



Program prekogranične suradnje
Slovenija-Hrvatska 2007.-2013.

Priručnik o provedbi projekata

Verzija 2.0

Dokument vrijedi od: 23. 03. 2010.

Sadržaj

I – (Pri)povijest o Programu.....	5
1.1 Povijest bilateralne suradnje.....	5
1.2 Predstavljanje Programa 2007. – 2013.	7
1.2.1 Strategija	7
1.2.2 Proračun	8
1.2.3 Prihvatljivo područje	9
1.2.4 Pravna osnova	9
II – Projektno partnerstvo	10
2.1 Uvjeti za sudjelovanje u programu.....	11
2.2 Odgovornosti vodećeg i projektnog partnera	12
2.3 Sporazum o partnerstvu.....	13
2.4 Kriteriji prekogranične suradnje i dodana vrijednost.....	14
III – Sadržaj projekta	15
3.1 Ciljevi i usklađenost	15
3.2 Pokazatelji i neposredni učinci	16
3.2.1 Pokazatelji na razinama programa i prioriteta.....	16
3.2.2 Pokazatelji na razini projekta - specifični pokazatelji	17
3.3 Vremenski raspored i povrat sredstava	18
3.4 Prekogranični akcijski plan	18
3.5 Značajke kvalitete projekta	19
IV – Troškovi projekta.....	20
4.1 Osnovna pravila za prihvatljivost troškova	20
4.2 Područja od posebne pozornosti	29

4.2.1 Javna nabava	29
4.2.2 Primici.....	29
4.2.3 Državna potpora.....	30
4.2.4 Dvostruko financiranje	32
4.2.5 Jednake mogućnosti.....	32
4.2.6 Aspekti okoliša.....	33
4.3 Sufinanciranje.....	34
4.4 Nepravilnosti i povrat sredstava	36
V – Projekt, korak po korak	36
5.1 Priprema.....	36
5.2 Podnošenje prijave i ocjena	38
5.2.1 Podnošenje prijave.....	38
5.2.2 Otvaranje i provjera administrativne sukladnosti i prihvatljivosti	39
5.3 Odabir i ugovaranje	42
5.3.1 Kriteriji odabira.....	42
5.3.2 Ugovaranje	46
5.4 Plaćanje i ovjeravanje.....	47
5.5 Revizija i kontrola	49
5.6 Praćenje i evaluacija	50
5.7 Informiranje i obavještanje javnosti	51
5.8 Izmjene operacije	51
5.9 Zatvaranje projekta	52
Pojmovnik.....	53
Poveznice.....	54

Poštovani prijavitelju projekta, poštovani krajnji korisniče,

Ovaj priručnik pruža pregled planiranja i upravljanja prekograničnim projektima sufinanciranim od strane Operativnog programa prekogranične suradnje Slovenija-Hrvatska 2007-2013, te načina zajedničke provedbe i kontrole nad izdacima.

Priručnik izlaže proces od pripreme projekta do njegove provedbe, praćenja, izvještavanja i završetka. Priručnik predstavlja osnovni dokument što se tiče kriterija prihvatljivosti i odabira, te pravila glede prihvatljivosti troškova. On stoga može biti ažuriran uvijek kada se dogodi izmjena u sustavu provedbe programa.

Priručnik je dio prijavne dokumentacije koja je objavljena na web-stranici www.si-hr.eu za svaki poziv na dostavu prijedloga projekata. Ako se pokaže potreba za izmjenama i dopunama ovog Priručnika zbog zakonodavnih promjena ili drugih zahtjeva koji utječu na provedbu već odobrenih operacija, one će biti dostupne na spomenutoj web-stranici.

Prijavna dokumentacija sadržava sljedeće dokumente:

- Operativni program prekogranične suradnje Slovenija-Hrvatska 2007.-2013.;
- Prijavni obrazac i njegove priloge;
- Priručnik o provedbi projekata (ovaj dokument);
- primjerak IPA ugovora o sufinanciranju;
- primjerak Sporazuma o partnerstvu

Gore navedeni dokumenti mogu se preuzeti na web stranici www.si-hr.eu.

Potencijalni prijavitelji projekata trebali bi pažljivo proučiti gore navedene dokumente jer oni pružaju detaljne opise prioriteta programa, njegovih ciljeva, kriterija odabira, te provedbenih rješenja.

Objašnjenje:

1.1

Ovaj znak upućuje na prijavni obrazac. Broj pored znaka je broj odjeljka / pitanja u prijavnom obrascu s kojim je povezana informacija / smjernice iz naznačenog dijela Priručnika.

Dodatne obavijesti: također pogledajte prijavni obrazac za obratna upućivanja na ovaj Priručnik.



Ovaj znak upućuje na dijelove Praktičnog priručnika za provedbu koji su od posebne važnosti..

I – (Pri)povijest o Programu

1.1 Povijest bilateralne suradnje

Prekogranična suradnja Slovenija-Hrvatska započela je 2003. godine s programom PHARE u Sloveniji, te programom CARDS 2003 "Lokalni razvoj pograničnih regija" u Hrvatskoj kao pretečama novog pristupa programa za susjedstvo. U 2004. godini, zahvaljujući fondovima Europske unije (ERDF za Sloveniju i CARDS/PHARE za Hrvatsku), Slovenija, Hrvatska i Mađarska razvile su trilateralni program prekogranične suradnje nazvan **Program za susjedstvo Slovenija-Mađarska-Hrvatska 2004.-2006.**, kako bi bile bolje pripremljene za proces proširenja, te ojačale dobre odnose među sobom. Program za susjedstvo pruža osnovu za razvoj i provedbu zajedničkih razvojnih projekata na dvama prioritetnim područjima: gospodarska i socijalna kohezija i razvoj ljudskih potencijala, te održivi razvoj. Program za susjedstvo uvodi zajednički proces prijave i odabira na obje strane granice, iako se ugovaranje i provedba i dalje vode odvojeno, sukladno drugačijim pravnim osnovama po kojima su regulirani ERDF i pretpristupni fondovi. Program za susjedstvo popločio je put za novi IPA program kojemu je cilj prevladati administrativne prepreke koje su do sada predstavljale smetnju u prekograničnoj suradnji.

U razdoblju od 2007. do 2013. godine prekogranični program sufinanciran je od strane Instrumenta pretpristupne pomoći (IPA). IPA je novi pravni i financijski instrument EU-a koji se primjenjuje na zemlje kandidatkinje i zemlje potencijalne kandidate, kao i na države članice koje dijele prekogranični program s tim zemljama. Ovaj novi instrument omogućava državama sudionicama smještenim na vanjskim granicama EU-a da uspostave zajednički program kojim se upravlja putem jedinstvenog skupa pravila time stvarajući temeljne uvjete za razvoj autentičnih prekograničnih projekata.

Osnovne razlike između Programa za susjedstvo i novog IPA programa prekogranične suradnje prikazane su u sljedećoj tabeli.

	Program za susjedstvo (2004.-2006.)	Instrument pretpristupne pomoći (2007. – 2013.)
Program	Trilateralni Program za susjedstvo Slovenija-Mađarska-Hrvatska	Bilateralni Program prekogranične suradnje Slovenija-Hrvatska u okviru IPA-e
Područje primjene programa	Na razini NUTS 3 regije uz granicu: - <i>Slovenija</i> : Pomurje, Podravje, Savinjska, Spodnjeposavska, JV Slovenija, Notranjsko-kraška, Obalno-kraška; - <i>Mađarska</i> : Vas, Zala, Baranya, Somogy; - <i>Hrvatska</i> : (Osiječko-baranjska, Virovitičko-podravska, Koprivničko-križevačka, Međimurska, Varaždinska, Krapinsko-zagorska, Zagrebačka (bez Zagreba), Karlovačka, Primorsko-goranska, Istarska). Ukupno stanovništvo: 4.290.576	Na razini NUTS 3 regije uz granicu: - <i>Slovenija</i> : Pomurska, Podravska, Savinjska, Spodnjeposavska, Jugovzhodna Slovenija, Notranjsko-kraška, Obalno-kraška i Osrednjeslovenska regija; - <i>Hrvatska</i> : Međimurska, Varaždinska, Krapinsko-zagorska, Zagrebačka, Karlovačka, Primorsko-goranska, te Istarska županija i Grad Zagreb.

	Područje u km ² : 53.806	Ukupno stanovništvo: 3.753.234 Područje u km ² : 31.453
Udio Zajednice u sufinanciranju	Omjer u kome je Zajednica (ERDF) sudjelovala u financiranju za Sloveniju i Mađarsku je bio do 75% od ukupnih prihvatljivih javnih izdataka. U Hrvatskoj udio sufinanciranja razlikovao se sukladno PHARE i CARDS odredbama (od 75 do 90%, ovisno o veličini projekta).	Omjer fondova Zajednice (IPA) je do 85% od ukupnih prihvatljivih javnih financiranja.
Prihvatljivi prijavitelji projekata i partneri	Neprofitne pravne osobe ustanovljene javnom ili privatnim pravom u svrhu javnog ili općeg interesa.	Neprofitne pravne osobe ustanovljene javnim ili privatnim pravom u svrhu javnog ili općeg interesa.
Vodeći korisnik/ vodeći partner	Primijenjen na razini zemlje sudionice. Svaki krajnji korisnik bio je odgovoran tijelu ovlaštenom za ugovaranje u svojoj zemlji; bio je moguć funkcionalni pristup vodećeg partnera.	U potpunosti je primijenjen princip vodeći partner / vodeći korisnik (tj. financijska i tehnička odgovornost za cijeli postupak).
Podnošenje prijava	Pozivi na dostavu prijedloga projekata istovremeno su objavljeni u sve tri države sudionice. Prijave su se podnosile za to određenim tijelima u sve tri države.	Jedinstvenu dvojezičnu prijavu (slovenski, hrvatski) podnosi samo vodeći partner Zajedničkom tehničkom tajništvu Pozivi na dostavu prijedloga projekata bit će objavljeni od 2008. godine sve dok programska sredstvane budu potrošena.
Postupak odabira projekta	Dogovoreni su kriteriji zajedničkog odabira i postupka procjene. Krajnju odluku o odobrenju projekta donosi Zajednički odbor za praćenje.	Obje države partneri zajednički se sporazumijevaju oko postupka odabira projekta i kriterija tog odabira, te ga zajednički i primjenjuju. Službena odluku o sufinanciranju projekata iz Programa donosi Zajednički odbor za praćenje.
Ugovaranje	U svakoj zemlji potpisan je poseban ugovor za ERDF i CARDS/PHARE fondove s korisnikom.	IPA ugovor potpisan je između Upravljačkog tijela i Vodećeg partnera koji predstavlja cijelo projektno partnerstvo. Ugovori za nacionalno sufinanciranje, ako je moguće, bit će potpisani između nacionalnog tijela za sufinanciranje i predmetnog projektog partnera.
Provedba projekta	Provedba projekta odgovornost je krajnjeg korisnika sa svake strane granice.	Provedba projekta temeljena je na istim uvjetima. Trebaju se poštovati pravila temeljena na nacionalnom zakonodavstvu, kao i na onom EU. Vodeći partner snosi cjelokupnu odgovornost za provedbu projekta kao što je sporazumno utvrđeno u ugovoru. Projektne partneri kao krajnji korisnici odgovorni su za svoje vlastite aktivnosti u skladu s Sporazumom o partnerstvu s

		Vodećim partnerom/korisnikom.
Financijska kontrola nad projektom	<p>U Sloveniji, prva razina kontrole bila je predstavljena centraliziranom službom vođenom od strane nezavisne jedinice GOSP-a.</p> <p>U Hrvatskoj je prvu razinu kontrole provodilo Ministarstvo financija Republike Hrvatske (CFCU).</p>	<p>Za sve slovenske projektne partnere ili vodeće partnere, prvu razinu kontrole osigurat će Odjeljak za financijski nadzor – cilj 3 Službe Vlade za lokalnu samoupravu i regionalnu politiku (GOSP).</p> <p>U Hrvatskoj, prva razina kontrole bit će osigurana od strane Ministarstva regionalnog razvoja, šumarstva i vodnoga gospodarstva.</p>

1.2 Predstavljanje Programa 2007. – 2013.

1.2.1 Strategija

Strateški cilj programa je podrška i promicanje održivog razvoja na cijelom prekograničnom području Slovenije i Hrvatske.

Strategija postizanja programskog cilja je:

- A) Omogućiti stanovnicima i gospodarstvu na prekograničnom području da iskoriste potencijal tržišta EU-a;
- B) Omogućiti lokalnim i regionalnim sudionicima da se pozabave prekograničnim izazovima zajedno sa njihovim prekograničnim kolegama;
- C) Prevladati nedostatke regionalnog razvoja uzrokovane nacionalnim granicama putem zajedničkih prekograničnih akcija;
- D) Podržati razvoj i poticanje prekograničnog područja, te zajedničkog identiteta;
- E) Ulagati u ljude, suzbijati društvenu isključivost i stvarati povoljne životne uvjete.

Ciljevi će se postići povećanjem konkurentnosti ključnih sektora i podržavanjem suradnje među različitim sektorima (turizam, malo i srednje poduzetništvo), kao i putem zaštite prirode i okoliša, te kulturne baštine za dugoročan održivi razvoj. Programsko područje ima vrlo važan geostrateški položaj koji predstavlja most između Srednje (Zapadne) i Jugoistočne Europe. Zbog ove uloge, programsko područje ima velike razvojne potencijale i može postati konkurentno na tržištu EU-a kao zajednički gospodarski i životni prostor, orijentiran ka budućnosti.

Vizija programa je učiniti prekogranično područje između Hrvatske i Slovenije visoko konkurentnim, te stvoriti održive životne uvjete i blagostanje za njegove stanovnike iskorištavanjem razvojnih mogućnosti izniklih iz zajedničkih prekograničnih aktivnosti.

Slijedeća tabela ilustrira pregled predloženih prioriteta:

Prioritet 1	Prioritet 2
<p>GOSPODARSKI I DRUŠTVENI RAZVOJ</p> <p><i>Turizam i ruralni razvoj</i></p> <p><i>Razvoj poduzetništva</i></p> <p><i>Društvena integracija</i></p>	<p>ODRŽIVO UPRAVLJANJE PRIRODNIM RESURSIMA</p> <p><i>Zaštita okoliša</i></p> <p><i>Očuvanje zaštićenih područja, ekološki značajnih područja i kulturne baštine</i></p>

Za detaljne informacije o opisu mjera, njihovim ciljevima i glavnim aktivnostima unutar svakog od prioriteta molimo pogledajte 6. poglavlje Operativnog programa. **Kako biste svoje projekte usuglasili s programom obavezno je pročitati i uzeti u obzir opis u okviru svakog prioriteta i mjere.**

Horizontalne teme programa koje bi trebale biti integrirane u određenoj mjeri u svaki projekt su *Razvoj ljudskih resursa* i *Informacijsko društvo*. *Razvoj ljudskih resursa* vezan je uz formalnu i neformalnu edukaciju ili osposobljavanje onih koji su uključeni u projekt (partnera, ciljnih grupa). Korištenje informacijskih tehnologija za svrhe upravljanja okolišem ili zaštite okoliša, očuvanja i revitalizacije prirodne i kulturne baštine, kao i korištenje koordinacijskih mehanizama također se potiče ovim programom. Za više informacija o horizontalnim temama molimo pogledajte poglavljje 7. Operativnog programa.

Posebna pozornost posvetit će se projektima koji uključuju manjine, a koje mogu djelovati kao most između dviju zemalja. Manjine imaju posebnu institucionalnu pozadinu, kulturne organizacije, te dvojezičnu i manjinsku kulturu što predstavlja vrijedan potencijal koji treba iskoristiti.

1.2.2 Proračun

Tijekom perioda 2007-2011 će Operativni program prekogranične suradnje Slovenija-Hrvatska 2007.-2013. iskoristiti 26 milijuna eura iz IPA fondova za provedbu projekata. Tom će se iznosu pridružiti 4,5 milijuna eura iz slovenskih i hrvatskih nacionalnih javnih sufinanciranja. Ukupno, u tom petogodišnjem razdoblju Program će biti u mogućnosti investirati 30,6 milijuna eura u projekte djelomično financirane od strane fondova IPA-e.

Proračun 2007.-2011.	Sredstva osigurana od strane Zajednice (a)	Nacionalna javna financijska sredstva (b)	Ukupna financijska sredstva (c) = (a)+(b)	Omjer sufinanciranja (d)= (a)/(c)
1. Prioritet: Gospodarski i društveni razvoj	14.473.485	2.554.145	17.027.630	85%
2. Prioritet: Održivo upravljanje prirodnim resursima	11.578.788	2.043.316	13.622.104	85%
Ukupno	26.052.273	4.597.461	30.649.734	85%

1.2.3 Prihvatljivo područje

Ciljno područje ovog programa je područje zajedničke slovensko-hrvatske granice. Predmetne županije i regije pripadaju teritorijalnim jedinicama NUTS 3 razine. Stoga su prihvatljiva područja NUTS 3 razine u Sloveniji i Hrvatskoj:

SLOVENIJA (statističke regije)	HRVATSKA (županije)
Pomurska, Podravska, Savinjska, Spodnjeposavska, Jugovzhodna Slovenija, Notranjsko-kraška, Obalno-kraška, Osrednjeslovenska (20%)	Međimurska, Varaždinska, Krapinsko-zagorska, Zagrebačka, Karlovačka, Primorsko-goranska i Istarska županija te Grad Zagreb (20%)



1.2.4 Pravna osnova

Projekti provedeni u okviru programa moraju biti u skladu sa propisima EU koji uređuju IPA fondove, nacionalnim zakonodavstvom, te moraju pokazivati dosljednost i dopunjavanje regionalnih, nacionalnih i sektorskih razvojnih strategija / programa.

Osnovni propisi EU-a

- Uredba Vijeća (EZ-a) **br. 1085/2006** od 17. srpnja 2006. kojom se uspostavlja Instrument pretpristupne pomoći (IPA) – opći propis IPA-e;
- Uredba Komisije (EZ-a) **br. 718/2007** od 12. lipnja 2007. o provedbi Uredbe Vijeća (EZ-a) br. 1085/2006 kojom se uspostavlja Instrument pretpristupne pomoći i izmjene i dopune u Uredbi Komisije (EZ-a) **br. 80/2010** od 28. siječnja 2010.– provedbeni propis IPA-e;

Osnovni propisi Programa

- Operativni program prekogranične suradnje Slovenija-Hrvatska 2007-2013
- Sporazum o financiranju između Europske komisije i Republike Hrvatske;

Propisi o javnoj nabavi

- Uredba (EZ, Euratom) br. 1605/2002;
- Uredba (EZ, Euratom) br. 2342/2002;
- Odluka Komisije C(2006) 117 od 24. siječnja 2006. o propisima i postupcima primjenjivim na ugovore o nabavi robe, radova i usluga financiranim od strane općeg proračuna Europskih zajednica u svrhu suradnje s trećim zemljama;

Nacionalno zakonodavstvo

Pored propisa EU-a i propisa Operativnog programa, također treba poštivati i nacionalne propise. Neki primjeri:

- propisi važeći za državnu potporu (i za slovenske i za hrvatske partnere primjenjuju se „de minimis“ pravila, **broj sheme za državnu potporu po pravilu »de minimis« je za slovenske partnere M003-2067064-2010**); važeće nacionalno zakonodavstvo koje upravlja posebnim područjima, npr. ekološkim intervencijama, prirodnom i kulturnom baštinom, izgradnjom i sl.

Projekti moraju biti u skladu s regionalnim razvojnim strategijama, nacionalnim programima, kao i sa strategijama iz sektora na koje se projekt odnosi.

II – Projektno partnerstvo



Dobro partnerstvo nije apsolutna garancija da će projekt biti dobar. S druge strane, teško je zamisliti dobar projekt bez dobrog partnerstva. Partneri bi trebali biti svjesni da "kvaliteta" partnera nije samo tako dana: to je pitanje vremena, mogućnosti, kao i aktivnosti.

Svi **projektni partneri** su krajnji korisnici europskih fondova. To znači da partnerima treba smatrati samo ona tijela koja igraju aktivnu ulogu u pripremi i provedbi projekta, i kao takve ih treba staviti na popis IPA ugovora o sufinanciranju. Partner nije samo "promicatelj" ili "koordinator" aktivnosti. Partner troši novac u svrhe projekta i doprinosi postizanju prekograničnih neposrednih rezultata i rezultata.

Niti jedan od partnera ne bi smio doći u **sukob interesa** s drugim tijelima ili dobavljačima. To znači da će trebati naručivati proizvode i usluge ne dovodeći u pitanje slobodno tržišno natjecanje bez ikakvih

"nedopuštenih" prednosti danih drugim tijelima. Posljedica toga jest da su prihvatljivi samo oni izdaci koje je neposredno platio korisnik (izdaci plaćeni "u ime" ili u svojstvu predstavnika, a da to nije određeno u IPA ugovoru o sufinanciranju, ne bi smjeli biti dopušteni) i drugim tijelima se ne mogu odobriti nikakvi popusti niti bilo kakve druge prednosti.

Partneri će također trebati izabrati između sebe Vodećeg partnera. Stoga je Vodeći partner također partner koji doprinosi provedbi projekta, ali on će morati preuzeti i dodatne odgovornosti.



Partnera se mora razlikovati od dobavljača i suradnika.

Partner ne može djelovati kao dobavljač (tj. ugovaratelj ili podugovaratelj koji pruža usluge i proizvode uz naplatu). Općenito, partneri ne mogu sklapati ugovore jedni s drugima, a tijela koja djeluju u stanju tržišnog natjecanja za aktivnosti za koje ponudu mogu podnijeti drugi partneri treba tretirati kao dobavljače.

Partneri mogu odrediti **suradnike** za projekt. Njihova uloga je promicanje i pronošnje dobrih rezultata projekta, s time da oni ni sa čim ne sudjeluju u financijskom dijelu, niti imaju financijski interes u provedbi projekta. Suradnici ne trebaju ispunjavati kriterije prihvatljivosti utvrđene za partnere, a također ne mogu djelovati niti kao dobavljači. U slučaju da ti sudionici ipak postanu financijski zainteresirani za projekt, onda ih treba tretirati, uzimajući u obzir njihove aktivnosti, kao dobavljače (poštujući pravila tržišnog natjecanja) ili kao partnere (ažurirajući popis partnera – v. Poglavlje 5.8 "Promjene projekta").



2.1 Uvjeti za sudjelovanje u programu



1. Partneri, koji su prihvatljivi za suradnju u programu, su neprofitne pravne osobe utemeljene javnim i privatnim pravom u svrhu javnog i općeg interesa, a koje pripadaju u jednu od sljedećih skupina:

- Tijela regionalne i lokalne samouprave;
- Javna tijela, te s njima izjednačena tijela¹ kao što su fondovi, ustanove ili agencije osnovane od strane države ili općine, ustanove za istraživanje i razvoj, ustanove za obrazovanje i osposobljavanje, ustanove zdravstvene zaštite, ustanove za zaštitu prirodne i kulturne baštine, lokalne i regionalne agencije za razvoj itd.;
- Nevladine organizacije poput udruženja, zaklada;
- Trgovačke, poljoprivredne, obrtničke i industrijske komore, te klasteri registrirani kao neprofitne pravne osobe;

¹ Definicija tijela izjednačenih javnima : Ustanovljena za specifičnu svrhu zadovoljavanja potreba u općem interesu koja nemaju industrijski ili komercijalni karakter, te imaju pravnu osobnost i :

- ili su najvećim dijelom financirana od strane države, regionalnih ili lokalnih vlasti, ili drugih tijela upravljanijih javnim pravom
- ili su pod upravom ili kontrolom tih tijela
- ili imaju administrativni, upravni ili nadzorni odbor u kojemu je više od polovice članova imenovano od strane države, regionalnih ili lokalnih vlasti ili drugih tijela upravljanijih javnim pravom

- Pravna tijela utemeljena privatnim pravom s neprofitnim statusom i svrhom djelovanja kao što su društva, lokalne i regionalne razvojne agencije registrirane kao tvrtke, lokalne turističke organizacije, obrazovne organizacije, privatne ustanove itd.

2. Minimalni uvjet je imati **najmanje jednog projektnog partnera iz Slovenije i jednog iz Hrvatske**. Gornji broj projektnih partnera nije ograničen.

3. Sjedišta ili regionalne/lokalne podružnice partnera moraju biti registrirane u prihvatljivom programskom području i u njemu djelovati. Međutim, moguća je i iznimka u slučajevima u kojima odstupanje proizlazi iz različitih organizacijskih struktura partnera. Situacija u kojoj sjedišta partnera **nisu smještena u prihvatljivom programskom području** može se riješiti na sljedeće načine:

a. u slučaju da sjedišta nacionalnih/regionalnih organizacija nisu registrirana u prihvatljivom području, a lokalna podružnica **je pravna osoba**, tada lokalna podružnica mora biti potencijalni projektni partner i u slučaju sklapanja ugovora ona je krajnji korisnik.

b. u slučaju da sjedišta nacionalnih/regionalnih organizacija nisu registrirana u prihvatljivom području a njezina lokalna podružnica **nije pravna osoba**, tada nacionalna/regionalna organizacija mora biti potencijalni projektni partner. U tom slučaju organizacija dokazuje svoju jasnu ulogu u graničnom području u sljedećem:

- mora biti dokazano da jedinica lokalne organizacije najmanje jednu godinu djeluje na prihvatljivom području;
- voditelj ureda podružnice mora biti ovlašten predstavnik pravne osobe da bi djelovao vezano uz provedbu relevantnog dijela projekta, i
- projektnu aktivnost moraju se provoditi na programski prihvatljivom području i moraju imati prekogranični karakter s lokalnim osobljem uključenim u upravljanje projektom.

4. Svi partneri moraju imati **pravnu, financijsku i operativnu sposobnost** za sudjelovanje u programu.

2.2 Odgovornosti vodećeg i projektnog partnera



Partneri među sobom imenuju vodećeg partnera za svaki projekt i on postaje glavni korisnik jednom kada je potpisan IPA ugovor o sufinanciranju. **Vodeći partner** preuzima sljedeće odgovornosti:

- On će odrediti rješenja za svoje odnose s korisnicima koji sudjeluju u operaciji sporazumom koji obuhvaća, između ostaloga, i odredbe koje jamče valjano financijsko upravljanje sredstvima raspoređenim za operaciju, uključujući i rješenja za povrat nepropisno plaćenih iznosa;
- On će preuzeti odgovornost za osiguravanje provedbe cijele operacije;

- On će osigurati da su troškovi predstavljeni od strane korisnika koji sudjeluju u operaciji nastali u svrhu provedbe operacije, te da odgovaraju aktivnostima dogovorenim među tim korisnicima;
- On će provjeriti jesu li troškove predstavljene od strane korisnika koji sudjeluju u operaciji potvrdili kontrolori;
- On će preuzeti odgovornost za prijenos IPA doprinosa korisnicima koji sudjeluju u operaciji.

Osim tih odgovornosti vodeći je partner odgovoran i za:

- Prikupljanje informacija od projektnih partnera, provjeravanje ovjerenih aktivnosti u odnosu na napredovanje projekta, te predaju izvješća ZTT-u;
- Potpisivanje IPA ugovora o sufinanciranju;
- Usklađivanje promjena u projektu s Upravljačkim tijelom/ZTT-om i ostalim projektnim partnerima.

Svaki projektni partner koji sudjeluje u projektu mora:

- Preuzeti odgovornost u slučaju bilo kakve nepravilnosti u troškovima koje je prijavio;
- U slučaju kada partner dolazi izvan prihvatljivog područja on mora obavijestiti zemlju sudionicu u kojoj je smješten o svojem sudjelovanju u operaciji;
- Poslati zahtjev partnera za nadoknadu sredstava i izvješće partnera o napretku kontroloru na nacionalnoj razini;
- Predati izjavu o ovjerenim troškovima i informacije Vodećem partneru.

2.3 Sporazum o partnerstvu

Kako bi osigurali kvalitetu provedbe projekta, kao i zadovoljavajuće postignuće njegovih ciljeva, učinkovitog financijskog upravljanja i povrata nepropisno plaćenih sredstava, vodeći partner i projektni partneri trebaju potpisati Sporazum o partnerstvu.

Potpisivanje Sporazuma o partnerstvu je obvezatno za sve projektne partnere i treba se izvesti u dva koraka:

- Prvi korak: svi partneri potpisuju Izjavu o partnerstvu koji će biti priložen prijavnomo obrascu, čime ovlašćuju vodećeg partnera da potpiše IPA ugovor o sufinanciranju;
- Drugi korak: svi partneri potpisuju Sporazum o partnerstvu nakon što je vodeći partner potpisao IPA ugovor o sufinanciranju. Vodeći partner treba podnijeti Sporazum o partnerstvu Upravljačkom tijelu i Zajedničkom tehničkom tajništvu prije podnošenja prvoga izvješća određenom Nacionalnom kontroloru.

Izjava o partnerstvu je pravno obvezujuća isprava kojom se izjavljuje da je pojedini partner u potpunosti sposoban sudjelovati u projektu s pravne i financijske točke gledišta, te je u mogućnosti ostvariti tražene neposredne rezultate. Partner:

- Obvezuje se na poštivanje načela dobrog partnerstva;
- Izjavljuje da ne prima nikakva druga sredstva Zajednice za aktivnosti predviđene u akcijskom planu;
- Financijski doprinosi projektu (konkretan iznos bit će utvrđen);
- Jamči da je njegov pravni status u skladu s propisima prihvatljivosti utvrđenima u ovom programu.

Sporazum o partnerstvu uključuje i informacije o pravima i obvezama svakoga od partnera, o financijskim obvezama i procedurama, odgovornostima i zadacima za provedbu različitih aktivnosti unutar projekta, ostvarenju neposrednih rezultata i rezultata, kao i o unutarnjem izvještavanju, postupcima naplate, te rokovima.

2.4 Kriteriji prekogranične suradnje i dodana vrijednost



Novi zahtjevi suradnje uvedeni su za razdoblje od 2007. do 2013. godine. Svi partneri moraju aktivno zajednički raditi kako bi proizveli neposredne rezultate i rezultate projekta. U sadašnjem programu sufinancirani mogu biti samo zajednički projekti. Ovo znači da "zrcalni projekti" i "suradnički projekti", kako je bilo definirano u prethodnom programu, s paralelnim aktivnostima partnerskih institucija i bez jasnog znaka suradnje više nisu mogući.

Trebaju se utvrditi sljedeći kriteriji prekogranične suradnje od kojih **najmanje jedan mora biti ispunjen** kako bi projekt bio prihvatljiv za financiranje:

Zajednički razvoj

- Svi partneri trebaju doprinijeti razvoju projekta.
- Partneri definiraju kako će se projekt provoditi. Zajednički razvoj ciljeva, neposrednih rezultata i rezultata, te proračun, vremenski rokovi, odgovornosti i podjela zadataka kako bi se ostvarili ciljevi.
- Identifikacija znanja i iskustva koje svaki partner unosi u projekt, te što partneri očekuju dobiti od projekta.

Zajednička provedba

- Vodeći partner snosi odgovornost za cjelokupnu provedbu projekta; svi partneri su odgovorni za različite dijelove te provedbe.
- Svaki projektni partner je odgovoran za zadatke predviđene kako bi se ostvarili ciljevi, i treba osigurati da su potrebne aktivnosti izvršene, te da su ispunjeni ključni ciljevi i riješeni neočekivani provedbeni izazovi.

Zajedničko osoblje

- Svi projektni partneri imaju određenu ulogu i raspoređuju osoblje kako bi ispunili tu ulogu.
- Osoblje koordinira svoje djelatnosti u suradnji s drugima koji su u njih uključeni i redovito razmjenjuje informacije.
- Ne bi trebalo biti nepotrebnih ponavljanja funkcija kod različitih partnerskih organizacija.

Zajedničko financiranje

- Projekt ima zajednički proračun sa sredstvima raspoređenim na partnere u skladu s aktivnostima koje oni provode.
- Proračun uključuje godišnje ciljeve trošenja.

Program će podržati projekte koji pokazuju jasnu prekograničnu dimenziju, a ne bi bili provedeni bez fondova EU-a koji promiču prekograničnu suradnju.

Općenito, projekt je niz aktivnosti koje smjeraju postizanju jasno utvrđenih ciljeva unutar utvrđenog vremenskog razdoblja i s utvrđenim proračunom. S obzirom na program, ključni elementi projekta obuhvaćaju ulaganja, aktivnosti, neposredne rezultate, pokazatelje i vremenski plan koji odražava konkretne i posebne ciljeve koje partneri žele postići. Projekt također govori o metodama koje će partnerima omogućiti da zajednički učinkovito rade. Posebnu pažnju treba pridati prekograničnim aspektima projekta.

Da bi odredili moguće projekte i povezane aktivnosti koje mogu biti provedene u okviru ovog programa pogledajte **opise mjera u okviru svakog od prioriteta** uključujući horizontalne teme, kao što je predstavljeno u Operativnom programu, poglavlja 6. i 7. Najvažnija značajka u odabiranju najpogodnijih projektnih aktivnosti njihov je doprinos ciljevima projekta (i programa).

3.1 Ciljevi i usklađenost


 **2.1.2**

Ciljevi projekta mogu biti **opći i specifični**.

Opći ciljevi bave se projektom općenito: na što je projekt usmjeren u smislu potreba (opis problema) i na koji će način projekt promijeniti sadašnju situaciju stanovnika (pokazatelj rješenja). Opći ciljevi bi trebali objasniti doprinos projekta programskim ciljevima ili politikama. Programski ciljevi trebali bi se postići provedbom svih projekata zajedno.

Specifični ciljevi su neposredno povezani s programskim ciljevima: koji će biti učinci projekta na posebnu ciljnu skupinu / područje i što će biti posebno ostvareno od strane projektnih partnera. Drugim riječima, specifični ciljevi bi trebali objasniti što se točno treba postići projektom, te koji su očekivani dobici za ciljnu skupinu. Projektni ciljevi trebaju se postići ovim projektom do kraja projekta.

Svi ti ciljevi trebaju biti **usklađeni**.

 **2.1.1, 4.1**

Projektni ciljevi trebali bi odražavati **pozadinu projekta** (opravdanje): projekt uzima u obzir trenutačnu situaciju, probleme, prilike i ciljnu skupinu. Kako bi se više približili području suradnje, pogledajte opis SWOT analize u Operativnom programu. Projekt treba biti **relevantan u svjetlu lokalnih, regionalnih, nacionalnih i europskih strategija i politika**. Posebno bi trebalo naglasiti **održivi razvoj** kao način da se integriraju gospodarski, društveni i ekološki interesi: projekt bi se

trebao uhvatiti u koštac sa sve tri dimenzije na dosljedan i uravnotežen način. Projekti koji ukazuju na negativne gospodarske, društvene i ekološke posljedice neće se podržati. Projekti s inovativnim karakteristikama se preporučuju!

Za više sugestija i preporuka o tome kako pripremiti usklađeni projekt vidi 5. poglavlje ovog priručnika.

3.2 Pokazatelji i neposredni učinci

 **2.3**

Pokazatelji pomažu u postupku praćenja i procjene programa i projekata. Na razini projekta pokazatelji pomažu izmjeriti i pratiti napredak provedbe projekta, odgovoriti na pitanja o tome jesu li planirani neposredni učinci bili ostvareni, je li njihova upotreba proizvela očekivane rezultate, te stoga pomažu procijeniti do koje mjere su projektni ciljevi postignuti.

Predloženi projekt bi trebao doprinijeti pokazateljima koji su bili zajednički razvijeni za razine programa i prioriteta. Pored toga, projekt bi također trebao utvrditi svoje specifične pokazatelje.

3.2.1 Pokazatelji na razinama programa i prioriteta

Sljedeći pokazatelji bit će korišteni na **razini programa**:

Pokazatelji koji odražavaju stupanj suradnje
Broj projekata povezanih s dva od sljedećih kriterija: zajednički razvoj, zajednička provedba, zajedničko osoblje, zajedničko financiranje
Broj projekata povezanih s tri od sljedećih kriterija: zajednički razvoj, zajednička provedba, zajedničko osoblje, zajedničko financiranje
Broj projekata povezanih sa četiri od sljedećih kriterija: zajednički razvoj, zajednička provedba, zajedničko osoblje, zajedničko financiranje
Pokazatelji rezultata koji odražavaju prekograničnu suradnju
Broj projekata koji razvijaju zajedničko korištenje infrastrukture
Broj projekata koji razvijaju suradnju na području javnih službi
Broj projekata koji umanjuju izolaciju kroz poboljšani pristup prijevozu, ICT mreži i uslugama
Broj projekata koji potiču i unapređuju zajedničku zaštitu i upravljanje okolišem
Broj ljudi koji sudjeluju u zajedničkoj edukaciji ili nastavnim aktivnostima - od kojih žene najmanje 50%
Broj projekata s dvojezičnim proizvodima
Broj projekata koji aktivno uključuju žene i deprivilegirane grupe
Bruto stvorena radna mjesta - od kojih žene najmanje 50%

Sljedeći pokazatelji bit će korišteni na **razini prioriteta**:

Prioritet 1: Gospodarski i društveni razvoj
Pokazatelj
Broj novih prekograničnih turističkih usluga
Broj novih prekograničnih turističkih odredišta
Broj novih prirodnih i kulturnih dobara integriranih u održivu turističku ponudu
Broj projekata u području turizma i ruralnog razvoja
Broj projekata koji podržavaju suradnju između malog i srednjeg poduzetništva i organizacija za istraživanje i razvoj
Broj projekata koji utječu na povećanje prekogranične trgovine
Broj zajedničkih kulturnih događanja koje program podržava
Broj projekata koji povećavaju suradnju između organizacija civilnog društva
Bruto stvorena radna mjesta - od kojih žene najmanje 50%
Broj projekata za ekološku učinkovitost, energetska učinkovitost, korištenje obnovljivih izvora
Broj regionalnih inicijativa ili prekograničnih partnerstava za zajedničko upravljanje prirodnim izvorima, zelenu nabavu, ekološku učinkovitost, označavanje bioloških proizvoda, održivi prijevoz, prekogranični javni prijevoz i sl.
Prioritet 2: Održivo upravljanje prirodnim resursima
Pokazatelj
Broj organizacija koje su uključene u akcije podizanja svijesti
Broj zajedničkih planova
Broj zajedničkih upravljanja izvorima vode
Broj saniranih mjesta za odlaganje otpada koja su sanirana
Broj obnovljenih jedinica prirodnog / kulturnog bogatstva
Broj projekata koji povećavaju suradnju između lokalnih i regionalnih aktera i njihovih prekograničnih kolega u zajedničkom prostornom planiranju
Broj projekata na područja zaštite okoliša
Broj projekata koji čuvaju ili obnavljaju prirodna / kulturna bogatstva
Bruto stvorena radna mjesta - od kojih žene najmanje 50%

Pokazatelji na razinama programa i prioriteta koji odgovaraju predloženom projektu moraju biti označeni u prijavnim obrascu ili treba biti umetnuta ciljna vrijednost.

Ovi pokazatelji odrazit će neposredne rezultate i rezultate koji trebaju biti postignuti od strane svih programa zajedno. Koristeći ove pokazatelje korisnici će biti u mogućnosti prikazati svoj doprinos programskim ciljevima.

3.2.2 Pokazatelji na razini projekta - specifični pokazatelji



Specifični pokazatelji prikazuju što se točno projektom želi postići. Pored pokazatelja izabranih s prethodno utvrđene liste i specifični pokazatelji će pomoći u praćenju specifičnih neposrednih rezultata i rezultata. Specifični pokazatelji mogu biti slobodno izabrani, ali moraju biti:

- S – Specifični
- M – Mjerljivi

- A – Dostižni
- R – Relevantni
- T – Vremenski ograničeni

Pri definiranju pokazatelje specifičnih neposrednih rezultata poseban naglasak treba staviti na najvažnije neposredne rezultate koji se postižu korištenjem ulaznih varijabli i na koje se utječe projektnim aktivnostima i metodama (npr. broj radionica). **Neposredni rezultati** bi trebali biti izravni i mjerljivi / opipljivi (proizvodi, metode, oruđa i usluge koje su uistinu pružene). **Rezultati su učinci / dobici postignuti korištenjem neposrednih rezultata** (npr. broj obučeni ljudi).

3.3 Vremenski raspored i povrat sredstava

Program podliježe važnom n+3 pravilu.

Općenito, kako bi se izbjegli "uspavani fondovi" Europska unija je odredila "financijski profil" koji trebaju poštovati svi europski programi. Ako taj profil nije poštovan, novac će biti **automatski vraćen** i zato izgubljen od strane programa i projekata.

U praksi ovo znači da svaki iznos sredstava preuzet za jednu godinu mora biti potrošen (proizvodi i usluge su isporučeni, plaćeni i sredstva zatražena od Europske komisije) prije kraja treće nadolazeće godine (N je godina preuzimanja, + 3 je godina krajnje potrošnje).

Tako rečeno svi projekti moraju biti "spremni za polazak" te se također moraju provesti u skladu sa svojim kalendarom. Prije svega, ovaj kalendar je **kalendar troškova**: svi troškovi trebaju biti podneseni u planiranom razdoblju kako se novac ne bi gubio.

Mogući uzroci zakašnjenja mogu biti tehnički (provedbeni problemi) i/ili financijski (problemi s pravovremenom naplatom). Zakašnjenja nisu u cilju ovog programa, a posebno ne zakašnjenja u prikupljanju i podnošenju izvješća o napretku za to mjerodavnim tijelima. Zato je od velike važnosti realistično planiranje kako u pogledu financija, tako i u pogledu vremena.

3.4 Prekogranični akcijski plan



Prekogranični akcijski plan **temelji se na radnim paketima**. Radni paketi se sastoje od niza aktivnosti koje se izvršavaju u određenom vremenskom razdoblju i koje će partnere voditi k ostvarenju specifičnih zajedničkih neposrednih rezultata. Partneri su manje ili više aktivni u okviru svakoga od radnih paketa, ali cijeli postupak mora odražavati činjenicu da su svi partneri preuzeli aktivnu ulogu i da je ova suradnja zamišljena s ciljem da ostvari neke konkretne prekogranične proizvode i usluge.

Pri planiranju radnih paketa te, posljedično, trajanje samog projekta, treba u obzir uzeti moguće posebnosti vašeg projekta (npr. sezona), te ostaviti pričuve u slučaju da neke aktivnosti ne bi mogle biti provedene u planirano vrijeme (npr. postupak javne nabave).

Za glavne aktivnosti unutar relevantnih mjera, pogledajte 6. poglavlje OP-a.

Posebno se treba pozabaviti s dva skupa aktivnosti:

- **Administracija i koordinacija:** ovo se odnosi posebno na ulogu vodećeg partnera, ali također i na sve što može biti učinjeno kako bi se osigurala dosljednost i uzajamno razumijevanje među svim partnerima. Ovaj posao treba biti učinkovito organiziran kako bi proizveo neke konkretne neposredne rezultate nakon svakog sastanka.
- **Komunikacija i informiranje:** odnosi se na komunikaciju sa svim prekograničnim akterima (uključujući ciljne skupine) i pružanje informacija o projektu. Ovom značajkom treba se pozabaviti na svim provedbenim stupnjevima, a ne samo pri kraju.

3.5 Značajke kvalitete projekta

Što čini dobar i kvalitetan projekt može biti opisano s različitih aspekata. Projekt mora biti:

Relevantan

 2.1., 2.2, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3

Projekt mora pokazati svoju stratešku vrijednost. Mora se uklopiti u programske ciljeve. Osim toga, mora biti u skladu te podržavati nacionalnu i regionalnu politiku i strategije, te politiku i strategije EU-a. U praksi, problem i potrebe utvrđene od strane projektnih partnera i predloženi ciljevi koji trebaju biti ostvareni projektom moraju biti relevantni za program. Mora postojati podudarnost.

Zato projekt mora pronaći pravi put između težnji svakog pojedinog partnera i projektnog partnerstva u cjelini, planiranih dobitaka i njihove važnosti za ciljnu skupinu, sektore i geografsko područje naznačeno projektom i programom. Nikada ne zaboravite da dobar projekt nije "izoliran": dobar projekt aktivno doprinosi postizanju programskih ciljeva s preciznim rezultatima koje treba polučiti. Istovremeno u obzir treba uzeti naučene lekcije, iskustvo, kompetentnost, kao i povezanost s drugim projektima. **Projekt treba pokazati dodanu vrijednost prekograničnog okvira u usporedbi s njegovim razvojem i provedbom unutar samo regionalnog / nacionalnog okvira.**

Realističan

 2.3, 2.4

Projekt treba biti dobro osmišljen i treba ostvariti održive dobitke za ciljnu skupinu.

Jednostavnim zbrajanjem akcija koje su od interesa za pojedine partnere mali su izgledi za postizanje cjelokupne povezanosti projekta i stvarnu prekograničnu suradnju.

Dobro strukturiran projekt pokazat će jasan i logičan put od utvrđenih potreba do postavljenih ciljeva, kao i plan rada da bi se njihovim korištenjem proizveli neposredni rezultati i rezultati. Najvažniji neposredni rezultati trebaju biti izvedivi i razvijeni zajedničkim snagama partnera.

Važan aspekt je da li dobro strukturiran plan može biti jednako dobro proveden. S jedne strane stoji pitanje kvalitete partnerstva, a s druge pitanje zrelosti projekta. Projektni partneri trebaju utvrditi svoje uloge i doprinose. Projekt treba biti spreman za pokretanje, odnosno trebaju biti ispunjeni nužni preduvjeti. Sredstva (ljudska, materijalna, financijska) moraju biti ispravno planirana, a njihova dostupnost osigurana.

Učinkovit i dobro upravljivan



Jasna koordinacija / upravljanje važan je faktor uspjeha. Relevantni i dobro osmišljeni projekti imaju zdravu osnovu za stvaran uspjeh u provedbi. Projektni partneri trebaju uspostaviti uspješnu komunikaciju i postupke koji će im omogućiti pravovremeno donošenje odluka i izvršavanje zadataka u skladu s planiranim sredstvima. Uloge, odgovornosti i obveze partnera trebaju se dogovoriti te ih treba poštovati. Pozornost treba usmjeriti na posebne odredbe i pravila (npr. javna nabava, državna potpora, uvjeti izvještavanja, dinamika plaćanja, informiranje i publicitet itd.) kako bi se osiguralo da će troškovi biti prihvatljivi.

Osnivanje praktičnog i učinkovitog praćenja omogućit će partnerima da usmjeravaju projekt u pravom smjeru. Također treba proučiti i značajke održivosti.

IV – Troškovi projekta



4.1 Osnovna pravila za prihvatljivost troškova

Ova pravila treba poštovati kao posebna pravila za program.

Prihvatljivi troškovi su oni koji su nužni za obavljanje projektnih aktivnosti, te će biti plaćeni neposredno od strane projektnih partnera. Moraju nastati i biti plaćeni unutar razdoblja prihvatljivosti.

Općenito, ovi troškovi trebaju biti u potpunosti posvećeni projektnim ciljevima i aktivnostima. Ako nisu, treba ih razmjerno raspodijeliti na operaciju primjenjujući opravdanu, pravednu i nepristranu metodu izračuna.

Svi proizvodi i oprema trebaju biti neposredno korišteni od strane korisnika i ne smiju biti posuđeni / iznajmljeni drugim tijelima.

Projektni troškovi moraju nastati unutar programskog područja. Sredstva mogu biti potrošena izvan programskog područja samo u slučaju apsolutne potrebe, interesa i konkretnih dobitaka za projekt, te ako je takav trošak potvrđen od strane Upravljačkog tijela / ZTT-a.

Nadalje, troškovi su općenito prihvatljivi ako su u skladu s principima učinkovitog financijskog upravljanja i, ako je potrebno, s mjerodavnim propisima javne nabave.

Najraniji mogući datum za početak projekta je datum odluke Zajedničkog odbora za praćenje

Obratite pozornost na sljedeće iznimke:

- početak također može biti utvrđen kasnijim datumom ukoliko tako nalažu pravila i propisi koji se tiču nacionalnog/regionalnog javnog sufinanciranja

Budući da PDV nije prihvatljiv ako je krajnji korisnik dobio povrat plaćenoga PDV-a, krajnji korisnici koji potražuju troškove "uključujući PDV" trebat će dati izjavu da nisu ni na koji način dobili povrat PDV-a. Konačni korisnici koji su djelomično dobili povrat PDV-a trebaju kontrolorima podastrijeti dokaz o postotku PDV-a za koji nije dobiven povrat.

U skladu sa Člankom 89. st. 3. Uredbe Komisije (EZ-a) br. 718/2007 i izmjenama i dopunama u Uredbi Komisije (EZ-a) br. 80/2010 od 28. siječnja 2010. o načinu odstupanja od odredaba Članka 34. st. 3., sljedeći troškovi bit će prihvatljivi za IPA doprinos:

- (a) porezi na dodanu vrijednost, ukoliko su ispunjeni sljedeći uvjeti:
 - (i) ni na koji način se ne može dobiti povrat;
 - (ii) utvrđeno je da im je nositelj krajnji korisnik ; i
 - (iii) jasno su utvrđeni u projektnoj ponudi.
- (b) pristojbe za transnacionalne financijske transakcije;
- (c) tamo gdje provedba operacije zahtijeva otvaranje posebnog(ih) računa, bankovne pristojbe za otvaranje i administriranje računa;
- (d) naknade za pravno savjetovanje, bilježničke pristojbe, troškovi za tehničke i financijske stručnjake, računovodstveni troškovi i revizijske naknade, ako su neposredno povezani sa sufinanciranjem operacije i neophodni za njezinu pripremu ili provedbu;
- (e) troškovi jamstava koja su pružile banke ili druge financijske institucije, do mjere do koje su jamstva zahtijevana od nacionalnog zakonodavstva ili zakonodavstva Zajednice;
- (f) režijski troškovi, pod uvjetom da se temelje na stvarnim troškovima koji se mogu pripisati provedbi predmetne operacije. Paušali temeljeni na prosječnim troškovima ne smiju prijeći 25% od onih neposrednih troškova operacije koji mogu utjecati na razinu režijskih troškova. Izračun će biti propisno dokumentiran i periodično pregledan.
- (g) kupnja zemlje u iznosu do 10% prihvatljivih troškova predmetne operacije.

4.1.1 Neprihvatljivi troškovi

1. U skladu s Člankom 34., st. 3. i Člankom 89., st. 2. Uredbe Komisije (EZ-a) br. 718/2007 i izmjenama i dopunama u Uredbi Komisije (EZ-a) **br. 80/2010** od 28. siječnja 2010. sljedeći troškovi **neće biti prihvatljivi** za IPA doprinos:

- (a) porezi, uključujući porez na dodanu vrijednost;
- (b) carinske i izvozne pristojbe ili bilo koje druge pristojbe;
- (c) kupnja zemlje ako prelazi 10% ukupnih prihvatljivih troškova za predmetnu operaciju, najam ili leasing zemlje, te kupnja, najam ili leasing postojećih zgrada;
- (d) globe, financijske kazne i troškovi parnice;
- (e) operativni troškovi;
- (f) rabljena oprema;
- (g) bankovne pristojbe, troškovi jamstava i slične pristojbe;
- (h) troškovi promjene valute, pristojbe i tečajni gubici povezani s bilo kojim računima u eurima specifičnima za komponentu, kao i drugi čisto financijski troškovi;
- (i) doprinosi u naturi;
- (j) kamate na dugovanja.

2. Osim toga, **neprihvatljivi troškovi** projekta su kako slijedi:

- (a) stavke poput darova (cvijeće, čestitke);
- (b) podugovori u kojima je plaćanje definirano kao postotak ukupnog troška operacije osim ako takvo plaćanje nije opravdano pozivanjem na stvarnu vrijednost pruženog posla ili usluge;
- (c) troškovi stanovanja;
- (d) porez na kupnju nekretnine;
- (e) kupnja umjetničkih djela;
- (f) plaće osoblja (uključujući državne službenike) financirane iz nacionalnih / regionalnih ili općinskih proračuna za provedbu redovitih aktivnosti (uobičajeno svakodnevno izvršavanje zadataka i zakonski određeni odgovornosti zaposlenika);
- (g) posebne nagrade i bonusi zaposlenika;
- (h) za proizvode koji se smatraju autorskim djelom VP ili njegov PP ne mogu potraživati naknadu koja proizlazi iz autorskih prava;
- (i) neplaćeni djelomični iznosi faktura (npr. naknada za štete, jamstvena plaćanja, popusti na gotovinu, rabati);
- (j) provizije i dividende, isplata dobiti;
- (k) kupnja udjela i burzovnih dionica;
- (l) globe, financijske kazne i troškovi pravnih sporova;
- (m) provizije za promjenu valute i gubici na tečajnim razlikama;
- (n) pristojbe za financijske transakcije unutar jedne zemlje (nacionalne);
- (o) jamstveni troškovi s izuzećem jamstava od banaka ili drugih financijskih institucija u iznosu traženom prema nacionalnom zakonodavstvu ili zakonodavstvu Zajednice;
- (p) članarine i honorari za sastanke;
- (r) porezno savjetovanje;
- (s) sponzorstva;
- (t) pojedinačne školarine ili troškovi za formalne studije ili stručno obrazovanje;
- (u) financijske nagrade.



4.1.2 Prihvatljivi troškovi prema kategorijama troškova

Troškovi pripisani sljedećim kategorijama troškova smatraju se prihvatljivima:

1. **Troškovi** osoblja (troškovi za radnu snagu i osoblje zaposleno od strane VP/PP-a i dodijeljeno projektu; putni troškovi i troškovi smještaja osoblja);
2. **Troškovi vanjskih usluga** (troškovi za vanjske usluge, kao što su vanjski stručnjaci dodijeljeni projektu u okviru ugovora različitog od ugovora o redovitom zaposlenju, studije, prijevod, publikacije, informiranje i obavještanje javnosti, itd.);
3. **Investicijski troškovi** (troškovi za građevinske radove, kupnju zemlje ili nekretnine, kupnja opreme);
4. **Administrativni troškovi (opći troškovi)**

4.1.3 Posebna pravila po proračunskoj stavci

Posebno treba poštovati sljedeća pravila prihvatljivosti za svaku vrstu troškova:

1. Troškovi osoblja

Osobljem se smatraju članovi projektnog tima koji su sklopili ugovor o redovitom radnom odnosu s organizacijom VP/PP-om. Ova kategorija troškova se zato **može odnositi samo na zaposlenike unutar organizacija VP/PP koji su angažirani u projektu.**

1.1 Osoblje

Obračun i potraživanje nadoknade troškova za osoblje mora slijediti sljedeća pravila:

- Izračun se mora temeljiti na neposrednim stvarnim troškovima (bruto plaća zaposlenika + davanja poslodavca u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom) pojedinog zaposlenika koji je stvarno uključen u aktivnosti projekta.
- Izračun isključuje sve administrativne režijske troškove koji trebaju biti uključeni u proračunsku liniju "Administrativni troškovi".
- Izračun se mora temeljiti na satnici koja proizlazi iz stvarnih troškova osoblja u potraživanom razdoblju, podijeljenih s ukupnim brojem radnih sati koje su odradili članovi osoblja za partnersku instituciju (ne vrijeme koje su radili na projektu, već ukupni broj radnih sati u tom razdoblju). Ta satnica se onda množi s brojem sati koji se stvarno radilo na aktivnostima projekta.
- Ukoliko je osoba puno radno vrijeme zaposlena na projektu, prihvatljivi su ukupni troškovi rada. U takvim slučajevima svaki mjesec će biti pripremljeno izvješće o ostvarenom radu.
- Troškovi osoblja moraju biti popraćeni sljedećim dokumentima za svakog zaposlenika:
 - Kopija ugovora o zaposlenju (samo kod prvog izvješća o napretku u kojemu se potražuje nadoknada troškova zaposlenika);
 - Izvještaji o utrošenom vremenu za izvršen rad za osobe koje rade sa skraćenim radnim vremenom na projektu ili mjesečna izvješća o izvršenom radu za osobe koje na projektu rade puno radno vrijeme;
 - Izračun i izjava VP-a/PP-a o plaćanju u korist zaposlenika koji radi na projektu.

Predviđanja, prognoze, prosječna ili paušalni iznosi neće biti prihvaćeni kao troškovi osoblja.

Troškovi osoblja moraju biti stvarno plaćeni od strane partnerske institucije.

Nagrade osoblju su prihvatljive u slučaju kad su vezane uz projektne aktivnosti, a ne uz uobičajene tekuće zadatke upravljanja i zakonom propisane odgovornosti. Ne smije biti nikakvog dvostrukog financiranja.

Troškovi za rad državnih službenika koji rade na projektu, a koji su zaposleni u organizacijama financiranim iz nacionalnih, regionalnih ili općinskih proračuna, smatraju se prihvatljivima pod uvjetom da je u njihovom ugovoru o zaposlenju ili drugom relevantnom dokumentu vidljivo sljedeće:

- uloga i zadaci kao i opseg posla na projektu,
- razdoblje angažmana,
- klauzula da rad na projektu nije financiran iz nacionalnog/regionalnog/općinskog proračuna.

Cijena satnice svakog zaposlenika uključenog u projekt može se izračunati na temelju stvarne mjesečne satnice.

Bruto plaća² za odgovarajući mjesec u eurima

Mjesečna satnica = -----

Službeni broj odrađenih sati

² Bruto plaća = Neto plaća zaposlenika + odgovarajući porezi na plaću zaposlenika i porezi na plaću poslodavca+odgovarajuća davanja iz plaće i na plaću zaposlenika i poslodavca

Izračun se temelji na 40-satnom radnom tjednu. U slučaju da je osoba angažirana manje od 40 sati tjedno, izračun se mora prema tome prilagoditi.

Primjer izračuna troškova osoblja za svako potraživano razdoblje:	
Plaća stvarno isplaćena u mjesecu	2,000.00 €
Ukupni sati odrađeni u mjesecu	176 sati
Satnica (mjesečna plaća/ukupni mjesečni broj sati)	11.36 €/sat
Ukupni sati odrađeni na projektu u jednom mjesecu	80 sati
Ukupni prihvatljivi trošak (odrađeni sati x satnica)	908.80 €

1.2 Troškovi putovanja i smještaja

Troškovi putovanja i smještaja odnose se na troškove putovanja i smještaja zaposlenika partnerskih institucija i pripadaju kategoriji troškova osoblja. Svako putovanje mora biti jasno opravdano projektnim aktivnostima i nužno za uspješnu provedbu projekta.

Troškovi smještaja trebaju se izračunati uzimajući u obzir nacionalne propise predmetne partnerske organizacije; ne može biti posebnih pravila za projekt. Dnevnice za put i smještaj su moguće sve dotle dok su stvarno isplaćene zaposleniku od strane partnera, i to u skladu sa nacionalnim uvjetima postavljenim za tog partnera.

Kao opće pravilo, treba odabrati najučinkovitije sredstvo prijevoza.

Slično kao u proračunskoj stavci "Troškovi osoblja", proračun za putovanja i smještaj je također rezerviran samo za osoblje zaposleno od strane organizacija VP-a/PP-a. Troškovi putovanja i smještaja zaposlenika partnera, čiji troškovi osoblja nisu potraživani, ali sudjeluju u aktivnostima projekta, također su prihvatljivi. Isto tako, put i njegova svrha moraju biti jasno određeni u evidencijama o radu osobe.

Putni troškovi moraju biti potkrijepljeni sljedećim ispravama:

- Ispravno ispunjen putni nalog sa svim priloženim fakturama, tj. dokaz za nastale troškove (račun za hotel, putna karta, kupon za ulazak u avion itd.);
- Dokaz o događaju (pozivnica, popis sudionika, zapisnik sa sastanka, materijali korišteni za vrijeme događaja, fotografije, i dr.);
- Dokaz o plaćanju.

2. Vanjske usluge

U slučaju da VP/PP nema odgovarajuće i/ili dovoljno profesionalaca koji bi odradili zadatke vezane uz projekt, oni mogu zatražiti vanjsku uslugu za te zadatke. Institucije koje djeluju kao projektni partneri i njihovi zaposlenici ne mogu biti plaćeni kao vanjski stručnjaci za poslove koje obavljaju unutar projekta. Troškovi vanjskih usluga moraju biti popisani u okviru proračunske linije "troškovi vanjskih usluga".

Primjerice, ovo može uključivati:

- vanjsku koordinaciju projekta i/ili financijsko upravljanje (uključujući put i smještaj i opće troškove uračunate u naknadu za stručnjaka);
- izdaci za organiziranje događaja (npr. sastanaka, konferencija, izobrazbe, radionice i seminari) neposredno povezani s projektnim ciljem; izdaci mogu uključivati najam prostorija i opreme, troškove za putovanja i smještaj za sudionike tamo gdje je to važno, pisani i usmeni prijevod – ako je potrebno, materijali/brošure, i troškovi opskrbe hranom do razumne mjere);
- izdaci za studije, istraživanja, planove, izobrazbu i dr.;
- izdaci za obavještanje javnosti i informiranje, diseminaciju i promociju projektnih rezultata (npr. publikacije, brošure, priopćenja za tisak, oglasi, novine, internetske stranice, itd.);
- izdaci za prijevoz robe;
- izdaci za prijevod isprava/materijala;
- najam opreme je prihvatljiv izdatak ako je neposredno povezan s ciljevima sufinanciranog projekta;

Kad god projekt zapošljava nekog vanjskog stručnjaka ili nabavlja uslugu trebaju se poštovati pravila o javnoj nabavi. Također treba primijeniti temeljna načela javne nabave (transparentnost, nediskriminacija i jednaki tretman, te učinkovita konkurencija) za nabavku usluga ispod graničnih vrijednosti EU-a.

Ova pravila primjenjuju se također i na tijela osnovana privatnim pravom, a koja djeluju kao krajnji korisnici u projektu od kada su im odobrena javna novčana sredstva.

Ovi troškovi moraju biti potkrijepljeni sljedećim ispravama:

- sva dokumentacija vezana uz postupak nagrađivanja, a koja se pridržava pravila javne nabave,
- ugovori,
- fakture,
- dokazi o plaćanju,
- dokazi o pruženim uslugama.

3. Troškovi ulaganja

Ova kategorija troškova odnosi se na tri vrste troškova: radovi, kupovina zemlje i kupovina opreme.

Za sve 3 kategorije, iznos mora odražavati stvarnu upotrebu tih stavki u kontekstu projekta. **Ako nije korišten isključivo u svrhe projekta, samo dio stvarnih troškova može biti alociran razmjerno projektu.** Ovaj dio mora biti izračunat u skladu s pravednom, opravdanom i nepristranom metodom. To je, primjerice, slučaj ako je ulaganje korišteno od strane osoblja koje radi na operaciji skraćeno radno vrijeme.

Primjer:

Primjer izračuna za računalo A:

Potencijalni prihvatljivi troškovi: 144

% vremena posvećen projektu od strane službenika koji koristi računalo: 50%

Krajnji prihvatljivi trošak: 72

3.1 Amortizacija opreme

Za opremu koja se neće koristiti od strane projektnih partnera ili projektne ciljne skupine nakon završetka projekta i u slučaju da je gospodarski vijek opreme duži nego vrijeme trajanja projekta, prihvatljivi su samo amortizacijski troškovi. U tom slučaju, amortizacijski troškovi opreme za vrijeme trajanja operacije bit će prihvatljivi troškovi. Stopa amortizacije mora biti u skladu sa nacionalnim ili internim partnerskim pravilima.

Amortizacija se naplaćuje razmjerno u svakom relevantnom periodičnom izvještaju. Ukupna vrijednost amortizacijskih troškova opreme u odnosu na ukupno trajanje projekta ne može se naplatiti kao ukupni iznos u jednom konkretnom razdoblju.

Prihvatljiva je samo razmjerna suma amortizacijskih troškova u skladu s korištenjem opreme za projekt. Iznos (korišteni postotak i vrijeme trajanja) mora biti revizijski provjerljiv.

Amortizacijski troškovi opreme nikada ne mogu prelaziti njezinu nabavnu cijenu.

Primjer za izračun za računalo A:

Nabavna cijena: 432

Amortizacijsko razdoblje (ovjereno od strane nacionalnog kontrolora): 36 mjeseci

Mjesečni amortizacijski trošak: 12

Broj mjeseci korištenja za projekt: 12

Prihvatljivi troškovi: 144

Također je moguće unajmiti opremu ako je to izravno povezano s ciljevima sufinanciranog projekta. Pri odlučivanju o kupnji ili najmu korisnik mora imati na umu isplativost i vrstu upotrebe opreme. Ako se oprema bude koristila samo jednom ili ako je nužna samo za izvođenje određenih pojedinačnih aktivnosti, no nije od ključne važnosti za krajnji cilj projekta mora biti dokazano mogu li se (značajne) uštede postići najmom opreme. U tom slučaju korisnik mora dati prednost najmu opreme u odnosu na kupnju. Tada troškovi najma moraju biti uključeni u kategoriju Vanjske usluge.

Ovi troškovi moraju biti potkrijepljeni sljedećim ispravama:

- isprave vezane uz nabavu,
- faktura,
- dokaz o preuzimanju i instalaciji opreme,
- dokaz stvarnog plaćanja.

3.2 Ulaganje u radove i opremu

Za ulaganja (oprema i građevinski radovi) koja su izravno povezana s ciljevima operacije i koja se koriste samo za operaciju tijekom njihovog ukupnog ekonomskog i amortizacijskog vijeka, **prihvatljiva će biti puna nabavna cijena.**

U posebnim slučajevima cijena robe koja je izravno povezana s posebnim ciljevima projekta može biti u potpunosti prihvatljiva čak i ako njezino vrijeme trajanja prelazi vrijeme trajanja projekta. Takav je primjer uredski namještaj ako je cilj projekta postaviti ured koji bi omogućio usluge za projektne ciljne skupine. Ako se, međutim, usluge pružaju samo za vrijeme provedbenog razdoblja projekta, troškovi namještaja neće biti prihvatljivi. U tom slučaju preporučuje se iznajmljivanje odgovarajućeg ureda.

Projektni partneri iz Slovenije moraju poštovati Ukaz o jedinstvenoj metodologiji za pripremu i obradu investicijske dokumentacije na području javnih financija (odnosi se na sve prihvatljive korisnike). U slučaju da projekt sadržava investicijsku komponentu, Isprava o identifikaciji investicijskog projekta (tzv. "DIIP") ili Investicijski program (tzv. "IP") mora se priložiti prijavnom obrascu u skladu s dolje prikazanom tabelom (za više detalja pogledajte Odredbu):

Investicijska vrijednost (uključujući PDV)	Potrebna investicijska dokumentacija
Ispod 300.000 EUR (ispod 100.000 EUR investicijska dokumentacija može biti pojednostavljena)	DIIP
300.000 – 500.000 EUR	DIIP
Preko 500.000 EUR	DIIP i IP
Preko 2.500.000 EUR	DIIP, pred-investicijska studija, IP

Investicijska vrijednost se odnosi na cjelokupan projekt, tj. na "čvrsta" ulaganja i "meke" aktivnosti. DIIP ili IP moraju sadržavati sve komponente investicije (radove i opremu). Kopija investicijske dokumentacije, kao i valjana i pravno učinkovita građevinska dozvola, mora biti predana prilikom podnošenja prijave projektnog prijedloga. Vlasnik dozvole mora biti projektni partner.

Ako su u IPA ugovor o sufinanciranju uključeni restauracijski radovi, obnova ili održavanje nekretnine (gdje građevinska dozvola nije potrebna) vlasništvo investicije će biti definirano između projektnih partnera.

U slučaju da projektni partner investira u nekretninu, a nije njezin vlasnik, on može podastrijeti dokaz da je nekretnina u državnom vlasništvu ili u javnom vlasništvu u smislu javne infrastrukture.

U slučaju da se projektom investira u nekretninu u privatnom vlasništvu projektni partner je dužan predati ugovor o dugoročnom najmu ili korištenju (s minimumom valjanosti od 5 godina nakon završetka projekta).

Ovi troškovi moraju biti potkrijepljeni sljedećim dokazima:

- isprave vezane uz nabavu,
- ugovori za građevinske radove,
- faktura(e) sa specifikacijom(ama) obavljenih aktivnosti i korištenog materijala,
- završno izvješće i službena priznanica/završno izvješće (ako je predviđeno ugovorom),
- uporabna dozvola ili potvrda o preuzimanju,
- dokaz o stvarnom plaćanju.

3.3. Kupnja zemlje

Trošak kupnje zemlje na kojoj nije građeno bit će prihvatljiv pod sljedećim trima uvjetima:

- (a) treba postojati neposredna veza između kupnje zemlje i ciljeva sufinancirane operacije;
- (b) kupnja zemlje ne smije predstavljati više od 10% ukupnih prihvatljivih izdataka operacije;
- (c) treba pribaviti potvrdu od nezavisnog kvalificiranog procjenitelja ili ovlaštenog službenog tijela kojom se potvrđuje da kupovna cijena ne prelazi tržišnu vrijednost.

Za vrijeme predaje prijave mora biti predana i kopija preliminarnog ugovora o kupnji koja pokazuje da je zemlja slobodna od bilo kojeg tereta.

4. Administrativni troškovi

Administrativni troškovi mogu uključivati troškovne stavke povezane s osobljem dodijeljenom projektu kao što je:

- uredski materijal,
- fotokopiranje,
- pošta, dostavljač,
- telefon, faks i internet,
- čišćenje, grijanje, struja,
- najam ureda,
- pristojbe za financijske transakcije između zemalja,
- računovodstvo, ako je vanjsko,
- troškovi goriva za službeno vozilo,
- drugi administrativni troškovi neophodni za uspješno dovršenje projekta.

Ovi troškovi mogu biti neposredni ili posredni administrativni troškovi. Neposredni administrativni troškovi moraju biti jasno prepoznatljivi kao projektni (tj. troškovi dostavljača kako bi se dostavili dokumenti partneru, najamnina ureda isključivo korištenog za potrebe projekta ili mobilni telefon korišten od strane zaposlenika stalno zaposlenog na projektu).

Zato administrativni troškovi trebaju ispuniti sljedeće kriterije:

- moraju biti prihvatljivi u skladu s nacionalnim propisima i europskim uredbama (posebno Uredbama (EZ-a) 1085/2006, Čl. 19. i 718/2007, Čl. 34. i 89.);
- moraju biti izračunati na temelju stvarnih troškova, te se mogu provjeriti, tj. temelje se na stvarnim elementima u partnerovom općem računovodstvenom sustavu koji se može ovjeriti od strane revizora. Paušalne svote, opće procjene i proizvoljna rješenja nisu dopuštena.
- pokazuju neposrednu vezu s aktivnostima projekta.

U slučaju posrednih administrativnih troškova (režijski troškovi povezani s aktivnostima projekta) izračun treba izvršiti razmjerno na temelju stvarnih troškova sukladno valjano opravdanoj, pravednoj i nepristranoj metodi koja se ne smije mijenjati za cijelo vrijeme trajanja provedbenog razdoblja.

Za izračun i potraživanje administrativnih troškova moguće su dvije opcije:

- Ako projektni partner bude potraživao naknadu administrativnih izdataka u cijelom iznosu koji ne premašuje 7% od ukupnih troškova operacije koji mogu utjecati na razinu administrativnih troškova, primjenjivat će se **paušalna metoda**. U ovom slučaju vrsta troškova uključenih u administrativne troškove bit će određena u B dijelu prijavnog obrasca. Dokumente koji dokazuju administrativne troškove čuva predmetni projektni partner, te se oni ne prosljeđuju zajedno s izvještajima o napredovanju aktivnosti. Troškovi će biti pregledani na licu mjesta od strane kontrolora.
- U slučaju da je udio administrativnih troškova partnera veći od 7% i niži od 25% od ukupnih troškova operacije koji mogu utjecati na razinu administrativnih troškova svi će izdaci morati biti potpuno dokumentirani u svakom od izvještaja.

Primjeri rješenja:
<ul style="list-style-type: none"> • rješenje "broj ljudi koji rade na projektu / broj ljudi koji rade u organizaciji ili odjelu" ili
<ul style="list-style-type: none"> • rješenje "broj sati odrađenih na projektu / broj sati odrađenih ukupno u organizaciji ili odjelu",
<ul style="list-style-type: none"> • rješenje "kvadratni metar korišten od strane osoblja koje radi na projektu / površina organizacije ili odjela".

4.2 Područja od posebne pozornosti

Kad razvijate svoj projekt u obzir trebate uzeti područja od posebne pozornosti poput javne nabave, primitaka i prihoda, državne potpore, dvostrukog financiranja, trajnosti investicijskih projekata, jednakih mogućnosti, te ekoloških aspekata. Ovo su samo neki od najzahtjevnijih pitanja **gdje je pronađeno najviše nepravilnosti**.

4.2.1 Javna nabava

Općenito, treba poštovati Direktivu 2004/18/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 31. ožujka 2004. godine o koordinaciji postupaka za dodjelu ugovora o izvođenju radova, ugovora o nabavi roba, te ugovora o pružanju usluga: ona uključuje sredstva kojima se poštuje jednaki postupak prema kandidatima, osigurava dovoljna javnost postupka i koriste odgovarajući kriteriji dodjele i odabira.

Pravila javne nabave moraju biti **primijenjena od strane organizacija**, bilo da su to javne organizacije ili da su u pitanju tijela uređena javnim pravom. U svakom slučaju, pravila javne nabave treba striktno slijediti kako bi sva ugovaranja usluga, kao i kupnja materijala i opreme bili prihvatljivi. Ova pravila također se primjenjuju i na tijela osnovana privatnim pravom, a koja djeluju kao krajnji korisnici u projektu s obzirom na to da su im dodijeljena javna novčana sredstva.

Za ovaj program IPA-e **svi korisnici trebaju** za dodjelu ugovora o izvođenju radova, ugovora o nabavi roba i ugovora o pružanju usluga slijediti odredbe 3. poglavlja 2. dijela, glave IV. Uredbe (EZ, Euratom) br. 1605/2002 i 3. poglavlja 2. dijela, glave III. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2342/2002, kao i Odluke Komisije C (2006) 114 od 24. siječnja 2006. o pravilima postupanja primjenjivim na ugovore o izvođenju radova, nabavi roba i pružanju usluga financiranim od strane općeg proračuna Europske zajednice u svrhu suradnje s trećim zemljama.

Sve kupljene zalihe i materijali moraju potjecati iz Zajednice ili zemlje korisnice IPA-e, zemalja prihvatljivih za Instrument za europsko susjedstvo i partnerstvo, kao i zemalja članica Europskog gospodarskog prostora (Članak 19 Uredba Vijeća (EZ-a) br. 1085/2006). Termin 'porijeklo' definirano je u relevantnom zakonodavstvu Zajednice o pravilima porijekla za potrebe carine.

4.2.2 Primici



Sukladno članku 35. IPA provedbene regulative, ako projekt ostvaruje primitke oni moraju biti oduzeti od prihvatljivih troškova relevantne projektne aktivnosti u cijelosti ili proporcionalno, ovisno o tome jesu li potpuno ili djelomično ostvareni sufinanciranom projektom aktivnošću.

Primici uključuju prihod zarađen operacijom **za vrijeme razdoblja njezinog sufinanciranja** od prodaje, iznajmljivanja, usluga, upisnina i drugih jednakovrijednih primitaka.

Vodeći korisnik i projektni partneri moraju redovito izvještavati o primicima ostvarenim projektom u izvješćima o napretku i završnom izvješću i njih trebaju odobriti imenovani kontrolori na partnerskoj razini.

Svi primici ostvareni projektom bez obzira na njihovu vrstu, podrijetlo i iznos moraju se uzeti u obzir.

Svi primici koji nisu uzeti u obzir morat će se vratiti u proračun programa. U slučaju primitaka jedina iznimka od ovog pravila je primjena pravila državne potpore.

Ni **primici ni državna potpora nisu pitanje profita**: čak i "neprofitne" aktivnosti mogu ostvariti primitke ili se može smatrati da se nalaze u stanju tržišnog natjecanja. Primici i državna potpora moraju se uzeti u obzir za privatna, kao i za javna tijela.



4.2.3 Državna potpora

i4.4

Javna potpora smatra se protuslovnom Zajedničkom tržištu ako narušava ili ima potencijal da narušava tržišno natjecanje u okviru Europske unije. Pravila Zajednice o državnoj potpori ograničavaju i daju iznimke potpori koja se može ostvariti iz javnog financiranja.

Državna potpora **definira se** kao prednost bilo kojeg oblika koju poduzećima dodjeljuju javna tijela na selektivnoj osnovi. Važno je napomenuti da koncept poduzeća pokriva bilo koje tijelo uključeno u gospodarsku aktivnost, bez obzira na njegov pravni status i način na koji se financira. Zato je priroda aktivnosti predmetnog poduzeća relevantna za određivanje hoće li se primijeniti pravila državne potpore.

Kod državne potpore pitanje je odvijaju li se aktivnosti u stanju konkurentnosti, ili ne i koju najvišu stopu javnih sredstava primijeniti na određeni projekt (gornja granica koju treba poštovati) s obzirom na pravila državne potpore,

Ova gornja granica ne primjenjuje na samo na novac EU-a već također i na sve javne potpore (uključujući nacionalne, regionalne i lokalne razine).

Sljedeći kriteriji određuju je li primljena potpora zapravo državna potpora. Pravila državne potpore primjenjuju se samo na mjere koje zadovoljavaju svaki od kriterija popisanih u Članku 87(1) Ugovora.³

1) Prijenos državnih sredstava:

**Potpora se pruža kroz državne izvore
(europska, nacionalna, regionalna i lokalna sredstva)**

³ Vademecum Zakona Zajednice o državnoj potpori, 30.09.2008.

Pravila državne potpore pokrivaju samo mjere koje uključuju prijenos državnih sredstava (uključujući nacionalna, regionalna ili lokalna tijela, javne banke i fondovi, itd.).

Nadalje, potporu ne mora nužno dodijeliti sama država. Potporu također može dodijeliti privatno ili javno posredničko tijelo koje je imenovala država. Posljednje se može primijeniti u slučajevima gdje je privatnoj banci dana odgovornost da upravlja programom državne potpore malom i srednjem poduzetništvu.

Financijski transferi koji čine potporu mogu biti raznih oblika: ne samo nepovratna sredstva ili rabati na kamatne stope, već i kreditna jamstva, naknada za ubranu amortizaciju, dokapitalizacija, popust na cijene, itd.

2) Gospodarska prednost:

**Potpore (izravno ili neizravno) narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja
(sve prednosti se moraju uzeti u obzir)**

Potpore treba stvoriti gospodarsku prednost koju poduzeće ne bi imalo pri redovitom tijeku poslovanja. Neki primjeri navedeni su dolje:

- Tvrtka kupuje/unajmljuje zemlju u državnom vlasništvu po cijeni manjoj od tržišne;
- Tvrtka prodaje zemlju državi po cijeni višoj od tržišne;
- Tvrtka uživa povlašteni pristup infrastrukturi bez plaćanja naknade;
- Poduzeće dobiva rizični kapital od države pod uvjetima koji su povoljniji od onih koje bi dobio od privatnog investitora.

3) Selektivnost:

Potpore daje prednost određenim poduzećima ili proizvodnji određenih dobara

Državna potpora mora biti selektivna i tako utjecati na ravnotežu između pojedinih tvrtki i njihovih konkurenata. "Selektivnost" je ono što razlikuje državnu potporu od tzv. "općih mjera", posebice mjera koje se primjenjuju bez razlika na sve tvrtke u svim gospodarskim sektorima zemlje sudionice (npr. većina nacionalnih fiskalnih mjera).

Program se smatra "selektivnim" ako tijela koja ga provode uživaju stupanj diskrecijske moći. Kriteriji selektivnosti također su zadovoljeni ako se program primjenjuje na samo jednom dijelu teritorija zemlje sudionice (ovo je slučaj za sve regionalne i sektorske programe potpore).

4) Učinak na tržišno natjecanje i trgovinu:

Potpore utječe na trgovinu između država članica jer su odnosne aktivnosti otvorene tržišnom natjecanju u različitim državama članicama

Potpore mora imati potencijalni učinak na tržišno natjecanje i trgovinu između država sudionica. Dostatno je ako se može pokazati da je krajnji korisnik uključen u gospodarsku aktivnost i djeluje na

tržištu na kojemu postoji trgovina između država sudionica. Priroda krajnjeg korisnika nije bitna za ovaj kontekst (čak i neprofitna organizacija može se uključiti u gospodarske aktivnosti).

Komisija je zauzela stajalište da mali iznosi potpore (**potpora de minimis** u iznosu do 200.000 € od ukupne javne pomoći svake 3 proračunske godine po jednom krajnjem korisniku) nemaju potencijalni učinak na tržišno natjecanje i trgovinu između zemalja sudionica. Zato ona smatra da takve potpore ne pripadaju u područje primjene Članka 87(1) Ugovora.

Sve to znači da konkretna javna novčana sredstva koja se smatraju državnim potporom mogu biti dodijeljena samo uz poštovanje pravila Zajednice koje dopušta takav stupanj potpore. O tome će se odlučivati od projekta do projekta.

4.2.4 Dvostruko financiranje

Nije dopušteno dvostruko financiranje faktura koje su već nadoknađene iz bilo kojeg drugog izvora sredstava. U tom slučaju bit će zatraženo vraćanje već uplaćenog sufinanciranja. Ako je takvo dvostruko financiranje namjerno izvedeno prema tome će se postupati kao prema prijevari. U svakom slučaju, odgovarajući iznosi moraju biti vraćeni od strane krajnjeg korisnika u proračun programa. Takvi vraćeni iznosi definitivno su izgubljeni za krajnjega korisnika.

4.2.5 Jednake mogućnosti



Slijedeći europske izazove program bi trebao usmjeriti odlučne napore u jačanje prednosti, te korištenje potencijala na području suradnje uz pomoć prekograničnih strategija i mjera.

Horizontalne teme, kao što su jednake mogućnosti, predstavljaju općenita načela programa.

Pravna osnova proističe iz Ugovora:

- *Članak 2.: "Zadaća je Zajednice da, osnivanjem zajedničkog tržišta, i gospodarske i monetarne unije, te provođenjem zajedničke politike i aktivnosti promiče u cijeloj Zajednici (...), ravnopravnost između muškaraca i žena (...)*
- *Članak 3.: "U svim aktivnostima na koje se odnosi ovaj Članak, Zajednici je cilji ukidanje neravnopravnosti i promicanje ravnopravnosti između muškaraca i žena"*

Konkretno, Europska unija postavlja načela prema kojima rodna perspektiva treba sustavno biti uzeta u obzir u svim politikama i akcijama Zajednice. To je pitanje jednake gospodarske neovisnosti žena i muškaraca, pomirenja privatnog i profesionalnog života, jednake zastupljenosti u donošenju odluka, iskorjenjivanja svih oblika rodno utemeljenog nasilja, te ukidanja rodni stereotipa.

Ovo je također pitanje nediskriminacije općenito koje trebaju poštovati svi korisnici. Ono se odnosi na diskriminacijske postupke temeljene na rodu, rasnom ili etničkom podrijetlu, religiji ili vjerovanju, invaliditetu, godinama ili seksualnoj orijentaciji tijekom različitih faza provedbe. Nasuprot tomu, potiče se uključenost osoba s posebnim potrebama.

4.2.6 Aspekti okoliša



Za projekte koji imaju potencijalne utjecaje na okoliš osobito preporučamo da se u obzir uzmu preporuke Izvještaja o strateškoj procjeni utjecaja na okoliš (SEA-e). Oni su strukturirani u sljedećim područjima:

Sljedeće preporuke trebaju se uzeti u obzir u svim dolje spomenutim pitanjima okoliša:

- Podržati preuzimanje Sustava upravljanja okolišem i Programa revizije u turističkoj industriji (ISO 14.000, EMAS, oznake ekološkog proizvoda, zelene nabave, itd.).
- Izričito podržati održive proizvode za turizam i ekonomiju zabave.
- Podržati mjere koje su usmjerene na ekološko osvještavanje javnosti.

Okoliš

- Provedba i promicanje sustava javnog prijevoza.
- Provedba i promicanje sustava javnog prijevoza u turističkim područjima.
- Podrška konceptima rješenja inovativne mobilnosti.
- Sve aktivnosti za promicanje kulturnih događanja trebaju osigurati javni i kombinirani prijevoz za posjetitelje kao jednu od ključnih aktivnosti.
- Sve nove građevine trebaju biti povezane na kanalizacijske sustave inovativnih rješenja za postupanje s otpadnom vodom.
- Promicanje eko-poljoprivrede.
- Dovoljne količine dobre pitke vode trebaju biti dostupne prije promocije turističkog razvoja u području.
- Korištenje alternativnih vodnih izvora (npr. kišnice), recikliranje otpadnih voda.
- Povećanje javne osviještenosti o korištenju i kvaliteti pitke vode.
- Uvođenje čistih tehnologija, tehnologija koje čuvaju vodu, uspostavljanje sustava zatvorene petlje.
- Učinkovito planiranje korištenja zemlje za razne aktivnosti (odvajanje stambenih i turističkih područja/mjesta događanja na otvorenom...).
- Poticanje ulaganja i poboljšano korištenje postojeće turističke infrastrukture.
- Postojeća industrijska područja i područja smanjene vrijednosti trebala bi se prvenstveno koristiti kao mjesta za nove građevinske projekte.
- Ne smije se poticati nekontrolirano širenje gradskih naselja.
- Korištenje alternativnih izvora energije.

Priroda

- Kao mjesta za nove građevinske projekte trebaju se prvenstveno koristiti lokacije od male važnosti za bioraznolikost.
- Ulaganja u novu infrastrukturu zahtijevaju pažnju, a moguće i procjenu utjecaja na okoliš (EIA) na postojećim prirodnim područjima, zaštićenim područjima i područjima Natura 2000.

Stanovništvo i znanje

- Javni prijevoz (uključujući i prekogranični) za različite javne svrhe treba se uspostaviti da bi se povećala dostupnost (zdravstvene službe, administrativni uredi, kulturno naslijeđe, pošte, banke...).
- U područjima s rizikom poplave ne bi se uopće trebalo graditi.

Energija

- Fokus na energetska učinkovitost, uključujući promicanje sustava grijanja cijelih četvrti, alternativnih goriva i energetske učinkovitosti građevina.
- Revitalizacija urbanih i seoskih centara treba se snažno usmjeriti na energetska učinkovitost, uključujući promicanje sustava grijanja cijelih četvrti, alternativnih goriva i energetske učinkovitosti građevina. Treba poticati korištenje biomase i drugih obnovljivih energetskih izvora.

Otpad

- Pripremiti prekograničnu strategiju za otpad i njegovo moguće ispravno ukorištenje kao sekundarne sirovine.
- Podržati projekte za prekogranično odlaganje otpada.

Kulturna baština i krajobraz

- Podržati prostorno planiranje koje treba biti orijentirano na obnovu gradova i sela.
- Topologija kulturnog krajobraza treba se uzeti u obzir prilikom planiranja izgradnje (tradicionalna arhitektura,...).
- Suradnja u očuvanju kulturne baštine može se usmjeriti na promociju okolišu prijateljske obnove zgrada kao i na promociju tradicionalnih znanja koja se koriste kao okolišu prijateljske tehnike.

4.3 Sufinanciranje



Iz programa se mogu financirati samo prihvatljivi izdaci. Sufinanciranje Zajednice iz **IPA-e može iznositi najviše 85,00% od ukupnih javnih novčanih sredstava**; najmanje 15,00% se mora osigurati iz nacionalnih/regionalnih/lokalnih javnih sredstava.

Niti jedna operacija ne smije se koristiti višom stopom sufinanciranja od one koja se odnosi na predmetni prioritet. U slučaju da je korištena viša stopa sufinanciranja, razlika od nepropisno isplaćenog iznosa mora se vratiti.

Operacija ne smije primiti pomoć u vrijednosti većoj od ukupnih dodijeljenih javnih sredstava.

Svaki projektni partner iz Slovenije mora osigurati najmanje 5,00% vlastitog doprinosa od ukupnih prihvatljivih troškova operacije. Projektni partner iz Hrvatske mora osigurati najmanje 15,00% javnog sufinanciranja.

Preostali dio **nacionalnog javnog sufinanciranja na državnoj razini** (do 10% javnim tijelima i do 15% privatnim tijelima) osigurat će Ured Vlade Republike Slovenije za lokalnu samoupravu i regionalnu politiku za projektne partnere iz Slovenije. Hrvatski projektni partneri moraju osigurati 15,00% sufinanciranja iz lokalnog, regionalnog ili nacionalnog proračuna Republike Hrvatske.

Pravila za izračun državnog doprinosa:

Slovenija:

- U slučaju da je **projektni partner javni subjekt**, njegov vlastiti doprinos je dio ukupnih prihvatljivih **javnih troškova njegovog dijela projekta**. Stoga zbroj njegovog vlastitog doprinosa i državnog doprinosa mora dosegnuti 15% ukupnih prihvatljivih troškova projektnog dijela, a preostali dio (najviše 85%) bit će sredstva Zajednice. Na primjer, u odnosu na 100% ukupnih prihvatljivih troškova u projektnom dijelu, računajući s 5% vlastitog doprinosa kao minimalnim uvjetom, državni doprinos bio bi 10%, a ostatak od 85% bio bi razmjer sredstava Zajednice.
- U slučaju da je **projektni partner privatni subjekt**, njegov vlastiti doprinos mora biti oduzet od ukupnog prihvatljivog troška njegovog dijela projekta. Od ostatka ukupnih prihvatljivih troškova 85% bit će sredstva Zajednice, a 15% državni doprinos. Na primjer, u odnosu na 100% ukupnih prihvatljivih troškova u projektnom dijelu, računajući s 5% vlastitog doprinosa kao minimalnim uvjetom, ostatak od 95% bio bi podijeljen i razmjer sredstava Zajednice bio bi 80,75% dok bi državni doprinos u tom slučaju bio 14,25%.

Hrvatska:

U slučaju hrvatskih projektnih partnera (i javnih i privatnih) mora se osigurati 15% javnog sufinanciranja.

- U slučaju da je projektni partner javni subjekt on mora osigurati 15% vlastitog doprinosa i njegov doprinos je dio **ukupnih prihvatljivih javnih troškova** njegovog dijela projekta.
- U slučaju da je **projektni partner privatni subjekt** on mora osigurati 15% javnog sufinanciranja iz nacionalnih/regionalnih/lokalnih i drugih javnih sredstava.

Ukupni izdaci projekta mogu prijeći ukupne prihvatljive troškove projekta. Mogući primici vezani uz projekt, kao i neprihvatljivi troškovi, moraju se odbiti od ukupnih troškova projekta. Oni ne mogu biti uključeni u osnovu za sufinanciranje.

U slučaju da za projekt ili njegove aktivnosti vrijede pravila državne potpore, mora se poštivati gornja granica i intenzitet pomoći javnog sufinanciranja. Pravila državne potpore primjenjivat će se od slučaja do slučaja. Kako bi razjasnili može li potpora projektu ili njegovim dijelovima značiti državnu potporu, podatke o tome pružit će SVRL i MRRŠVG. Oni će vas također obavijestiti o relevantnom programu državne potpore, gornjoj granici mogućih javnih financiranja i postupku koji pri tome treba slijediti.

4.4 Nepravilnosti i povrat sredstava

Nepravilnosti su definirane kao:

“bilo koje kršenje odredbe zakona Zajednice koje proizlazi iz djelovanja ili propuštanja djelovanja od strane gospodarskog subjekta koje ima, ili bi moglo imati, štetan učinak na opći proračun Europske unije opterećenjem općeg proračuna stavkama neopravdanih troškova.”

To znači da krajnji korisnici moraju u potpunosti poštovati IPA ugovor o sufinanciranju (glavni dio s dodacima) da bi im nepovratna sredstva bila u cijelosti dodijeljena.

U slučaju nepravilnosti mogu se primijeniti ispravci poput povlačenja ili smanjenja sufinanciranja, kao i vraćanje dodijeljenih sredstava.

U tim slučajevima, bez zadiranja u odgovornost zemalja sudionica za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti, te za vraćanje nepropisno isplaćenih iznosa (Članak 114(1)(b) Uredbe Komisije (EZ-a) br. 718/2007), Tijelo za ovjeravanje će osigurati da krajnji korisnik vrati svaki iznos koji je isplaćen kao rezultat nepravilnosti. Krajnji korisnici vratit će vodećem korisniku svaki nepropisno isplaćeni iznos u skladu sa sporazumom koji postoji među njima (Članak 114(2) Uredbe Komisije (EZ-a) br. 718/2007).

Ako vodeći korisnik ne uspije osigurati povrat od krajnjeg korisnika zemlja sudionica na čijem je teritoriju smješten predmetni korisnik nadoknadit će Tijelu za ovjeravanje neopravdano isplaćeni iznos tom korisniku (Članak 114(2) Uredbe Komisije (EZ-a) br. 718/2007).

V – Projekt, korak po korak

Slijedimo sad **projektni ciklus**, korak po korak. Od prve ideje do finalnog plaćanja voditelj projekta će morati poštovati više nacionalnih pravila, kao i pravila Zajednice, te primijeniti neke konkretne prekogranične aspekte. To je pitanje vremena – vremena potrebnog za pripremu i uvjeravanje svih sudionika o potrebi za takvim projektom. To je i pitanje volje: volje da se postignu točni određeni ciljevi. Također, to je i pitanje organizacije: organizacija uspostavljena iznutra i izvana kako bi se osigurao i olakšao proces provedbe aktivnosti i provjere izdataka.

5.1 Priprema

Pretvaranje ideje u projekt

Cilj pripremne faze je prikupiti relevantne i usklađene prekogranične podatke koji odražavaju visoki stupanj prekogranične suradnje. Projekt i, posljedično, njegova primjena trebaju se razviti u uskoj suradnji s projektnim partnerima. Uključite projektne partnere već u ranoj fazi razvoja projektne ideje – to će pomoći boljem razvoju projekta, stvoriti zajedničko vlasništvo i stvarnu predanost partnera.

Treba se upoznati s Operativnim programom u dijelovima koji opisuju posebne ciljeve programa, mjere, očekivane neposredne učinke i rezultate. Također, u ovoj fazi ne oklijevajte kontaktirati ZTT

kako biste dobili neke korisne i praktične informacije. Dobar savjet je i da pogledate druge primjere projekata iz prijašnjih INTERREG programa i natječaja.

Odjeljak 1

Prva ključna točka je uspostaviti odgovarajuće i učinkovito **partnerstvo**.

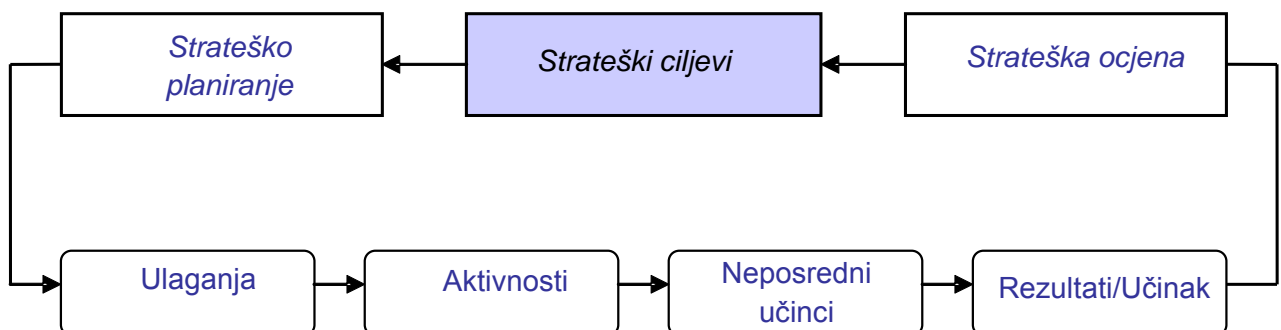
Svako partnerstvo je posebno, no kao opće pravilo ne preporučujemo vam da partnerstvo previše proširite: s previše partnera bit će teško upravljati, a to će zahtijevati i visoku razinu koordinacije. S druge strane, zahtijeva se određena "kritična masa". Ako je ona preteška partnerstvom će biti nemoguće upravljati. Ako je prelagana, nema načina da se osigura uzajamna osviještenost i dodana vrijednost.

Partnerstvo je dvosmjerni proces: svaki partner aktivno doprinosi uspjehu procesa, a također i uči iz iskustva drugih. Ukratko, svaki bi partner trebao imati poseban interes za projekt – i to ne samo financijski – i biti u mogućnosti da odredi i prati što daje u projekt, a što dobiva od drugih.

Razmislite o kompetenciji i iskustvu kojim svaki partner može doprinijeti postizanju zajednički utvrđenih projektnih ciljeva. Osigurajte da projektni partneri imaju dovoljno financijskih i operativnih mogućnosti za provedbu svojih zadataka, te da je središnji projektni tim motiviran i kompetentan.

Odjeljak 2

Intervencijska logika



Predstavljanje projekata na obrascima

Kontrolni popis

Prijava se sastoji od:

- Prijavni obrazac - dio A i dio B
- Prilog I – Izjava o partnerstvu
- Prilog II – Sažetak projekta (na slovenskom, hrvatskom i engleskom jeziku)
- Prilog III – Prijenos ovlasti sjedišta na podružnicu (ako je primjenjivo)
- Popratna dokumentacija
- Kontrolni popis

Prijava je u dvojezičnom obliku i mora se pripremiti na slovenskom, kao i na hrvatskom jeziku; samo se Sažetak projekta mora podnijeti i na engleskom jeziku. Provjerite da sadržaj na oba jezika bude isti. U slučaju nepodudarnosti, obvezujući je jezik označen u Prijavnom obrascu – dio A na prvoj stranici. Dokumenti koji služe kao dokaz (npr. Statut) mogu se podnijeti samo na izvornom jeziku.

Zajedničko tehničko tajništvo i Info točka će osigurati podršku potencijalnim kandidatima tako da će im pružiti informacije koje se odnose na program, te tehničku podršku u pripremanju prijava.

Provjerite web-stranicu www.si-hr.eu za datume planiranih informativnih radionica, te za česta pitanja i odgovore, ili izravno kontaktirajte:

Zajedničko tehničko tajništvo Slovenija – Hrvatska 2007-2013

Ured Vlade RS za lokalnu samoupravu i regionalnu politiku

Odjel europske teritorijalne suradnje

Adresa: Kotnikova 28, SI-1000 Ljubljana

Osoba za kontakt: mag. Gordana Stanišić , (informacije na slovenskom jeziku)

tel. +386 1 478 3735

e-mail: jts-si-hr.svlr@gov.si

Info točka

Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnoga gospodarstva

Odjel za prekograničnu suradnju

Adresa: Heinzelova 69, 10 000 Zagreb

Osoba za kontakt: Viktorija Rončević; (informacije na hrvatskom jeziku)

tel. +385 1 6391-991

e-mail: viktorija.roncevic@mrrsvg.hr

5.2 Podnošenje prijava i ocjena

Prijave se moraju podnijeti ZTT-u unutar zadanog vremenskog roka. Svaka prijava koja je formalno prihvaćena (podnesena na vrijeme sa svim potrebnim dokumentima prema zahtjevima provjere administrativne usklađenosti i prihvatljivosti), proći će procjenu kvalitete koju će izvršiti stručnjaci.

Postupak procjene mora osigurati da projekt ne bude samo sukladan pravilima, već se procjenjuje i njegova kvaliteta, te omjer ulaganja i rezultata.

5.2.1 Podnošenje prijave

Prijava se za sufinanciranje iz programa mora podnijeti ZTT-u kroz pozive za dostavu prijedloga projekata koji će biti objavljeni redovito počevši od 2008. godine pa sve do iscrpljenja svih financijskih sredstava. Prijava se može podnijeti u bilo koje doba između dana pokretanja i dana zatvaranja poziva (provjerite pozive za dostavu prijedloga projekata radi rokova).

Prijava se mora podnijeti **u papirnatom i u elektronskom obliku.**

- Treba podnijeti **jednu papirnatu verziju** ispunjenog prijavnog obrasca (svi odjeljci dijela A i dijela B, te odobreni dodaci i dokumenti koji služe kao dokaz).
- Jedna **elektronska verzija** ispunjenog prijavnog obrasca (svi odjeljci dijela A i dijela B, te odobreni dodaci) mora se podnijeti na CD-u ili memorijskom (USB) priključku.

Prateća dokumentacija je obvezni dio prijave. Specifični dokumenti moraju biti priloženi prijavnom obrascu u različitom vremenskom razdoblju. Za detaljne informacije pogledajte popis popratnih dokumenata koji je priložen prijavnom obrascu.

Prijave mora **zaprimiti** Zajedničko tehničko tajništvo prije krajnjeg roka određenog pozivom za dostavu prijedloga projekata.

Prijave se trebaju podnijeti na sljedeću adresu:

Zajedničko tehničko tajništvo za OP SI-HR 2007.-2013.
 Ured Vlade RS za lokalnu samoupravu i regionalnu politiku
Odjel za europsku teritorijalnu suradnju
 Kotnikova 28, SI-1000 Ljubljana

Označite omotnicu u skladu sa zahtjevima navedenim u Pozivu za dostavu prijedloga projekata.

5.2.2 Otvaranje i provjera administrativne sukladnosti i prihvatljivosti

Nakon registracije zaprimljenih prijava ZTT će obaviti otvaranje i provjeru administrativne sukladnosti (A-provjeru), te provjeru prihvatljivosti (B-provjeru). U slučaju nedostatka potrebnih dokumenata ili potreba za pojašnjenjem, kontaktirat će se vodeći partner.

Otvaranje:

Prijave su zaprimljene u jednom papirnatom originalu i jednoj elektronskoj verziji do dana utvrđenog u pozivu za dostavu prijedloga projekata. Prijave koje nisu na vrijeme zaprimljene bit će automatski odbačene.

Da bi bile prihvaćene omotnice moraju biti označene na način predviđen pozivom za dostavu prijedloga projekata.



A.- Administrativna sukladnost i B. – Prihvatljivost

Dijelovi označeni slovom A su dijelovi na kojima se provjerava administrativna sukladnost prijave. Također se provjerava jesu li priloženi odgovarajući dokumenti. Ako je prijava administrativno sukladna, ona odlazi na B provjeru.

Dijelovi označeni slovom B su dijelovi na kojima se provjerava jesu li su ispunjeni zahtjevi prihvatljivosti.

ZTT će koristiti i ispunjavati sljedeću rešetku. Ako prijava ne ispunji određene uvjete koji su navedeni u pozivu za dostavu prijedloga projekata (poglavlje 13.2), prijave će se automatski odbaciti. Ako prijava ne ispunji neke druge uvjete vodećem partneru će se poslati zahtjev za pojašnjenjem i/ili dostavom dokumenta koji nedostaje, a odgovor u tom slučaju treba podnijeti u roku od deset (10) radnih dana nakon primitka zahtjeva. Ako odgovor ne stigne u to vrijeme ili nije odgovarajući, prijava će biti odbačena.

Br	Stavka	OPIS
1.A	Broj kopija	Prijava u tiskanoj verziji podnosi se u jednom (1) izvorniku. Elektronska verzija u jednom (1) primjerku priložena je na CD-u ili na memorijskom (USB) priključku.
1.1B	Jezik	Prijava je sastavljena na slovenskom i hrvatskom jeziku.
2.A	Prijava	Prijavni obrazac je potpun: <ul style="list-style-type: none"> - Dio A - Dio B - Prilog I - Prilog II - Prilog III (ako je primjenjivo) - Popratna dokumentacija
2.1B	Prijava – ispunjena	Prijava je ispunjena i potpisana.
2.2.B	Partneri – Mjesto	Partneri su smješteni u relevantnom programski prihvatljivom području. U slučaju da je partner smješten izvan prihvatljivog područja priloženo je valjano opravdanje.
2.3.B	Pravni status partnera	Svi su partneri prihvatljivi
2.4B	Broj prekograničnih partnera	Barem jedan partner iz svake zemlje sudionice.
2.5B*	Mjesto aktivnosti projekta	Projektne aktivnosti moraju proizvesti dobitke na prihvatljivom području.
2.6B	Kriteriji prekogranične suradnje	Barem jedan (1) pokazatelj (zajednički razvoj, zajednička provedba, zajedničko osoblje, zajedničko financiranje) pokazuje prekograničnu suradnju.
2.7B	Trajanje projektnih aktivnosti	Projektne aktivnosti završavaju u okviru vremenskih granica postavljenih u Pozivu za dostavu prijedloga projekata.
2.8B	Usklađenost s prioritetom/mjerom	Kandidat je izabrao samo jedan prioritet/mjera.
2.9B	Državna potpora	Projekt pripada u okvir programa državne potpore.
2.10B	Nacionalno zakonodavstvo	Projekt je u skladu sa sektorskim nacionalnim zakonodavstvom.
3.A	Prijava	Dio B
3.1B	Zahtijevani udio u sufinanciranju	Zahtijevani udio partnera i iznos sufinanciranja unutar poziva za dostavu prijedloga projekata su u skladu s poglavljem 4.3 Praktičnog priručnika za provedbu

3.2B	Visina sufinanciranja	Visina sufinanciranja je unutar relevantnih granica sukladno poglavlju 4. Poziva za prijavu projekata.
3.3B*	Prihvatljivost troškova	Troškovi naznačeni kao prihvatljivi u skladu su s poglavljem 4.1. ovog Priručnika.
4.A	Prilog	PRILOG I: Izjava o partnerstvu
4.1B	PRILOG I	PRILOG I je ispunjen, potpisan od strane svakog od partnera, supotpisan od strane vodećeg partnera, te također od vodećeg partnera samostalno.
4.2B	Vlastito sufinanciranje	Svaki partner je osigurao svoje vlastito sufinanciranje u skladu sa poglavljem 4.3 Praktičnog provedbenog priručnika. Izjave o partnerstvu imaju iste iznose sufinanciranja kao iznos naveden u prijavnom obrascu – dio B.
5.A	Prilog	PRILOG II : Sažeti prikaz projekta na sva tri jezika
5.1B	Zahtijevani jezici	Prilog II je ispunjen na svim zahtijevanim jezicima (slovenski, hrvatski, engleski).
6.A	Prilog	Prilog III: Prijenos ovlasti sjedišta na podružnicu (ako je primjenjivo)
6.1B	Prilog III	Prilog III je je popunio i potpisao partner (sjedište) te je supotpisala lokalna podružnica
7.A	Popratna dokumentacija	Akt o osnivanju
7.1B	Pravni status partnera	Partner je pravna osoba i djeluje kao neprofitna organizacija u svrhu javnog / općeg interesa sukladno poglavlju 2.1. ovog Priručnika.
8.A	Popratna dokumentacija	Investicijska dokumentacija (ako je potrebna)
8.1B	Valjana investicijska dokumentacija	Investicijska dokumentacija je sukladna relevantnom nacionalnom zakonodavstvu koje je na snazi.
9.A	Popratna dokumentacija	Dozvole (ako su potrebne)
9.1B	Valjane dozvole	Dozvole su valjane.
10.A	Popratna dokumentacija	Studija izvedivosti (ako je potrebna)
10.1B	Valjana studija izvedivosti	Studija izvedivosti sukladna je relevantnom nacionalnom zakonodavstvu koje je na snazi.
11.A	Popratna dokumentacija	Procjena utjecaja na okoliš (ako je potrebna)
11.1B	Valjana procjena utjecaja na okoliš	Procjena utjecaja na okoliš sukladna je relevantnom nacionalnom zakonodavstvu koje je na snazi.
12.A	Popratna dokumentacija	Dokaz o vlasništvu (ako je potreban)
12.1B	Vlasništvo	Partner može dokazati vlasništvo zemlje / zgrade.
13.A	Popratna dokumentacija	SLOVENIJA: Obrazac 3. iz proračuna Republike Slovenije za općine
13.1B	Rezervacija	Rezervirana su sredstva za provedbu projekta.

	sredstava	
14.A	Popratna dokumentacija	Kopija predugovora o prodaji zemlje (ako je potrebno).
14.1B	Ugovor je valjan	Ugovor je valjan i oslobođen svih tereta.

* Ako neki troškovi nisu uzeti u obzir kao prihvatljivi oni će se odbiti od ukupnih prihvatljivih troškova. Ako je primjereno mogu se odrediti uvjeti za doseganje potpune sukladnosti s uvjetima o prihvatljivosti.

Projekti koji prođu ovu provjeru (ispunjeni su svi uvjeti) bit će dalje procijenjeni s obzirom na njihovu kvalitetu.

5.3 Odabir i ugovaranje

Odabir je povezan s kvalitetom partnerstva i projekta vezano uz ciljeve, projektne aktivnosti, te proračun i financiranje. Partneri moraju biti sposobni provesti projekt, a vodeći partner mora biti sposoban djelovati kao vođa i biti odgovoran za sve aktivnosti u projektu.

Ugovor o sufinanciranju će odraziti zajedničko obvezivanje Upravljačkog tijela i vodećeg partnera. Vodeći partner morat će osigurati poštivanje ovog ugovora od strane svih partnera putem Sporazuma o partnerstvu. Neki ključni elementi prijavnog obrasca su obvezujući za vodećeg partnera; oni su određeni u dodacima IPA Ugovora o sufinanciranju. Oni ne uključuju sve elemente, već jezgru vezanu uz projektne izdatke i financijske izvore, raspodjelu sredstava po partnerima, neposredne rezultate koje treba ostvariti i vremenski raspored troškova, te izvještavanja. Sve eventualne promjene trebaju se odobriti. Neki elementi pripadaju u okvire odgovornosti vodećeg partnera. Na njemu je da pokrene i održava partnere motiviranima za konkretno ostvarenje ciljeva.



5.3.1 Kriteriji odabira

Odabir projekta sastoji se od svije faze: provjere prihvatljivosti i procjene kvalitete. Projekte koji prođu provjeru administrativne sukladnosti i prihvatljivosti dalje će procijeniti procjenitelji koji će koristiti kriterije prikazane u tabeli dolje.

Svaki projekt je pregledan od strane barem dva ocjenjivača. Na temelju zajedničke ocjene ZTT će pripremiti sažetak informacija o projektima i njihovoj procjeni za daljnji odabir i odobrenje projekata od strane Zajedničkog odbora za praćenje.

Kriterij	Rezultat				Opis	Prijavni obrazac
	0	1	3	5		

	Nedovoljan	Dovoljan	Djelomično odgovarajući	U potpunosti odgovarajući		
1. Ciljevi	25					
1.1. Doprinos prioritetima OP-a i pokazateljima*					- Jesu li problemi i potrebe naznačeni projektom relevantni za program? - Je li projekt relevantan za ciljeve i prioritete programa? - Je li projekt relevantan za programske pokazatelje?	AF-Dio A: Odjeljak 2.
1.2 Usklađenost s horizontalnom politikom i strategijama EU-a, te nacionalnim i regionalnim politikama/strategijama					- Pokazuje li projekt jasno usklađenost s nacionalnim strategijama? - Pokazuje li projekt jasno usklađenost s regionalnim strategijama? - Je li projekt usklađen s horizontalnim temama (ekologija, jednake mogućnosti, održivi razvoj, informacijsko društvo, razvoj ljudskih resursa)?	AF-Dio A: 4.1, 4.2
1.3 Prekogranični učinci i relevantnost za prihvatljivo područje					- Geografski opseg projekta - Je li demonstrirani prekogranični utjecaj? - Hoće li ciljne skupine i sektori imati koristi od projekta?	AF-Dio A: 2.1, 4.1, 2.4 – akcijski plan, 2.5 – geografski opseg
1.4 Inovacija i dodana vrijednost					- Pokazuje li projekt nova rješenja koja prelaze postojeću praksu u sektoru? - Pokazuje li projekt nova rješenja koja prelaze postojeću praksu u programskom području - Pokazuje li projekt dodanu vrijednost prekogranične suradnje u odnosu na nacionalne/regionalne okvire?	AF-Dio A: Odjeljak 4
1.5 Održivost i daljnje korištenje projektnih rezultata					- Postoji li neka indikacija o tome na koji način treba financijski upravljati projektnim rezultatima nakon završetka projekta? - Postoji li neka indikacija o tome na koji način treba institucionalno upravljati projektnim rezultatima nakon završetka projekta? - Postoje li pokazatelji koji govore kako će se rezultati projekta izravno ili neizravno koristiti u budućnosti na drugim područjima ili drugim ciljnim skupinama?	AF-Dio A: 4.1
2. Projektne aktivnosti	30					
2.1 Metodologija projekta					- Odgovaraju li projektni ciljevi potrebama ciljnih skupina? - Jesu li planirane aktivnosti relevantne za ciljeve? - Hoće li planirani rezultati dovesti do ostvarenja projektnih ciljeva?	AF-Dio A: Odjeljak 2, Odjeljak 4

2.2 Dosljedan akcijski plan		<ul style="list-style-type: none"> - Vode li predloženi radni paketi / aktivnosti do predloženih neposrednih rezultata? - Jesu li neposredni učinci opisani dovoljno detaljno (što konkretno, tko će ih koristiti)? - Odgovaraju li aktivnosti partnera u akcijskom planu opisima njihovih glavnih aktivnosti u 1.3? 	AF-Dio A: 2.4 – Akcijski plan
2.3 Jasni i konkretni pokazatelji		<ul style="list-style-type: none"> - Jesu li opisi pokazatelja odgovarajući (opis, mjere, osnovna odrednica i ciljna vrijednost)? - Postoji li dosljednost između opisa pokazatelja i neposrednih rezultata u akcijskom planu)? - Jesu li predloženi izravni učinci relevantni za projekt? 	AF-Dio A: 2.3, 2.4 – akcijski plan
2.4 Relevantni neposredni učinci i rezultati		<ul style="list-style-type: none"> - Jesu li neposredni učinci/irezultati realistični (dostižni), precizno kvantificirani i primjenjivi? - Mogu li ciljane skupine imati korist od neposrednih rezultata/učinaka za konkretne aktivnosti? - Jesu li rezultati relevantni za potrebe ciljane skupine? 	AF-Dio A: 2.3, 2.4 – Akcijski plan
2.5 Aktivnosti obavješćivanja i informiranja		<ul style="list-style-type: none"> - Odgovaraju li planirane aktivnosti informiranju javnosti i podržavaju li širenje projektnih rezultata? - Jesu li ciljane skupine jasno identificirane? - Hoće li te aktivnosti biti izvršene redovitim putem za vrijeme provedbe projekta? 	AF: 2.4
2.6 Vremenski plan projekta		<ul style="list-style-type: none"> - Je li projekt dobro vremenski isplaniran? - Je li opravdano da projekt završi u predloženo vrijeme? - Slijede li aktivnosti i izravni učinci logičan vremenski slijed? 	AF-Dio A: 2.4
3. Partnerstvo	25		
3.1 Kvaliteta partnerstva		<ul style="list-style-type: none"> - Jesu li bitni partneri uključeni s obzirom na naznačene probleme? - Postoji li odgovarajuća ravnoteža među partnerima u odnosu na razine, sektore, teritorij? - Je li uključenost partnera u aktivnosti proporcionalna/uravnotežena? 	AF-Dio A: 1.1, 1.3
3.2. Upravljanje i koordinacija		<ul style="list-style-type: none"> - Je li objašnjeno kako partneri nadziru, koordiniraju, kontroliraju i izvršavaju različite zadatke? - Jesu li svi partneri uključeni u donošenje odluka? - Jesu li postupci administrativnog i financijskog upravljanja objašnjeni i jesu li odgovarajući? 	AF-Dio A: 3.1, 3.2, 3.3

3.3 Tehnička i financijska sposobnost partnera		<ul style="list-style-type: none"> - Pokazuju li partneri adekvatno iskustvo u sličnim projektima? - Imaju li partneri odgovarajuće sposobnosti (osoblje) da preuzmu predložene uloge i provedu planirane aktivnosti? - Imaju li partneri odgovarajuću financijsku sposobnost s obzirom na predviđene aktivnosti? 	AF-Dio A: 1.2, 1.1
3.4 Tehnička i financijska sposobnost vodećeg partnera		<ul style="list-style-type: none"> - Pokazuje li Vodeći partner adekvatno iskustvo u upravljanju sličnim projektima? - Ima li predloženi središnji tim VP-a odgovarajuće iskustvo za upravljanje projektom? - Imaju li VP financijsku sposobnost da preuzme sve odgovornosti i zadaće VP-a na projektu? 	AF-Dio A: 1.2, 1.1
3.5 Kvaliteta prekogranične suradnje		<ul style="list-style-type: none"> - Odražava li projekt 4 od 4 kriterija prekogranične suradnje? - Odražava li projekt 3 od 4 kriterija prekogranične suradnje? - Odražava li projekt 2 od 4 kriterija prekogranične suradnje? 	AF-Dio A: 3.1
4. Proračun projekta	20		
4.1 Proračun je uravnotežen među partnerima		<ul style="list-style-type: none"> - Je li proračun u skladu s uključenošću partnera u projekt? - Je li proračun dobro uravnotežen među partnerima? - Je li proračun realističan? 	AF-Dio B
4.2 Proračun je povezan sa aktivnostima		<ul style="list-style-type: none"> - Odgovaraju li proračunske linije planiranim aktivnostima? - Je li proračun dovoljno detaljan da odražava troškove glavnih aktivnosti? - Odgovaraju li godišnje alokacije troškova kalendaru projekta? 	AF-Dio B; AF-Dio A:
4.3 Predviđen usklađen financijski sustav		<ul style="list-style-type: none"> - Jesu li prognoze plaćanja realistične? - jesu li prognoze plaćanja u skladu s kalendarom predloženih aktivnost? - Je li ispravnost predviđenog sustava financijskog upravljanja prikladno pokazana? 	AF-Dio A: 3.2
4.4 Isplativost ulaganja		<ul style="list-style-type: none"> - Je li proračun razuman i pokazuje li dobru vrijednost za novac (proračun nasprama planiranih neposrednih rezultata/rezultata)? - Jesu li svi troškovi nužni za postizanje planiranih ciljeva i rezultata? - Jesu li bilo koji visoki troškovi unutar proračunskih linija (ako jesu, jesu li opravdani)? 	AF-Dio A: 4.1.6; AF-Dio B
Maksimalni rezultat	100		

*** Molimo, imajte na umu da se projekt automatski odbacuju ako ne dobije najmanje 3 boda za kriterij 1.1. Doprinos prioritetima OP-a i njegovim indikatorima.**

Projekte odabire Zajednički odbor za praćenje na temelju rang liste ustanovljene u skladu s ljestvicom ocjene kvalitete. Odluka o odobrenju, kao i o IPA doprinosu uključena je u dodatke zapisnika ZOP-a.

Upravljačko tijelo obavijestit će vodećeg partnera o odluci (odobrenje, uvjetno odobrenje i odbijanje). Okvirni vremenski rok za obavještanje vodećeg partnera o odluci ZOP-a je unutar jednog mjeseca od sastanka ZOP-a.

Ako ZOP postavi uvjete koje je potrebno ispuniti prije odobrenja projekta, Upravljačko tijelo (uz potporu ZTT-a i Info točke) će, zajedno s vodećim partnerom, provjeriti ispunjavanje tih uvjeta u posebno određenom roku. U slučaju uvjeta postavljenih od strane ZOP-a, raspravom se mogu pokriti različiti aspekti projekta, temeljeno na rezultatima procjene:

- tehnički (tiču se predloženog projektnog plana rada i njegovog prilagođavanja),
- pravni (bilo kakve posebne ugovorne klauzule zahtijevane za projekt poput dana započinjanja projekta, vremenski raspored očekivanih rezultata, itd.), ili,
- financijski aspekti (ukupan proračun i doprinos EZ-a, vremenski raspored izvještavanja itd.).

5.3.2 Ugovaranje

Vodeći partner odobrene operacije potpisat će s Upravljačkim tijelom **Ugovor o sufinanciranju** za ukupna sredstva IPA-e.

Prije potpisivanja ovog ugovora Upravljačko tijelo će ažurirati detalje ugovora i postaviti u dodacima izričite obvezujuće elemente koji se trebaju poštivati od strane krajnjeg korisnika.

Nakon potpisivanja IPA ugovora o sufinanciranju kandidat postaje vodeći korisnik odgovoran za provedbu operacije sufinanciranje od strane EU-a i djeluje kao vodeći partner. Svi drugi projektni partneri također su krajnji korisnici europskih fondova.

Ako je potrebno vodeći partner i svi drugi projektni partneri potpisuju odvojene ugovore za nacionalno sufinanciranje koji će biti u skladu s IPA ugovorom o sufinanciranju .

Prije podnošenja prvog izvještaja o napredovanju aktivnosti na imenovane nacionalne kontrolore, partneri i vodeći partner trebaju potpisati Sporazum o partnerstvu poštujući predložak priložen u prijavnoj dokumentaciji. Ako je potrebno unutar partnerstva mogu se ugovoriti i dodatne odredbe koje nisu protivne priloženom predlošku..

Operacija je odobrena kao "projekt spreman za izlazak". Zato je najraniji mogući datum određen za pokretanje projekta datum odluke o odobrenju projekta od strane ZOP-a. To se mora prilagoditi prije potpisivanja ugovora i nakon toga strogo poštovati: za **operacije koje ne započnu prije prvog datuma predviđenog za izvještaj o napredovanju aktivnosti dodijeljena sredstva bit će automatski poništena.**

5.4 Plaćanje i ovjeravanje

5.4.1 Financijsko upravljanje

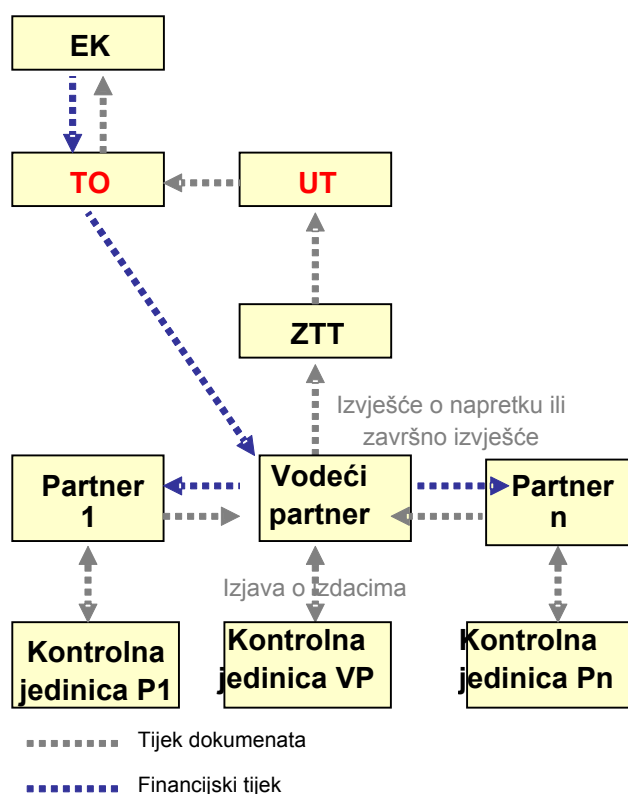


Ovaj je odjeljak uključen da bi pomogao izbjeći probleme u financijskom upravljanju za vrijeme provedbe projekta. Nije neuobičajeno da kontrolu i provjere na licu mjesta/terenske posjete otkriju probleme s prijavljenim izdacima ili da se ne koristi temeljna praksa financijskog upravljanja. Većina tih problema može se riješiti, ali to zahtijeva znatno vrijeme i trud i može prouzročiti obustavu isplata projektu dok svi problemi ne budu riješeni. Sljedeće točke ukratko opisuju što je moguće učiniti kako bi se izbjegli najčešći problemi:

1. Svaki projektni partner mora ustrojiti **posebnu računovodstvenu evidenciju za projekt**.
2. **Od početka uključite financijske direktore partnera.** Organizacije imaju svoje vlastite sustave i postupke financijskog poslovanja. Svi partneri trebaju provjeriti jesu li oni usklađeni sa zahtjevima programa i mogu li sustavi pružiti dokaze koji su potrebni.
3. **Osigurajte revizijski trag.** Partneri moraju čuvati sve svoje fakture ili druge dokumente jednake dokazne vrijednosti. Također je potrebna i prateća dokumentacija poput izvještaja ili ključeva za izračun administrativnih troškova. Ako ti dokumenti nedostaju izdatak neće biti nadoknađen. Ustanovite što trebate pohraniti i ažurirajte svoje dokumente. Trebali biste osigurati da su vam svi dokumenti uvijek dostupni.
4. Ustanovite koje postupke trebate slijediti za **nabavu roba, usluga ili izvođenja radova**.
5. **Prikažite samo stvarne izdatke neposredno vezane za projekt.** Morate biti u mogućnosti pokazati da su svi prikazani troškovi stvarno nastali i bili plaćeni, te da su bili neophodni za provedbu projekta.

5.4.2 Izvještavanje

Isplata sredstava IPA-e obaviti će se nakon podnošenja izvješća o napretku, završnog izvješća, te odgovarajućih zahtjeva za nadoknadu sredstava pripremljenih od strane vodećeg partnera, a odobrenih od programskih tijela.



Postupak za podnošenje izvještaja i zahtjeva za nadoknadu sredstava su sljedeće:

1. Za svako razdoblje izvještavanja (u pravilu svakih šest mjeseci, ako nije drugačije utvrđeno u Ugovoru o sufinanciranju), izvješće o napretku (međuvremeno izvješće), uključujući i zahtjev za isplatu podносит će svaki projektni partner svojem odgovarajućem nacionalnom kontroloru na kontrolu.
2. Nacionalni kontrolor svakog od partnera pregledat će izdatke predstavljene od strane projektnog partnera i izdati Izjavu o potvrđenim izdacima u razdoblju od najviše tri (3) mjeseca.
3. Projektni partneri će proslijediti Izjavu o potvrđenim izdacima vodećem partneru i sve kopije prateće dokumentacije.
4. Vodeći partner će pripremiti cjelovito izvješće o napretku (međuvremeno izvješće) i zahtjev za nadoknadu sredstava (iz sredstava IPA-e) te osigurati kontrole na operativnoj razini na temelju posebne kontrolne liste dostupne na internetskoj stranici programa. Ova se kontrola uglavnom sastoji od:
 - Provjere jesu li svi izdaci partnera u skladu s uredbama Zajednice i nacionalnim zakonodavstvom i jesu li dijelom jedinstvene operacije sa zajedničkim neposrednim rezultatima i rezultatima;
 - Provjere jesu li su neposredni učinci postignuti;
 - Provjere eventualnih promjena u odnosu na IPA ugovor o sufinanciranju;
 - Provjera jesu li su sve izdatke potvrdili nacionalni kontrolori.
 - Njegova je uloga, također, da spriječi, otkrije i ispravi greške prije podnošenja službenog izvješća o napredovanju aktivnosti.
5. Cjelovito izvješće o napretku aktivnosti (međuvremeno izvješće) Vodeći partner šalje ZTT/UT na daljnji postupak za izvršenje plaćanja.

Isti koraci bit će poduzeti za pripremu završnog izvješća. Predložak završnog izvješća koji treba koristiti bit će dostupan na internetskoj stranici www.si-hr.eu.

ZTT/UT može zatražiti ili se sporazumjeti o dodatnim izvještajima o napretku sa strogo određenim krajnjim rokom u slučaju rizika od poništenja dodijeljenih sredstava na programskoj razini ili u drugim opravdanim situacijama.

Zbog istih razloga, na zahtjev ZTT-a/UT-a, vodeći korisnik treba naznačiti ažurirane prognoze stvarne potrošnje.

5.4.3 Plaćanje i potvrda

Nakon podnošenja izvješća o napretku UT-u/ZTT-u greške se smatraju **nepravilnostima**, a ako su namjerne kao **prijevare**. Sva sredstva reducirana uslijed nepravilnost bit će izgubljena za krajnje korisnike, te iskorištena za druge projekte.

Nakon provjere i potvrde cjelovitog izvješća o napretku/završnog izvješća i prijave za nadoknadu sredstava, Upravljačko tijelo (UT) izdaje zahtjev za nadoknadu sredstava i podnosi je Tijelu za ovjeravanje (TO-u). Tijelo za ovjeravanje ima pravo od ZTT-a/UT-a zatražiti dodatne informacije o projektu. TO vrši doznaku sredstva IPA-e vodećem partneru.

Vodeći partner je odgovoran za doznaku udjela IPA sredstava projektnim partnerima bez zakašnjenja u skladu s IPA ugovorom o sufinanciranju i Sporazumom o partnerstvu, te potvrđenim izdacima bez ikakvog dvostrukog financiranja.

Tijala za nacionalno sufinanciranje odobrit će nacionalno sufinanciranje projektnim partnerima prije s isplatom IPA sredstava na temelju posebnih Ugovora o nacionalnom sufinanciranju.

5.5 Revizija i kontrola


Revizija i kontrola provode se kako slijedi:

Vrsta	Odgovorno tijelo	Učestalost	Metoda
1. Provjera izdataka (na razini partnera)	Partneri / nacionalni kotolori	Najmanje svakih šest mjeseci	Potvrđeno 100% izdataka i prateće dokumentacije
2. Provjera zahtjeva za nadoknadu sredstava	UT / ZTT	Najmanje svakih šest mjeseci	Provjera svih izvještaja o napretku
3. Potvrda	Tijelo za ovjeravanje	Najmanje svakih šest mjeseci	Potvrda da su sve provjere provedene / rezultati revizije uzeti u obzir

4. Revizija	Tijelo odgovorno za reviziju	Svake godine	Revizija sustava / revizija prihvatljivih izdataka projekta temeljena na slučajnom statističkom uzorku
-------------	------------------------------	--------------	--

Neke dodatne revizije i kontrole može provesti Europska komisija, Revizijski sud i Europski ured za borbu protiv prijevara (OLAF).

5.6 Praćenje i evaluacija

 2.3, 2.4, Dio B

Praćenje je povezano s napredovanjem programa i projekta. **Praćenje** je financijsko i tehničko: prati se da li se akcijski planovi poštuju, a proračuni pravilno troše.

Vodeći partneri moraju organizirati redovite sastanke sa svojim partnerima da bi osigurali poštivanje i eventualno ažuriranje početnog akcijskog plana. Posebna pozornost bit će pridana neposrednim rezultatima koje treba ostvariti: bilo koji nesklad između početnih i stvarnih vrijednosti treba biti primjećen što je prije moguće i o njima treba izvjestiti UT/ZTT, te zatražiti odobrenje za odgovarajuće promjene u proračunu/vremenskom rasporedu i partnerstvu. Konkretno, projektni se partneri potiču da postave financijske i tehničke ključne točke kako bi mogli redovito primijetiti bilo kakav nesklad i reagirati na odgovarajući način.

Evaluacija je povezana s praćenjem. Tamo gdje sustav praćenja otkrije odmake od početnih ciljeva – na programskoj i projektnoj razini – ZTT/UT može zatražiti od procjenitelja neke preporuke za poboljšanje i/ili podešavanje programa.

Procjena se bavi neposrednim rezultatima, rezultatima i učincima projekta.

Neposredni učinci su proizvodi i usluge ostvareni od strane projektnih partnera (npr. u okviru investicijskog projekta izgradi se određeni broj kilometara cesta). Kako bi ostvarili svaki od neposrednog rezultata partneri trebaju pokrenuti neka ulaganja (vrijeme, novac i ljude). Stoga svrha nije navesti prevelik broj neposrednih rezultata, već osigurati da se svi očekivani neposredni rezultati postignu kako bi se izvršila isplata sredstava.

Rezultati projekta su učinci projekta. Učinak može biti neposredan i trenutačan. To su **rezultati**. Posljedice izvan trenutačnih učinaka se tretiraju kao **utjecaji**. Svi učinci moraju biti povezani sa projektnim aktivnostima. Stoga svrha nije biti previše ambiciozan već naglasiti što će projekt zaista promijeniti, te poboljšati projekt. Rezultati se ne postižu uvijek. Evaluacija je prilika za davanje primjedbi i pojašnjavanje što bi trebalo učiniti na bolji način.

Evaluacija se također bavi i prekograničnim aspektima. Neposredni učinci i rezultati moraju imati prekograničnu dimenziju i pokazivati da projekt doprinosi zajedničkom pristupu koji se može izmjeriti na obje strane granice.

Svi podaci podastrijeti u izvještaju o napretku projekta bit će iskorišteni za praćenje i evaluaciju. Krajnji korisnici primit će od odgovornih tijela valjane povratne informacije kako bi se podijelila zajednička svijest o glavnim postignućima i propustima.

5.7 Informiranje i obavještavanje javnosti



Vodeći partner je odgovoran za informiranje javnosti o pomoći ostvarenoj iz sredstava EU-a. To su pravni aspekti.

On također treba osigurati da su oni koji sudjeluju u projektu informirani o sredstvima i da je najveći broj aktera uključeno od projektne ideje do provedbe same operacije i evaluacije. To je dimenzija partnerstva.

Informiranje i obavještavanje trebaju se gledati kao neophodan dio cjelokupnog projekta, a ne samo kao skup aktivnosti koje treba provesti na njegovu kraju. Aktivnosti informiranja i obavještavanja javnosti trebaju podržati rad i kvalitetu projekta time što će približiti njegove rezultate i koristi od projekta ciljnim skupinama i općoj javnosti.

Posebna pozornost treba se pridati **čuvanju svih dokaza o informiranju i obavještavanju**: kopije sadržaja internetskih stranica, priopćenja za tisak i slika da bi se od projekta u cjelini stvorila "živa i ilustrativna" aktivnost. Također, posebna se pozornost treba pridati predstavljanju projektnih rezultata na završetku projekta.

Preporučuje se planiranje aktivnosti informiranja i obavještavanja javnosti. Razmislite o posebnostima ciljne publike na različitim razinama (npr. unutar partnerskih organizacija, regija, sektora, nacionalna razina/razina EU-a) i u skladu s tim prilagodite pristupe i aktivnosti. Dok razvijate aktivnosti u obzir uzmite sljedeće:

- Zašto i koga točno planirate informirati? (utvrdite vašu ciljnu publiku/skupinu)
- Koja se vrsta informacija ili materijala treba pripremiti za određenu skupinu? Npr. brošure, katalogi, leci, plakati, majice, itd. Na kojem jeziku? Kada? (početak, provedba, završna faza)
- Na koji način najbolje možete doprijeti do ciljne skupine – koje kanale koristiti? (npr. medije, elektronske informacije, mreže, organizacija događanja, konferencije, osobni kontakti, itd.)
- Tko će to obaviti – koji partneri izvršavaju koje zadatke?
- Koje vrijeme i troškovi su povezani sa svakom od planiranih akcija?

Budite svjesni da svi projekti provedeni uz pomoć Zajednice trebaju biti u skladu s pravilima informiranja i obavještavanja javnosti kako su utvrđena u Uredbi EZ-a br. 718/2007 i njezinim izmjenama i dopunama. Dodatno pogledajte Smjernice za informiranje i obavještavanje za krajnje korisnike na internetskoj stranici www.si-hr.eu.

5.8 Izmjene operacije

Da bi se operacija uspješno završila i postigli zadani ciljevi nije neobično da se tijekom provedbe pojavi potreba za izmjenama. Izmjene projekta mogu se npr. odnositi na preraspodjelu zadataka između projektnih partnera, izmjene u aktivnostima, partnerstvu, trajanju projekta, itd. Promjene posljedično mogu zahtijevati i preraspodjelu sredstava.

Sve izmjene projekta moraju biti opravdane i o njima se VP i projektni partneri trebaju sporazumjeti. Zadatak je Vodećeg partnera da o izmjenama projekta obavijesti ZTT. Izmjene moraju **odobriti programska tijela.** Najveće izmjene odobrava ZOP, a druge promjene mogu odobriti UT i uključena tijela sufinanciranja.

Veće izmjene bile bi npr. izmjene u partnerstvu, promjena proračunske linije koja prelazi 20% početne vrijednosti, preraspodjela proračuna između partnera koja prelazi 20% početnih iznosa, produženje trajanja projekta za više od godinu dana od početnog plana.

Pravila za izmjene projekta objavit će se na internetskoj stranici programa. Također pogledajte članak 10. IPA ugovora o sufinanciranju.

5.9 Zatvaranje projekta

Za zatvaranje projekta vodeći će partner poslati **završni izvještaj** ZTT-u / UT-u. On će sadržavati sve informacije o proračunu, financijskom planu i neposrednim rezultatima navedenim u IPA ugovoru o sufinanciranju.

Ovaj izvještaj je također prilika da se konačno postave odredbe za svu računovodstvenu i popratnu dokumentaciju koja mora biti identificirana i dostupna.

Svi projektni partneri trebaju uspostaviti transparentan sustav računovodstvene evidencije o projektu. Zato je nužno da svaki partner oblikuje posebnu računovodstvenu evidenciju. Ona mora omogućiti jasno prezentaciju izdataka vezanih uz projekt i njihovo razlikovanje od izdataka vezanih za druge poslovne aktivnosti.

Sva izvorna dokumentacija, zajedno s radnom dokumentacijom, mora se čuvati kao dokaz za razdoblje od tri godine nakon zatvaranja programa (bar do 2020.), a konkretno ona mora biti zajedno grupirana, arhivirana i sačuvana u prostorijama vodećeg partnera.

Evidencija koja se treba čuvati uključuje:

- **Financijski podaci:** relevantne fakture, plaćanja, primici, bankovni izvodi, evidencija o nacionalnom sufinanciranju, izvještaji o radnom vremenu osoblja i detalji o plaći, te ostala prateća računovodstvena dokumentacija kojom se utvrđuju svi izdaci za koje se potražuje plaćanje u okviru projekta;
- **Publicitet:** plakete, izresci iz novina, priopćenja za tisak, oglasi, marketinški materijali koji uključuju odgovarajuće korištenje logotipa EU-a;
- **Kopije prijave;**
- **Ugovori:** isprave koje predstavljaju dokaz o isporuci proizvoda i usluga, dokumenti o provedenom javnom natječaju, na primjer proces prikupljanja ponuda, korespondencija o prihvaćenim i odbijenim ugovorima, itd.

Računovodstvena i prateća dokumentacija vezana uz projektne partnere mora se čuvati u prostorijama projektnih partnera za isto vremensko razdoblje. Dokumenti se mogu čuvati ili u obliku izvornika ili ovjerenih kopija.

Postupak potvrđivanja sukladnosti tih dokumenata koji su pohranjeni na nosače podataka, s izvornim dokumentima mora biti u skladu s odredbama koje su postavila nacionalna tijela, te se treba osigurati da su pohranjene verzije usklađene s nacionalnim propisima, te da mogu biti pouzdan izvor za svrhe revizije i kontrole.

U slučaju da se dokumenti čuvaju u elektronskom obliku moraju se poštivati međunarodno priznati sigurnosni standardi.

Predstavnici Upravljačkog tijela, Nacionalnog tijela, Zajedničkog tehničkog tajništva, Tijela za ovjeravanje, Revizijskog tijela, te revizijska tijela zemalja sudionica, ovlašteni dužnosnici Zajednice i njihovi ovlašteni predstavnici, Europska komisija, OLAF i Europski revizijski sud ovlašteni su za pregled projekta, sve relevantne dokumentacije i računa i nakon završetka projekta.

Pojmovnik

Instrument pretpristupne pomoći (IPA): IPA nudi racionaliziranu pomoć zemljama koje žele pristupiti Europskoj uniji za razdoblje od 2007. do 2013. godine na temelju stečenog znanja i iskustva iz prethodnih instrumenata vanjske i pretpristupne pomoći. Zato je cilj IPA-e povećati učinkovitost i usklađenost pomoći u sklopu jednog okvira. Taj okvir uključuje prethodnu pretpristupnu pomoć, kao i pomoć prilikom stabilizacije i pridruživanja zemljama kandidatkinjama i potencijalnim kandidatima, poštujući njihove specifične osobine i procese u koje su uključeni.

Kontrolor: Kontrolor je osoba odgovorna za provjeru zakonitosti i pravilnosti izdataka koje je iskazao svaki partner koji sudjeluje u projektu. Svi projektni partneri bit će nezavisno kontrolirani u svojim zemljama od za to određenog kontrolora.

Krajnji korisnik: Tijelo ili tvrtka odgovorna za pokretanje ili za pokretanje i provedbu operacija.

Nepravilnosti: Troškovi nastali unutar okvira operacije koji ne poštuju kriterije programa i/ili nacionalne propise, odnosno propise Zajednice koji su trenutačno na snazi. Pojam nepravilnosti ne tiče se samo utvrđenih ili pretpostavljenih prijevара. On pokriva sve što ima ili je lako moguće da ima utjecaj na proračun Zajednice.

Održivi razvoj: Koncept održivog razvoja odnosi se na oblik razvoja koji odgovara današnjim potrebama bez ugrožavanja mogućnosti budućih generacije da zadovolje svoje vlastite zahtjeve. On cilja unaprijeđenju životnih uvjeta pojedinaca dok u isto vrijeme čuva njihov okoliš u kratkoročnom, srednjoročnom i – iznad svega – dugoročnom vremenskom razdoblju. Ciljevi održivog razvoja su trostruki: ekonomski učinkovit, društveno pravedan i ekološki održiv razvoj.

OLAF (Europski ured za borbu protiv prijevара): Ured Zajednice zadužen za otkrivanje i ukidanje nepravilnih i neovlaštenih troškova unutar okvira proračuna Zajednice.

Operacija: Dio odobrenog projekta na razini programa koji je financiran iz IPA sredstava. Operaciju provodi najmanje jedan glavni korisnik, te jedan korisnik iz zemlje partnera.

Plaćanje: Provedbu plaćanja vrši Tijelo za ovjeravanje koje, nakon provjere da ne postoje rizici za ukidanje ili obustavu, pušta isplatu u skladu sa svojim vlastitim unutarnjim pravilima.

Projekt: Niz aktivnosti kojima je cilj ostvarivanje specifičnih ciljeva unutar definiranog vremenskog razdoblja i proračuna.

Revizija: Pregled sustava i financijskih izvješća projekta da bi se potvrdila točnost, pouzdanost i prihvatljivost zahtjeva za isplatu sredstava.

Revizijsko tijelo: Tijelo koje je operativno neovisno od Upravljačkog tijela i Tijela za ovjeru, a koje imenuje država članica u kojoj se nalazi Upravljačko tijelo za svaki operativni program. To je tijelo odgovorno za provjeru pravilnog funkcioniranja sustava upravljanja i kontrole.

Revizijski trag: Dokument kojim se ponovno mogu proći sve faze programa, a osobito recipročna odgovornost svih aktera. Provjere kvalitete osmišljene su da bi se redovito testiralo pravilno funkcioniranje uspostavljenog sustava. Da bi bio učinkovit, revizijski trag mora omogućiti da se ovjereni zbirni računi, prijavljeni Europskoj komisiji, prikupe zajedno s izjavama o troškovima i njihovom dokaznom dokumentacijom, te da se kontrolira dodjela i prijenos raspoloživih sredstava Zajednice i nacionalnih sredstava.

Tijelo za ovjeravanje (TzO): Tijelo ili lokalno, regionalno ili nacionalno tijelo imenovano od strane države članice domaćina Upravljačkom tijelu radi ovjera prijave za plaćanje prije nego što se one pošalju Komisiji.

Upravljačko tijelo (UT): Tijelo koje snosi cjelokupnu odgovornost za upravljanje i provedbu programa prema Europskoj komisiji.

Zajednički odbor za praćenje (ZOP): Svaka zemlja sudionica ovog operativnog programa imenovat će predstavnike koji će sjediti u Odboru za praćenje. Odbor za praćenje će provjeravati jesu li ispunjena očekivanja vezana uz učinkovitost i kvalitetu provedbe operativnog programa.

Zajedničko tehničko tajništvo(ZTT): ZTT podržava Upravljačko tijelo u svakodnevnom upravljanju i provedbi programa, te u pripremi svih potrebnih dokumenata.

Završni račun: Doprinos IPA-e doznačeni krajnjim korisnicima na dan završetka programa (u najvećem broju slučajeva to odgovara najmanje 5% od iznosa dodijeljenih sredstava zadržanih nakon zatvaranja projekta). To je podmirenje financijskih obveza Zajednice koje će biti doznačeno krajnjim korisnicima jednom kad budu provedeni svi postupci za ispravno zatvaranje programa, te ako nisu utvrđeni razlozi za automatsku uskratu sredstava.

Poveznice

Praktične informacije o programu i njegovoj pravnoj osnovi su dostupne na www.si-hr.eu.

Europske institucije: <http://europa.eu>