

**MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA  
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

**POZIV ZA ISKAZ INTERESA**

za sufinanciranje projekata  
prema

**PROGRAMU PRIPREME LOKALNIH RAZVOJNIH PROJEKATA  
PRIHVATLJIVIH ZA FINANCIRANJE IZ ESI FONDOVA**

***SMJERNICE ZA PODNOSITELJE ZAHTJEVA***

**Rok za podnošenje zahtjeva je 31. listopada 2017.**

## Sadržaj

<b>1. INFORMACIJE O PROGRAMU.....</b>	<b>3</b>
1.1 OSNOVA ZA RASPODJELU SREDSTAVA I ODABIR PROJEKATA ZA SUFINANCIRANJE .....	3
1.2 CILJEVI PROGRAMA I PRIORITETI ZA 2017. GODINU.....	3
1.3 RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA .....	3
<b>2. PRAVILA POZIVA ZA ISKAZ INTERESA .....</b>	<b>5</b>
2.1 UVJETI PRIHVATLJIVOSTI .....	5
<b>3. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA.....</b>	<b>7</b>
3.1 BROJ PRIJAVLJENIH ZAHTJEVA PO PODNOSITELJU .....	7
3.2 OBRAZAC PRIJAVE ZA DODJELU SUFINANCIRANJA .....	8
3.3 NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA .....	8
<b>4. POSTUPCI DO DODJELE SREDSTAVA.....</b>	<b>8</b>
4.1. ZAPRIMANJE ZAHTJEVA I ADMINISTRATIVNA PROVJERA .....	8
4.2. POSTUPAK VREDNOVANJA .....	9
<b>5. UGOVOR O SUFINANCIRANJU.....</b>	<b>9</b>
5.1. OBAVEZE KORISNIKA I ZAŠTITNI MEHANIZMI .....	10
5.2. KONTROLA NA TERENU .....	10
5.3. PROVEDBA I IZVJEŠĆA O PROVEDBI.....	10
5.4. PLAĆANJA .....	11
5.5. PROMIDŽBA .....	11
<b>6. POPIS PRILOGA .....</b>	<b>11</b>

# Program pripreme lokalnih razvojnih projekata prihvatljivih za financiranje iz ESI fondova

## 1. INFORMACIJE O PROGRAMU

### 1.1 Osnova za raspodjelu sredstava i odabir projekata za sufinanciranje

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u nastavku teksta: Ministarstvo) u cilju stvaranja zalihe kvalitetnih projekata i jačanja apsorpcijskih kapaciteta regionalne i lokalne razine za korištenje EU sredstava, provodi Program pripreme lokalnih razvojnih projekata prihvatljivih za financiranje iz ESI fondova (u nastavku teksta: Program).

Program je osmišljen kao potpora jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u pripremi lokalnih razvojnih projekata prihvatljivih za prijavu na natječaje koji će se financirati iz ESI fondova.

Program pridonosi ostvarenju strateških ciljeva politike regionalnog razvoja utvrđenih u „Strategiji razvoja Republike Hrvatske za razdoblje do kraja 2020. godine“.

### 1.2 Ciljevi programa i prioriteta za 2017. godinu

Cilj Programa je pridonijeti bržem društveno-gospodarskom razvoju slabije razvijenih područja Republike Hrvatske pružanjem financijske pomoći u izradi projektne i tehničke dokumentacije za lokalne razvojne projekte koji su prihvatljivi za financiranje iz ESI fondova (u nastavku teksta: Projektna dokumentacija) i koji su utemeljeni na strateškim razvojnim dokumentima.

### 1.3 Raspodjela financijskih sredstava

Ukupno predviđena sredstava za provedbu Program iznose 120.000.000,00 kuna. Sredstva će se osigurati u državnom proračunu Republike Hrvatske na proračunskoj poziciji Fonda za regionalni razvoj.

Ministarstvo zadržava pravo nedodjeljivanja ukupnog iznosa predviđenih sredstava.

#### *Raspodjela sredstava po županijama*

Područje Županija	Indikativni iznos sredstava u HRK
OSJEČKO-BARANJSKA	9.300.000,00
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	9.300.000,00
SISAČKO-MOSLAVAČKA	9.300.000,00
BRODSKO-POSAVSKA	8.600.000,00

KARLOVAČKA	7.300.000,00
BJELOVARSKO-BILOGORSKA	7.300.000,00
SPLITSKO-DALMATINSKA	7.000.000,00
KRAPINSKO-ZAGORSKA	7.000.000,00
VIROVITIČKO-PODRAVSKA	6.400.000,00
POŽEŠKO-SLAVONSKA	6.400.000,00
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	6.400.000,00
MEĐIMURSKA	6.300.000,00
LIČKO-SENJSKA	5.500.000,00
VARAŽDINSKA	5.400.000,00
ZAGREBAČKA	5.000.000,00
ŠIBENSKO-KNINSKA	3.700.000,00
ZADARSKA	3.200.000,00
DUBROVAČKO- NERETVANSKA	3.200.000,00
ISTARSKA	1.700.000,00
PRIMORSKO-GORANSKA	1.700.000,00
<b>UKUPNO</b>	<b>120.000.000,00</b>

Ukoliko se zbog nedovoljnog broja zaprimljenih zahtjeva ili nedovoljno kvalitetnih zahtjeva ne ostvari predviđeni iznos za određenu županiju, Ministarstvo zadržava pravo ponovne preraspodjele preostalih sredstava na druge županije.

### ***Iznos sufinanciranja***

Najviši iznos sredstava koji se može dodijeliti po podnositelju iznosi:

- 1.000.000,00 kuna (slovima:jedanmilijunkunainulalipa) s PDV-om ukoliko je podnositelj jedinica lokalne samouprave,
- 2.000.000,00 kuna (slovima:dvamilijunkunainulalipa) s PDV-om ukoliko je podnositelj jedinica područne (regionalne) samouprave.

Neovisno o korisniku i području provedbe projekta vrijednost zahtjeva za dodjelu sredstava po pojedinačnom projektu ne smije biti manja od 100.000,00 kuna.

### ***Omjer sufinanciranja***

Najviši udjel Ministarstva u sufinanciranju izrade Projektne dokumentacije određuje se prema indeksu razvijenosti područja za koja se dodjeljuju sredstva u skladu s Odlukom o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (Narodne novine, broj 158/13) i iznosi:

- 95% ukupno prihvatljivih troškova za projekte s područja I. skupine jedinica lokalne samouprave,
- 90% ukupno prihvatljivih troškova za projekte s područja II. skupine jedinica lokalne samouprave,
- 85% ukupno prihvatljivih troškova za projekte s područja III. skupine jedinica lokalne samouprave.

## **2. PRAVILA POZIVA ZA ISKAZ INTERESA**

### **Definicije:**

- Zahtjev koji udovoljava uvjetima prihvatljivosti naziva se „Projektni prijedlog“.
- Projektni prijedlog koji je odobren za sufinanciranje naziva se “Projekt”.
- U smislu provedbe Programa, nakon što je donesena Odluka o odabiru projekata za sufinanciranje izrade Projektne dokumentacije, podnositelj zahtjeva dobiva naziv „Korisnik“.

### **2.1 Uvjeti prihvatljivosti**

Uvjeti prihvatljivosti odnose se na:

- Podnositelje zahtjeva i njihove partnere
- Područje provedbe projekta
- Područje sufinanciranja
- Troškove

#### **Prihvatljivi podnositelji zahtjeva**

Prihvatljivi podnositelji zahtjeva su jedinice lokalne samouprave razvrstane u I., II. i III. skupinu i jedinice područne (regionalne) samouprave razvrstane u I. i II. skupinu u skladu s Odlukom o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (Narodne novine, broj 158/13).

Podnositelj zahtjeva smatrat će se neprihvatljivim u slučajevima kada Ministarstvo ima saznanja da je:

- zbog neispunjena ugovorne obveze dužan vratiti sredstva dobivena od Ministarstva ili mu je naplaćeno jamstvo za izvršenje ugovornih obveza;
- dostavio netočne informacija zatražene od Ministarstva;
- pokušao doći do povjerljivih informacija ili pokušao utjecati na Povjerenstvo i službenike Ministarstva u postupku odabira.

#### **Partnerstva i prihvatljivi partneri**

Podnositelj zahtjeva može djelovati samostalno ili uz partnere.

Partneri podnositelja zahtjeva mogu biti pravni subjekti čiji su osnivači podnositelj zahtjeva i u njegovom su većinskom vlasništvu ili suvlasništvu kao i druga tijela javne vlasti čija aktivnost na realizaciji Projekta doprinosi cilju Programa.

Ukoliko podnositelj zahtjeva planira partnera u provedbi projekta, način ostvarenja partnerstva mora biti naveden u Prijavnom obrascu

## **Prihvatljivo područje provedbe projekta**

Prihvatljivo područje provedbe projekta je područje jedinica lokalne samouprave razvrstanih u I., II. i III. skupinu prema indeksu razvijenosti.

## **Prihvatljiva područja sufinanciranja**

Prihvatljivi su projektni prijedlozi lokalnih razvojnih projekata čiji su nositelji prihvatljivi podnositelji zahtjeva ili prihvatljivi partneri, a obuhvaćaju ulaganja u:

- komunalnu infrastrukturu: nerazvrstane ceste, županijske ceste, nogostupi, klizišta, biciklističke staze, lokalne vodovodne i kanalizacijske mreže, toplovođi, male elektrane, infrastrukturni objekti u svrhu jačanja turističke ponude (šetnice, poučne staze, vidikovci, žičare),
- socijalnu infrastrukturu: objekti osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja, objekti predškolskog odgoja, učenički domovi, hospiciji, objekti zdravstvene namjene, domovi umirovljenika, kulturni centri, domovi kulture, vatrogasni domovi i ostali objekti javne namjene koji su na raspolaganju široj lokalnoj zajednici.

Osnovni preduvjeti prihvatljivosti projektnog prijedloga su:

- usklađenost s propisanom važećom prostorno - planskom dokumentacijom,
- riješeni imovinsko - pravni odnosi.

Vjerodostojnost ispunjenja ovih preduvjeta Podnositelj zahtjeva potvrđuje izjavama koje su sastavni dio Prijavnog obrasca.

Podnositelj zahtjeva u Prijavnom obrascu dostavlja i izjavu da će Projekt za koji je Projektna dokumentacija sufinancirana sredstvima Ministarstva, u razdoblju 3 (tri) godine od završetka iste, kandidirati na programe i fondove Europske unije ili druge raspoložive programe te da će bez obzira na uspješnost prijave o tome dostaviti informacije i dokaze Regionalnom koordinatorskom centru.

Podnositelji zahtjeva/Korisnici su dužni prilikom izrade Projektne dokumentacije voditi računa o primjeni horizontalnih načela, odnosno promicanju jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti (promicanja ravnopravnosti spolova te zabrana diskriminacije po bilo kojoj osnovi) i promicanju održivog razvoja (očuvanje, zaštita i unaprjeđenje zaštite okoliša, promicanje korištenja obnovljivih izvora energije i unaprjeđenja energetske učinkovitosti).

## **Prihvatljivi troškovi**

Prilikom dodjele sufinanciranja u obzir se mogu uzeti samo troškovi za koje se utvrdi da su prihvatljivi. Troškovi Projektne dokumentacije iskazuju se u Dodatku C - Proračun (u nastavku teksta: Proračun) koji predstavlja procjenu troškova i gornju granicu za prihvatljive troškove.

Podatci navedeni u Proračunu trebaju odgovarati podacima navedenim u Prijavnom obrascu.

Prihvatljivi troškovi su:

- trošak pripreme projektne i tehničke dokumentacije i tehničkih elaborata,
- trošak izrade idejnog projekta i ishođenje lokacijske dozvole,
- trošak izrade glavnog projekta (arhitektonski, građevinski, elektrotehnički, strojarški i ostali elaborati koji su regulirani zakonskim i drugim propisima, a prethode izradi glavnog projekta),
- trošak ishođenje građevinske dozvole, troškove za sve zakonom propisane doprinose i plaćanja osim doprinosa jedinicama lokalne samouprave,

- trošak izrade izvedbenog projekta,
- trošak izrade elaborata i/ili studije procjene utjecaja na okoliš, prethodne i/ili glavne ocjene prihvatljivosti, odnosno zahtjeva za ocjenu o potrebi procjene utjecaja na okoliš/prirodu,
- druge opravdane troškove povezane s pripremom projekta.

Prihvatljiv je i trošak PDV-a ukoliko se iskazuje.

Prihvatljivi troškovi moraju se temeljiti na stvarnim troškovima. Troškovi izrade projektne - tehničke dokumentacije moraju se temeljiti na tržišnim uvjetima maksimalno do troškova izrade projektne dokumentacije prema Pravilniku o cijenama usluga, Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu („Narodne novine“ broj 85/99).

U okviru ovog Programa sufinanciraju se troškovi Projektne dokumentacije za koju Korisnik nije započeo postupak javne nabave u trenutku objave Poziva kao i troškovi Projektne dokumentacije za koju Korisnik već ima sklopljen ugovor o projektiranju iz 2017. godine i ispostavljen račun o obavljenim uslugama koji nije platio do datuma objave Poziva.

Troškovi izrade Projektne dokumentacije plaćeni u 2017. godini od strane Korisnika se ne nadoknađuju, ali se mogu priznati kao udio sufinanciranja Korisnika.

Procjenjena vrijednost Projektne dokumentacije za koju se traži sufinanciranje utvrđuje se na temelju tri pribavljene neobvezne ponude potencijalnih izvršitelja usluga.

Ukoliko se u procesu provjere Projekta iskaže potreba za provjerom iznosa troškova, Ministarstvo, putem Regionalnog koordinатора, može tražiti pojašnjenje te uvesti određena ograničenja. Moguće promjene proračuna ne smiju voditi povećanju traženog iznosa sufinanciranja od strane Ministarstva te je stoga u interesu podnositelja zahtjeva prikazati stvaran izračun troškova.

Nakon potpisa Ugovora o sufinanciranju izrade Projektne dokumentacije Korisnik dostavlja potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja kojom odgovorna osoba Korisnika izjavljuje da aktivnosti uključene u Proračun i troškovi vezani uz iste ne podliježu dvostrukom financiranju iz drugih projekata, programa ili sustava financiranja.

Ukoliko je podnositelj zahtjeva u Proračunu naveo i drugi izvor sufinanciranja, Ministarstvo će prihvatiti ukupni iznos Proračuna. Drugi izvor financiranja uzima se samo kao informacija, a omjer sufinanciranja između Ministarstva i Korisnika utvrđuje se u odnosu na Proračun umanjen za iznos drugog izvora financiranja.

### **3. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA**

#### **3.1 Broj prijavljenih zahtjeva po podnositelju**

- Ukoliko je podnositelj zahtjeva jedinica lokalne samouprave može podnijeti najviše dva zahtjeva za sufinanciranje.
- Ukoliko je podnositelj zahtjeva jedinica područne (regionalne) samouprave može podnijeti najviše četiri zahtjeva za sufinanciranje.

### **3.2. Obrazac prijave za dodjelu sufinanciranja**

Podnositelj zahtjeva u prijavi za dodjelu sufinanciranja mora isključivo koristiti obrasce priložene u ovim Smjernicama (Dodatak A- Kontrolni obrazac, Dodatak B- Prijavni obrazac, Dodatak C- Proračun projekta) te ih u cijelosti popuniti.

Sastavni i obvezni dio prijave su Projektni zadatak i plan razrade projektne dokumentacije.

Zahtjev treba biti potpun na hrvatskom jeziku, precizno i što jasnije tako da može biti pravilno vrednovan. Podnositelj zahtjeva treba navesti dovoljno detalja kako bi zahtjev bio jasan, posebno dio kojim se opisuje kako će se ostvariti cilj projekta i korist koja će iz njega proizaći.

Pojašnjenja će se tražiti samo u slučajevima kad dostavljene informacije nisu u potpunosti jasne i ne omogućavaju donošenje objektivnih odluka.

Rukom popunjeni prijavni obrasci neće se razmatrati.

### **3.3. Način podnošenja zahtjeva**

Zahtjevi se predaju u zatvorenoj omotnici koja na vanjskoj strani mora sadržavati puni naziv i adresu podnositelja zahtjeva, preporučenom poštom ili neposredno dostavom Regionalnom koordinatoru (Regionalnoj razvojnoj agenciji Bjelovarsko-bilogorske županije) obvezno uz naznaku: Poziv za iskaz interesa za sufinanciranje projekata prema Programu pripreme lokalnih razvojnih projekata prihvatljivih za financiranje iz ESI fondova - Ne otvarati, na adresu:

**Regionalna razvojna agencija Bjelovarsko-bilogorske županije d.o.o.  
Dr. Ante Starčevića 8, 43000 Bjelovar**

#### **Rok za podnošenje zahtjeva**

Rok za podnošenje zahtjeva je **31. listopada 2017.**

U slučaju slanja zahtjeva poštom, prihvatljivima će se smatrati sve pošiljke poslane preporučenom poštom s poštanskim žigom zaključno s 31. listopadom 2017.

#### **Dodatne informacije**

Sva korespondencija podnositelja zahtjeva i Ministarstva vodi se putem Regionalne razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije d.o.o.

Osobe za kontakt i dodatna pitanja su:

Nino Balen, tel: 043/225-999, e-adresa: nino@rerabbz.hr,  
Filip Vusić, tel: 043/225-991, e-adresa: filip@rerabbz.hr.

Kompletnu prijavu (Dodatak A- Kontrolni obrazac, Dodatak B- Prijavni obrazac, Dodatak C- Proračun projekta) potrebno je dostaviti u dva istovjetna primjerka u pisanom i elektronskom obliku (na CD-u). Elektronski format mora sadržavati identične podatke kao i u pisanoj verziji.

## **4. POSTUPCI DO DODJELE SREDSTAVA**

### **4.1. Zaprimanje zahtjeva i administrativna provjera**

Regionalni koordinator zaprima i otvara zahtjeve za sufinanciranje te im dodjeljuje referentni broj koji se koristi u daljnjim procedurama.

Po zaprimanju zahtjeva Regionalni koordinator ne čeka završetak roka za dostavu zahtjeva već odmah pristupa postupku otvaranja i obavlja administrativnu provjeru koja uključuje:

- pregled Zahtjeva i provjeru ispunjavanja uvjeta Poziva,
- popunjavanje obrazaca za administrativnu provjeru i otvaranje,
- nakon roka za zaprimanje zahtjeva splanje obavijesti podnositeljima zahtjeva o statusu zahtjeva.

U postupku otvaranja i administrativne provjere Regionalni koordinator ima mogućnost, ukoliko nešto od dokumentacije nedostaje, do roka za zaprimanje zahtjeva tražiti dopunu dokumentacije.

U slučaju postojanja nejasnoća u odnosu na činjenice navedene u prijavnim obrascu, Regionalni koordinator može zatražiti dodatna pojašnjenja i dostavu dokumentacije koja objašnjava te činjenice.

## **4.2. Postupak vrednovanja**

Postupak vrednovanja projektnih prijedloga u nadležnosti je Regionalnog koordinatora. Vrednuje se svaki projektni prijedlog u skladu sa Smjernicama i obrascem za vrednovanje.

### **Lista prvenstva i priprema prijedloga za odabir**

Nakon završenog postupka vrednovanja projektnih prijedloga Regionalni koordinator sastavlja Listu prvenstva na slijedeći način:

- po broju postignutih bodova, od najvećeg do najmanjeg broja bodova;
- unutar istog broja bodova rangiranje se vrši prema datumu zaprimanja prijave.

Regionalni koordinator Listu prvenstva dostavlja na suglasnost Županijskom partnerskom vijeću te tako usuglašenu Listu prvenstva zajedno s Izvješćem o provedenom postupku vrednovanja i odabiru dostavlja Ministarstvu.

Ministarstvo provjerava jesu li postupci provedeni od strane Regionalnih koordinatora u skladu s uvjetima Programa i Radnim priručnikom te utvrđuje ukupnu vrijednost projektnih prijedloga s Listu prvenstva za sve županije. U skladu s osiguranim sredstvima i utvrđenim kriterijima raspodjele sredstava po županijama izrađuje listu svih prijedloga lokalnih razvojnih projekata za koje se predlaže dodjela sredstva za sufinanciranje Projektne dokumentacije.

Ministrica donosi Odluku o odabiru projekata (u nastavku teksta: Odluka) i potvrđuje iznos sufinanciranja za svaki odabrani projekt.

Ministarstvo će Regionalnog koordinatora izvijestiti o Odluci o odabiru projekata, a Regionalni koordinator će o odabiru izvijestiti odabrane Korisnike.

Na temelju Odluke o odabiru projekata, Ministarstvo će s Korisnikom sklopiti Ugovor o sufinanciranju.

## **5. UGOVOR O SUFINANCIRANJU**

Na temelju Odluke, Ministarstvo s Korisnikom sklapa Ugovor o sufinanciranju izrade Projektne dokumentacije ( u nastavku teksta: Ugovor)

Ugovorom se utvrđuje iznos odobrenih sredstava, dinamika dodjele sredstava te uvjeti i način korištenja kao i sve ostale ključne obveze dionika.

Odobreni iznos sufinanciranja predstavlja najviši iznos kojim Ministarstvo sufinancira Projektну dokumentaciju.

### **5.1. Obaveze Korisnika i zaštitni mehanizmi**

Korisnik potpisom Ugovora prihvaća sve uvjete provedbe Programa.

Prije potpisa Ugovora o sufinanciranju Korisnik dostavlja bjanko zadužnicu kao jamstvo za dobro izvršenje Ugovora, ovjerenu kod javnog bilježnika, na iznos odobrenog sufinanciranja, uvećan za 10 %.

U suradnji s Regionalnim koordinatorom Korisnik izrađuje dinamički plan provedbe aktivnosti na izradi Projektne dokumentacije.

Nakon provedenog postupka nabave Korisnik će izraditi Revidirani proračun kojim će se utvrditi udjel Korisnika u sufinanciranju Projektne dokumentacije u odnosu na njenu ukupnu vrijednost i odobreni iznos sufinanciranja.

Korisnik je dužan o svim promjenama u provedbi Ugovora neizostavno i odmah izvijestiti Ministarstvo i Regionalnog koordinatora.

Sve dopune ili izmjene Ugovora moraju se provesti kao pisani dodatci.

Korisnik Programa je obvezan provesti postupak javne nabave usluge u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi, a Regionalni koordinator u postupku kontrole može zatražiti na uvid i kontrolu svu dokumentaciju vezanu uz provedeni postupak.

### **5.2. Kontrola na terenu**

Predstavnici Ministarstva i Regionalnog koordinatora mogu provoditi kontrolu na terenu u svim fazama izrade Projektne dokumentacije.

Cilj kontrole je osigurati potpuno poštivanje svih zakonskih i financijskih odredbi Ugovora, tj. provjeriti sve podatke koje Korisnik dostavlja u Zahtjevu za plaćanje uključujući računovodstvene podatke i prihvatljivost troškova te dinamiku izvršenja planiranih aktivnosti.

### **5.3. Provedba Ugovora i Izvješća o provedbi**

Nakon sklapanja Ugovora Regionalni koordinator nadzire cjelokupnu provedbu izrade projektne dokumentacije. Odrađuje administrativnu kontrolu dokumentacije koju je pripremio Korisnik te ju upućuje Ministarstvu, daje upute Korisniku u svim fazama provedbe u skladu s propisanim uvjetima Programa, pruža pomoć u rješavanju mogućih problema u provedbi Ugovora, zaprima i kontrolira zahtjeve za plaćanje s pratećom dokumentacijom (financijska i narativna izvješća), provjerava računovodstvene podatke i prihvatljivost ulaganja te sastavlja Izvješće Regionalnog koordinatora koje uz Zahtjev za plaćanje i ostalu potrebnu dokumentaciju dostavlja Ministarstvu na plaćanje.

Ministarstvo prati i kontrolira namjensko korištenje sredstava temeljem dostavljenih izvješća Korisnika i Regionalnog koordinatora.

Regionalni koordinator će voditi posebnu bazu podataka o projektima čija je Projektна dokumentacija sufinancirana putem Programa te pratiti natječaje koji se financiraju iz ESI

fondova te obavještavati Korisnike o planiranim natječajima, davati im stručnu pomoć u pripremi natječajne dokumentacije, pratiti uspješnost tih projekata u pribavljanju sredstava za realizaciju te pratiti postignute rezultate i učinke.

Ukoliko se dokaže da Korisnik, u 3 (tri) godine od završetka izrade Projektne dokumentaciju Projekt nije kandidirao na programe i fondove Europske unije ili druge raspoložive programe, bez obzirom na pritom postignute rezultate, Ministarstvo će zatražiti povrat uloženi sredstava uvećan za zakonske zatezne kamate ili naplatu bjanko zadužnice.

U slučaju povrata sredstava ili naplate bjanko zadužnice Korisnik u slijedeće 3 (tri) godine neće moći koristiti sredstva Ministarstva u sufinanciranju projekata niti iz jednog raspoloživog programa.

#### **5.4. Plaćanja**

Nakon što su ispunjeni uvjeti iz Ugovora, Ministarstvo obavlja plaćanje na račun Korisnika. Plaćanje se obavlja prema dostavljenom Zahtjevu za plaćanje i Izvješću Regionalnog koordinatora, a u skladu s Ugovorom utvrđenom dinamikom plaćanja i ispostavljenim računima za stvarno izvršne usluge, sve prema postocima utvrđenim u Revidiranom proračunu.

Uz svaki Zahtjev za plaćanje Korisnik je obavezan dostaviti jedan primjerak originalne obračunske dokumentacije, potpisane i ovjerene pečatom od strane Korisnika kao i sve ostale priloge u skladu s Ugovorom.

Ministarstvo će izvršiti uplatu sredstava sufinanciranja na račun Korisnika, a Korisnik je dužan u roku 7 (sedam) dana od dana primitka uplate izvršiti prijenos cjelokupnog iznosa uplaćenih sredstava na račun izvršitelja usluga te o istome izvjestiti Ministarstvo u roku od tri dana, putem e-maila.

#### **5.5. Promidžba**

Pri dodijeli sufinanciranja potrebno je osigurati javno objavljivanje provedbe Programa i na taj način stvoriti njegovu prepoznatljivost u Republici Hrvatskoj.

### **6. POPIS PRILOGA**

Prilog 1. : Dodatak A - Kontrolni obrazac

Prilog 2. : Dodatak B - Prijavni obrazac

Prilog 3. : Dodatak C - Proračun projekta

Prilog 4. : Obrazac za vrednovanje