



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA**

ŽUPAN

KLASA: 310-01/14-01/34
URBROJ: 2140/01-02-14-03
Krapina, 15. rujan 2014.

Temeljem čl. 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 26/13 – pročišćeni tekst.) župan Krapinsko-zagorske županije dana 15. rujna 2014. godine donosi sljedeće:

**I. IZMJENE
„PROGRAMA POTICANJA LOKALNOG RAZVOJA 2014. – 2016.“**

I.

Ovim I. izmjenama, „Program poticanja lokalnog razvoja 2014. – 2016.“ („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 12/14. i 15/14.) mijenja se i glasi: „

CILJ PROGRAMA

Krapinsko-zagorska županija (u daljnjem tekstu: *Županija*) želi doprinijeti ostvarenju održivog lokalnog razvoja, a sukladno načelima ravnomyernog razvoja županije u cijelosti. Bespovratna sredstva osigurana putem ovog Programa namijenjena su za potporu pri pripremi razvojnih projekata jedinica lokalne samouprave s područja Županije, a u svrhu pripreme projektno-tehničke dokumentacije za projekte prihvatljive za financiranje putem programa i fondova Europske Unije.

FINACIJSKA SREDSTAVA PROGRAMA

Ukupan indikativan iznos Programa po svakoj godini trajanja Programa je 2.000.000,00 kuna. Županija zadržava pravo povećanja, smanjenja ili neraspodjele istog.

PRIJAVA NA JAVNI POZIV

Prijava se podnosi putem Javnog poziva, kojega će Županija objavljivati svake godine sukladno proračunu Programa, za aktivnosti koje se sufinanciraju u tekućoj kalendarskoj godini. Javnim pozivom definirane su radnje i procedure za prijavu, prihvatljive aktivnosti i rokovi. Javni poziv se objavljuje na službenoj Internet stranici Županije. U sklopu istog objavljuje se popratna dokumentacija potrebna za prijavu:

1. PRIJAVNI OBRAZAC

2. OBRAZAC PRORAČUNA (*Prilog br.1*)
3. PREDLOŽAK IZJAVA
 - Izjava o obvezi prijave projektnog prijedloga na programe i fondove EU (*Prilog br.2*)
 - Izjava o partnerstvu (ako je primjenjivo - *Prilog br.3*)

PRIJAVITELJI

Jedinice lokalne samouprave, pojedinačno ili više njih zajedno isključivo s područja Krapinsko- zagorske županije.

PARTNERI

Prijavitelji mogu djelovati samostalno ili uz partnere.

Partneri svoje sudjelovanje i ulogu u projektu potvrđuju Izjavom o partnerstvu (*Prilog br.3*).

PODRUČJA FINANCIRANJA

1. Javna poslovna, turistička i kulturna infrastruktura

PRIMJERI

- Poslovne zone – izgradnja komunalne infrastrukture
- Modernizacija i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta (uključujući male mostove, odvodne kanale, potporne i zaštitne zidove i slično)
- Izgradnja i obnova infrastrukturnih objekata u svrhu jačanja turističke ponude (šetnice, trgovi, poučne staze, vidikovci i slično)
- Rekonstrukcija/adaptacija/obnova/izgradnja/opremanje dječjih vrtića, dječjih igrališta, centara za okupljanje u zajednici – domovi kulture, društveni domovi, knjižnice, muzeji i slično

2. Energetska učinkovitost

PRIMJERI

- Aktivnosti vezane uz povećanje energetske učinkovitosti objekata (poticanje primjene obnovljivih izvora energije, poboljšanje fizikalnih svojstava zgrade i slično)

3. Zaštita okoliša i očuvanje zaštićenih područja

PRIMJERI

- Pročistači otpadnih voda

NAMJENA SREDSTAVA – ŠTO SE FINANCIRA

Sredstva Programa su namijenjena za izradu projektno-tehničke dokumentacije potrebne za prijavu na programe i fondove Europske unije te ostalih troškova povezanih sa pripremom projektnog prijedloga, koji uključuju niže navedene troškove :

- Izrada tehničke dokumentacije (npr. idejno rješenje, idejni projekt, glavni projekt, izvedbeni projekt, parcelacijski elaborat i ostalo)
- Izrada troškovnika i izrada tehničkih specifikacija za ulaganja za koje nije potrebno ishodenje akta o gradnji
- Izrada Studije izvedivosti, Studije utjecaja na okoliš i sve ostale potrebne elaborate i studije
- Troškovi vezani uz rješavanje imovinsko-pravnih odnosa (uređenje vlasničkih odnosa)

Prihvatljivi troškovi moraju se temeljiti na stvarnim troškovima. Troškovi izrade projektno - tehničke dokumentacije moraju se temeljiti na tržišnim uvjetima maksimalno do troškova izrade sukladno aktima o cijeni usluge nadležnih tijela.

IZNOS I UDIO SREDSTAVA PROGRAMA

- Prijavitelj može podnijeti 1 (jednu) prijavu na Javni poziv Programa
- Potpora se može ostvariti do 50 % ukupno prihvatljivih troškova prijave - Minimalni iznos potpore koji se može dodijeliti je 50.000,00 kn, a najviši iznos potpore koji se može dodijeliti je 200.000,00 kn (uključujući PDV)
- Moguće promjene proračuna ne smiju voditi povećanju traženog iznosa potpore od Županije niti mogu utjecati na intenzitet potpore. Traženi intenzitet potpore nije moguće mijenjati ukoliko dođe do smanjenja proračuna.
- U slučaju kada sva raspoloživa sredstva nisu utrošena, a preostali dio sredstava nije dovoljan za financiranje cijelog prijavljenog projekta, Županija će predložiti povećanje udjela vlastitog sufinanciranja Prijavitelja.

POTREBNA DOKUMENTACIJA

Uz Prijavni obrazac prijavitelj je **u obvezi istovremeno** dostaviti i slijedeću dokumentaciju:

1. Izvadak iz zemljišne knjige izdan od nadležnog tijela (*ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave*) ili Ugovor o dugogodišnjem najmu (minimalno 20 godina) ili Ugovor o osnivanju prava građenja (*ako je primjenjivo*)
2. Izvadak iz važeće prostorno-planske dokumentacije koji se sastoji od:
 - Uvjerenja nadležnog Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije kojim se potvrđuje da je namjena zemljišta sukladna prostorno-planskoj dokumentaciji
 - Izvoda iz prostornog plana uređenja- grafički dioili lokacijska informacija
**Isti/u nije potrebno dostaviti ako je ishođena lokacijska ili građevinska dozvola (u tom slučaju obaveza dostave istih*
3. Uvjerenje katastra o identifikaciji čestica ukoliko nije usklađeno katastarsko i zemljišno-knjižno stanje (*ako je primjenjivo*)
4. Potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi tj. o nepostojanju duga po osnovi poreza, prireza i doprinosa iz i na plaće u izvorniku (*ne starija od 30 dana od dana podnošenja prijave*)
5. Procjenu troškova izrade projektne dokumentacije iskazanu kroz minimalno 3 (tri) međusobno usporedive ponude - Obrazac proračuna (*Prilog br.1*) te iste priložiti
6. Presliku proračuna - izvod iz proračuna za tekuću godinu sa stavkom vlastitog udjela sufinanciranja (*označiti stavku markerom*) koji se odnosi na planirana i izdvojena sredstva za sufinanciranje prijavljenog projektnog prijedloga
**Ako sredstva na stavci proračuna nisu dostatna za vlastiti udio sufinanciranja, dostaviti izjavu o osiguravanju sredstava*
7. Odluku o imenovanju odgovorne osobe za izvršenje i praćenje projekta (*ovjerena i potpisana od strane prijavitelja*)
8. Izjava prijavitelja o obvezi prijave projektnog prijedloga na programe i fondove Europske unije (*Prilog br.2*)
9. Izjavu o partnerstvu (ako je primjenjivo- *Prilog br. 3*)

NAČIN PODNOŠENJA PRIJAVE

Prijava se podnosi na propisanom Prijavnom obrascu koji je sastavni dio Javnog poziva te se ista dostavlja sa svom propisanom obveznom popratnom dokumentacijom.

Dokumentacija se stavlja u prilog Prijavnom obrascu. Sva navedena dokumentacija mora činiti jedinstvenu neraskidivu cjelinu (uvez), ručno numeriranu. Potrebno je izraditi naslovnu stranicu sa sadržajem (brojeve stranica definirati sukladno ručnoj numeraciji strana).

Prijavu je potrebno popuniti pažljivo i što je jasnije moguće tako da može biti pravilno vrednovana jer ista čini osnovu za vrednovanje sukladno kriterijima za vrednovanje. Prijavitelj treba navesti dovoljno informacija i detalja kako bi prijava bila jasna, posebno dio u kojem se opisuju ciljevi projektnog prijedloga, kako će se isti ostvariti, korist koja će iz njega proizaći i na koji je način to relevantno. Pojašnjenje i nadopune će se zatražiti u slučajevima kada dostupne informacije nisu jasne i ne omogućuju jasno razlučivanje.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podnošenje prijave definira se Javnim pozivom.

VREDNOVANJE I ODABIR

Za potrebe vrednovanja pristiglih prijava Župan imenuje Povjerenstvo za odabir (*u daljnjem tekstu: Povjerenstvo*).

Povjerenstvo donosi prijedlog odabira, sukladno utvrđenom broju bodova i raspoloživim sredstvima Programa.

Pristigle prijave vrednovat će se u 3 koraka:

1. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti
 - Utvrđuje se da li prijava zadovoljava sve administrativne kriterije (dostavljena sva propisana dokumentacija, prijava zaprimljena u roku) te da li ista zadovoljava kriterije prihvatljivosti.
 - Sukladno izvršenoj provjeri prijavitelji se obavještavaju o tome da li prijava zadovoljava sve administrativne kriterije i kriterije prihvatljivosti te ako je tako, o njihovom referentnom broju.
2. Ocjena dostavljene prijave
 - Prijava se ocjenjuje sukladno kriterijima za vrednovanje utvrđenih Programom.
 - Kako bi se smatrala prihvatljivom za financiranje prijava mora ostvariti najmanje 21 bod, a maksimalni broj bodova iznosi 46 sukladno kriterijima za vrednovanje odnosno ukupno 54 boda sukladno mogućnosti dodjeljivanja dodatnih bodova.
3. Provjera proračuna
 - Vrš se provjera pojedinačnih troškova te utvrđivanje istih za potrebe prijave projekta.
 - Troškovi se moraju se temeljiti na tržišnim uvjetima maksimalno do troškova izrade sukladno aktima o cijeni usluge nadležnih tijela.
 - Ukoliko se ukaže potreba za provjerom planiranog proračuna, Povjerenstvo će zatražiti pojašnjenje.

Županija će sve prijavitelje/nositelje lokalnih razvojnih projekata čije su prijave odobrene, obavijestiti o Odluci o odobrenju bespovratnih sredstava u roku od 15 dana od donošenja Odluke.

Po Odluci će se sa odabranim prijaviteljima potpisati Ugovor o dodijeli bespovratne potpore.

KRITERIJI ZA VREDNOVANJE

Kriterij	Opis	Bodovi	Maksimalan broj bodova
RELEVANTNOST I OBUHVAT PROJEKTA			MAX 18
Partneri	Promovira li se partnerska suradnja	5 - Zajednički prijedlog više JLS-a 3 – Zajednički prijedlog (ostali partneri) 1 – Individualni prijedlog	5
Povezanost i usklađenost s programskim/strateškim dokumentima na nacionalnoj razini	Postoji li povezanost i usklađenost projektnog cilja i prioriteta s važećim programskim ili strateškim dokumentima na nacionalnoj razini?	5 – Projektni prijedlog je u potpunosti usklađen prioritetima/ciljevima/mjerama važećih programskih/strateških dokumenata i jasno je opisan doprinos ostvarenju istih 3- Nije u potpunosti jasno uporište projektnog prijedloga u nekom od važećih programskih ili strateških dokumenata i potrebna su dodatna pojašnjenja 0 - Projektni prijedlog nema uporište u nekom od strateških dokumenata	5
Povezanost i usklađenost s programskim/strateškim dokumentima na područnoj (regionalnoj) razini	Postoji li povezanost i usklađenost projektnog cilja i prioriteta s važećim programskim ili strateškim dokumentima na područnoj (regionalnoj) razini?	5 – Projektni prijedlog je u potpunosti usklađen prioritetima/ciljevima/mjerama važećih programskih/strateških dokumenata i jasno je opisan doprinos ostvarenju istih 3- Nije u potpunosti jasno uporište projektnog prijedloga u nekom od važećih programskih ili strateških dokumenata i potrebna su dodatna pojašnjenja 0 - Projektni prijedlog nema uporište u nekom od strateških dokumenata	5
Izrađena projektno – tehnička dokumentacija	Postoji li za projekt već izrađena projektno-tehnička dokumentacija?	3 - Izrađen je glavni projekt 2 –Izrađen je idejni projekt 1 - Izrađeno je idejno rješenje 0 - Nema ništa od navedenog	3
CILJEVI I OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA			MAX 28
Ciljevi (opći i specifični)	Jesu li ciljevi jasno formulirani, mjerljivi i doprinose li specifični ciljevi ostvarivanju općeg cilja?	10 – Ciljevi su jasno formulirani, mjerljivi su i doprinose ostvarenju općeg cilja 5 – Ciljevi nisu sasvim jasno definirani ali iz opisa je moguće zaključiti kako doprinose ostvarenju općeg cilja 0 – Ciljevi nisu jasno definirani, nisu mjerljivi i nije jasan doprinos ostvarenju općeg cilja	10
Opis aktivnosti	Jesu li projektne aktivnosti prikladne za ostvarenje ciljeva? Je li poveznica između projektnih aktivnosti i rezultata jasna?	10 – Aktivnosti su vrlo jasno opisane i prikladne su za ostvarenje ciljeva i jasna je poveznica s rezultatima 5 – Aktivnosti nisu jasno opisane, vidljiva je slaba poveznica s ciljevima i rezultatima projekta 0 – Aktivnosti su nejasno opisane i nije vidljiva poveznica s ciljevima i rezultatima	10

Ciljane skupine i krajnji korisnici na čiji društveno-gospodarski razvoj projekt pozitivno utječe	Jesu li ciljane skupine i krajnji korisnici projekta identificirani i da li je jasno opisan način na koji će projekt na njih pozitivno utjecati na navedene ciljane skupine i krajnje korisnike?	5 – Projektni prijedlog zadovoljava potrebe svih ciljanih skupina i krajnjih korisnika, a njegova realizacija znatno doprinosi društveno – gospodarskom razvoju istih 3 – Projektni prijedlog zadovoljava potrebe nekoliko ciljanih skupina i krajnjih korisnika, a njegova realizacija utječe na poboljšanje društveno – gospodarskog razvoja istih u manjoj mjeri 2 - Nisu prepoznate ciljane skupine/krajnji korisnici. Projektni prijedlog je usmjeren na čitavu lokalnu zajednicu, a njegova realizacija posredno doprinosi društveno – gospodarskom razvoju iste	5
Inovativnost	Sadrži li projekt inovativna rješenja kojima se povećava utjecaj na ciljane skupine?	3 - Projekt sadrži inovativna rješenja, njihova je primjena logična i može se očekivati značajan utjecaj na ciljane skupine 2 - Projekt sadrži inovativna rješenja, ali njihova primjena i učinak nisu dovoljno jasni i nisu razrađeni u dovoljnoj mjeri 1 –projekt ne sadrži inovativna rješenja	3
UKUPNO BODOVA			46

DODATNI BODOVI

Dodatne bodove ostvaruju projekti prijavljeni u Bazu projekta Strategije razvoja Krapinsko -zagorske županije - (5 boda).

Dodatne bodove ostvaruju jedinice lokalne samouprave koje se nalaze u II. skupini jedinica lokalne samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti između 50% i 75% prosjeka Republike Hrvatske ,a sukladno Odluci o razvrstavanju lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (NN br. 158/13) - (3 boda)

OBVEZE KORISNIKA

1. Prijavitelj se obvezuje da će u razdoblju od 2 (dvije) godine prijaviti projektni prijedlog na natječaj programa i fondova Europske unije i obavijestiti Županiju o rezultatima prijave. Početak definiranog roka počinje teći krajem tekuće kalendarske godine prijave.
2. Prijavitelj je u obvezi namjenski i pravovremeno utrošiti ugovorena bespovratna sredstva osigurana Programom.

NEPRIHVATLJIVE PRIJAVE

Dostavljene prijave smatrat će se neprihvatljivim ako:

- dostavljeni projektni prijedlog nije prihvatljiv za financiranje u okviru natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava programa i fondova Europske unije
- projekt se ne uklapa u jedan od tematskih ciljeva EU za razdoblje 2014.-2020. godine
- korisnik ne ispunjava sve uvjete propisane Programom

DOSTAVA PRIJAVE

Prijave se dostavljaju u zapečaćenoj omotnici preporučenom poštom, privatnom kurirskom službom ili dostavom na ruke (dostavljač će dobiti potpisan i datumom ovjeren odrezak) na dolje navedenu adresu:

**Krapinsko- zagorska županija
Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu,
promet, komunalnu infrastrukturu i EU fondove
Magistratska 1
49 000 Krapina**

Na vanjskoj strani omotnice mora biti naznačeno:

- Ne otvaraj
- Naziv javnog poziva
- Puni naziv prijavitelja sa točnom adresom prijavitelja.

Prijave koje budu primljene bilo kojim drugim putem (npr. telefaksom ili elektronskom poštom) ili dostavljene na neke druge adrese neće se razmatrati.

Kompletnu prijavu potrebno je dostaviti u 1 (jednom) primjerku u pisanom i 1 (jednom) primjerku u elektronskom obliku (na CD -u).

Elektronski format (skenirano) mora sadržavati potpuno identičan prijedlog kakav je i na priloženoj pisanoj verziji. Elektronski format mora biti jedinstven.

UGOVARANJE I ISPLATA SREDSTAVA

Nakon donošenja Odluke Župana o odobrenju bespovratnih sredstava za izradu projektno-tehničke dokumentacije Županija i korisnik sklapaju Ugovor o dodijeli bespovratne potpore.

Prilikom potpisa Ugovora o dodijeli bespovratne potpore korisnik je dužan Županiji predati instrument osiguranja – bjanko zadužnicu na propisani prvi veći iznos odobrenih sredstava solemniziranu od strane javnog bilježnika, kao osiguranje namjenskog utroška sredstava Županije i ista se zadržava do odobrenja završnog izvještaja o izvršenim aktivnostima.

Ugovorena sredstva isplati će se u roku od 15 dana nakon potpisa Ugovora o dodijeli bespovratne potpore na račun korisnika naznačen u Prijavnom obrascu i Ugovoru o dodijeli bespovratne potpore.

DOSTAVA IZVJEŠĆA

Korisnik sredstava dužan je dostaviti Krapinsko – zagorskoj županiji završno izvješće o izvršenim aktivnostima i utrošku sredstava za pripremu i izradu projektno - tehničke dokumentacije u rokovima utvrđenim ugovorom.

Krapinsko – zagorska županija će voditi posebnu bazu podataka o korisnicima potpore za izradu projektno- tehničke dokumentacije uz praćenje uspješnosti tih prijavitelja u osiguravanju sredstava za realizaciju, tj. praćenje na koje programe i fondove Europske unije će se kandidirati projektni prijedlog te praćenje postignutih rezultata i učinaka u provedbi.

Ako se dokaže da Korisnik u 2 (dvije) godine od kraja tekuće kalendarske godine prijave, projektni prijedlog za koji je izrađena projektno- tehnička dokumentacija potporom Županije, nije kandidirao na programe i fondove EU, Županija će zatražiti povrat uložениh sredstava ili naplatiti bjanko zadužnicu. Ako korisnik iz objektivnih razloga (nije bilo objavljenog natječaja) nije u mogućnosti prijaviti projektni prijedlog na programe i fondove EU, Županija zadržava pravo produženja roka (do 1 godine). „

II.

Ove I. izmjene „Programa poticanja lokalnog razvoja 2014. – 2016.“ objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.



Dostaviti:

1. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infrastrukturu i EU fondove, ovdje,
2. „Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ za objavu, ovdje,
3. Za zbirku isprava, ovdje,
4. Pismohrana, ovdje.