



**FOND ZA OBNOVU I
RAZVOJ GRADA VUKOVARA**
FUND FOR RECONSTRUCTION AND DEVELOPMENT OF VUKOVAR CITY



**OGRANIČENI JAVNI POZIV ZA SUFINANCIRANJE
PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA**

SMJERNICE ZA PRIJAVITELJA

Veljača 2024.

Sadržaj

1. PROGRAM SUFINANCIRANJA PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA	3
1.1. CILJ PROGRAMA I PRIORITETI	3
1.2. TEMELJ ZA RASPODJELU SREDSTAVA I ODABIR PROJEKATA ZA FINANCIRANJE	3
1.3. RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA	3
2. PRAVILA JAVNOG POZIVA	4
2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI	4
2.1.1. PODNOSITELJ ZAHTJEVA	4
2.1.2. RAZDOBLJE PROVEDBE I ZAVRŠETAK PROJEKTA	5
2.1.3. PRIHVATLJIVOST PROJEKTA	5
2.1.4. PRIHVATLJIVOST AKTIVNOSTI.....	5
2.1.5. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA	5
2.1.6. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI.....	6
2.2. PODNOŠENJE ZAHTJEVA	6
2.2.1. OBRAZAC PRIJAVE ZA DODJELU FINANCIRANJA.....	6
2.2.2. OSTALA DOKUMENTACIJA	6
2.2.3. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA	7
2.2.4. ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA.....	8
2.2.5. DODATNE INFORMACIJE	8
3. POSTUPCI DO DODJELE SREDSTAVA	9
3.1. ZAPRIMANJE, ADMINISTRATIVNA PROVJERA I PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI ZAHTJEVA	9
3.2. VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	9
4. UGOVOR O FINANCIRANJU	11
4.1. OBAVEZE KORISNIKA I ZAŠTITNI MEHANIZMI	11
5. POPIS PRILOGA	12

1. PROGRAM SUFINANCIRANJA PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA

1.1. CILJ PROGRAMA I PRIORITETI

Cilj Programa je sufinanciranje razvojnih projekata u nadležnosti Grada Vukovara.

Program je koncipiran kao odgovor na potrebu završetka procesa obnove kao i realizaciju razvojnih prioriteta Grada Vukovara te je primarno namijenjen razvojnim projektima u nadležnosti Grada Vukovara koji će imati utjecaj na širu zajednicu povećanjem kvalitete i dostupnosti komunalnih, obrazovnih, zdravstvenih, socijalnih, kulturnih, sportskih, poduzetničkih, te ostalih javnih usluga uz sustavnu podršku zaštiti okoliša, primjeni energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije.

Program se temelji na strateškim smjernicama Plana i Programa obnove i razvoja Grada Vukovara, kratkoročnom programsko-planskom dokumentu izrađenom sukladno odredbama Zakona, kojima su definirana prioritetna područja i mjere obnove i razvoja Grada Vukovara utvrđene u sklopu svakog područja.

1.2. TEMELJ ZA RASPODJELU SREDSTAVA I ODABIR PROJEKATA ZA FINANCIRANJE

Temeljem Zakona o obnovi i razvoju Grada Vukovara (NN 40/01, 90/05, 80/08, 38/09, 148/13; dalje u tekstu: Zakon) osnovan je Fond za obnovu i razvoj Grada Vukovara. U svrhu provedbe Zakona o obnovi i razvoju Grada Vukovara te ostvarivanju cilja politike regionalnoga razvoja utvrđenog Zakonom o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN 147/14, 123/17, 118/18), Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (dalje u tekstu: Ministarstvo) osigurava proračunska sredstva na poziciji Fonda za obnovu i razvoj Grada Vukovara za provedbu Programa sufinanciranja projekata u nadležnosti Grada Vukovara (dalje u tekstu: Program).

1.3. RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Sredstva za provedbu Programa osiguravaju se u „Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2024. godinu i projekcijama za 2025. i 2026. godinu" (Narodne novine, broj 149/23) u razdjelu 061, glava 10 Fonda za obnovu i razvoj Grada Vukovara, na aktivnosti K 900001 – Razvojni projekti Vukovara u iznosu od 1.998.688,75 EUR (slovima: jedanmilijundevetstodevedesetosamtisućašestoosamdesetosameuraisedamdesetpetcenti).

2. PRAVILA JAVNOG POZIVA

PRAVILA FINANCIRANJA

Udio Fonda u financiranju pojedinog projekta iznosi najviše do:

✓ 85% ukupno prihvatljivog iznosa projektnih troškova ukoliko se radi o projektima izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture (projekti vodoopskrbe i odvodnje, plinifikacije, elektroenergetske mreže i postrojenja, pročišćavanja otpadnih voda te sanacija komunalnih deponija, izgradnja i rekonstrukcija prometne infrastrukture s parkiralištima te uređenjem gradskih trgova), te projektima dodatnog obrazovanja za poduzetnike, profesionalne edukacije, prekvalifikacije i cjeloživotnog učenja u organizaciji Grada

✓ 100% ukupno prihvatljivog iznosa projektnih troškova ukoliko se radi o razvojnim infrastrukturnim projektima; projekti izgradnje gospodarske infrastrukture u vlasništvu grada; projekti izrade projektno-tehničke dokumentacije; projekti obnove, rekonstrukcije, izgradnje, uređenja i opremanja objekata u obrazovanju, povijesnih i objekata kulturne vrijednosti te sportskih objekata, objekata namijenjenih pružanju pomoći osobama s invaliditetom, osobama s posebnim potrebama te korisnicima socijalne skrbi kao i objekata i spomenika iz Domovinskog rata; projekti sanacije i izgradnje zgrada za deficitarne kadrove kao i stambeno zbrinjavanje socijalno ugroženih skupina stanovništva; projekti energetske učinkovitosti

✓ 80% učešća Grada Vukovara u prihvatljivim troškovima u provedbi EU projekta.

2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Uvjeti prihvatljivosti odnose se na:

- Podnositelja zahtjeva i njegovog partnera
- Razdoblje provedbe i završetak projekta
- Prihvatljivost projekta
- Aktivnosti
- Troškove

2.1.1. PODNOSITELJ ZAHTJEVA

Prihvatljivi podnositelj projektnog prijedloga je:

- jedinica lokalne samouprave - Grad Vukovar.

Prihvatljivi partneri

Grad Vukovar može se prijaviti samostalno ili s partnerima. Partner prihvatljivog korisnika može biti trgovačko društvo u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Grada Vukovara ili može biti ustanova čiji je osnivač Grad Vukovar, a čija aktivnost na realizaciji projekta doprinosi cilju Programa.

Ukoliko podnositelj Zahtjeva planira partnera u provedbi projekta, način ostvarenja partnerstva mora biti naveden u Dodatku – B, točka 2. Opravdanost, a financijski doprinos partnera projektu treba biti vidljiv u Dodatku C - Proračunu projekta.

2.1.2. RAZDOBLJE PROVEDBE I ZAVRŠETAK PROJEKTA

Razdoblje provedbe prema Programu obuhvaća ugovorene projekte čija je provedba započela od 1. siječnja 2024. kao i projekte za koje je pokrenut postupak javne nabave pa do završetka provedbe projekta odnosno predaje Završnog izvješća o provedbi projekta, a najkasnije do prosinca 2024. Projekti koji su završili prije 1. siječnja 2024. godini neće se smatrati prihvatljivima. Također, prihvatljivi su i projekti čija je provedba započela prije navedenog roka, međutim po ugovorenim i već započetim projektima prihvatljivima će se smatrati samo troškovi nastali u okviru prethodno navedenog razdoblja.

Razdoblje prihvatljivosti troškova obuhvaća prihvatljive troškove po ugovorenim projektima nastale nakon 1. siječnja 2024. do završetka provedbe projekta, a najkasnije do prosinca 2024.

Instruktivni rok za dostavu Zahtjeva za plaćanje/nadoknadu sredstava, za udio financiranja Fonda je 12. prosinca 2024. godine.

Korisnik može aktivnosti koje plaća iz svog udjela sufinanciranja nastaviti provoditi i protekom 2024. godine, odnosno najkasnije do roka za dostavu Završnog izvješća o provedbi projekta.

2.1.3. PRIHVATLJIVOST PROJEKTA

Prihvatljivi su **razvojni projekti** iz područja društvene, javne, komunalne, socijalne, okolišne i gospodarske infrastrukture koji su na raspolaganju široj lokalnoj zajednici i čija će provedba pridonijeti povećanju standarda društvenih, komunalnih, i socijalnih usluga u lokalnoj zajednici, gospodarskom oporavku te jačanju konkurentnosti i ostvarenju vlastitih razvojnih potencijala Grada Vukovara.

2.1.4. PRIHVATLJIVOST AKTIVNOSTI

Prihvatljive aktivnosti su sve aktivnosti vezane uz izgradnju, nadogradnju, rekonstrukciju, obnovu, modernizaciju i adaptaciju prihvatljivih građevina komunalne i razvojne infrastrukture, provedba obrazovnih programa, prihvatljive aktivnosti u provedbi EU projekata.

Aktivnost se smatra prihvatljivom ukoliko:

- odražava potrebe i prioritete lokalne razine i ima utjecaj na širu zajednicu,
- podudarna je sa strateškim dokumentima na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini.

2.1.5. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Prihvatljivi su troškovi nastali nakon 1. siječnja 2024.g. na projektu u provedbenom razdoblju, a odnose se na:

- trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije,
- izvođenje radova,
- trošak opremanja fiksnom opremom,
- trošak usluge nadzora gradnje
- usluge edukacija u cilju dodatnog obrazovanja za poduzetnike, profesionalne edukacije, prekvalifikacije i cjeloživotnog učenja u organizaciji Grada
- prihvatljivi troškovi na EU projektu.

Prihvatljivim troškovima smatrat će se i troškovi nastali na nastavku već započetog projekta i to po situacijama koje su ispostavljene Korisniku u provedbenom razdoblju.

Troškovi projekta iskazuju se u Dodatku C - Proračun projekta (u nastavku teksta: Proračun projekta). Podatci navedeni u Proračunu projekta trebaju odgovarati podacima navedenim u Prijavnom obrascu.

2.1.6. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Neprihvatljivi su troškovi: subvencije, kamate na dug, trošak povezan s trgovačkim društvima u poteškoćama, izrade studija izvodljivosti, kupnja vozila, kupnja ili zakup korištene opreme, kazne, financijske globe i troškovi sudskog spora, bankovni troškovi za otvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere i drugi troškovi u potpunosti financijske prirode, kupnja ili zakup zgrada/zemljišta, nabava repromaterijala, amortizacija opreme, sitni inventar, kupnja, obnova, rekonstrukcija, modernizacija objekata za osobnu uporabu i daljnju prodaju, neprihvatljivi troškovi na EU projektu.

Ukoliko Korisnik sredstva za provedbu projekta osigurava putem kredita, troškovi izvedenih radova/isporečenih usluga koji su podmireni iz kredita nisu prihvatljivi troškovi za financiranje u okviru odobrenih sredstava Fonda.

Prilikom podnošenja projektne prijave Korisnik dostavlja potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja kojom odgovorna osoba Korisnika izjavljuje da aktivnosti uključene u projekt i troškovi vezani uz iste ne podliježu dvostrukom financiranju iz drugih projekata, programa ili sustava financiranja iz javnih sredstava državnog proračuna i/ili proračuna Europske unije odnosno da za iste troškove nisu već osigurana sredstva iz drugih izvora.

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

2.2. PODNOŠENJE ZAHTJEVA

2.2.1. OBRAZAC PRIJAVE ZA DODJELU FINANCIRANJA

Podnositelj Zahtjeva u prijavi za dodjelu financiranja mora isključivo koristiti obrasce priložene u ovim Smjernicama:

- Dodatak A - Kontrolni obrazac,
- Dodatak B - Prijavni obrazac, cjelovito popunjen, potpisan i ovjeren pečatom,
- Dodatak C - Proračun projekta (detaljno i jasno popunjen, potpisan i ovjeren pečatom),
- Dodatak D - Dinamički plan provedbe.

2.2.2. OSTALA DOKUMENTACIJA

Uz Zahtjev se obavezno prilaže:

- Preslika proračuna (sa stavkom vlastitog udjela financiranja za projekte kod kojih je stopa sufinanciranja sredstvima Fonda do 85% ukupno prihvatljivog iznosa projektnih troškova),

- Ugovor o EU projektu
- Dokumentacija koja dokazuje zrelost projekta propisana prijavnim obrascem ako je primjenjivo (dokaz o pokrenutom postupku nabave, odnosno ako je postupak nabave završen - dokumentacija za nadmetanje, zapisnik o javnom otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, odluke o odabiru izvršitelja, Ugovor s izvoditeljem, fotodokumentacija)
- izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
- izjava o točnosti podataka.

Zahtjev treba popuniti u cijelosti, precizno i što jasnije kako bi se mogao pravilno vrednovati. Podnositelj Zahtjeva treba navesti dovoljno podataka kako bi Zahtjev bio jasan, posebno dio kojim se opisuje kako će se ostvariti cilj projekta, korist koja će iz njega proizaći i na koji je način to relevantno za ostvarenje ciljeva i prioritete Programa. Fond će pojašnjenje zatražiti samo u slučajevima kad dostupne informacije nisu jasne te nije moguće donijeti objektivnu odluku.

2.2.3. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTEJEVA

Zahtjev se smatra potpunim ako sadrži sve prijavne obrasce i obvezne priloge, ispunjene sa traženim podacima, kako je zahtijevano u ograničenom pozivu na dostavu projektnih prijedloga:

Obvezne obrasce i propisanu dokumentaciju potrebno je poslati u papirnatom (jedan izvornik) i elektroničkom obliku (na CD-u ili USB-u). Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjerene službenim pečatom organizacije. Prijava u elektroničkom obliku (na CD-u ili USB-u) sadržajno mora biti identična onoj u papirnatom obliku.

Izvornik Zahtjeva šalje se preporučeno poštom, dostavljačem ili osobno (predaja u urudžbenom uredu). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv poziva, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja.

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

FOND ZA OBNOVU I RAZVOJ GRADA VUKOVARA
J.J. STROSSMAYERA 14 A, 32 000 VUKOVAR
„OGRANIČENI JAVNI POZIV-SUFINANCIRANJE PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA
VUKOVARA“

Sva pitanja vezana uz natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: forqv@fond-vukovar.hr, i to najkasnije 10 dana prije isteka natječaja.

Odgovori na pojedine upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese s kojih su poslani, a odgovori na najčešće postavljena pitanja objavit će se na web stranici Fonda, i to najkasnije 7 dana prije isteka natječaja.

2.2.4. ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Podnositelj podnosi Zahtjev za dodjelu sredstava od 16. veljače 2024. godine do najkasnije 08. ožujka 2024. godine.

2.2.5. DODATNE INFORMACIJE

Ograničeni javni poziv, Program i Smjernice za podnositelja zahtjeva s priložima (Dodatak A, Dodatak B, Dodatak C, Dodatak D) dostupni su na mrežnoj stranici Fonda za obnovu i razvoj Grada Vukovara <https://www.fond-vukovar.hr/> pod nazivom OGRANIČENI JAVNI POZIV ZA SUFINANCIRANJE PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA.

3. POSTUPCI DO DODJELE SREDSTAVA

Svi pravovremeni projektni prijedlozi bit će pregledani te će se utvrditi njihova prihvatljivost.

Svi prihvatljivi projektni prijedlozi bit će vrednovani od strane Povjerenstva za pregled i ocjenu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

3.1. ZAPRIMANJE, ADMINISTRATIVNA PROVJERA I PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI ZAHTJEVA

U postupku zaprimanja, administrativne provjere i provjere prihvatljivosti (u daljnjem tekstu: Obrada) utvrđuje se udovoljavaju li pristigli projektni prijedlozi postavljenim uvjetima prihvatljivosti. U postupku Obrade utvrđuje se sljedeće:

- ✓ Pravodobnost: projektni prijedlog koji nije dostavljen u roku bit će odbačen.
- ✓ Kompletnost: projektni prijedlog koji nije dostavljen u skladu s uvjetima iz Dodatka A (nisu dostavljeni svi prilozi) bit će odbačen.
- ✓ Prihvatljivost: projektni prijedlog koji ne udovoljava traženim uvjetima prihvatljivosti, a u odnosu na prihvatljivost prijavitelja, prihvatljivost projekta te razdoblje provedbe, bit će odbačen.
- ✓ Popunjenost priloga (Dodatak A, Dodatak B, Dodatak C, Dodatak D): Zahtjev koji sadrži nepotpuno ili neispravno ispunjene obrasce, ukoliko se radi o važnom podatku bit će odbačen.

Fond svakom zaprimljenom projektnom prijedlogu dodjeljuje referentni broj.

3.2. VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

Vrednovanje projektnih prijedloga odnosno provjeru ispunjavanja svih uvjeta prihvatljivosti kao i ocjenu istih obavlja Povjerenstvo za pregled i ocjenu projektnih prijedloga. U radu Povjerenstva sudjeluje minimalno jedan predstavnik Ministarstva. U rad Povjerenstva mogu se, prema potrebi, uključiti stručne osobe za koje predsjednik/ca Povjerenstva utvrdi da je njihovo sudjelovanje neophodno pri obavljanju određenih zadaća Povjerenstva, ali bez prava odlučivanja.

Povjerenstvo u postupku vrednovanja dodjeljuje bodove svakom projektnom prijedlogu u skladu s propisanim procedurama.

Nakon provedenog postupka vrednovanja, Povjerenstvo sastavlja Izvješće o ocjeni odnosno listu pozitivno ocijenjenih projektnih prijedloga za odabir te istu upućuje Upravnom odboru Fonda u svrhu donošenja odluke o sufinanciranju projekata.

Listu projektnih prijedloga za odabir čine najbolje bodovani projektni prijedlozi. Broj projektnih prijedloga i iznos financiranja utvrđuje se ovisno o raspoloživim sredstvima Programa i u skladu s podnijetim zahtjevima.

Dodijeljena sredstva sufinanciranja mogu biti jednaka ili manja od traženih u zahtjevu. Iznos sredstava utvrđuje se sukladno postignutom broju bodova, planiranoj vrijednosti projekta te doprinosu projektnog prijedloga ciljevima Programa.

Svi prihvatljivi projektni prijedlozi koji su prešli bodovni prag (najmanje 30 bodova), međutim nisu primarno odobreni za sufinanciranje te nisu uvršteni na Listu projektnih prijedloga za

odabir činit će Rezervnu listu projekata koja će biti polazna osnova za daljnji odabir u slučaju odustajanja Grada Vukovara od pojedine pozitivno ocijenjene projektne prijave ili u slučaju postizanja ušteda na projektima. Projekti koji nisu prešli bodovni prag isključeni su iz daljnjeg razmatranja za sufinanciranje/dodjelu sredstava Programa.

Od dana zatvaranja javnog poziva, rok za pregled i ocjenu pristiglih prijava projektnih prijedloga iznosi 30 dana. Lista pozitivno ocijenjenih projektnih prijedloga za odabir dostavlja se Upravnom odboru Fonda za obnovu i razvoj grada Vukovara koji donosi odluku o sufinanciranju projekata, nakon čega slijedi objava rezultata na mrežnim stranicama Fonda. Po donošenju odluke Upravnog odbora, Fond je dužan upisati projekte u bazu sufinanciranih razvojnih projekata kojom upravlja Fond te je odgovoran za redovito ažuriranje statusa projekata u bazi, dok Ministarstvo ima pravo uvida u bazu kao i ekstrakcije podataka iz baze.

4. UGOVOR O FINANCIRANJU

Nakon što je donesena Odluka Upravnog odbora Fonda o sufinanciranju projekata, temeljem objavljenih rezultata ograničenog javnog poziva, Fond može pristupiti sklapanju ugovora o sufinanciranju i to u roku od 30 dana od objave rezultata.

4.1. OBAVEZE KORISNIKA

Nakon provedenog postupka nabave Korisnik dostavlja:

- ✓ Revidirani proračun projekta kojim će se utvrditi omjer financiranja između Fonda i Korisnika u realizaciji projekta,
- ✓ Dinamički plan provedbe usklađen s Revidiranim proračunom projekta.

Ukoliko Korisnik ne započne provedbu projekta u skladu s Ugovorom, odnosno ne potkrijepi isto odgovarajućom dokumentacijom (postupak nabave/ugovor o izvođenju radova, Periodično izvješće) ili ne provodi projekt u skladu s dostavljenim Dinamičkim planom, Fond ima pravo jednostrano raskinuti Ugovor i sredstva usmjeriti na projektni prijedlog s Rezervne liste.

Korisnik u cijelosti snosi odgovornost za provedbu projekta u svim fazama njegove provedbe.

Ukoliko Korisnik zbog bilo kojeg razloga, uključujući i višu silu, ne može izvršavati ugovorne obveze na način i u rokovima utvrđenim odredbama Ugovora, o tome se mora očitovati Fondu pri čemu je dužan osigurati sve pojedinosti o prirodi razloga zbog kojeg ne može izvršavati ugovorne obveze.

Konačni iznos financiranja utvrdit će se po ispostavi posljednjeg Zahtjeva za plaćanje za izvedene radove/usluge i/ili temeljem verificiranih prihvatljivih troškova od strane relevantnog tijela na EU projektu u provedbenom razdoblju.

Nabava

Za sve provedbene ugovore Korisnik mora provesti postupak nabave u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi koji je na snazi u vrijeme pokretanja postupka nabave i u skladu s načelima transparentnosti i jednakog tretmana svih potencijalnih ugovaratelja, pri čemu treba izbjeći sukob interesa.

Ukoliko postupak nabave nije završen do prijave projektnog prijedloga na ograničeni javni poziv, po završetku istoga, a najkasnije uz prvi Zahtjev za plaćanje Korisnik dostavlja Fondu cjelovitu dokumentaciju.

Ukoliko nadležna tijela utvrde nepravilnost u postupku nabave, Fond će od Korisnika zatražiti povrat dobivenih sredstava te neće izvršiti plaćanje po drugom ili daljnjim dostavljenim Zahtjevima za plaćanje.

Izještavanje i nadzor

Uz svaki Zahtjev za plaćanje, pored obračunske dokumentacije Korisnik je obvezan dostaviti popunjene i ovjerene obrasce Periodičnog izvješća i Financijskog izvješća o provedbi projekta.

Završno izvješće treba sadržavati podatke (opisni dio izvješća) koji će omogućiti usporedbu između ciljeva, predloženih metoda i očekivanih rezultata navedenih u Prijavi i planiranih

troškova te upotrijebljenih metoda, učinjenih troškova i dobivenih rezultata. Završno izvješće o provedbi projekta mora sadržavati detaljan opis uvjeta pod kojima je proveden projekt.

Po završetku projekta Korisnik je obavezan dostaviti Završno izvješće o provedbi projekta koje mora sadržavati detaljan opis uvjeta pod kojima je proveden projekt.

Fond nadzire provedbu projekata u skladu s uvjetima Programa i provedbenom dokumentacijom.

Korisnik je obavezan osigurati Fondu pregled dokumentacije pri kontroli realizacije projekata, a ako je potrebno i potpunu reviziju na temelju popratne dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente ili bilo koje dokumente relevantne za financiranje projekata kao i pristup lokaciji na kojima se projekti implementiraju.

Fond redovito ažurira status projekata u bazi sufinanciranih razvojnih projekata te o provedbi istih izvještava Ministarstvo na dvotjednoj razini.

Završno izvješće o provedbi Programa Fond je dužan dostaviti Ministarstvu u roku od 30 dana od dana završetka proračunske godine.

Ovisno o procjeni potrebe, Ministarstvo može provesti nadzor nad provedbom projekata na terenu.

Plaćanje

Nakon što su ispunjeni uvjeti iz Ugovora, Fond obavlja plaćanje na račun Korisnika prema dostavljenom Zahtjevu za plaćanje za stvarno izvedene radove/usluge na projektu i/ili temeljem verificiranih prihvatljivih troškova od strane relevantnog tijela na EU projektu. Uz svaki Zahtjev za plaćanje Korisnik je obavezan dostaviti jedan primjerak izvorne obračunske dokumentacije, potpisane i pečatom ovjerene od strane stručnog nadzora i Korisnika, Izjavu o izvedenim radovima, kao i sve ostale priloge u skladu s Ugovorom o financiranju.

Fond će izvršiti uplatu sredstava financiranja na njegov račun, a Korisnik je dužan izvršiti prijenos cjelokupnog iznosa uplaćenih sredstava na račun izvoditelja radova/usluga te o istome izvijestiti Fond u roku od 7 dana od izvršenja plaćanja prema izvoditelju/dobavljaču.

U slučaju da Korisnik ne dostavi valjane dokaze o prijenosu sredstava, Fond može zatražiti povrat uplaćenih sredstava te neće izvršiti plaćanje po drugom ili daljnjim dostavljenim Zahtjevima za plaćanje.

5. POPIS PRILOGA

Prilog 1 : Dodatak A - Kontrolni obrazac

Prilog 2 : Dodatak B - Prijavni obrazac

Prilog 3 : Dodatak C - Proračun projekta

Prilog 4 : Dodatak D – Dinamički plan provedbe

Prilog 5: Kriteriji bodovanja projektnih prijedloga