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

OGRANIČENI JAVNI POZIV
ZA SUFINANCIRANJE VIŠEGODIŠNJIH INVESTICIJSKIH PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA U RAZDOBLJU
OD 2026. DO 2028. GODINE

UPUTA ZA PRIJAVITELJE

Ožujak 2026.

SADRŽAJ

1. PROGRAM SUFINANCIRANJA PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA ... 3

1.1 CILJ JAVNOG POZIVA 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 ... 4

2.1.3 PRIHVATLJIVOST PROJEKTA ... 4

2.1.4 PRIHVATLJIVOST AKTIVNOSTI ... 5

2.1.5 PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA ... 5

2.1.6 NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI ... 6

2.2 PRAVILA FINANCIRANJA ... 6

2.3 PODNOŠENJE ZAHTJEVA ... 7

2.3.1 ZAHTJEV ZA FINANCIRANJE ... 7

2.3.2 OSTALA DOKUMENTACIJA ... 7

2.3.3 NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ... 8

2.3.4 ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ... 9

2.3.5 DODATNE INFORMACIJE ... 9

3. POSTUPCI DO DODJELE SREDSTAVA ... 9

3.1 ZAPRIMANJE, ADMINISTRATIVNA PROVJERA I PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI ZAHTJEVA ... 9

3.2. VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA ... 10

4. UGOVOR O FINANCIRANJU ... 10

4.1 OBVEZE KORISNIKA ... 11

4.2 NABAVA ... 11

4.3 IZVJEŠTAVANJE I NADZOR ... 11

4.4 PLAĆANJE ... 12

5. INFORMIRANJE, KOMUNIKACIJA I VIDLJIVOST ... 12

6. POPIS PRILOGA ... 13

1. PROGRAM SUFINANCIRANJA PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA

1.1 CILJ JAVNOG POZIVA I PRIORITETI

Cilj Javnog poziva je sufinanciranje razvojnih projekata u nadležnosti Grada Vukovara i ostvarivanje ciljeva, prioritetnih područja i mjera definiranih Programom financiranja investicijskih projekata na području grada Vukovara od 2026. do 2028. godine (dalje u tekstu: Program).

Program se temelji na strateškim smjernicama Plana i Programa obnove i razvoja Grada Vukovara do 2027. godine („Narodne novine“, broj 46/24), 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.

Javni poziv 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.

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. U postupku provedbe Programa se za investicijske projekte, koji se financiraju iz nacionalnih sredstava, slijede odredbe Uredbe o načinu ocjene i postupku odobravanja investicijskih projekata („Narodne novine“, broj 158/2023, dalje u tekstu: Uredba).

Fond za potrebe provedbe Plana i Programa obnove i razvoja Grada Vukovara vodi *bazu projekata* sukladno prioritetnim područjima i mjerama. Projektni prijedlozi se u bazu upisuju temeljem iskaza interesa ključnih dionika na području grada Vukovara. Fond periodično provodi reviziju baze projekata i redovito nakon provedenih javnih poziva ažurira statuse projekata. Projekti koji nisu upisani u bazu, a prijavljuju se za sufinanciranje upisuju se naknadno u bazu po odluci Upravnog odbora Fonda.

1.3 RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Sredstva za provedbu Javnog poziva osiguravaju se u „Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2026. godinu i projekcije za 2027. i 2028. godinu" („Narodne novine“, broj 152/25)

u razdjelu 061, glava 10 Fonda za obnovu i razvoj Grada Vukovara, na aktivnosti K 900001 – Razvojni projekti Vukovara. Sredstva za sufinanciranje višegodišnjih projekata Grada Vukovara u razdoblju od 2026. do 2028. godine osigurana su kako slijedi:

2026.: 1.700.000,00 EUR

2027.: 1.900.000,00 EUR

2028.: 2.000.000,00 EUR

2. PRAVILA JAVNOG POZIVA

2.1 UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Uvjeti prihvatljivosti odnose se na:

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

2.1.1 PODNOSITELJ ZAHTJEVA

Prihvatljivi podnositelj Zahtjeva za sufinanciranje investicijskog projekta (u nastavku teksta: Zahtjev) u okviru ovog ograničenog javnog poziva je jedinica lokalne samouprave - **Grad Vukovar.**

Prijavitelj se može prijaviti samostalno ili s partnerima, a čije sudjelovanje u provedbi projekta doprinosi cilju Programa. Ukoliko Prijavitelj prijavljuje projekt s partnerom ili partnerima, tada se kao vrijednost projekta uzima ukupna vrijednost projekta, uključujući učešće partnera.

2.1.2 RAZDOBLJE PROVEDBE I ZAVRŠETAK PROJEKTA

Razdoblje provedbe projekata prema Javnom pozivu je od siječnja 2026. do prosinca 2028. godine obuhvaća ugovorene projekte čija je provedba započela u razdoblju od 1. siječnja 2026. do 31. prosinca 2028. Za višegodišnje projekte ukupno trajanje sufinanciranja moguće je do 36 mjeseci.

Prihvatljivi su projekti čija je provedba započela i prije 1. siječnja 2026. godine, međutim po ugovorenim i već započetim projektima, prihvatljivima će se smatrati samo troškovi nastali u okviru navedenog razdoblja provedbe. Dokaz o provedenom postupku javne nabave potrebno je dostaviti prije potpisivanja Ugovora o sufinanciranju koji prethodi dostavi prvog zahtjeva Korisnika za isplatu sredstava na temelju ugovora o sufinanciranju. Projekti koji su završili prije 1. siječnja 2026. godini neće se smatrati prihvatljivima.

2.1.3 PRIHVATLJIVOST PROJEKTA

Prihvatljivi su razvojni investicijski projekti upisani u bazu projekata Fonda 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 projekata, 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
- pridonose gospodarskom oporavku područja provedbe Programa
- opravdan je njihov opseg, odnosno ekonomski su isplative u odnosu na trošak
- udovoljavaju tehničkim normama i standardima Republike Hrvatske.

Neprihvatljive aktivnosti jesu:

- kupnja vozila, strojeva
- otkup zemljišta ili zgrada
- provedba postupaka javne nabave
- aktivnost koja ugrožava okoliš i potiče odbijanje određenih društvenih ili etničkih skupina
- projekt kojim se ne poštuju planirane mjere politike regionalnog razvoja
- aktivnost koja nadilazi upravne ili financijske mogućnosti podnositelja zahtjeva
- aktivnosti koje su u suprotnosti s važećim zakonima i propisima u RH
- aktivnosti koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću.

2.1.5 PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Prihvatljivi su troškovi nastali nakon 1. siječnja 2026. godine u okviru provedbe projekta u provedbenom razdoblju.

Troškovi projekta iskazuju se u Proračunu projekta koji predstavlja procjenu troškova i gornju granicu za prihvatljive troškove.

Prihvatljivim se smatraju troškovi koji su:

- neophodni za provođenje projekta i u skladu su s principima dobrog financijskog upravljanja, posebno u odnosu na novčane iznose i isplativost troškova
- nastali tijekom provedbe projekta od strane izvoditelja radova/izvršitelja usluga, na temelju sklopljenih važećih ugovora s Korisnikom ili njegovim partnerom i u skladu s tehničkom dokumentacijom i troškovnikom radova
- dostavljeni po situacijama/računima za stvarno izvedene radove/izvršene usluge, evidentirani u poslovnom izvješću i poreznoj dokumentaciji Korisnika ili partnera, uz uvjet da ih se može provjeriti, identificirati te potkrijepiti izvornim dokumentima

- troškovi nastali u nastavku već započetog projekta i to po situacijama koje su ispostavljene Korisniku u provedbenom razdoblju
- troškovi izvođenja radova, usluga nadzora gradnje, opremanja, te trošak PDV-a (ukoliko je primjenjivo).

Korisnik je obvezan angažirati stručni nadzor građenja koji će nadzirati građenje u odnosu na usklađenost građenja s Građevinskom dozvolom, odnosno odgovarajućim aktom kojim su dozvoljene aktivnosti na projektu, Zakonom o gradnji, posebnim propisima i pravilima struke.

Trošak izvođenja radova čine ukupni izravni troškovi koji nastaju na provedbi projekta i u skladu su s Proračunom projekta. Proračun projekta podijeljen je u dva dijela: specifikacija po vrstama radova s predviđenim troškovima za visokogradnju i niskogradnju, te prikaz strukture financiranja (Fond, podnositelj zahtjeva, ostali izvori).

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

2.1.6 NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Neprihvatljivi su troškovi: subvencije, refundacije troškova, kamate na dug, trošak povezan s trgovačkim društvima u poteškoćama, 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, hortikultura (sadnja bilja), neprihvatljivi troškovi na EU projektu.

Ukoliko podnositelj Zahtjeva osigurava sredstva putem kredita, troškovi izvedenih radova/isporučenih usluga koji su podmireni iz kredita nisu prihvatljivi troškovi za financiranje u okviru odobrenih sredstava Fonda.

2.2 PRAVILA FINANCIRANJA

- Iznos sufinanciranja Fonda po projektu može iznositi najmanje 600.000,00 EUR s PDV-om, odnosno najviše 2.000.000,00 EUR s PDV-om, za razdoblje do 36 mjeseci sukladno Ugovoru o sufinanciranju.
- Pozitivno ocijenjeni projektni prijedlozi i ugovoreni projekti mogu se sufinancirati sredstvima Programa do 100%-postotnog iznosa ukupnih prihvatljivih troškova projekta.
- U slučaju da se za Projekt prema zahtjevu traži manji postotak sufinanciranja, prijavitelj mora dokazati da je osigurao razliku do cjelovitog sufinanciranja Projekta.
- 80% učešća Grada Vukovara u prihvatljivim troškovima u provedbi EU projekta.

Ukoliko se radi o projektima za koje se traži sufinanciranje vlastitog učešća u provedbi projekata financiranih iz EU izvora, tada udio sredstava Fonda u sufinanciranju pojedinog projekta može iznositi do najviše 80% učešća u prihvatljivim troškovima projekta. U slučaju da je Korisnik za provedbu EU projekta već primio sredstva Državnog proračuna u okviru

Programa za sufinanciranje provedbe EU projekata na regionalnoj i lokalnoj razini, projektu nije moguće dodijeliti i sredstva Fonda.

Za projekte za koje su osigurana sredstva iz drugih izvora (ne samo Grad i Fond) tada se sufinanciranje od strane Fonda proporcionalno smanjuje.

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 financiranja utvrđuje se u odnosu na proračun projekta umanjen za iznos drugog izvora financiranja.

Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja

Prilikom podnošenja Zahtjeva podnositelj dostavlja potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja kojom odgovorna osoba podnositelja zahtjeva izjavljuje da aktivnosti uključene u investicijski 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.

2.3 PODNOŠENJE ZAHTJEVA

2.3.1 ZAHTJEV ZA FINANCIRANJE

Podnositelj Zahtjeva mora koristiti obrasce priložene u ovim Uputama:

- Dodatak A - Kontrolni obrazac (Prilog 1.)
- Dodatak B - Prijavni obrazac, cjelovito popunjen, potpisan i ovjeren pečatom (Prilog 2.)
- Dodatak C - Proračun projekta (detaljno i jasno popunjen, potpisan i ovjeren pečatom) (Prilog 3.)
- Dodatak D - Dinamički plan provedbe (Prilog 4.).

2.3.2 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)
- za investicijske projekte koji se financiraju iz nacionalnih izvora i za koje se traži sufinanciranje iz sredstava Fonda, a vrijednosti su veće od 60.000,00 eura, tada je obvezno priložiti sukladno Uredbi presliku:
    - Odluke o odabiru za financiranje investicijskog projekta (Gradonačelnika za mikro i male projekte ili Povjerenstva za odabir za srednje i velike projekte),[1]

[1] Nakon izrade pred-investicijskih studija, a prije ocjene i donošenja odluke o odabiru i samom početku provedbe projekta, nositelj investicijskog projekta je obvezan ishoditi potrebnu projektnu dokumentaciju. Pod projektnom dokumentacijom podrazumijeva se sva ona dokumentacija koja je određena posebnim propisima. Primjerice Zakonom o gradnji, Zakonom o zaštiti okoliša, Zakon o komunalnoj infrastrukturi, Zakon o vodama, itd. Projektna

- Obrasca sažetka projekta, te
- Pred-investicijska studija, (za minimalan sadržaj pred-investicijskih studija vidi Prilog 6.)

- Ugovor o financiranju projekta iz EU izvora, ako je primjenjivo,
- dokumentacija kojom se dokazuje zrelost projekta propisana prijavnim obrascem (npr. 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*, te
- *Izjava o točnosti podataka*.

Zahtjev sa svim dodacima 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.

2.3.3 NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Zahtjev se smatra potpunim ako sadrži sve obrasce i obvezne priloge, ispunjene sa traženim podacima, kako je zahtijevano u ograničenom pozivu na dostavu prijedloga za sufinanciranje investicijskih projekata.

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, dostavom ili osobno (predaja u urudžbenom uredu). Na vanjskom dijelu omotnice potrebno je istaknuti naziv javnog poziva, zajedno s punim nazivom i adresom prijavitelja te napomenom “Ne otvarati”.

Prijave se šalju na sljedeću adresu:

FOND ZA OBNOVU I RAZVOJ GRADA VUKOVARA J.J.STROSSMAYERA 14 A, 32000 VUKOVAR „OGRANIČENI JAVNI POZIV ZA SUFINANCIRANJE VIŠEGODIŠNJIH INVESTICIJSKIH PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA U RAZDOBLJU 2026.-2028.“

dokumentacija uključuje detaljna arhitektonska i inženjerska rješenja, tehničku dokumentaciju, građevinske i lokacijske dozvole i svu dodatnu dokumentaciju određenu posebnim propisima.

Sva pitanja vezana uz javni poziv mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu: forgv@fond-vukovar.hr.

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

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, davatelj sredstava ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti ili troškova navedenih u prijavi.

2.3.4 ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Zahtjev se podnosi od 01.04.2026. godine do najkasnije 30.05.2026. godine.

2.3.5 DODATNE INFORMACIJE

Ograničeni javni poziv, Program i Upute za prijavitelje s prilozima (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 VIŠEGODIŠNJIH INVESTICIJSKIH PROJEKATA U NADLEŽNOSTI GRADA VUKOVARA U RAZDOBLJU 2026. DO 2028. GODINE.

3. POSTUPCI DO DODJELE SREDSTAVA

Svi pravovremeni Zahtjevi bit će pregledani te će se utvrditi njihova prihvatljivost.

Zahtjev koji udovoljava svim uvjetima prihvatljivosti dobiva naziv „Projektni prijedlog“ i upućuje se u postupak vrednovanja u skladu s propisanim procedurama.

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 podnesenim Zahtjevima.

Dodijeljena sredstva sufinanciranja mogu biti jednaka ili manja od traženih u pojedinom 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 50% bodova), međutim nisu primarno odobreni za sufinanciranje te nisu uvršteni na Listu projektnih prijedloga za odabir, činit će Rezervnu listu projekata. Rezervna lista biti će polazna osnova za daljnji odabir projekata u slučaju odustajanja Grada Vukovara od pojedinog pozitivno ocijenjenog projektnog prijedloga ili u slučaju postizanja ušteda na projektima. Projekti koji nisu prešli bodovni prag isključeni su iz daljnjeg razmatranja za sufinanciranje odnosno dodjelu sredstava Programa.

Od dana zatvaranja javnog poziva, rok za pregled i ocjenu pristiglih prijava projektnih prijedloga je 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 u nadležnosti Grada, 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 odabiru 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 OBVEZE KORISNIKA

Nakon provedenog postupka javne 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.

4.2 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.

4.3 IZVJEŠTAVANJE 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.

Izvješća trebaju sadržavati podatke 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 u periodu podnošenja izvješća.

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 obvezan 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 po potrebi o provedbi istih izvještava Ministarstvo.

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.

4.4 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. INFORMIRANJE, KOMUNIKACIJA I VIDLJIVOST

Fond će sve važne informacije uz provedbu Javnog poziva objavljivati putem službene mrežne stranice Fonda.

Komunikacija s Korisnikom odvijat će se redovnom i elektroničkom poštom te putem službene mrežne stranice Fonda. Korisnik je dužan pravovremeno se informirati o svim fazama provedbe Projekta te Fond ne snosi odgovornost za propuštene informacije.

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja programa od strane Davatelja financijskih sredstava. Na svim materijalima vezanim za program korisnik ističe logo Fonda ispod kojeg je istaknut naziv Davatelja financijskih sredstava.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi tijela javne vlasti koja financiraju natječaj te rezultatima i učincima financiranih programa.

Sva ostala prava i obveze korisnika projekta uredit će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.

6. 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

Prilog 6: Minimalni sadržaj pred-investicijskih studija

Prilog 7: Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja