ (pozivi poslije 1.12.18.)
- Prilog 3. Obrazac 2 „Podaci nakon završetka aktivnosti“ (ESF)
- Prilog 4. Definicije zajedničkih pokazatelja (IZM i ESF)
- Prilog 5. Izjava o povjerljivosti
- Prilog 6. Izjava o namjeri prikupljanja podataka
- Prilog 7. Izjava o ciljnoj skupini

**Prilozi su dostupni za preuzimanje i u Informacijskom sustavu.*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

1. Uvod

Praćenje provedbe Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. (OPULJP) sastavni je dio programskog ciklusa. U svrhu izvještavanja o napretku i rezultatima ostvarenima u provedbi, sustav praćenja mora biti usklađen na programskoj i projektnoj razini kako bi se prikupljeni podaci mogli kvantitativno i kvalitativno obraditi, ne samo za potrebe izvještavanja, već i za potrebe evaluacije te budućeg planiranja intervencija.

OPULJP pokriva četiri tematska cilja: visoku zapošljivost i mobilnost radne snage, socijalnu uključenost, obrazovanje i cjeloživotno učenje te dobro upravljanje. Svakom tematskom cilju pridruženi su odgovarajući investicijski prioriteti i specifični ciljevi u okviru kojih se dodjeljuju bespovratna sredstva za ostvarenje ciljeva natječaja. U okviru svakog projekta u provedbi prikupljaju se financijski i podaci o pokazateljima provedbe koji služe za izvještavanje prema nadležnim tijelima.

Također, uz izvještavanje o pojedinim projektima OPULJP-a, postoji i izvještavanje na razini Operativnog programa, koje obuhvaća i objedinjuje podatke prikupljene na projektnoj razini i predstavlja obvezu prema nadležnim nacionalnim tijelima i Europskoj komisiji.

Tijekom provedbe projekta nositelj projekta¹ je obavezan prikupljati i izvještavati o podacima temeljenim na sljedećim pokazateljima:

- Pokazateljima provedbe koji su definirani ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i za koje postoje ciljne vrijednosti:
 - Pokazatelji navedeni u OPULJP
 - Pokazatelji projekta (ako je primjenjivo).
- Zajedničkim pokazateljima ostvarenja i rezultata koji nisu navedeni u pozivu i za koje ne postoje ciljne vrijednosti, ali za njihovo prikupljanje i izvještavanje postoji obveza za sve projekte Europskog socijalnog fonda (dalje u tekstu ESF), kako je definirano Prilogom I. i, ako je primjenjivo, Prilogom II. Uredbe (EU) br. 1304/2013 te člankom 273. Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046.
 - Ovi pokazatelji prate karakteristike sudionika (mikropodatke) ESF-a, za koje se prikupljaju podaci na razini svih država članica;
 - Za njih ne postoje ciljne vrijednosti u ugovoru, ali se moraju prikupljati za sve sudionike ESF-a odnosno za sve ciljne skupine pojedinog projekta.

Ova Uputa detaljno razrađuje postupak prikupljanja podataka o sudionicima i njihovu obradu od strane nositelja projekta imajući u vidu odredbe nacionalnog i EU zakonodavstva u području prikupljanja osobnih podataka i posebnih kategorija osobnih podataka za ciljne skupine poziva. Uputa detaljno razrađuje obrasce (Obrazac 1 „Osobni podaci“ i Obrazac 2 „Podaci nakon završetka aktivnosti“) koji su osmišljeni za prikupljanje podataka te daje definicije i opise skupina čiji podaci se prikupljaju, u skladu s nacionalnim i EU

¹ U ovoj Uputi termin „korisnik“ i „nositelj projekta“ korišteni su kao istoznačnice i odnose se na pravnu osobu koja provodi projekt te je potpisna strana ugovora uz posrednička tijela.



zakonodavstvom. Također, Uputa definira postupak izvještavanja o pokazateljima provedbe vezanim uz sudionike i subjekte putem zahtjeva za nadoknadom sredstava (dalje u tekstu: ZNS).

2. Izvještavanje o sudionicima projekata

O sudionicima se izvještava putem Informacijskog sustava za prikupljanje mikropodataka (dalje u tekstu: Informacijski sustav) i putem ZNS-a.

Obveza i način izvještavanja o sudionicima u sklopu ZNS-a definiran je Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava te samim obrascem ZNS-a. Isti je temelj za provjeru i odobrenje od strane nadležnog posredničkog tijela razine 2.

Uz ZNS, izvještavanje o sudionicima obavezno je i u sklopu Informacijskog sustava, a kako bi se omogućilo jednostavnije i učinkovitije praćenje i izvještavanje. Temeljem podataka unesenih i odobrenih u Informacijskom sustavu, isti se obrađuju i analiziraju na višim razinama (na razini poziva, specifičnog cilja, investicijskog prioriteta i cijelog OP-a), u svrhu izvještavanja o sudionicima ESF-a i njihovim karakteristikama prema nadležnim nacionalnim tijelima, Europskoj komisiji te u svrhu evaluacije postignutih rezultata.

Informacijskom sustavu može se pristupiti putem linka: <https://opuljp.mrms.hr/>

Uz ovu Uputu koja detaljno razrađuje kategorije podataka koje se prikupljaju, metodologiju prikupljanja i proceduru izvještavanja, nositelj projekta ima na raspolaganju i Uputu za korištenje Informacijskog sustava koju može pronaći:

- o kao prilog (Prilog 1.) ovoj Uputi ili
- o prijavom u Informacijski sustav, odabirom kategorije „Preuzimanja“, zatim „Uputa za korištenje Informacijskog sustava_Nositelji“ na alatnoj traci.

3. Osnovne definicije i informacije vezane uz praćenje i izvještavanje o sudionicima

3.1. Tko je sudionik?

Sudionik je svaka osoba koja sudjeluje i ima izravne koristi od ESF-a i za koju nastaju izdaci u projektu (izravno ili neizravno) te koja može biti identificirana na način da se od njega traže osobni podaci.

PRIMJER 1.

Ukoliko Pozivom nije definiran minimum sudjelovanja osobe u aktivnosti, a predviđeno je održavanje edukacije koja ukupno traje 2 tjedna, a osoba je sudjelovala samo 1. dan (cijeli dan), ona se može smatrati sudionikom. Ukoliko se osoba samo pojavila, a nije ostala na aktivnosti 1. dana, ne smatra se sudionikom i ne ispunjava Obrazac 1. U slučaju da je nositelj projekta toj osobi unaprijed dostavio personalizirani link ili papirnati Obrazac 1 kojeg je ta osoba i ispunila, nositelj projekta isti ne dostavlja PT2 na odobravanje.



Ukoliko osobe imaju neizravnu korist ne smatraju se sudionicima, (npr. osobe koje sudjeluju u tribinama za raspravu, mreže, susreti građana i slično), za njih nije potrebno prikupljati mikropodatke niti dokaze o pripadnosti ciljnoj skupini.

PRIMJER 2.

Osobe koje imaju neizravnu korist od projekta ne smatraju se sudionicima.

U okviru ESF projekta škola je dobila potporu za razvoj kurikuluma. Potpora je dana školi za razvoj kurikuluma, a ne izravno svakom učeniku koji imaju samo neizravnu korist (od unaprijeđenog kurikuluma). Izravnu korist u ovom slučaju ima organizacija odnosno škola.

Učenici nisu sudionici i stoga se ne evidentiraju u okviru pokazatelja o sudionicima niti se za njih prikupljaju osobni podaci.

PRIMJER 3.

Osobe koje su sudionici u više aktivnosti unutar jednog projekta

Pojedinac koji sudjeluje u više aktivnosti unutar jednog projekta računa se samo jedanput. Evidentira se samo jedan ulazni datum (prvi) i jedan izlazni datum (zadnji).

3.2. Što je datum ulaska i datum izlaska iz aktivnosti?

Datum ulaska u aktivnost – datum kada je sudionik započeo svoje sudjelovanje u projektu (to može biti isti datum kao i datum početka projekta ili pojedine aktivnosti, no može se i razlikovati, primjer niže).

PRIMJER 4.

Ukoliko je projekt i prva radionica tog projekta započela 01.01.2018. godine, a Ana Anić je započela svoje sudjelovanje na drugoj radionici, čije održavanje je započelo 15.03.2018. godine, datum ulaska u aktivnost za sudionicu Anu Anić je 15.03.2018. godine.

Datum izlaska iz aktivnosti - posljednji datum odnosno dan kada je sudionik bio u nekoj aktivnosti projekta, neovisno o tome što je sudjelovao u više aktivnosti koje nisu bile kontinuirane. U tom slučaju, relevantan datum je uvijek onaj posljednjeg dana sudjelovanja.

Nositelj projekta je dužan voditi računa o tome da je datum izlaska iz projektne aktivnosti sudionika vezan isključivo za osobu odnosno sudionika, a ne za kraj aktivnosti odnosno kraj projekta. Odgovoran je za praćenje sudionika svojih projekata od njihovog ulaska do izlaska, posebice vodeći računa o eventualnom odustajanju, odnosno ranijim izlascima nekih sudionika iz projektnih aktivnosti, kao i eventualnom povratku sudionika u neku kasniju projektne aktivnost.



PRIMJER 5.

Projekt i prva radionica tog projekta započela je 10.01.2018. Ivo Ivić je tada započeo svoje sudjelovanje no odustao je nakon mjesec dana dolazaka (u veljači 2018.). Nakon 4 mjeseca, Ivo Ivić se ponovno odlučio na sudjelovanje u edukaciji unutar istog projekta koja je započela u svibnju 2018. i trajala do 25.07.2018. Ivo Ivić je uspješno završio edukaciju i dobio certifikat. U ovom slučaju, Ivo Ivić se evidentira jednom te je njegov datum ulaska u aktivnost 10.01.2018., a datum izlaska je 25.07.2018.

PRIMJER 6.

U okviru projekta održava se radionica za poboljšanje IT vještina žena. Ana Anić započinje sudjelovanje na radionici te nakon 3 tjedna obavijesti nositelja projekta da više neće sudjelovati. Ona je popunila Obrazac 1 već pri prvom dolasku na radionicu i poslala ga nositelju projekta. U ovom slučaju nositelj projekta je dužan u Informacijskom sustavu evidentirati posljednji datum dolaska Ane Anić na radionicu kao datum njezinog izlaska iz aktivnosti te joj odmah poslati Obrazac 2 na popunjavanje s napomenom kako ga je potrebno ispuniti i dostaviti najkasnije u roku od 4 tjedna od datuma izlaska iz projekta.

3.3. Kako se evidentiraju sudionici u jednom projektu za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe?

Pojedini sudionik se evidentira **samo jednom** neovisno o broju aktivnosti u kojima je sudjelovao **u okviru jednog projekta (ugovora/MIS koda)** na način da doprinosi pokazateljima sukladno svojim obilježjima, odnosno podacima danim u sklopu obrazaca.

PRIMJER 7.

Ana Anić kao sudionica jednog projekta sudjeluje u 7 radionica za mlade te istovremeno pripada pokazatelju CO06 mlađi od 25 godina i SO110 mladi koji su sudjelovali u programima osposobljavanja (ovo su pokazatelji iz ugovora o kojima nositelj projekta izvještava prema PT2).

U tom se slučaju o Ani Anić izvještava u okviru oba navedena pokazatelja, ali samo jednom neovisno o tome što je ona sudjelovala na svih 7 radionica u tom projektu.

Dodatno, Ana Anić doprinosi vrijednosti zajedničkih pokazatelja sukladno podacima danim u obrascima (ako je označeno „nezaposlena osoba“ onda doprinosi pokazatelju CO01; ako je označeno „osoba s invaliditetom“ onda doprinosi CO16) neovisno o tome što isti nemaju ciljnu vrijednost na razini ugovora, odnosno projekta čijeg je Ana Anić sudionica.



3.4. Što je ciljna skupina i koje dokaze treba za nju prikupljati?

Ciljna skupina je ona skupina sudionika koja je definirana u pozivu na dostavu projektnih prijedloga odnosno u uputama za prijavitelje te na koju se izravno odnose aktivnosti projekta.

Svaki nositelj projekta je dužan:

- provjeriti istinitost osnovnih podataka o sudionicima (ime, prezime i ostale relevantne podatke);
- osigurati pisani trag o sudionicima svojeg projekta (potpisna lista na kojoj je vidljiv potpis sudionika i adresa njegove elektroničke pošte na koju se šalju obrasci, ukoliko je primjenjivo);
- imati dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini za svakog sudionika.

Pripadnost ciljnoj skupini predstavlja uvjet za povrat sredstava od strane ugovornih tijela te je nositelj projekta dužan voditi računa o tome prilikom vođenja evidencija o sudionicima svog projekta.

Za svakog sudionika koji će sudjelovati u nekoj od aktivnosti, nositelj projekta mora imati odgovarajući dokaz da se radi o osobi koja pripada ciljnoj skupini predmetnog projekta. Dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini definiran je u okviru uputa za prijavitelje. U iznimnim slučajevima, informaciju o predmetnom, nositeljima projekta uputit će nadležno Posredničko tijelo razine 2 (dalje u tekstu PT2). Dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini potrebno je učitati u Informacijski sustav na razini Obrasca 1, točnije posljednje stranice istoga ili drugačije sukladno dogovoru s nadležnim PT 2.

Ukoliko je nositelj projekta institucija koja u okviru svojih poslovnih procesa vodi ili ima na raspolaganju podatke iz „javnih registara“ **u smislu Zakona o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14)** u okviru koje se može utvrditi pripadnost ciljnoj skupini sudionika projekta, nositelj projekta koristi podatke iz javnih registara. Javni registar se može koristiti samo ukoliko isti uvijek ima mogućnost retroaktivne provjere statusa osoba na određeni datum (datum ulaska i datum izlaska), posebice kada osoba nakon nekog vremena po završetku projekta prestane imati taj status.

Ukoliko postoji dostupnost podataka temeljem javnog registra, no nije moguće retroaktivno provjeriti status osobe, te ukoliko pristup podacima iz predmetnog javnog registra nije omogućen trećim osobama, ispis iz registra **koji odražava status sudionika na datum ulaska u aktivnost potrebno je učitati u Informacijski sustav.**

PRIMJER 8.

Provodi se projekt u kojemu su ciljna skupina nastavnici. Status nastavnika se provjerava uvidom u službeni Registar. Kako bi se Registar koristio za utvrđivanje pripadnosti ciljnoj skupini, potrebno je da isti omogućuje pretragu po pojedinom nastavniku i nakon završetka projekata, čak i u slučaju kada isti više nije nastavnik odnosno ako je njegov status u tom smislu promijenjen u Registru (primjerice: zaposlio se na drugom radnom mjestu).



VAŽNO: Zbog potrebe revizija koje mogu uslijediti i neko vrijeme nakon završetka projekta (sukladno Općim uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, rok za čuvanje dokumenata je 5 godina po zatvaranju OPULJP-a), trag o pripadnosti ciljnoj skupini mora ostati zabilježen i mora biti moguć uvid u relevantne podatke.

Forma za dodavanje datoteka je ograničena na datoteke tipa PDF i veličinu manju od **100 MB**.

Ukoliko projekt provodi pravna osoba koja ne vodi ili nema na raspolaganju podatke iz „javnog/-ih registara“ u smislu Zakona o državnoj informacijskoj infrastrukturi (NN 92/14), nositelj projekta je dužan, kako bi se osigurala prihvatljivost sudionika na projektu, od sudionika zatražiti kopiju službene potvrde ili drugog dokaza o pripadnosti ciljnoj skupini (definiranog u uputama za prijavitelje i/ili ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava ili u nedostatku istih, sukladno pisanoj uputi PT2).

Predmetni dokument odnosno njegova kopija se mora arhivirati i „učitati“ u Informacijski sustav odnosno dostaviti PT2 u *pdf* formatu prilikom podnošenja Obrasca 1 za sudionika, osim ukoliko se ne radi o određenim osjetljivim podacima (pr. žrtve obiteljskog nasilja). U tim slučajevima, postupanje s „dokazima“ koji obuhvaćaju osobne podatke definirano je posebnom Uputom UT-a.

Uz gore navedene dokaze koji se dostavljaju PT2, nositelj projekta potpisuje Izjavu o ciljnoj skupini (Prilog 7 ovih Uputa), koja se može „preuzeti“ i u Informacijskom sustavu pod kategorijom „Preuzimanja“, a kojom nositelj projekta izjavljuje da svi sudionici u okviru predmetnog projekta pripadaju ciljnoj skupini.

Izjave se učitavaju u Informacijski sustav na razini **prve** aktivnosti, **prvog** elementa.

4. Prijava u Informacijski sustav

Nositelj projekta po potpisu ugovora zaprima od nadležnog PT2 podatke za pristupanje Informacijskom sustavu za svoj ugovor. Nakon što se nositelj projekta prijavi u isti, koristeći dodijeljeno korisničko ime, kreira lozinku pri prvoj prijavi.

Pravna osoba (nositelj projekta) može biti nositelj više projekata, i u nadležnosti različitih PT2, pri čemu se istome za svaki projekt/ugovor/MIS kod dodjeljuje jedinstveno korisničko ime.

Nakon što se nositelj projekta prijavi u Informacijski sustav na početnoj stranici se otvaraju sljedeće kategorije i obrasci:

Glavno sučelje, pregled projekata:

1. Elementi
2. Sudionici
3. Obrazac 1 „Osobni podaci“



4. Obrazac 2 „Podaci nakon završetka aktivnosti“
5. Kont.Izv.Izl.Ind (Kontrolni izvještaj – izlazni pokazatelji)

Metodologija za prikupljanje podataka o sudionicima pripremljena je u skladu s relevantnim zakonodavnim okvirom u području zaštite osobnih podataka.

U okviru Informacijskog sustava, osobni podaci se prikupljaju u svrhu provjere i odobravanja ZNS-a, dok se agregirani podaci (koji ne uključuju osobne podatke) koriste za izvještavanje Europske komisije, tijela u Sustavu upravljanja i kontrole korištenja sredstava ESF-a i Odbora za praćenje OPULJP-a.

Sukladno relevantnom zakonodavnom okviru te imajući u vidu obveze koje proizlaze iz pravila o ESF-a, podaci o sudionicima prikupljat će se u okviru dva osnovna obrasca (Obrazac 1 „Osobni podaci“ i Obrazac 2 „Podaci nakon završetka aktivnosti“), temeljem kojih je nositelj projekta **dužan prikupiti podatke za sve sudionike pripadnike ciljne skupine koji sudjeluju u projektnim aktivnostima i na taj način voditi evidenciju** o sudionicima projekta.

- Obrazac 1 - sudionik ispunjava prilikom ulaska u projektne aktivnosti (upisuje podatke koji vrijede za sudionika u trenutku ulaska) te podnosi dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini;
- Obrazac 2 - svaki sudionik ispunjava po izlasku iz projektne aktivnosti. Ovaj obrazac se popunjava najranije na datum izlaska iz projekta, a **najkasnije 4 tjedna** nakon završetka sudjelovanja u aktivnosti projekta, te bilježi **promjenu u statusu** u odnosu na isti prilikom ulaska. Nositelj projekta sukladno obvezi koja proizlazi iz ugovora mora voditi računa o tome da sudioniku koji je izašao iz projekta dostavi Obrazac 2 te ga je dužan podnijeti na verifikaciju PT2 u okviru prvog idućeg ZNS-a.

U okviru Informacijskog sustava, obrasci se ispunjavaju *online* izravno od strane sudionika putem personaliziranog linka, koji sudioniku šalje nositelj projekta. Nositelj projekta ima uvid u status slanja personaliziranih linkova sudionicima putem kružne ikone s lijeve strane sučelja, u ravnini imena sudionika (**zeleno**=poslan, **crveno**=nije poslan).

U slučaju kada sudionik nema pristup internetu ili nije u mogućnosti ispunjavati obrasce *online*, nositelj projekta sudioniku daje papirnati obrazac koji nakon sudionikovog ispunjavanja sam nositelj projekta unosi u sustav, dok papirnatu verziju čuva u svrhu osiguravanja revizijskog traga.

Potpunost podataka o sudioniku čini: ime i prezime, datum rođenja (dob), spol, status na tržištu rada i razinu obrazovanja.

Samo sudionici koji su dali gore navedene podatke (kategorija potpunih podataka) mogu se prijaviti u ostvarenje vrijednosti pokazatelja provedbe.



5. Korisničke uloge

U okviru Informacijskog sustava postoje sljedeće korisničke uloge:

- 1) **Sudionik** – nema klasičnu korisničku ulogu već isključivo mogućnost *online* ispunjavanja Obrasca 1 i Obrasca 2 te učitavanja dokaza o pripadnosti ciljnoj skupini za potrebe sudjelovanja u ESF projektu. U tom smislu nema svoje korisničko ime i lozinku za pristup Informacijskom sustavu, već mu je to omogućeno izravno putem personaliziranog linka kojeg mu dostavlja nositelj projekta.
- 2) **Nositelj projekta** – od PT2 (ugovorno tijelo) dobiva korisničko ime te kreira lozinku za pristup sustavu. U okviru sustava vrši unos sudionika pripadnika ciljne skupine te postupna s povezanim obrascima.
- 3) **PT2** – ugovorno tijelo nadležno za praćenje provedbe ugovora te temeljem izvršene provjere verificiranje i po potrebi korekciju podataka dostavljenih od strane nositelja projekta.
- 4) **PT1** – ugovorno tijelo u sustavu upravljanja i kontrola koje prati projekte iz sektorske nadležnosti temeljem agregiranih podataka o pokazateljima.
- 5) **UT** – Upravljačko tijelo Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., nadležno za praćenje podataka na razini programa i izvještavanje prema Europskoj komisiji.

6. Struktura Informacijskog sustava

6.1. Elementi

Nakon prijave u Informacijski sustav, voditelj projekta iz PT2 u okviru opcije „Elementi“ unosi naziv pojedinog „Elementa“ te u okviru njega kreirati „Aktivnosti“, sukladno podacima iz Ugovora. O predmetnim elementima i aktivnostima se tijekom provedbe projekta izvještava prema PT2 u okviru ZNS-a. Informacijski sustav automatski generira šifru pojedinim elementima odnosno aktivnostima.

Nositelj projekta pridružuje pojedinog sudionika u odgovarajuću aktivnost, upisuje datum njezinog početka i kasnije, njezinog završetka, i to kontinuirano tijekom cijele provedbe projekta, imajući u vidu da se pojedini sudionik često nalazi u više aktivnosti unutar jednog projekta.

6.2. Sudionici

Prilikom uključivanja pripadnika ciljne skupine u projekt/projektne aktivnosti nositelj projekta je dužan, prije početka prve aktivnosti u okviru projekta, od svakog sudionika prikupiti najmanje sljedeće osnovne informacije:

- ime i prezime;



- e-mail adresu kao preduvjet za *online* ispunjavanje obrazaca, o čemu je nositelj projekta dužan informirati sudionika;
- dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini (ukoliko se pripadnost ciljnoj skupini ne utvrđuje uvidom u javni registar uz mogućnost naknadne provjere statusa sudionika na dan ulaska u aktivnosti zbog osiguravanja revizijskog traga).

Odgovornost nositelja projekta kao voditelja obrade, a u smislu propisa koji uređuju područje zaštite osobne podataka, jest upoznati potencijalne sudionike s obavezom davanja osobnih podataka, a u svrhu sudjelovanja u projektu, **prije samog ulaska u projekt**.

Nakon što je prikupio podatke o osobama koje će biti uključene u projektne aktivnosti, nositelj projekta u Informacijskom sustavu kreira sudionike na način da unosi osnovne podatke² o svim sudionicima koji započinju sudjelovanje u projektnim aktivnostima i putem elektroničke pošte dostavlja svakom sudioniku zasebno poveznicu tzv. personalizirani link. Temeljem linka sudionik izravno pristupa Obrascu 1 i ispunjava osobne i posebne podatke te ima mogućnost učitavanja dokaza o pripadnosti ciljnoj skupini. Ukoliko sudionik ne učita dokaz, nositelj projekta je dužan od sudionika tražiti dostavu ili prikupiti dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini, koji zatim učitava uz dostavljeni Obrazac 1.

Po izlasku sudionika iz aktivnosti, nositelj projekta dostavlja link za popunjavanje Obrasca 2 sudioniku u okviru kojeg isti ispunjava podatke o svom statusu nakon sudjelovanja u projektnoj/im aktivnostima, a najkasnije **4 tjedna od izlaska**. Status po izlasku odnosi se na razliku u odnosu na status naveden u Obrascu 1 prilikom ulaska u projekt.

U slučaju da sudionik nema adresu elektroničke pošte ili zbog nekog drugog razloga nije u mogućnosti ispuniti obrasce putem Informacijskog sustava, nositelj projekta dužan je sudioniku dati/dostaviti papirnati obrazac prilikom prvog dolaska/sudjelovanja odnosno izlaska iz projektne aktivnosti koji će sudionik ispuniti i potpisati.

Nositelj projekta obrazac može preuzeti na alatnoj traci (opcija „Preuzimanja“ – „Obrazac 1“ ili „Obrazac 2“). Nakon što sudionik ispuni papirnati obrazac, nositelj projekta podatke iz istog sam upisuje u Informacijski sustav. Prilikom unosa podataka iz papirnatih verzija obrazaca u Informacijski sustav u polje „Datum ispunjavanja“ nositelj projekta dužan je upisati datum ispunjavanja naveden na papirnatij verziji obrasca, potpisanoj od strane sudionika (ne datum unosa u Informacijski sustav!).

Napomena: ukoliko nositelj projekta ne kreira novog sudionika na kartici „Sudionici“, isti neće biti vidljiv ni u kategorijama Obrazac 1 i Obrazac 2 te neće biti moguće slanje obrazaca.

U okviru ove kategorije je izrazito važno da nositelj projekta unosi **datum izlaska sudionika** iz projektne aktivnosti u trenutku kada je siguran da taj isti sudionik više neće sudjelovati niti u jednoj projektnoj aktivnosti unutar navedenog projekta.

² Podaci koje nositelj projekta može unijeti su sljedeći: ime, prezime, adresa, OIB, županija, naselje, spol, datum rođenja, e-mail, tel/mob, datum ulaska, datum izlaska. Nositelj projekta mora unijeti sljedeće podatke: ime, prezime i datum ulaska kao nužan ulazni podatak, a ostale podatke nadopunjava sam sudionik prilikom popunjavanja Obrasca 1.



Nositelj projekta ima mogućnost brisanja sudionika, u slučaju potrebe, sve do trenutka dok je isti u statusu uređivanja, odnosno nije poslan na verifikaciju PT2 (tj. kada je Obrazac sudionika u statusu verifikacije „Nije poslano“). Ukoliko je isti poslan na verifikaciju, daljnje postupanje je na PT2.

6.3. Obrazac 1 „Osobni podaci“

Obrazac 1 „Osobni podaci“ podijeljen je u dvije podcjeline:

- Prva podcjelina (1.a.) „**Osobni podaci**“ usmjerena je na prikupljanje osobnih podataka sudionika pripadnika ciljnih skupina definiranih u pozivu na dostavu projektnih prijedloga (ime i prezime, OIB, datum rođenja, spol, adresa i mjesto prebivališta, naselje i županija, završeno obrazovanje, status na tržištu rada, *status kućanstva*³).
- Druga podcjelina (1.b.) „**Posebna kategorija podataka**“ služi za prikupljanje posebne kategorije osobnih podataka istih sudionika (osoba s invaliditetom, pripadnost nacionalnoj manjini, migrant, osoba stranog podrijetla i ostale osobe u nepovoljnom položaju).

Napomena: Važno je napomenuti da unutar Obrasca 1 nositelj projekta za svakog sudionika podatke prikuplja samo jednom, na početku prve projektne aktivnosti u koju se sudionik uključi, bez obzira sudjeluje li u više različitih projektnih aktivnosti tijekom trajanja samog projekta.

Na temelju sljedeća 3 podatka: *ime i prezime, datum rođenja i OIB*, sustav provjerava unos sudionika te ne dozvoljava unos dvije osobe s istim navedenim podacima unutar jednog projekta (ugovora/MIS koda).

Unosom datuma rođenja sustav automatski izračunava dob sudionika.

Ukoliko je sudionik osoba bez poslovne sposobnosti ili maloljetna osoba, Obrazac 1 popunjava i potpisuje zakonski zastupnik / skrbnik.

VAŽNO: Svi podaci navedeni u Obrascu 1 nužno odražavaju obilježja i status sudionika **na datum ulaska** u aktivnost. Preporuka je ispunjavanje Obrasca 1 upravo na datum ulaska u projekt, čime bi i datum ispunjavanja bio isti kao i datum ulaska, no ukoliko je datum ispunjavanja Obrasca 1 kasniji datum, nužno je voditi računa o tome da se unose podaci koji odgovaraju obilježjima i statusu sudionika na datum ulaska u projekt. Datum ispunjavanja ne može biti raniji od datuma ulaska u projekt!

³ **Status kućanstva** je do stupanja na snagu Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046 od 18. srpnja 2018. godine bila kategorija pitanja koju je bilo obavezno postaviti svakom sudioniku ESF-a i podatak koji je bio dijelom potpunosti i uvjet za prijavu ostvarenja pokazatelja. **S obzirom na to da je primjena navedene Uredbe retroaktivna, za sve sudionike prestaje obaveza odgovaranja na predmetna pitanja, za sve korisnike/nositelje projekta prestaje obaveza postavljanja/prikupljanja predmetnih podataka**, te za PT2 prestaje obaveza kontrole ispunjenosti istih. U Informacijskom će sustavu i dalje biti vidljivi odgovori koji su ranije dani na predmetna pitanja, no novi format Obrasca 1 ista više ne obuhvaća.



6.3.1. Obveznost podataka

Obveznost podataka unutar Obrasca 1 odnosi se na mogućnost spremanja istoga u Informacijskom sustavu, a posljedično i na mogućnost podnošenja Obrasca prema PT2 te prijavljivanja sudionika i vezanih pokazatelja putem ZNS-a.

U Informacijskom sustavu dostupne su dvije verzije Obrasca 1, a koje se primjenjuju s obzirom na datum objave poziva na dostavu projektnih prijedloga unutar kojega je prijavljen i ugovoren pojedini projekt. Riječ je o sljedećim obrascima:

- a) Obrazac 1_pozivi prije 1.12.18. (obvezni podaci: ime i prezime, datum rođenja)
- b) Obrazac 1_pozivi poslije 1.12.18. (obvezni podaci: ime i prezime, datum rođenja, OIB, spol, status na tržištu rada i status obrazovanja)

S obzirom na navedeni datum, nositelj projekta na alatnoj traci „Preuzimanja“ odabire pripadajući Obrazac 1 za one sudionike koji će isti ispuniti u papirnatom obliku, a zbog nemogućnosti *online* ispunjavanja.

Za sve sudionike koji Obrazac 1 ispunjavaju *online* putem personaliziranog linka, kao i kada nositelj projekta prepisuje podatke koje je sudionik ispunio u papirnatom obliku, Informacijski sustav će na temelju unosa datuma objave poziva, a koji unosi PT2 prilikom kreiranja projekta, automatski prikazati odgovarajući Obrazac 1.

Obrasci 1 bez navedenih obveznih kategorija podataka neće se moći podnijeti na verifikaciju nadležnom PT2.

Napomena: obveznost i potpunost podataka nisu istoznačnice. Prva se odnosi na uvjete unosa u Informacijski sustav, dok se druga odnosi na kategorije podataka koje je EK definirala kao uvjet za doprinos pokazateljima. Stoga su sudionici s nepotpunim podacima neprihvatljivi za pokazatelje, no ne i za financiranje, a sukladno definiranim u uputama za prijavitelje i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

6.3.2. Obrazac 1 - postupanje

Nakon što sudionik ispuni Obrazac 1 putem personaliziranog linka i pošalje isti nositelju projekta ili sudionik ispuni papirnatu obrazac kojeg nositelj projekta unosi u Informacijski sustav, u sustavu u kategoriji – Obrazac 1 nositelju projekta su vidljivi ispunjeni obrasci koji još nisu poslani na verifikaciju prema PT2.

Kada je Obrazac 1 popunjen od strane sudionika, prije njegovog slanja na verifikaciju prema PT2, nositelj projekta mora podatke iz Obrasca još jednom provjeriti te na posljednjoj „stranici“ **upisati broj ZNS-a** koji se ne mijenja nakon što je sudionik jednom verificiran od strane PT2. Nositelj projekta neće imati prikaz mogućnosti „Podnesi“ dok ne uvrsti broj ZNS-a na posljednjoj „stranici“ Obrasca 1.



Prilikom dostave ZNS-a prema PT2, nositelj projekta putem Informacijskog sustava „podnosi“ podatke iz Obrasca 1 i dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini za svakog pojedinog sudionika kojeg pridružuje tom ZNS-u. Odabirom opcije „**Podnesi**“ ovi podaci prelaze u status „U provjeri“.

U slučaju da PT2 zbog uočene pogreške u ZNS-u ili drugog razloga ne verificira sudionika, isti će nositelju projekta vratiti Obrazac 1 na doradu te će on imati mogućnost izmjene/dopune Obrasca 1 za pojedinog sudionika. Ukoliko primjerice nositelj projekta nije učitao dokaze odnosno izjavu (ukoliko se pripadnost utvrđuje uvidom u javni registar) o pripadnosti sudionika ciljnoj skupini, PT2 će vratiti Obrazac 1 na doradu i zatražiti nositelja projekta da „učita“ u sustav dokaze/izjavu kako bi mogao verificirati tog sudionika.

Međutim, ukoliko primjerice PT2 utvrdi da sudionik nije pripadnik ciljne skupine tog projekta, isti će odbiti Obrazac 1 i neće ga verificirati.

Ukoliko se pristupi ispravcima na prvotno potvrđenim (verificiranim) ili odbijenim obrascima isto će rezultirati stvaranjem kopije (tzv. klon) obrasca, a koja služi kao jasan revizijski trag postupanja po obrascima u slučaju izmjena, dorada i ispravaka istih.

Kopije obrazaca u prethodno navedenim slučajevima nastaju i prikazuju se kronološki te je relevantan posljednji obrazac u nizu. Sustav prikazuje oznaku (krug) uz prvi stvoreni obrazac.

Korisnik je dužan postupati po novo stvorenom obrascu, a sukladno uputama nadležnog PT2.

Stvaranje kopija/klonova na razini Obrasca 1 i 2 ne dovodi do stvaranja kopija/klonova sudionika.

Napomena: U slučaju da uoči neispravne/nepotpune podatke u obrascu sudionika, nositelj projekta može ponovno poslati personalizirani link sudioniku koji dorađuje obrazac ili uz pisanu suglasnost sudionika (npr. e-mail) može sam izmijeniti/nadopuniti podatke u obrascu putem opcije „Uredi“.

Korisnik/nositelj projekta također ima mogućnost praćenja povijesti zapisa, kako bi po potrebi mogao pratiti prethodne verzije unosa ili izmjene koje su se na istome odvijale. Odabiranjem opcije „**Povijest**“ za pojedinog sudionika, prikazuju se sve prethodne verzije unosa, uključujući i relevantne komentare od PT2.

6.3.3. Obrazac 1 - sadržaj

Podcjelina 1.a. „Osobni podaci“ služi za prikupljanje sljedećih podataka:

- i.** IME
- ii.** PREZIME
- iii.** SPOL



- iv. ADRESA
- v. ŽUPANIJA
Na temelju prethodnog izbora županije, izbor se sužava na pripadajuća naselja, dostupna u padajućem izborniku. Na temelju izbora naselja, pojedinog sudionika Informacijski sustav automatski svrstava prema DEGURBA klasifikaciji, za potrebe praćenja zajedničkog pokazatelja CO19 „Iz ruralnih područja“.
- vi. NASELJE
- vii. OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ (OIB)
- viii. DATUM ROĐENJA
- ix. KONTAKT PODACI (e-mail, tel/mob)
- x. DATUM ISPUNJAVANJA
- xi. ZAVRŠENO OBRAZOVANJE

Podjela sudionika u skupine prema završenom obrazovanju temelji se na međunarodnoj UNESCO klasifikaciji iz 2011. godine (ISCED)⁴. Unatoč različitosti nacionalnih obrazovnih programa u pogledu klasifikacije, primjenom zajedničkog sustava ISCED, omogućen je lakši proces praćenja i usporedbe između različitih nacionalnih sustava obrazovanja, u ovom slučaju država članica korisnica strukturnih fondova. Temeljem spomenute klasifikacije, za potrebe praćenja provedbe OPULJP-a, podaci o završenom obrazovanju za sudionike projektnih aktivnosti prikupljaju se prema sljedećim kategorijama:

- a) **Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1 (ISCED 0) – predškolska djeca**
- Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1
- b) **Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1 (ISCED 0) – ostala populacija**
- Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1
- Završeni niži razredi osnovne škole izvan zakonski definiranog roka⁵
- c) **Završeni niži razredi osnovne škole (ISCED 1), uključujući djecu u redovnom obrazovanju koja nisu još završila niže razrede**⁶
- d) **Završena osnovna škola (ISCED 2)**
- e) **Završeno srednjoškolsko obrazovanje (programi strukovnog obrazovanja, gimnazijski programi, umjetničko obrazovanje) (ISCED 3)**
- f) **Završeni poslijesrednjoškolski programi usavršavanja / obrazovanja odraslih** (nadogradnja na srednjoškolsku kvalifikaciju, ali programi ne omogućuju pristup na višu razinu i ne pripadaju visokom obrazovanju) **(ISCED 4)**
- g) **Završen stručni studij (u trajanju kraćem od tri godine) (ISCED 5)**

⁴ <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>

⁵ Zakonski definirani rok je dob između 10 i 12 godina.

⁶ ISCED 1 – sudionik/ca koja nema završene niže razrede osnovne škole, a još uvijek je u zakonski predviđenoj dobnoj granici također ulazi u kategoriju ISCED-a 1 (npr. učenik 3. razreda osnovne škole). U slučaju kada osoba više nije u zakonski predviđenoj dobnoj granici za završavanje ove razine ISCED-a ulazi u kategoriju „Razina obrazovanja niža od ISCED-a 1 (ISCED 0 – ostala populacija)“.



- h) **Završen stručni studij (u trajanju od najmanje tri godine) / Završen preddiplomski sveučilišni studij (ISCED 6)**
- i) **Završen diplomski sveučilišni studij / Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij / Specijalistički diplomski stručni studij / Poslijediplomski specijalistički studij (ISCED 7)**
- j) **Završen poslijediplomski sveučilišni studij (ISCED 8)**

Završena razina obrazovanja utvrđuje se na dan ulaska u aktivnost, pri čemu se odabire samo jedna, najviša ostvarena razina obrazovanja.

xii. STATUS NA TRŽIŠTU RADA

– **Zaposlene osobe** - osobe koje su u referentnom tjednu (u trenutku ispunjavanja obrasca) obavljale bilo kakav posao za novac ili plaćanje u naturi. To su svi zaposlenici, samozaposlene osobe i članovi obitelji koji pomažu u poslovnom subjektu u vlasništvu člana obitelji (trgovačko društvo, poduzeće, obrt, slobodno zanimanje, poljoprivredno gospodarstvo) ili u nekome drugom obliku obiteljske priređivačke djelatnosti i osobe koje su radile za naknadu prema ugovoru, za neposredno plaćanje u novcu ili naturi.

– **Samozaposlene osobe** (*podkategorija zaposlenih osoba*) - poslodavci koji upravljaju poslovnim subjektom i zapošljavaju jednoga ili više zaposlenika te osobe koje rade za vlastiti račun i ne zapošljavaju zaposlenike.

– **Nezaposlene osobe, uključujući dugotrajno nezaposlene** - osobe koje nisu u statusu zaposlene ili samozaposlene osobe, te zadovoljavaju sljedeća tri kriterija:

- a) u referentnom tjednu nisu obavljale nikakav posao za novac ili plaćanje u naturi
- b) u posljednja četiri tjedna prije anketiranja aktivno su tražile posao
- c) ponuđeni posao mogle bi početi obavljati u iduća dva tjedna.

U nezaposlene ubrajaju se i osobe koje su našle posao i u skoroj će budućnosti nastupiti na posao.

– **Dugotrajno nezaposlene osobe** (*podkategorija nezaposlenih osoba*):

- a) do 25 godina starosti – ukoliko su kontinuirano nezaposleni dulje od 6 mjeseci;
- b) 25 i više godina starosti – ukoliko su kontinuirano nezaposleni dulje od 12 mjeseci.

– **Neaktivne osobe** - osobe koje nemaju status ni zaposlene ni nezaposlene osobe. U ukupan broj neaktivnih osoba ubrojiti će se također i osobe koje su uključene u program obrazovanja i treninga, osobe u mirovini, osobe koje su odustale od posla, osobe kojima je utvrđena potpuna nesposobnost za rad, osobe koje skrbe za članove kućanstva i druge osobe sukladno metodologiji Državnog zavoda za statistiku⁷.

⁷ Neaktivno stanovništvo jesu osobe do navršениh 15 godina i osobe unutar radno sposobnog stanovništva koje nisu zaposlene ili nezaposlene. Metodološke upute 71/2012. Državni zavod za statistiku.



– **Neaktivne osobe koje nisu uključene niti u program obrazovanja niti u program osposobljavanja** (*podkategorija neaktivnih osoba*).

Podcjelina 1.b. „Posebna kategorija podataka“

Podaci u podcjelini 1.b. „Posebna kategorija podataka“ prema zakonodavstvu EU i nacionalnom zakonodavstvu spadaju u posebnu kategoriju podataka te sudionik iste nije obvezan ispuniti, ukoliko ti podaci nisu vezani uz utvrđivanje prihvatljivosti ciljne skupine na projektu.

Obveza ispunjavanja ovih podataka odnosi se na slučajeve kada je neki od podataka iz ove kategorije preduvjet za sudjelovanje u projektu (npr. ukoliko su ciljna skupina osobe s invaliditetom ili migranti). U tom slučaju nositelj projekta je dužan tražiti da se sudionik izjasni te za njih treba prikupiti dokaze kojima se utvrđuje njihov status odnosno dati izjavu o pripadnosti ciljnoj skupini, ukoliko se pripadnost utvrđuje temeljem javnog registra.

Podaci koji se u ovoj podkategoriji prikupljaju, uz mogućnost odgovora DA, NE i Ne želim odgovoriti, su sljedeći:

- 1. OSOBA S INVALIDITETOM** - osoba koja ima dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njezino puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima⁸.
- 2. PRIPADNOST NACIONALNOJ MANJINI** – nacionalna manjina je skupina hrvatskih državljana čiji su pripadnici tradicionalno nastanjeni na teritoriju Republike Hrvatske, a njeni članovi imaju etnička, jezična i/ili vjerska obilježja različita od drugih građana i vodi ih želja za očuvanjem tih obilježja⁹.
- 3. OSOBA STRANOG PODRIJETLA** – osobe čija su oba roditelja rođeni izvan Republike Hrvatske, bez obzira na činjenicu je li ta osoba rođena u Republici Hrvatskoj ili nije.¹⁰
- 4. MIGRANT**– osoba, pripadnik/ica druge države, koji/a ima prebivalište u Republici Hrvatskoj.¹¹
- 5. DRUGE OSOBE U NEPOVOLJNOM POLOŽAJU** – odnosi se na osobe čiji nepovoljan status nije zabilježen u okviru pokazatelja osoba s invaliditetom, pripadnik nacionalne manjine, osoba stranog podrijetla ili migrant. U ovu kategoriju bilježe se npr. bivši zatvorenici, ovisnici o drogama, žrtve obiteljskog nasilja, itd. Riječ je o samoprocjeni sudionika, smatra li da je u nepovoljnom položaju s obzirom na određeno obilježje ili okolnost.

⁸ Konvencija o pravima osoba s invaliditetom (2006).

⁹ Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina (NN 155/02, 47/10 i 80/10)

¹⁰ Eurostat, European Commission, Publication Office of the European Union, Luxembourg, 2011, str.6 <http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3888793/5850217/KS-RA-11-019-EN.PDF>

¹¹ Eurostat, European Commission, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2013, str. 46 <http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5935673/KS-GQ-13-002-EN.PDF>



Pod-kategorije za praćenje (popunjava se samo ukoliko je primjenjivo):

- Beskućnik ili osoba pogođena socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja¹²
- Ostalo (*navesti*) _____

Sudionik pri ispunjavanju podcjeline 1.b. može označiti više od jedne ponuđene kategorije, odnosno one koje se međusobno ne isključuju. Teoretski je moguće da će njihov zbroj dati veću vrijednost od ukupnog broja sudionika. Npr. osoba koja se izjasnila kao pripadnik/ca nacionalne manjine također može pripadati nekoj drugoj pod-kategoriji (osoba s invaliditetom, migrant i dr.).

Omogućen je odabir opcije „Ne želim odgovoriti“ ukoliko se sudionik/ica ne želi izjasniti o ponuđenim kategorijama podataka u podcjelini 1.b.

Napomena: Ukoliko neke od projektnih aktivnosti uključuju osobe koje nisu pripadnici ciljne skupine navedene u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga, kao npr. mogući poslodavci, dionici projekta, stručnjaci relevantnih područja, javnost i sl., isti ne popunjavaju obrasce i ne evidentiraju se u Informacijskom sustavu.

Prikupljanje osjetljivih kategorija osobnih podataka

Prilikom prikupljanja osjetljivih kategorija podataka od sudionika nositelj projekta bi trebao uložiti dodatan trud kako bi se uz osnovne osobne podatke prikupili i osjetljivi podaci. S obzirom na to da se u ovom slučaju radi o osjetljivim kategorijama podataka, nositelj projekta je dužan s istima postupati s posebnom pažnjom, u skladu s važećim zakonodavstvom u području zaštite osobnih podataka.

Razlikujemo dva slučaja prikupljanja osjetljivih podataka:

1. Prikupljanje osjetljivih podataka u slučaju kada niti jedna od kategorija osjetljivih osobnih podataka nije uvjet za ulazak u projekt. U tom slučaju, riječ je o izjavi sudionika te Korisnik nema obvezu provjeravati ni tražiti dokaz o navedenome u obrascu.

Primjerice projekt za nezaposlene: sudionik u Obrascu 1 popuni podatak o pripadnosti nacionalnoj manjini te u ovom slučaju ne mora dostaviti dokaz o istome.

Omogućen je odabir opcije „Ne želim odgovoriti“ ukoliko se sudionik/ica ne želi izjasniti o ponuđenim kategorijama podataka u podcjelini 1.b.

2. Prikupljanje osjetljivih podataka u slučaju kada je određena kategorija osjetljivih osobnih podataka uvjet za ulazak u projekt. U tom slučaju korisnik samo za kategoriju koja je uvjet mora tražiti i osigurati dokaz.

Primjerice projekt za osobe s invaliditetom: sudionik u Obrascu 1 popuni podatak o statusu osobe s invaliditetom te u ovom slučaju mora o tome dostaviti dokaz. Za druge

¹² Osoba koja nema gdje stanovati, boravi na javnom ili drugom mjestu koje nije namijenjeno za stanovanje i nema sredstava kojima bi mogla podmiriti potrebu stanovanja.



kategorije koje nisu uvjet za ulazak u projekt, korisnik nije dužan provjeravati niti tražiti dokaz za navedeno u obrascu.

Iznimka

U slučaju prikupljanja podataka vezanih uz pripadnost nacionalnoj manjini, a kada je taj podatak uvjet za sudjelovanje na projektu, moguće je da osobe neće biti voljne pružiti podatak o pripadnosti nacionalnoj manjini. U tom slučaju postoji mogućnost primjene iznimke vezano uz način prikupljanja dokaza (temeljem preporuke Europske komisije).

Iznimka dozvoljava da se prihvati kao dokaz izjava nositelja projekta o pripadnosti navedenih osoba ciljnoj skupini odnosno nacionalnoj manjini u slučaju **ispunjavanja sljedeća 3 kumulativna kriterija:**

1. kada se pripadnik nacionalne manjine odbio izjasniti vezano uz status pripadnosti nacionalnoj manjini;
2. za njega nije moguće prikupiti dokaz iz javnih registara ili dostupnih službenih dokumenata, kao primjerice: rodni list, izvadak iz popisa birača i sl.; i
3. radi se o **projektu koji je usmjeren isključivo prema pripadnicima određene nacionalne manjine**, odnosno osobe koje nisu nacionalne manjine čine manje od 5% sudionika projekta.

Nositelj projekta je dužan voditi računa da se ovakav pristup primjenjuje samo u slučaju gore opisane situacije.

6.4. Obrazac 2 „Podaci nakon završetka aktivnosti“

Nakon što sudionik završi svoje sudjelovanje u projektu, nositelj projekta uređuje unos u rubrici „Sudionici“ te upisuje „Datum izlaska“ nakon čega sudioniku dostavlja Obrazac 2 kojeg sudionik treba ispuniti u roku od 4 tjedna po prestanku sudjelovanja. Nositelj projekta je ispunjeni Obrazac 2 od strane sudionika dužan podnijeti na verifikaciju u okviru prvog idućeg ZNS-a.

Poveznicu (link) za Obrazac 2 „Podaci nakon završetka aktivnosti“ nositelj projekta šalje putem elektroničke pošte. Preporuka je da nositelj projekta sudionicima podijeli/pošalje obrazac u trenutku kada je siguran da sudionik više neće sudjelovati niti u jednoj projektnoj aktivnosti. Važno je da pri tome nositelj projekta vodi računa da je datum izlaska sudionika iz posljednje aktivnosti u kojoj je isti sudjelovao onaj datum koji se evidentira u Informacijskom sustavu, neovisno o tome koliko i do kada je sama aktivnosti trajala (ukoliko je primjerice sudionik napustio radionicu prije njezinog završetka).

U slučaju da sudionik nema pristup internetu ili nije u mogućnosti ispunjavati Obrazac u elektronskom obliku, nositelj projekta mu isti daje u papirnatom obliku.



VAŽNO: Obrazac 2 bilježi **promjenu** u statusu na tržištu rada i statusu obrazovanja prilikom izlaska iz projekta u odnosu na status na ulasku u isti. Svi podaci navedeni u Obrascu 2 nužno odražavaju status sudionika na izlasku iz aktivnosti. Datum ispunjavanja ne može biti raniji od datuma izlaska iz projekta!

6.4.1. Obrazac 2 - sadržaj

- i. IME I PREZIME
- ii. OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ (OIB)
- iii. STATUS SUDIONIKA NAKON IZLASKA IZ PROJEKTNE AKTIVNOSTI
 - **NEAKTIVNA OSOBA¹³ KOJA TRAŽI POSAO¹⁴ PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**

Ispunjava osoba koja je bila isključivo neaktivna i nije tražila posao kad je ušla u projekt, a koja traži posao po prestanku sudjelovanja.
 - **OSOBA KOJA SE OBRAZUJE/OSPOSOBLJAVA PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**

Ispunjava osoba koja je bila ili zaposlena ili nezaposlena ili neaktivna po ulasku u projekt, a koja se nije obrazovala/osposobljavala kod ulaska u projekt.
Ispunjava osoba koja je tijekom trajanja sudjelovanja u projektu uključena u obrazovanje/osposobljavanje, a po prestanku sudjelovanja nastavlja s obrazovnom aktivnošću (cjeloživotno učenje, formalno obrazovanje ili druga vrsta obrazovnih aktivnosti na radnom mjestu, izvan radnog mjesta, strukovno obrazovanje itd.).
 - **OSOBA KOJA STJEČE KVALIFIKACIJU PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**

Ispunjava osoba koja je bila ili zaposlena ili nezaposlena ili neaktivna po ulasku u projekt, a koja stječe kvalifikaciju koja mora biti formalna i verificirana od strane relevantne institucije.
 - **OSOBA KOJA IMA POSAO, UKLJUČUJUĆI SAMOZAPOSLENJE, PO PRESTANKU SUDJELOVANJA**

Ispunjava osoba koja je bila nezaposlena ili neaktivna kad je ušla u projekt, a ima posao / zaposlena je po prestanku sudjelovanja.
 - **OSOBA U NEPOVOLJNOM POLOŽAJU¹⁵ KOJA TRAŽI POSAO, KOJA SE OBRAZUJE/OSPOSOBLJAVA, KOJA STJEČE KVALIFIKACIJU¹⁶, KOJA**

¹³ osobe koje nemaju status ni zaposlene ni nezaposlene osobe, osobe uključene u program obrazovanja i treninga (uključujući osobe u osnovnoškolskom, srednjoškolskom i visokoškolskom obrazovanju), osobe u mirovini, osobe koje su odustale od posla, osobe kojima je utvrđena potpuna nesposobnost za radi i druge)

¹⁴ osobe koje nemaju posao, raspoložive su za posao i aktivno traže posao (definicija obuhvaća registrirane i neregistrirane osobe)

¹⁵ migranti, osobe stranog podrijetla, manjine (uključujući i marginalizirane skupine kao npr. Romi), osobe s invaliditetom, ISCED 0 – ostala populacija, ostale osobe u nepovoljnom položaju.



IMA POSAO, UKLJUČUJUĆI SAMOZAPOSLENJE, PO PRESTANKU SUDJELOVANJA

Ispunjava osoba koja je označila neki od statusa nepovoljnog položaja u Obrascu 1. (migranti/osobe stranog porijekla, nacionalne manjine, osobe s invaliditetom i sve one navedene u ostale osobe u nepovoljnom položaju), a koja po prestanku sudjelovanja:

- traži posao (bila je neaktivna na ulasku), obrazuje se (nije se obrazovala/osposobljavala na ulasku), stječe formalnu kvalifikaciju, ima posao (bila je nezaposlena ili neaktivna)

Važna napomena: prve četiri navedene opcije u Obrascu 2, ponavljaju se u petoj opciji, stoga sve osobe koje su označile neku od prvih opcija, a uz to su na ulasku označene kao „osoba u nepovoljnom položaju“, nužno odabiru i ovu opciju. Nije moguće odabrati posljednju opciju samostalno, bez da se odabrala i neka od prve četiri opcije.

U Obrazac 2 dodana je opcija odgovora „Ništa od navedenog“ u slučaju da niti jedan od navedenih statusa ne održava promjenu statusa sudionika/ice po izlasku iz aktivnosti.

Nositelj projekta, odabirom opcije „Podnesi“ u Informacijskom sustavu šalje podatke iz Obrasca 2 za pojedinog sudionika prema PT2 nakon čega status Obrasca 2 postaje „U provjeri“. **Obrazac 2 se ne može poslati na verifikaciju prema PT2 ukoliko nije ispunjen datum izlaska iz projektne aktivnosti pojedinog sudionika.**

Ukoliko se iznimno dogodi da je nositelj projekta poslao Obrazac 2 na verifikaciju prema PT2, a naknadno se utvrdi da se isti sudionik vratio u neku drugu projektnu aktivnost, a Obrazac 2 još nije potvrđen, nositelj projekta će zatražiti PT2 da Obrazac 2 vrati na doradu. Ukoliko je Obrazac 2 potvrđen, nositelj projekta žurno izvještava PT2 kako bi se omogućila korekcija. Nositelj projekta može sporni Obrazac poslati sudioniku ili ga može sam ispuniti u Informacijskom sustavu temeljem papirnatog Obrasca 2 kojeg je ispunio sudionik.

Ako PT2 nakon odobravanja Obrasca 2 uoči da je potrebno izmijeniti podatke koji su podneseni za sudionika, ima mogućnost pokrenuti postupak korekcije obrasca. Ukoliko se koristi navedena opcija, u sustavu će se generirati kopija podnesenog obrasca te će isti biti vidljiv ispod „originala“. PT2 može kopiju Obrasca 2 po potrebi vratiti korisniku/nositelju projekta na doradu te će isti imati mogućnost prilagoditi potrebne dijelove obrasca.

Nositelj projekta također ima mogućnost praćenja povijesti zapisa, kako bi po potrebi mogao pratiti prethodne verzije unosa ili izmjene koje su se na istome odvijale. Odabiranjem opcije „Povijest“ za pojedinog sudionika, prikazuju se sve prethodne verzije unosa, uključujući i relevantne komentare od PT2.

¹⁶ Naziv za objedinjene skupove ishoda učenja određenih razina, obujma i profila, a dokazuje se svjedodžbom ili diplomom odnosno drugom javnom ispravom koju izdaje nadležna ustanova. Uzimaju se u obzir samo kvalifikacije koje su stečene u okviru aktivnosti projekta.



Nositelj projekta je ispunjeni Obrazac 2 od strane sudionika dužan podnijeti na verifikaciju u okviru prvog idućeg ZNS-a. U slučaju ne podnošenja Obrasca 2 za nekog od sudionika do navedenoga roka, korisnik/nositelj projekta je dužan u okviru dostave predmetnog ZNS-a pružiti potkrepljujuće obrazloženje za neispunjenje istog, a o čijoj opravdanosti i utemeljenosti odlučuje nadležni PT2.

6.5. Kontrolni izvještaji – izlazni pokazatelji

U okviru opcije “Kont.Izv.Izl.Ind“ nositelju projekta prikazuje se popis unesenih sudionika (ime, prezime, OIB) i pregled po kategoriji podataka uz oznaku je li određeni podatak unesen ili nedostaje u okviru Obrasca 1. Svrha navedenog prikaza je kontrola unosa pokazatelja istovremeno za sve sudionike i to sljedećih kategorija: spol, status na tržištu rada, završeno obrazovanje, datum ulaska, datum izlaska, dob.

6.6. Osnovni koraci u izvještavanju o sudionicima od strane nositelja projekta kroz Informacijski sustav i kontrola podataka

- a) Nakon što je prikupio podatke o osobama koje će biti uključene u projektne aktivnosti (najmanje ime i prezime, te kontakt podatke uključujući e-mail adresu) nositelj projekta unosi u sustav imena i prezimena sudionika i datum ulaska (obavezni podaci na razini unosa novog sudionika) i na e-mail adresu sudionika u okviru kategorije „Obrazac 1 “ **opcijom „Email“** šalje personalizirani link putem kojeg sudionik izravno pristupa Obrascu 1 i ispunjava podatke o sebi (opće i posebne). Ukoliko nije unesena Email adresa, sustav ne nudi opciju slanja personaliziranog linka na razini Obrasca 1 - Akcije.
- b) Sudionik ispunjava Obrazac 1 ili, u slučaju kada sudionik nije imao pristup *online* Obrascu te je isti ispunio u papirnoj verziji, tada nositelj projekta prepisuje podatke u Informacijski sustav.
- c) Nositelj projekta zaprima Obrazac 1 od sudionika, te vezano uz njegovu pripadnost ciljnoj skupini provjerava usklađenost podataka (npr. ukoliko se radi o nezaposlenoj osobi kao ciljnoj skupini provjerava taj podatak u obrascu te ga po potrebi ispravlja **uz propisno dokumentiranje postupanja**).
Ukoliko osoba odbije dati dokaz da pripada ciljnoj skupini projekta ili se odbije izjasniti kao takva, nositelj projekta ga **ne smije uključiti u projektne aktivnosti** za tu ciljnu skupinu, **za njega ne može potraživati financijske iznose** od strane PT2 **niti o njemu može izvještavati** kroz Informacijski sustav.
- d) Nositelj projekta mora u Obrascu 1 na posljednjem listu upisati broj ZNS-a na način da još jednom uđe u Obrazac kojeg je ispunio sudionik i na posljednjem listu (4/4) upiše pripadajući broj ZNS-a ili na način da sam popuni Obrazac 1 u Informacijskom sustavu, u slučaju kada je sudionik isti ispunio u papirnom obrascu.



e) Prije slanja Obrasca 1 na pregled PT2, nositelj projekta provjerava je li sudionik prilikom ispunjavanja priložio dokaz o pripadnosti ciljnoj skupini na posljednjem listu (4/4) te, po potrebi učitava relevantni dokument.

f) Nakon što je unio broj ZNS-a i učitao dokaznu dokumentaciju, nositelj projekta opcijom „Pošalji“ završava popunjavanje Obrasca 1. Zatim ga korištenjem opcije „Podnesi“ dostavlja na verifikaciju PT2.

Nakon što je za pojedinu osobu jednom ispunjen Obrazac 1 i dostavljen PT2 na verifikaciju te ukoliko ga PT2 potvrdi, taj sudionik se kasnije može „pratiti“ u sustavu kroz „Aktivnosti“ te pridružiti svakoj kasnijoj aktivnosti u kojoj isti sudjeluje bez ponovnog ispunjavanja Obrasca 1.

PT2 će na temelju tih podataka moći vidjeti sljedeće:

- datum kada se sudionik po prvi puta pojavio u projektu, i to kroz ispunjeni Obrazac 1 u okviru kojeg je naznačen broj ZNS-a;
 - pripada li sudionik ciljnoj skupini;
 - u kojim ostalim kasnijim aktivnostima je taj isti sudionik sudjelovao.
- g) Izlaskom sudionika iz aktivnosti projekta, nositelj projekta odmah dostavlja Obrazac 2 sudioniku na popunjavanje u okviru kategorije „Obrazac 2“ opcije „Email“ te je dužan informirati sudionika da je rok za ispunjavanje 4 tjedna po izlasku iz aktivnosti projekta.
- h) Jednom kada je nositelj projekta siguran da se sudionik više neće pojaviti u nekoj projektnoj aktivnosti, on šalje Obrazac 2 na verifikaciju PT2 u okviru kategorije „Obrazac 2“, opcije „Pošalji“.

6.7. Kontrola na razini pojedinog sudionika

Nositelj projekta je dužan provjeriti da su podaci koje dostave sudionici ispravni kako bi se osigurao integritet podataka, a što uključuje i provjeru logične konzistentnosti podataka (npr. osoba ne može istovremeno imati 54 godine i odabranu razinu obrazovanja ISCED 1 – predškolska djeca).

Podaci koji se prikupljaju?			
	Na datum ulaska	Na datum izlaska	Unutar 4 tjedna nakon izlaska iz projekta
Osnovne informacije	<ul style="list-style-type: none"> • Datum ulaska u projekt • Ime i prezime • Kontakt podaci <p><i>Ispunjava nositelj projekta pri upisu sudionika u sustav.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Datum izlaska iz projekta 	<ul style="list-style-type: none"> • Stanje na tržištu rada • Obrazovanje i osposobljavanje (status/kvalifikacija)



<p>Osobni podaci Obvezni</p>	<p>Za Pozive objavljene prije 1.12.2018.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ime i prezime • Datum rođenja <p>Za Pozive objavljene nakon 1.12.2018.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ime i prezime • OIB • Spol • Datum rođenja • Status na tržištu rada • Razina obrazovanja <p><i>Ovi podaci se prikupljaju pri ulasku u aktivnost i provjeravaju od strane nositelja projekta prije dostave prema PT2.</i></p>		<p>odnosno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - traži li neaktivna osoba posao po prestanku sudjelovanja - traži li osoba u nepovoljnom položaju posao, ili se obrazuje/osposobljava, ili stječe kvalifikaciju, ili ima posao, uključujući samozaposlenje, po prestanku sudjelovanja - obrazuje se /osposobljava osoba po prestanku sudjelovanja - stječe li osoba kvalifikaciju po prestanku sudjelovanja - ima li osoba posao, uključujući samozaposlenje, po prestanku sudjelovanja
<p>Osobni podaci – posebna kategorija</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osoba s invaliditetom • Pripadnost nacionalnoj manjini • Osoba stranog podrijetla • Migrant • Ostale osobe u nepovoljnom položaju (ISCED 0 – ostala populacija, beskućnici ili osobe pogođene socijalnom isključenošću u pogledu stanovanja, bivši zatvorenici, ovisnici itd.) 		

Potpunost i konzistentnost podataka predstavljaju dva glavna elementa provjere.

7. Postupanje s osobnim i osjetljivim podacima dobivenim od strane sudionika

Nositelj projekta odgovoran je za zaštitu svih podataka o sudionicima koje je prikupio temeljem obrazaca te je kao takav dužan poduzeti odgovarajuće mjere za čuvanje dobivenih osobnih podataka. Također, posebno se mora voditi računa o papirnatim obrascima koje je ispunio sudionik te se isti moraju na adekvatan način arhivirati, što voditelj projekta / nadležna osoba potvrđuje svojim potpisom na zadnjoj stranici Obrasca. Ukoliko je sudionik osoba bez poslovne sposobnosti, obrasce popunjava i potpisuje zakonski zastupnik / skrbnik.

Podaci navedeni u Obrascima 1 i 2 koriste se isključivo za potrebe praćenja, kontrole i revizije te evaluacije i neće se koristiti u druge svrhe. Sudionik projektnih aktivnosti označavanjem kućice „Potvrđujem istinitost podataka i privolu davanja podataka u svrhu



praćenja i evaluacije projekta“ i označavanjem „Pristajem“ na pročitano Privolu (prilikom ispunjavanja obrasca *online*) ili svojim potpisom u slučaju ispunjavanja obrazaca u papirnatom obliku, jamči istinitost navedenih podataka kao i svoju privolu davanja podataka u svrhu praćenja i evaluacije projekta. Također, u slučaju kada sudionik ispunjava papirnatu verziju Obrasca, nositelj projekta podatke iz istoga sam unosi u Informacijski sustav gdje na kraju unosa mora „označiti“ kućicu „Potvrđujem da su uneseni podaci u skladu s onima koje je sudionik dao u potpisanim papirnatim obrascima“.

Svako postupanje s osobnim podacima u Republici Hrvatskoj mora biti usklađeno s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, NN 42/18.

Nositelj projekta potpisom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava preuzima obvezu prikupljanja osobnih podataka od sudionika uključenih u projektne aktivnosti, čime sukladno gore navedenoj regulativi postaje voditelj obrade. Sve obaveze navedene u spomenutoj regulativi primjenjuju se i na nositelja projekta.

Voditelji obrade osobnih podataka kao i izvršitelji obrade osobnih podataka imaju obvezu voditi evidenciju aktivnosti obrade pod uvjetima iz čl. 30 Opće uredbe o zaštiti podataka. Opća uredba ne propisuje poseban obrazac evidencije aktivnosti obrade. Evidencija aktivnosti obrade ne dostavlja se Agenciji za zaštitu osobnih podataka, već se daje istoj na uvid prilikom obavljanja nadzornih aktivnosti.

8. Izjave nositelja projekta

Sukladno smjernicama Europske komisije o praćenju i vrednovanju (kolovoz, 2018.), nositelj projekta treba potpisati sljedeće tri izjave i učitati ih u Informacijski sustav:

1. **Izjava o povjerljivosti (Prilog 5.)** – nositelj projekta mora potpisati izjavu kojom potvrđuje kako s prikupljenim podacima postupa povjerljivo.

Također, prilikom korištenja Informacijskog sustava za prikupljanje mikropodataka nositelj projekta se obvezuje da će s dodijeljenim korisničkim računom i lozinkom postupati povjerljivo te da ih neće učiniti dostupnim osobama izvan pravne osobe u okviru koje se provodi projekt.

2. **Izjava o namjeri prikupljanja podataka (Prilog 6.)** – nositelj projekta mora potpisati izjavu kojom potvrđuje kako je poduzeo sve korake kako bi od svih sudionika prikupio sve tražene podatke.
3. **Izjava o ciljnoj skupini (Prilog 7.)** – nositelj projekta mora potpisati izjavu kojom izjavljuje da sudionici predmetnog projekta pripadaju ciljnoj skupini definiranoj ugovorom te da je u svrhu istog od sudionika zatražio potvrdu o pripadanju ciljnoj skupini, ako je primjenjivo (npr. potvrda HZZ-a o nezaposlenosti, podaci s osobne iskaznice i drugi relevantni dokumenti).



Sve poviše navedene izjave nositelj projekta može pronaći kao priloge ovoj Uputi (Prilozi 5., 6. i 7.) ili nakon prijave u Informacijski sustav na početnoj stranici pod „Preuzimanja“. Potpisane izjave je nositelj projekta dužan poslati putem Informacijskog sustava (*Upload*) na sljedeći način: na razini ELEMENATA/AKTIVNOSTI u okviru prve upisane AKTIVNOSTI odabrati funkciju UREDI te sve izjave učitati u funkciju DATOTEKE. Forma za dodavanje datoteka ograničena je na datoteke tipa PDF i veličinu manju od 20 MB.

9. Projekti unutar Prioritetne osi 5 Tehnička pomoć

Nakon što PT2 unese osnovne podatke o projektu, nositelj projekta izvještava o onim elementima koji su primjenjivi za pojedini ugovor – o sudionicima, entitetima, isporučevinama, te iste povezuje na pripadajuće specifične pokazatelje Operativnog programa.

Pokazatelji vezani uz sudionike (SO501, SO502, SR501, SR502)

Za sudionike unutar projekata Tehničke pomoći nije potrebno ispunjavati obrasce 1 i 2, već samo unijeti obvezan set podataka te povezati svakog pojedinog sudionika s odgovarajućim specifičnim pokazateljem. Prilikom povezivanja, za svakog sudionika je nužno unijeti datum ostvarenja, broj ZNS-a unutar kojeg se izvještava o ostvarenju pokazatelja te po potrebi učitati i datoteku. Po spremanju svih podataka, pojedinog sudionika je moguće označiti i poslati na verifikaciju prema PT2.

Pokazatelji vezani za projekte, događanja, evaluacije, pravne osobe, dokumente (SO503, SO504, SO505, SO506, SO507, SO508 SR503, SR504)

Za navedene pokazatelje potrebno je u pripadajućim karticama kreirati pojedinačne doprinose te im pridružiti set obveznih podataka prije slanja PT2 na verifikaciju.



RELEVANTNI DOKUMENTI:

- Uredba (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 od 11. srpnja 2006. (SL L 347, 20.12.2013.) (Uredba (EU) br. 1303/2013);
- Uredba (EU) br. 1304/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o Europskom socijalnom fondu i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1081/2006;
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012;
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. (NN br. 92/2014);
- Uredba o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ (NN br. 107/2014, 23/15, 129/2015, 15/2017 i 18/2017 - ispravak);
- Smjernice za praćenje i evaluaciju Kohezijske politike EU-a - Europski socijalni fond (kolovoz 2018.; <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/ESF%20monitoring%20and%20evaluation%20guidance.pdf>)
- Prilog D – Praktični vodič za prikupljanje podataka i njihovo potvrđivanje (EK, lipanj 2015.; <https://ec.europa.eu/sfc/en/system/files/ged/Annex%20D%20E2%80%93%20Practical%20guidance%20on%20data%20collection%20and%20validation.pdf>)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/18;
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ.

