

Interreg



Sofinancira
EVROPSKA UNIJA

Sufinancira
EUROPSKA UNIJA

Slovenija – Hrvatska



PRIRUČNIK ZA KORISNIKE ZA MALE PROJEKTE

Verzija 2, ožujak 2024.

www.si-hr.eu



Priručnik za korisnike za male projekte

Priručnik za korisnike za male projekte Interreg programa Slovenija – Hrvatska za razdoblje 2021. – 2027. sufinancira se iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

Upravljačko tijelo i zajedničko tajništvo programa pripremili su ovaj Priručnik i objavili ga u suradnji s predstavnicima Slovenije i Hrvatske (nacionalno tijelo). Upravljačko tijelo i zajedničko tajništvo dio su službene strukture Ministarstva za koheziju i regionalni razvoj Republike Slovenije.



KRATICE

RT	Revizorsko tijelo
TR	Tijelo za reviziju
CPR	Uredba o zajedničkim odredbama
EK	Europska komisija
EKP	Europska kohezijska politika
EGTS	Europska grupacija za teritorijalnu suradnju
EFRR	Europski fond za regionalni razvoj
ESF+	Europski socijalni fond plus
ESI	Europski strukturni i investicijski fondovi
ETS	Europska teritorijalna suradnja
MKRR	Ministarstvo za kohezijsku politiku i regionalni razvoj
IP	Interreg program
IP SI-HR	Interreg program Slovenija-Hrvatska
ZT	Zajedničko tajništvo
VP	Vodeći partner
UT	Upravljačko tijelo
OzP	Odbor za praćenje
NT	Nacionalno tijelo
NVO	Nevladine organizacije
NUTS	Nomenklatura prostornih jedinica za statistiku
PP	Projektni partner
SEA	Strateška procjena utjecaja na okoliš
SC	Specifični cilj

SADRŽAJ:

UVOD	4
1 O MALIM PROJEKTIMA	5
1.1 PROGRAMSKO PODRUČJE	5
1.2 VRSTE DJELOVANJA, TIPOVI PRIHVATLJIVIH KORISNIKA, VODEĆA NAČELA, TIPOVI MALIH PROJEKATA I TRAJANJE PROJEKTA	7
1.3 DOSTUPNA SREDSTVA, VELIČINA PROJEKTA I STOPA SUFINANCIRANJA.....	8
1.4 JEZIK OTVORENOG POZIVA ZA MALE PROJEKTE	9
2 RAZVOJ PROJEKTA.....	10
2.1 KAKO SUDJELOVATI?.....	10
2.2 KAKO RAZVITI DOBAR MALI PROJEKT?	14
3 PRIJAVA I OCJENJIVANJE.....	23
3.1 KAKO SE PRIJAVITI?	23
3.2 OCJENJIVANJE PROJEKATA I SKLAPANJE UGOVORA	52
4 PRAVILA O PRIHVATLJIVOSTI	64
4.1 OPĆE ODREDBE O PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA.....	64
4.2 ODREDBE PRIHVATLJIVOSTI ZA MALE PROJEKTE	65
5 IZVJEŠTAVANJE	69
5.1 PRIPREMA IZVJEŠĆA PROJEKTOG PARTNERA.....	69
5.2 PRIPREMA IZVJEŠĆA O PROJEKTU	70
6 KOMUNIKACIJA I VIDLJIVOST.....	71
6.1 OPĆI ZAHTJEVI	71
6.2 ZAHTJEVI PROGRAMA	72
6.3 POTPORA IZ PROGRAMA	85
7 ARHIVIRANJE I ZATVARANJA PROJEKTA.....	86
7.1 OBVEZE NAKON ZATVARANJA PROJEKTA.....	86
7.2 RASPOLOŽIVOST DOKUMENATA	86
7.3 ARHIVIRANJE PROJEKTA.....	86
7.4 ZATVARANJE PROJEKTA	87
8 UPRAVLJAČKA STRUKTURA I PODRŠKA U OKVIRU PROGRAM.....	88
8.1 UPRAVLJAČKA STRUKTURA	88
8.2 PODRŠKA U OKVIRU PROGRAMA	89
9 PRAVNI OKVIR I DOKUMENTI POVEZANI S PROGRAMOM	91

UVOD

Svrha ovoga Priručnika za male projekte je pomoći potencijalnim prijaviteljima u razvoju projekta i pripremi projektne prijave za mali projekt za financiranje u okviru Interreg programa Slovenija - Hrvatska (dalje u tekstu: IP SI-HR) za razdoblje 2021. - 2027. Također, pruža informacije o prijavi, odabiru, provedbi i zatvaranju projekata.

Priručnik za korisnike za male projekte¹ daje relevantne i korisne informacije o provedbi projekta. Dio je natječajne dokumentacije i sastoji se od različitih tematskih dijelova:

- Prvo poglavlje: informacije o malim projektima
- Drugo poglavlje: informacije o mogućnostima sudjelovanja i informacije o razvoju malog projekta
- Treće poglavlje: informacije o podnošenju projektne prijave i proces ocjenjivanja
- Četvrto poglavlje: informacije o prihvatljivosti troškova
- Peto poglavlje: informacije o procedurama i zahtjevima za izvještavanje
- Šesto poglavlje: informacije o komunikaciji i vidljivosti
- Sedmo poglavlje: informacije o arhiviranju i zatvaranju
- Osmo poglavlje: informacije o upravljačkoj strukturi i potpori koju pruža program
- Deveto poglavlje: informacije o pravnom okviru i dokumentima povezanim s programom

Prijavitelji bi stoga trebali, prije podnošenja projektne prijave programskim tijelima, pažljivo pročitati cijeli priručnik. Informacije u ovom priručniku važne su za pripremu dobre projektne prijave, kao i za provedbu već odobrenih projekata.

Informacije u ovom priručniku će se, po potrebi, dalje razvijati i ažurirati tijekom provedbe programa. Program će također pružiti (potencijalnim) projektnim partnerima mogućnosti edukacije i razmjene iskustava u obliku radionica.

Dodatne informacije i dokumenti o otvorenom pozivu za dostavu projektnih prijava za male projekte (dalje u tekstu: otvoreni poziv za male projekte) dostupni su za preuzimanje na mrežnoj stranici programa www.si-hr.eu.

¹ IP SI-HR koristi termine vodeći partner i projektni partner za sve faze projekta (npr. prijava, provedba).

1 O MALIM PROJEKTIMA

Mali projekti predstavljaju novi oblik prekogranične suradnje te su stoga važan novi alat IP-a SI – HR. S malim projektima program želi intenzivnije doprijeti do određenih korisnika, omogućiti novim partnerima da sudjeluju u projektu prekogranične suradnje i da bolje iskoriste sinergije i komplementarnosti sa standardnim projektima. Program potiče sudjelovanje manjih institucija, koje uobičajno ne sudjeluju u standardnim projektima, s ciljem povezivanja ljudi preko granica.

Mali projekti su projekti manjeg financijskog opsega, kraćeg trajanja te u njima sudjeluje manji broj partnera u usporedbi sa standardnim projektima. Ove karakteristike omogućuju korisniku da se bavi inovativnim temama sa sadržajne i/ili teritorijalne perspektive.

Mali projekti, koji predstavljaju aktivnosti »od građana za građane«, podupiru se u okviru Prioriteta 3 – specifičnog cilja 6.3 Izgradnja uzajamnog povjerenja, osobito poticanjem djelovanja „od građana za građane“².

Provedbom malih projekata program nastoji pružiti prekograničnom području mogućnost da produbi zajedničko povjerenje i razumijevanje među ljudima koji žive u prekograničnom području te ojačati veze između njih.

1.1 PROGRAMSKO PODRUČJE

Programsko područje obuhvaća 17 NUTS 3 regija – statističke regije u Sloveniji i županije u Hrvatskoj:



Pomurska regija, Podravska regija, Savinjska regija, Zasavska regija, Posavska regija, regija Jugovzhodna Slovenija, Osrednjeslovenska regija, Primorsko-notranjska regija, Obalno-kraška regija.



Primorsko-goranska županija, Istarska županija, Grad Zagreb, Zagrebačka županija, Krapinsko-zagorska županija, Varaždinska županija, Međimurska županija i Karlovačka županija.

Programsko područje IP-a SI-HR obuhvaća 17 NUTS 3 regija, odnosno devet NUTS 3 regija u Sloveniji (statističke regije Podravska, Pomurska, Savinjska, Zasavska, Posavska, Jugovzhodna Slovenija, Obalno-kraška, Osrednjeslovenska i Primorsko-notranjska) i osam NUTS 3 regija u Hrvatskoj (Primorsko-goranska, Istarska, Zagrebačka, Krapinsko-zagorska, Varaždinska,

² Informacije o drugim prioritetima dostupne su u Interreg programu Slovenija – Hrvatska 2021. – 2027. na mrežnim stranicama programa: <http://www.si-hr.eu>.

Međimurska i Karlovačka županija te Grad Zagreb). Neke regije ne nalaze se na samoj granici (regije Osrednjeslovenska i Zasavska, Grad Zagreb), ali i te regije čine dio programskog područja.

Slika 1.: Karta programskog područja³



³ Karta programskog područja ne dovodi u pitanje granicu između Republike Slovenije i Republike Hrvatske. (Ničime u ovom dokumentu ne dovodi se u pitanje konačno razgraničenje Hrvatske i Slovenije te su grafički i slikovni prikazi granice namijenjeni isključivo za potrebe ovog dokumenta).

1.2 VRSTE DJELOVANJA, TIPOVI PRIHVATLJIVIH KORISNIKA, VODEĆA NAČELA, TIPOVI MALIH PROJEKATA I TRAJANJE PROJEKTA

Vrste djelovanja (okvirni popis aktivnosti)

- ✓ **Prekogranične aktivnosti podizanja svijesti** (npr. o solidarnosti, potpore unutar zajednice, odgovornosti za klimu i okoliš te o zdravom životu);
- ✓ **Prekogranične aktivnosti učenja „od građana za građane“** (npr. obrazovni programi za djecu, mlade i studente za aktivno građanstvo, obrazovni programi za starije osobe (npr. digitalne vještine), prekogranične aktivnosti međugeneracijskog učenja, platforma za razmjenu rješenja za kućanstva koja ne štete klimi, prekogranične aktivnosti za promicanje zdravog života, prekogranično učenje o kulturnoj i nacionalnoj baštini (npr. tradicionalna hrana i glazba));
- ✓ **Zajednička prekogranična događanja** za povećanje povezanosti, umrežavanja i međugeneracijske potpore (npr. kulturna događanja, sportska događanja, ljetni kampovi, rekreacija u prirodi, učenje na temelju iskustava, zajedničke akcije čišćenja prirode, ozelenjivanje javnih prostora).

Infrastruktura i radovi nisu prihvatljivi u okviru ovog specifičnog cilja.

Tipovi korisnika

Sve pravne osobe (osim političkih stranaka) mogu sudjelovati, ako ne djeluju **kao vanjski pružatelji usluga** te ako posjeduju **financijske, administrativne i operativne kapacitete** za sudjelovanje u programu. Program potiče sudjelovanje manjih institucija, koje uobičajno ne sudjeluju u standardnim projektima (npr. manje općine, nevladine organizacije (dalje u tekst: NGO) i udruge), s ciljem povezivanja ljudi preko granica.

Fizičke osobe i političke stranke nisu prihvatljivi tipovi korisnika.

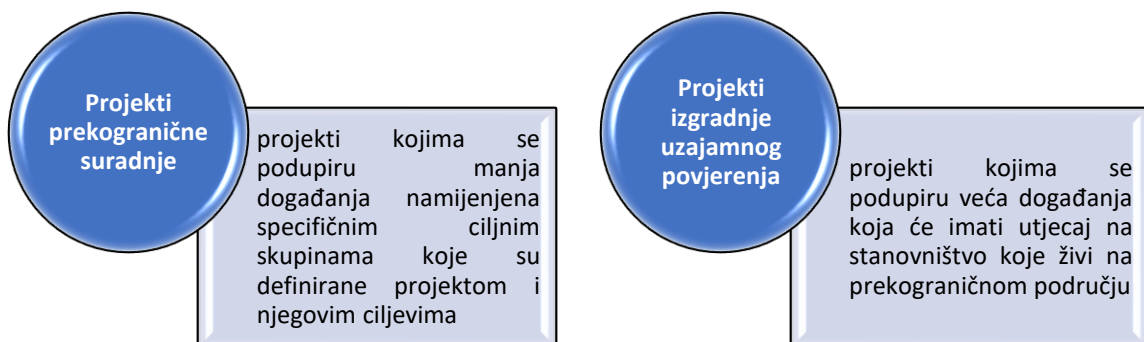
Vodeća načela

- ✓ Uključenost
- ✓ Aktivno sudjelovanje
- ✓ Odgovornost za okoliš i klimu.

Tipovi malih projekata

U okviru IP-a SI-HR, sufinancirati će se sljedeća dva tipa malih projekata:

- ✓ Tip 1 – Projekti prekogranične suradnje
- ✓ Tip 2 – Projekti izgradnje uzajamnog povjerenja



Svrha malih projekata nije privući turiste ili opću javnost već produbiti uzajamno povjerenje i razumijevanje među stanovnicima prekograničnog područja i ojačati povezanost među njima.

Detaljniji opis dva tipa malih projekata možete pronaći u 4. poglavlju ovog priručnika.

Trajanje projekta

Prihvatljivo trajanje malih projekata je do 12 mjeseci. .

Datum početka i završetka projekta bit će definirani u ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a za mali projekt (dalje u tekstu: ugovor o sufinanciranju). Međutim, najraniji datum početka projekta može biti datum odobrenja projekta od strane Odbora za praćenje (dalje u tekstu: OzP), a datum završetka projekta ne smije biti kasnije od 30. studenog 2028. godine.

Za male projekte razdoblje izvještavanja jednako je trajanju projekta.

1.3 DOSTUPNA SREDSTVA, VELIČINA PROJEKTA I STOPA SUFINANCIRANJA

1.3.1 DOSTUPNA SREDSTVA

Za sufinanciranje malih projekata u okviru trenutnog otvorenog poziva za male projekte na raspolaganju je ukupno **720,555 EUR ERDF** sredstava.

Prioritet	Specifični cilj	EFRR financiranje u EUR
3 Dostupna i povezana regija	6.3 Izgradnja uzajamnog povjerenja, osobito poticanjem djelovanja „od građana za građane	720,555.00

1.3.2 VELIČINA PROJEKTA

Najviši iznos proračuna za mali projekt je do:

TIP	MAX EFRR (EUR)
Tip 1 - Projekti prekogranične suradnje	16,000
Tip 2 - Projekti izgradnje uzajamnog povjerenja	24,800

1.3.3 STOPA SUFINANCIRANJA

Stopa sufinanciranja iz EFRR iznosi **max.** 80% dok **min.** 20% mora osigurati projektni partner iz vlastitih ili drugih doprinosa.

Samo prihvatljivi troškovi mogu se financirati iz programa. Sufinanciranje iz EFRR-a može iznositi najviše 80% ukupnih prihvatljivih troškova, a najmanje 20% mora osigurati projektni partner iz vlastitih ili drugih izvora. Maksimalna gornja granica javnog sufinanciranja projekta mora se poštivati ako projekt ili dio njegovih aktivnosti podliježe pravilima o državnim potporama.

1.4 JEZIK OTVORENOG POZIVA ZA MALE PROJEKTE

Službeni jezici otvorenog poziva za male projekte su slovenski, hrvatski i engleski jezik. U slučaju nepodudarnosti između različitih jezičnih verzija prevladava engleska verzija. Službena pisana komunikacija sa zajedničkim tajništvom ili upravljačkim tijelom se načelno provodi dvojezično, na slovenskom i hrvatskom jeziku. Svi članovi zajedničkog tajništva razumiju slovenski i hrvatski jezik, stoga je komunikacija s projektnim partnerima osigurana na oba jezika.

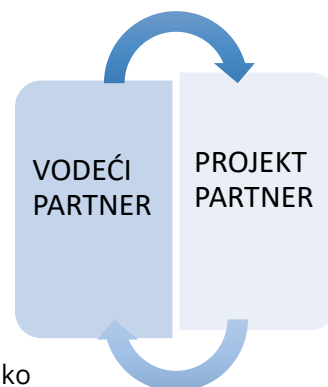
2 RAZVOJ PROJEKTA

2.1 KAKO SUDJELOVATI?

2.1.1 ZAHTJEVI PARTNERSTVA

Projektne partneri su organizacije koje direktno sudjeluju u razvoju i provedbi projekata IP SI -HR i službeno su navedeni u obrascu za prijavu.

Minimalni zahtjev za partnerstvo podrazumijeva najmanje **jednog projektnog partnera iz Slovenije i jednog iz Hrvatske** ili Europsku grupaciju za teritorijalnu suradnju (dalje u tekstu: EGTC) registriranu u jednoj od država koje sudjeluju, sastavljene od članova obiju država članica. **Maksimalan broj projektnih partnera (uključujući vodećeg partnera) je 4.**



Fizičke osobe i političke stranke nisu prihvatljivi korisnici i bit će isključeni iz sudjelovanja. Sve druge pravne osobe mogu sudjelovati ako posjeduju **financijske, administrativne i operativne kapacitete za sudjelovanje u programu. Svi partneri (uključujući vodećeg partnera) moraju biti smješteni na programskom području.** U Sloveniji utjecaj projekta mora biti usmjeren na regije (NUTS 3) koje direktno graniče s Hrvatskom.

Partneri moraju biti svjesni da predfinanciranje ne postoji što zajedno s vremenskim razmakom između ostvarenih izdataka i njihovog povrata, može prouzročiti poteškoće kod priljeva novca.

2.1.2 NAČELO I ZAHTJEVI VODEĆEG PARTNERA

Za svaki projekt partneri međusobno imenuju vodećeg partnera. Kod prijave za sufinanciranje **vodeći partner** preuzima sljedeće odgovornosti:

- ✓ Utvrđuje odnose s projektnim partnerima koji sudjeluju u projektu u sporazumu koji se, između ostalog, sastoji od odredaba kojima se jamči dobro financijsko upravljanje sredstvima dodijeljenima projektu, uključujući mjere za povrat nepropisno isplaćenih iznosa.
- ✓ Odgovoran je za osiguravanje provedbe cjelokupnog projekta.
- ✓ Odgovoran je za prijenos sredstava EFRR-a projektnim partnerima koji sudjeluju u projektu.

Osim navedenih odgovornosti, vodeći partner odgovoran je i za:

- ✓ Potpisivanje ugovora o sufinanciranju;
- ✓ Prikupljanje informacija od projektnih partnera, provjera provedenih aktivnosti s napretkom projekta i podnošenje izvješća zajedničkom tajništvu;
- ✓ Usklađivanje projektnih izmjena sa zajedničkim tajništvom i drugim projektnim partnerima.

Odgovornosti vodećeg partnera detaljno su utvrđene u ugovoru o sufinanciranju potpisanim s upravljačkim tijelom. S druge strane, vodeći partner sklapa ugovor o partnerstvu za mali projekt (dalje u tekstu: ugovor o partnerstvu) sa svim projektnim partnerima. Primjer ugovora o sufinanciranju i ugovora o partnerstvu dostupni su na mrežnim stranicama programa www.si-hr.eu.

2.1.3 KRITERIJI ZA PREKOGRANIČNU SURADNJU

Suradnja mora biti srž svakog projekta. Svi projektni partneri moraju zajedno aktivno sudjelovati u stvaranju projektnih ishoda i rezultata te u postizanju njihovog planiranog korištenja.

Od sljedećih prekograničnih kriterija suradnje tri moraju biti obavezno ispunjena da bi projekt bio prihvatljiv za financiranje.

- ✓ **Zajednički razvoj (obvezno)** - tj. partneri moraju biti integrirano uključeni u razvoj ideja, prioriteta i djelovanja u procesu razvoja projekta.
- ✓ **Zajednička provedba (obvezno)** – tj. partneri moraju provoditi projektne aktivnosti temeljem suradnje kojom se osiguravaju jasne veze temeljene na sadržaju, a koje koordinira vodeći partner.
- ✓ **Zajedničko financiranje (obvezno)** – tj. zajednički proračun projekta organizira se u skladu s aktivnostima koje provodi svaki projektni partner. Vodeći partner odgovoran je za administraciju i izvještavanje prema programskim tijelima, kao i za raspodjelu sredstava partnerima.
- ✓ **Zajedničko osoblje** - projekt ne bi trebao duplicirati funkcije unutar partnerstva. Članovi osoblja koordiniraju svoje aktivnosti s drugima koji su uključeni u aktivnosti i redovito razmjenjuju informacije.

Projektni partneri moraju surađivati u razvoju, provedbi te financiranju projekta. Također, mogu surađivati i kroz zajedničko osoblje.

2.1.4 DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI („DE MINIMIS“)

2.1.4.1 Općenito o državnim potporama i potporama male vrijednosti

Javna potpora koju dodjeljuje IP SI-HR mora biti u skladu s pravilima o državnim potporama. Državna potpora **definira se** kao svaka potpora koju dodjeljuje država članica, ili koja se dodjeljuje

putem državnih sredstava u bilo kojem obliku kojim se narušava ili prijete da će se narušiti tržišno natjecanje stavljanjem određenih poduzetnika ili proizvodnje određene robe u povoljniji položaj, nespojiva je s unutarnjim tržištem u mjeri u kojoj utječe na trgovinu među državama članicama.⁴

Potpota se ne primjenjuje samo na strukturne fondove EU-a, već i na sva javna bespovratna sredstva (uključujući nacionalnu, regionalnu i lokalnu razinu).

Je li državna potpora primljena ili ne utvrđuje se uz pomoć sljedećih pet kriterija. Pravila o državnim potporama primjenjuju se samo na mjere koje ispunjavaju sve kriterije navedene u članku 107. stavku 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije⁵:

Primatelj potpore: Primatelj potpore je "poduzetnik" koji obavlja gospodarsku djelatnost u kontekstu projekta.

Prijenos državnih sredstava: Potpora dolazi od države, što je uvijek slučaj s bilo kojim Interreg programom.

Ekonomska prednost: Potporom se daje ekonomska prednost (korist), koju poduzetnik ne bi ostvario u uobičajenim tržišnim uvjetima.

Selektivnost: Potpore pogoduju određenim poduzetnicima ili proizvodnji određene robe. Shema se smatra "selektivnom", ako tijela koja upravljaju programom uživaju uredbu o diskrecijskoj moći. Kriterij selektivnosti zadovoljen je i ako se program primjenjuje samo na dio državnog područja države članice (to je slučaj za sve regionalne i sektorske programe potpore).

Učinak na tržišno natjecanje i trgovinu: potpore utječu na trgovinu među državama članicama jer su predmetne aktivnosti otvorene tržišnom natjecanju u različitim državama članicama. Takva potpora (izravno ili neizravno) narušava ili prijete narušavanjem tržišnog natjecanja i trgovine unutar Europske unije (dalje u tekst: EU).

Važno je napomenuti da pojam poduzetnika obuhvaća svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, neovisno o njegovom pravnom statusu i načinu na koji se financira. Stoga je priroda djelatnosti predmetnog poduzetnika relevantna za definiranje hoće li se primjenjivati pravila o državnim potporama.

Ekonomska aktivnost se široko definira kao ponuda dobara ili usluga na određenom tržištu. Ključno je pitanje može li, u načelu, poduzetnik obavljati djelatnost radi ostvarivanja dobiti.

Relevantnost državne potpore u podnesenim obrascima za prijavu ocjenjivat će programska tijela.

⁴ Članak 107. stavak 1. UFEU-a (Ugovor o funkcioniranju Europske unije)

⁵ Službeni list EU, C 115, 9. svibnja 2008., str. 91.-92.

2.1.4.2 Mjere državnih potpora i potpora male vrijednosti

Izravna ili neizravna državna potpora dodijelit će se u slučajevima kada se aktivnosti smatraju relevantnima za državnu potporu. Izravna državna potpora odnosi se na projektne partnere koji su izravno uključeni u projekt dok se neizravna državna potpora odnosi na treće strane uključene u projekt.

Izravne potpore dodijelit će se prema Općoj uredbi o skupnom izuzeću (dalje u tekstu: GBER)⁶ ili prema pravilima o potporama male vrijednosti⁷. U tom slučaju cjelokupni proračun predmetnog projektnog partnera smatrat će se dodijeljenom državnim potporom.

U okviru GBER-a program će otvoriti sheme u skladu s člankom 20. (izravna državna potpora) i 20.a) (neizravne državne potpore). Maksimalni intenzitet potpore dodijeljen u skladu s člankom 20. GBER-a iznosi 80 %, što je ujedno i maksimalna stopa sufinanciranja programa. Maksimalni iznos u skladu s člankom 20.a) GBER-a iznosi 22.000 EUR po primatelju potpore po projektu. **Neizravnu potporu** (npr. besplatne usluge, savjetovanje poduzećima) predmetni projektni partneri trebaju odrediti prije provedbe projektnih aktivnosti.

Programom IP SI-HR 2021.-2027., planirano je korištenje shema državnih potpora temeljem GBER-a članak 20., te članak 20. a).

Komisija je zauzela stajalište da mali iznosi potpore (de minimis potpora manja od 200 000 EUR ukupnih javnih sredstava tijekom razdoblja od 3 proračunske godine po projektnom partneru) nemaju potencijalni učinak na tržišno natjecanje i trgovinu između država članica. Stoga se sredstva mogu dodijeliti i temeljem potpore male vrijednosti („de minimis“).

Osim pravila EU te pravila programa, moraju se poštivati i nacionalna pravila.

2.1.5 REVIZIJSKI TRAG

Revizijski trag treba shvatiti kao kronološki skup računovodstvenih zapisa koji pružaju dokumentarne dokaze o redoslijedu koraka koje poduzimaju korisnici i programska tijela za provedbu odobrenog projekta. Prema ovoj definiciji, pravilno vođenje računovodstvenih evidencija i popratnih dokumenata koje posjeduju korisnik i zajedničko tajništvo igraju ključnu ulogu u osiguravanju odgovarajućeg revizijskog traga. Na razini svakog korisnika, odgovarajući revizijski trag sastoji se od najmanje sljedećih elemenata:

- ✓ Ugovor o sufinanciranju (i njegove izmjene), vrijedi samo za vodeće partnere;
- ✓ Ugovor o partnerstvu (i njegove izmjene);

⁶ Uredba (EU) broj 651/2014 sa svim izmjenama

⁷ Uredba (EU) broj 1407/2013 sa svim izmjenama

- ✓ Zadnja važeća verzija odobrenog obrasca za prijavu u zajedničkom elektroničkom sustavu za praćenje (dalje u tekstu: Jems);
- ✓ Odgovarajući dokazi i dokumentacija o svim ishodima nastalim tijekom trajanja projekta;
- ✓ Izvješća podnesena u Jemsu zajedničkom tajništvu u svrhu potvrđivanja ishoda projekta;
- ✓ Dokumenti izdani od strane zajedničkog tajništva.

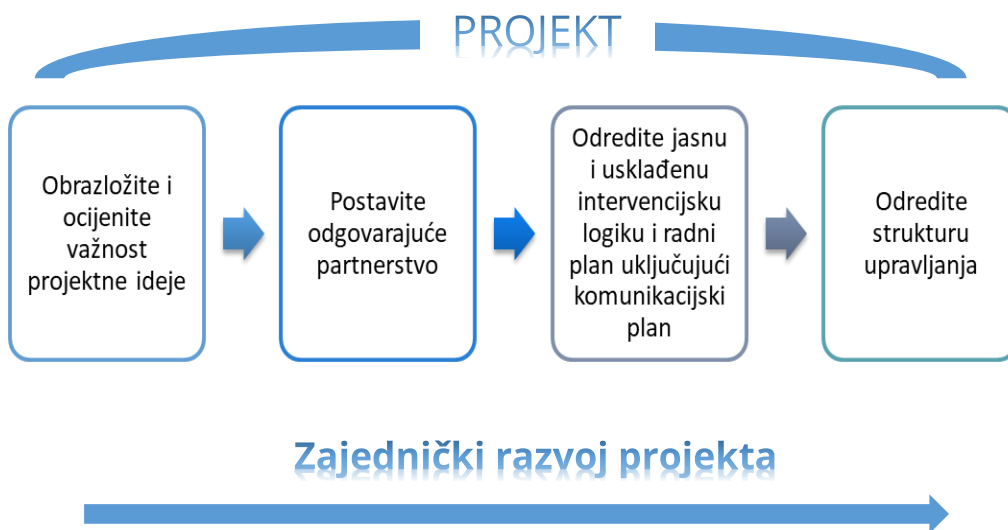
Prilikom osiguravanja revizijskog traga potrebno je uzeti u obzir potrebu da se izbjegne dvostruko financiranje iz različitih izvora sufinanciranja za istu stavku rashoda.

2.2 KAKO RAZVITI DOBAR MALI PROJEKT?

Za razliku od standardnih projekata, mali projekti imaju kraći obrazac za prijavu, manji proračun i broj partnera te kraće trajanje.

Ovaj dio poglavlja pomaže vam u pripremi obrasca za prijavu. Navedeni su praktični savjeti za napredovanje od početne projektne ideje do uspješne projektne prijave. Sljedeća poglavlja vode vas kroz tijek rada od projektne ideje do prijave spremne za podnošenje (kao što je prikazano na Slici 2.).

Slika 2. Razvoj projekta: od projektne ideje do projektne prijave

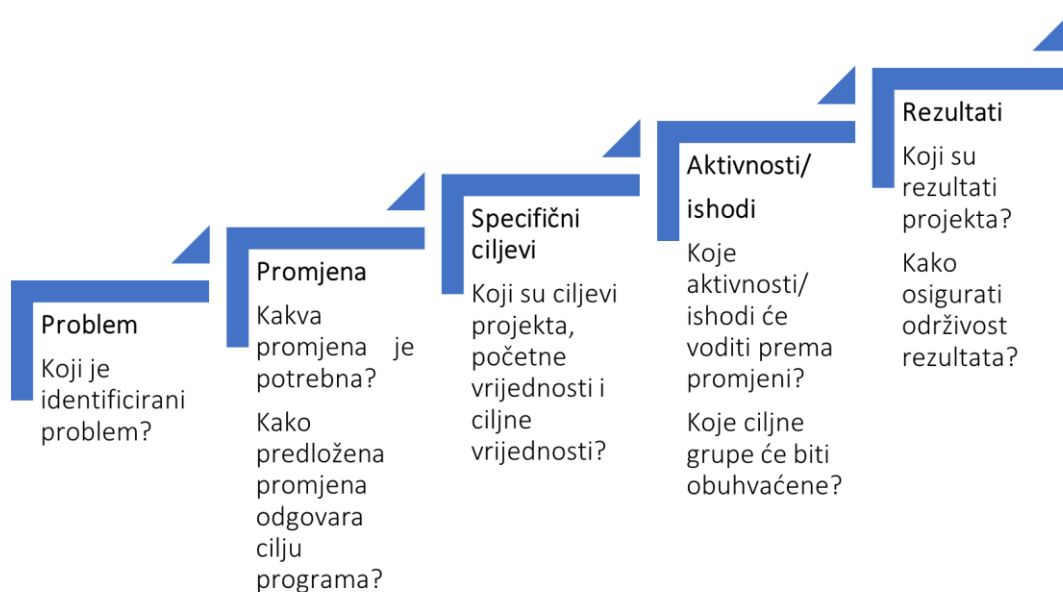


2.2.1 RAZVOJ KONCEPTA PROJEKTA I INTERVENCIJSKE LOGIKE UKLJUČUJUĆI POKAZATELJE REZULTATA I ISHODA

Kao program i projekti također moraju slijediti jasnu intervencijsku logiku koja odražava trenutni kontekst. Intervencijska logika projekta mora pokazati kako će se postići željena promjena u ponašanju ljudi.

Sljedeća slika prikazuje različite komponente razvoja projekta i osnovna pitanja na koja treba odgovoriti tijekom razvoja projekta.

Slika 3. Kako razviti projektnu intervencijsku logiku



Prilikom definiranja intervencijske logike za male projekte potrebno je uzeti u obzir i naglasiti dugoročan učinak suradnje i izgradnje povjerenja.

Svaki projekt treba jasno naznačiti **zašto** je potreban, **kojim** prekograničnim zajedničkim pitanjima ili izazovima će se baviti i koja će promjena (rezultati projekta) proizaći iz projektnih aktivnosti. Ovi predviđeni rezultati moraju odražavati željenu promjenu i moraju se pretvoriti u specifični cilj projekta.

Slika 4. Poveznice između programa i projektne intervencijske logike



Ishodi su mjerljive isporučevine projekta koje doprinose rezultatima. Oni proizlaze iz aktivnosti koje se provode u projektu. Ne dovode do kvalitativne prosudbe o rezultatima projekta, drugim riječima projekt neće biti uspješan samo zato što organizira npr. velik broj radionica (ishoda). Ishodi se obično mjere u fizičkim jedinicama kao što su broj seminara, konferencija i radionica.

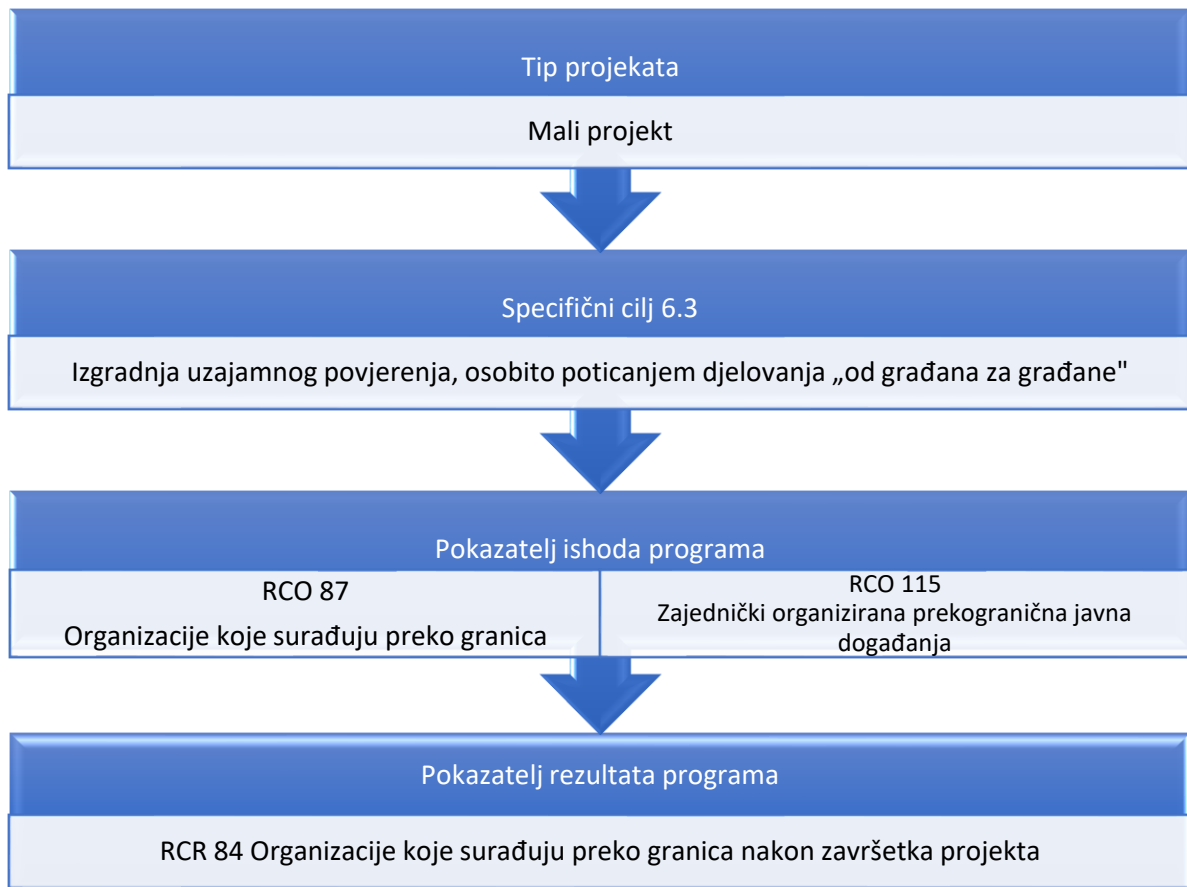
Rezultati su izravni i trenutni učinci koji proizlaze iz projekta i ishoda. Oni predstavljaju što se namjerava promijeniti uz pomoć projekta. Provedba ishoda kao što su organizacija događanja, seminara, konferencija samo su sredstvo da se postigne rezultat projekta. U usporedbi s ishodima oni impliciraju kvalitativnu vrijednost, poboljšanje u usporedbi s početnom situacijom. Trebaju se mjeriti u fizičkim jedinicama.

Nakon što se postavi intervencijska logika (počevši od početne situacije do predviđene promjene), potrebno je definirati preduvjete, aktivnosti i ishode potrebne za postizanje ciljeva i rezultata.

Projektna intervencijska logika mora biti usklađena s ciljanim specifičnim ciljem 6.3 IP-a SI-HR.

Mali projekti moraju direktno doprinijeti cilju programa i primijeniti relevantne indikatore.

Slika 5: Pokazatelji ishoda i rezultata programa za male projekte⁸



Imajte na umu da su pokazatelj ishoda programa *RCO 87 Organizacije koje surađuju preko granica* i pokazatelj rezultata programa *RCR 84 Organizacije koje surađuju preko granica nakon završetka projekta* **obvezni**.

⁸ Detaljan opis pokazatelja dostupan je u Metodologiji praćenja pokazatelja

2.2.2 USPOSTAVA ODGOVARAJUĆEG PROJEKTOG PARTNERSTVA

Kvaliteta projekta uvelike ovisi o sastavu partnerstva. Dobro partnerstvo treba udružiti sve vještine i kompetencije relevantnih institucija potrebne za rješavanje problema kojima se bavi projekt da bi se postigli zadani ciljevi.

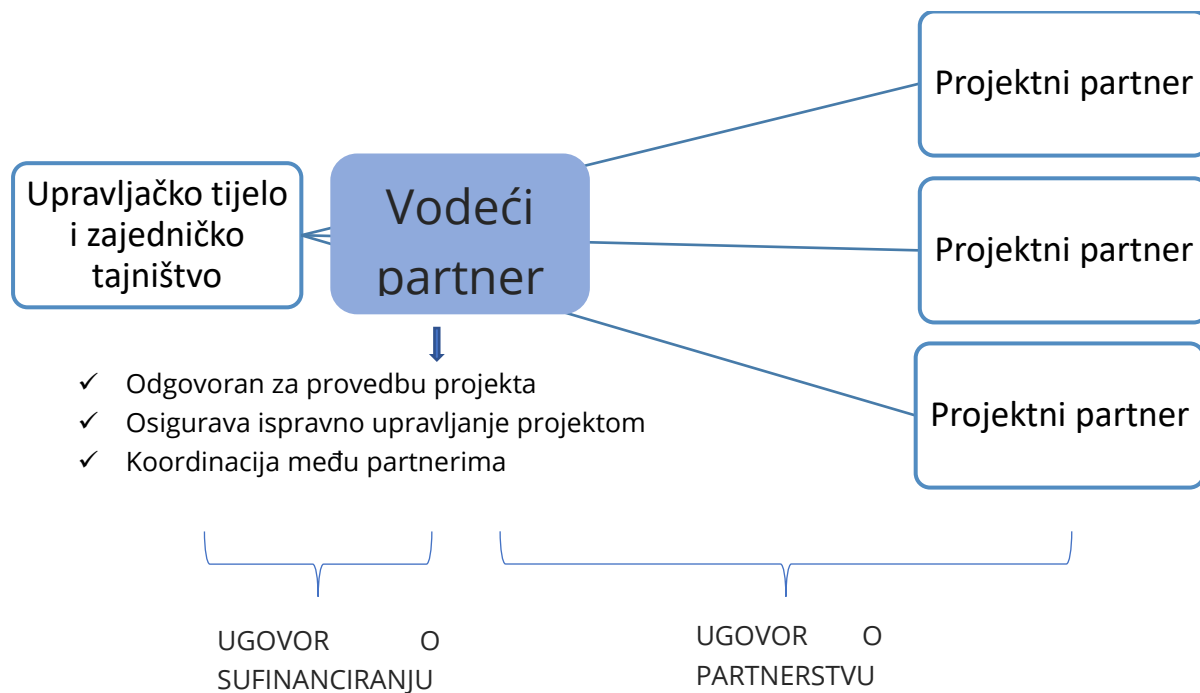
Tijekom izgradnje partnerstva treba uzeti u obzir sljedeće opće aspekte:

- ✓ Uključiti kao projektne partnere samo institucije čiji su interesi **usko povezani s projektnim ciljevima** i planiranim mjerama. Trebali bi također imati kapacitet za stvaranje snažnih poveznica s ciljanim skupinama na koje se projekt odnosi.
- ✓ Raspodjela projektnih aktivnosti, odgovornosti i rezultata također treba biti primjereno uravnotežena.
- ✓ Osigurati **predanost svih partnera od samog početka**.
- ✓ Mogu sudjelovati **samo projektni partneri koji dolaze s programskog područja**.

Vodeći partner preuzima ulogu "pokretačke snage" partnerstva, koordinira rad partnera, te djeluje kao poveznica između projekta i programskih tijela.

Sljedeća slika prikazuje odnose između programa, vodećeg partnera i projektnih partnera.

Slika 6. Struktura upravljanja projektom



2.2.3 USPOSTAVA ODGOVARAJUĆE PROJEKTNE KOMUNIKACIJE

Komunikacija ima važnu ulogu u provedbi malih projekta i zahtjeva pažljivo planiranje kao i dostatne resurse (ljudske i financijske). Komunikacijske aktivnosti podižu svijest i pružaju informacije o tematskim aktivnostima te pomažu u promjeni odnosa relevantnih dionika prema aktivnostima projekta.

Već u svom obrascu za prijavu projekti moraju utvrditi cilj komunikacijskih aktivnosti te utvrditi kroz koje aktivnosti partnerstvo želi ostvariti te ciljeve. **U obrascu za prijavu ne postoji radni paket komunikacija stoga se komunikacijske aktivnosti i aktivnosti kapitalizacije moraju integrirati u cijeli plan rada projekta (vidjeti 3 poglavlje C.4 Plan rada projekta).**

Komunikacijski ciljevi projekta moraju biti povezani s:

- ✓ podizanjem razine svijesti,
- ✓ promjenom ponašanja ili načinom razmišljanja,
- ✓ promjenom stava,
- ✓ širenjem znanja.

Komunikaciju treba shvatiti kao strateški alat projekta koji doprinosi ostvarenju projektnih ciljeva. Ne može biti samo "dodatak" na kraju projekta.

Više informacija o komunikacijskim zahtjevima koji se odnose na pravila za informiranje i komunikaciju nalazi se u šestom poglavlju ovog priručnika.

2.2.4 OBLIKOVANJE KVALITETNOG PRORAČUNA PROJEKTA

Proračun projekta mora se izraditi korištenjem opcije **pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova**. U skladu s tim, projektni proračun mora odražavati plan rada, npr. aktivnosti i ishode koje projektni partneri planiraju kako bi postigli planirane rezultate.

Tijekom izrade proračuna projekta važno je planirati na razini svakog partnera.

Za male projekte predviđeno je samo jedno razdoblje izvještavanja. Proračun se treba realno planirati bez pretjerivanja (relevantno naročito za Tip 1 projekte) .

2.2.5 INTERREG SI-HR KLJUČNA NAČELA PRIMIJENJIVA NA MALE PROJEKTE

- PREKOGRANIČNA SURADNJA

Ključno načelo programa je prekogranična suradnja. Projekti bi trebali uspostaviti i poticati prekograničnu suradnju između projektnih partnera koja bi se po mogućnosti nastavila i nakon završetka projekta i osigurala korist za širu grupu dionika (npr. mreže suradnje u pograničnom području).

- USMJERENOST NA REZULTATE

Velika važnost dana je usmjerenosti projekata na rezultate te se u tu svrhu zahtjevaju vidljivi ishodi i konkretni rezultati. Pristup usmjerenosti na rezultate odražava se u programu, kao i u projektnoj intervencijskoj logici.

Mali projekti moraju primjenjivati pristup usmjeren na rezultate. **Usklađenost projektne intervencije logike** (tj. specifičnih ciljeva projekta, aktivnosti, ishoda i očekivanih rezultata) **s ciljanim specifičnim ciljem 6.3 preduvjet je za financiranje projekta**. IP SI-HR neće podržati projekte koji ne pokazuju jasnu vezu sa specifičnim ciljem programa i/ili koji ne pridonose odgovarajućem očekivanom rezultatu programa.

Od projekata se zahtijeva jasan pristup usmjeren na rezultate koji doprinosi specifičnom cilju IP-a SI-HR.

- Ciljevi projekta moraju biti jasno povezani sa specifičnim ciljem programa 6.3.
- Doprinos projekta odgovarajućem rezultatu programa (i povezanom pokazatelju) mora biti jasno prikazan.
- Projektne aktivnosti i ishodi moraju biti logički povezani s ciljanim specifičnim ciljem.

- TERITORIJALNA RELEVANTNOST

Teritorijalna relevantnost jedan je od ključnih zahtjeva kvalitete o kojem ovisi financiranje projekta. Projekti moraju slijediti pristup temeljen na posebnostima teritorija⁹ te odgovarati na određene specifične potrebe teritorija.

- RELEVANTNOST PARTNERSTVA

Kako bi se postigli konkretni projektni rezultati, nužno je uključiti partnere koji su najrelevantniji i najkompetentniji za razvoj, provedbu, komunikaciju kao i kapitalizaciju planiranih projektnih ishoda i rezultata. Iz toga proizlazi da za stvaranje relevantnog partnerstva treba uzeti u obzir tematsku kompetenciju i stručnost, te geografsku i institucionalnu relevantnost.

Svi partneri moraju biti uključeni na način koji pokazuje zajedničku provedbu i prekograničnu dodanu vrijednost projekta.

- TRAJNOST

Trajnost projektnih ishoda treba rezultirati okupljanjem ljudi i stvaranjem povoljnih uvjeta za suradnju. Suradnja i aktivnosti izgradnje povjerenja ključni su za osiguranje teritorijalnog utjecaja

⁹ U Sloveniji utjecaj projekta mora biti usmjeren na regije (NUTS 3) koje direktno graniče s Hrvatskom.

i dugoročnih koristi koje se nastavljaju i nakon završetka projekta, kako bi se postigli cjelokupni ciljevi projekta.

- **HORIZONTALNA NAČELA**

U svim fazama programskog ciklusa poštovat će se horizontalna načela **jednakih mogućnosti i nediskriminacije, ravnopravnosti spolova, dostupnost za osobe s poteškoćama i održivi razvoj**. Programska tijela će osigurati da se u svim fazama programa (priprema, provedba, praćenje, izvještavanje i evaluacija) poštuju horizontalnih načela.

Niti jedan projekt koji bi potencijalno mogao ugroziti okoliš neće biti sufinanciran bez odgovarajuće mjere ublažavanja. Prijavitelji moraju ispunjavati zahtjeve u vezi sa zaštitom okoliša i/ili zdravlja. Uz navedeno biti će poticani da promoviraju klimatski neutralan i održivi razvoj.

2.2.6 IZMJENE PROJEKTA

Tijekom provedbe projekta, mogla bi se pojaviti potreba za izmjenom obrasca za prijavu, kako bi bolje odgovarao stvarnim potrebama, kako bi projekt bio uspješno završen, a zadani ciljevi postignuti. Tijekom provedbe mogu se pojaviti sljedeće vrste izmjena projekta:

- ✓ Promjene plana rada (npr. manje izmjene plana rada, kao izmjene koje ne mijenjaju prirodu i korištenje planiranih ishoda, manje izmjene ishoda);
- ✓ Izmjene trajanja projekta (trajanje projekta ne smije biti duže od 12 mjeseci osim u dobro opravdanim slučajevima).

Sve izmjene projekta moraju biti opravdane i usuglašene među projektnim partnerima prije nego se obavijesti zajedničko tajništvo. Izmjene moraju biti odobrene od strane programskih tijela.

U slučaju malih projekata, gore navedne izmjene su dozvoljene samo u iznimnim, dobro opravdanim slučajevima.

Vodeći partner mora uvijek obavijestiti zajedničko tajništvo o mogućoj izmjeni projekta čim postane svjestan te mogućnosti.

U slučaju promjene administrativnih elemenata (npr. promjena kontakt podataka, bankovnog računa, zakonskih predstavnika, vrte zaposlenja, naziva institucije projektnog partnera itd.) vodeći partner mora u što kraćem vremenskom roku **obavijestiti zajedničko tajništvo**. Zajedničko

tajništvo će zatim analizirati zahtjev vodećeg partnera i, ako je to potrebno, otvoriti odgovarajući odjeljak u Jemsu. Vodeći partner će u tom trenutku moći ažurirati informaciju u Jemsu.

Izmjene može odobriti zajedničko tajništvo, koje također može odlučiti da se odluka o izmjenama prenese na razinu OzP-a.

2.2.6.1 Postupak izmjene projekta

Nakon što projektno partnerstvo dogovori projektne izmjene, vodeći partner obavještava zajedničko tajništvo o nadolazećim projektним izmjenama.

Vodeći partner mora ispuniti **zahtjev za izmjenu** i podnijeti ga putem Jemsa. Zatražena projektна izmjena mora biti jasno opisana i opravdana, uključujući uzrok i posljedice predloženih projektних izmjena. Tehničku podršku tijekom postupka izmjene projekta pružit će zajedničko tajništvo.

Nakon što vodeći partner podnese izmjenu projekta zajedničko tajništvo pregledava zahtjev i ovisno o tipu izmjene projekta odlučuje o relevantnom postupku izmjene. Zajedničko tajništvo može donijeti odluku u slučaju manjih izmjena,.

Obveze koje proizlaze iz ugovora o sufinanciranju i ugovora o partnerstvu vezano za reviziju, čuvanje popratne dokumentacije i trajnost ishoda, ostaju na snazi i nakon svih vrsta izmjene projekta.

Ako je ishod postupaka pozitivan, zajedničko tajništvo dodjeljuje vodećem partneru mogućnost izmjene obrasca za prijavu u Jemsu. Vodeći partner zatim ažurira odgovarajuće dijelove obrasca za prijavu u skladu s odobrenim zahtjevom za izmjenom projekta. U slučaju da zatražena izmjena projekta zahtijeva dodatne popratne dokumente (npr. izjava partnera, itd.), oni se trebaju učitati u Jemsu kao prilozi izmijenjenom obrascu za prijavu.

Zajedničko tajništvo pregledava izmjene u obrascu za prijavu. Od vodećeg partnera se mogu zatražiti daljnja pojašnjenja i/ili dopune obrasca za prijavu, u slučaju da dostavljene informacije nisu dostatne.

Na temelju zadnjeg podnesenog izmijenjenog obrasca za prijavu u Jemsu, zajedničko tajništvo obavještava vodećeg partnera o konačnoj odluci o zatraženoj izmjeni projekta.

3 PRIJAVA I OCJENJIVANJE

3.1 KAKO SE PRIJAVITI?

3.1.1 POSTUPAK PRIJAVE

Podnošenje projektnih prijava provodi se prema »otvorenom postupku«, što znači da se projektne prijave, nakon objave otvorenog poziva mogu podnijeti kontinuirano, sve dok su sredstva na raspolaganju. Unatoč tome, datumi za podnošenje projektnih prijava, o kojima će se raspravljati na sljedećoj sjednici OzP-a, objavljuju se na mrežnoj stranici www.si-hr.eu.

Općenito, projektne prijave se podnose zajedničkom tajništvu putem Jems-a najkasnije do 12 sati (prema srednjoevropskom vremenu) određenog roka. Projektne prijave podnesene unutar definiranog roka ocjenjuju se, i ako su prihvatljive, prosljeđuju se OzP-u na odlučivanje. Rok za dostavu projektnih prijava objavljuje se na mrežnoj stranici programa te je nadolazeći rok za dostavu projektnih prijava u Jems-u konfiguriran u skladu s tim.

Projektne prijave podnesene nakon definiranog roka ne odbijaju se već ostaju u Jems-u i čekaju sljedeći krug ocjenjivanja (smatra se da su podnesene u okviru sljedećeg roka).

Preporučujemo vam da prije podnošenja projektne prijave iskoristite mogućnost konzultacija sa zajedničkim tajništvom i nacionalnim tijelima.

3.1.2 NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

Natječajna dokumentacija za prijavu na otvoreni poziv može se preuzeti s mrežne stranice programa (www.si-hr.eu) i sastoji se od sljedećih dokumenata:

- ✓ Otvoreni poziv za dostavu projektnih prijava za male projekte
- ✓ Priručnik za korisnike za male projekte
- ✓ Primjerak ugovora o partnerstvu za mali projekt
- ✓ Primjerak ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a za mali projekt
- ✓ Obrazac izjave projektnog partnera za mali projekt
- ✓ Obrazac izjave o projektu za mali projekt
- ✓ Interreg programa Slovenija-Hrvatska koji je Europska komisija odobrila 22. lipnja 2023.
- ✓ Metodologija praćenja pokazatelja

Predložak obrasca za prijavu (izvan mrežni) možete preuzeti s mrežne stranice www.si-hr.eu (ovaj dokument nije dio službene natječajne dokumentacije).

Projektnu prijavu **mora podnijeti vodeći partner isključivo putem** Jems-a. Podnesena projektna prijava mora sadržavati sve tražene informacije i popratne dokumente koji se smatraju priložima projektnoj prijavi i moraju se učitati kao skenirani dokumenti (potpisani od strane odgovorne osobe vodećeg ili projektnog partnera) u Jems-u (pogledajte poglavlje 3.1.3 ovog priručnika).

Projektna prijava mora biti dvojezična, napisana **na slovenskom i hrvatskom jeziku**, osim **sažetka projekta koji se mora napisati na slovenskom, hrvatskom i engleskom jeziku**. U slučaju neslaganja, prevladava jezik vodećeg partnera. Prijavitelje pozivamo da osiguraju kvalitetno prevođenje kako ne bi prilikom ocjenjivanja kvalitete dobili niže ocjene zbog nedostatih, nerazumljivih ili nejasnih informacija u pojedinim poljima obrasca za prijavu. Svi eventualni nedostaci u vezi prijevoda za odobrene projekte rješavaju se u okviru sastanka vezanih za pojašnjenja prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a (*face-to-face sastanci*).

3.1.3 PODNOŠENJE PROJEKTNE PRIJAVE PUTEM INTERNETA

Ovaj dio priručnika sadržava ključne tehničke informacije o upotrebi sustava za praćenje Jems za IP SI-HR.

Prijavitelji moraju ispuniti i podnijeti obrazac za prijavu putem Jems-a. Stoga se preporučuje da pažljivo pročitate ovo poglavlje prije nego počnete koristiti Jems.

Prilikom ispunjavanja obrasca za prijavu:

- ✓ usredotočite se davanje preciznih odgovora na pitanja,
- ✓ pišite jasno i jednostavno,
- ✓ poštujujte maksimalnu dužinu teksta gdje se to traži,
- ✓ odgovorite na sva pitanja (prije podnošenja projektna prijave).

- **Tehničke informacije i zahtjevi sustava**

Jems je mrežni sustav osmišljen kako bi obuhvatio cjelokupni životni ciklus projekta i programa u jednom alatu za praćenje koji omogućuje da se potreba za dodatnim papirnatim procesima svede na minimum.

Nakon registracije u Jemsu, korisnici imaju pristup sustavu kao prijavitelji. Jednom kada je projekt odobren i ugovoren, vodećem partneru bit će dodijeljena uloga vodećeg partnera, a on zatim dodjeljuje ulogu projektnog partnera partnerima na projektu.

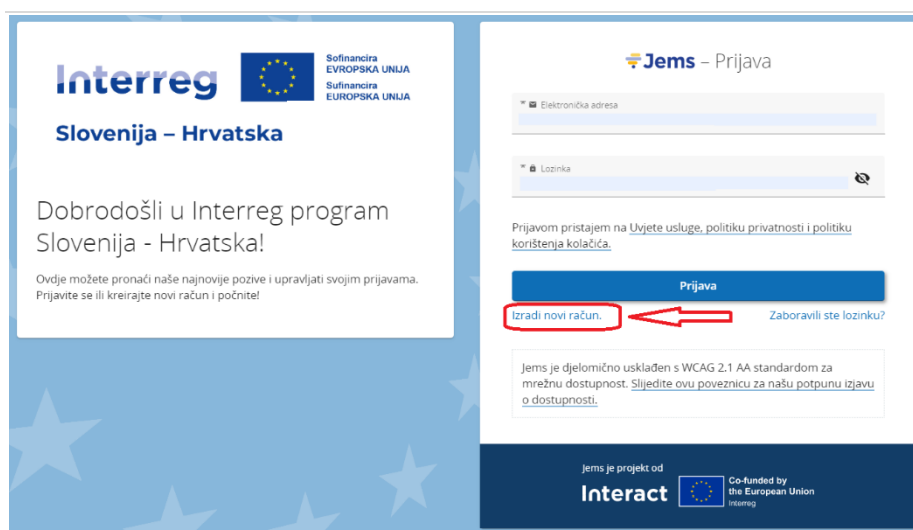
Prilikom učitavanja datoteka u Jems, imajte na umu da njihova veličina ne smije biti veća od 15 MB.

Služba za tehničku podršku koja je posebno posvećena Jems-u dostupna je putem e-pošte (si-hr.mkrr@gov.si). Osim toga, zajedničko tajništvo će organizirati i radionice/obuke o tome kako koristiti Jems.

- **Pristup i registracija**

Jems je dostupan na sljedećoj poveznici: <https://jems.si-hr.eu>. Može mu se pristupiti putem standardnih mrežnih pretraživača poput Google Chrome, Microsoft Edge ili Mozilla Firefox (najnovije verzije). Za rad u Jems-u preporučuje se korištenje osobnog ili prijenosnog računala, a ne mobilnih uređaja.

Za korištenje Jems-a svaki se prijavitelj mora najprije registrirati klikom na „Izradi novi račun” na početnoj stranici i navesti skup vjerodajnica.



U obrazac za registraciju unesite sljedeće podatke (sva polja označena znakom * su obavezna):

- **Ime/Prezime:** Osobni podaci kontaktne osobe prijavitelja.
- **Elektronička adresa:** adresa e-pošte prijavitelja – koristit će se za prijavu u sustav i na nju će se slati obavijesti.
- **Lozinka:** lozinka koja će se koristiti za pristup sustavu Jems.

Minimalna duljina lozinke je 10 znakova. Mora sadržavati najmanje jedno veliko slovo, jedno malo slovo i jednu znamenku.

Izradi novi račun

* Ime

* Prezime

* Elektronička adresa

* Lozinka

Najmanje 10 znakova. Mora sadržavati barem jedno veliko slovo, jedno malo i 1 znamenku.

Pročitao/la sam i prihvaćam [Uvjete usluge, politiku privatnosti i politiku korištenja kolačića.](#) *

Otkazi Registriraj se

Gumb „Registriraj se“ aktivira se tek kada se unesu sve obavezne informacije (uključujući i potvrdu polja „Pročitao/la sam i prihvaćam uvjete usluga, politiku privatnosti i politiku korištenja kolačića“). Nakon registracije automatski se na adresu e-pošte, navedenu u obrascu „Izradi novi račun“, šalje elektronička poruka potvrde. Tek nakon potvrde prijavitelj će se moći prijaviti u sustav i izraditi prijavu. Ako ne primite elektroničku poruku s potvrdom, provjerite mapu za neželjenu poštu i prema potrebi obratite se službi za pomoć korisnicima programa. Kontakti su dostupni na mrežnoj stranici www.si-hr.eu u odjeljku „O nama“.

Ako ste zaboravili lozinku, obratite se službi za pomoć korisnicima programa, tako da navedete adresu elektroničke pošte koja je korištena za registraciju.

- **Prijava na otvoreni poziv**

Za izradu obrasca za prijavu kliknite „Prijavi“ na Otvoreni poziv za male projekte u odjeljku „Popis poziva“ na nadzornoj ploči. Unesite akronim projekta (koji se uvijek može zamijeniti) i kliknite „Dodaj projektну prijavu“.

The screenshot shows the 'interreg' portal for Slovenia-Croatia. The main navigation bar includes 'Nadzorna ploča', 'Projektne prijave', 'Pozivi', 'Program', 'Kontrolozi', 'Isplate', and 'Sustav'. The user is logged in as 'hrvatski jezik'. The dashboard shows a welcome message and a table of calls for projects. The table has columns for ID, Name, Status, Start, End, and Activities. One call is listed: ID 6, Name 'JR za projekte manjšega obsega', Status 'Objavljen', Start '25.10.2023 12:30', End '31.05.2024 10:30', and a 'Prijavi' button.

The 'Kreiraj novu projektnu prijavu' form is displayed for call 6. It shows the call title: 'Poziv: 6 – JR za projekte manjšega obsega/Otvoreni poziv za podnošenje projektne prijave za male projekte'. The start date is 10/25/2023 and the end date is 05/31/2024, with 196 days, 22 hours, and 18 minutes remaining. A link to 'Pogledaj detaljne informacije o pozivu' is provided.

A reminder box states: 'Podsjetnik: Svi podaci o projektu mogu se promijeniti prije podnošenja.' Below this, a note says: 'Radi lakšeg snalaženja u projektnoj prijavi, molimo vas navedite akronim projekta.' The form has a field for 'Akronim projekta' with the value 'Mali projekt' and two buttons: 'Otkaži' and 'Dodaj projektnu prijavu →'.

Druga je mogućnost da kliknete na stavku poziva u istom odjeljku „Popis poziva“ za prikaz općih informacija o pozivu u prozoru samo za čitanje. Na dnu ove stranice pojavit će se gumb „Prijavi“.

Pregled poziva

Nadzorna ploča / Pozivi / JR za projekte manjšega obsega

Opće postavke poziva

Jems
A harmonised tool
by Interact

Identifikacija poziva

* Naziv poziva
JR za projekte manjšega obsega

Datum početka (DD. MM. YYYY H:mm)
25. 10. 2023 10:38

* Datum završetka (DD. MM. YYYY H:mm)
31. 05. 2024 10:38

Trajanje razdoblja izvještavanja (u mjesecima)
12

Opis

EN SL HR

Prioriteti programa

P3 Dostupna i povezana regija

Povećanje učinkovitosti javne uprave promicanjem pravne i administrativne suradnje te suradnje između

građana, aktera civilnog društva i institucija, osobito s ciljem rješavanja pravnih i drugih prepreka u pograničnim regijama

Izgradnja uzajamnog povjerenja, osobito poticanjem djelovanja "od građana za građane"

Prijavi →

Novostvorena projektna prijava automatski će biti navedena u odjeljku „Moje projektne prijave“. ID projekta automatski je generirani broj koji dodjeljuje sustav – ovaj broj je jedinstven i omogućuje programu jednostavno prepoznavanje projekta.

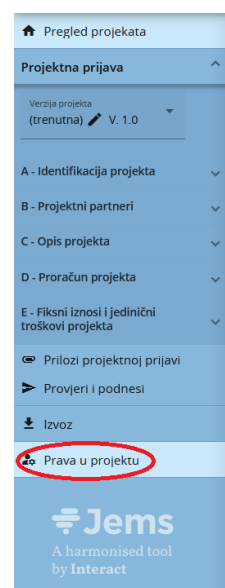
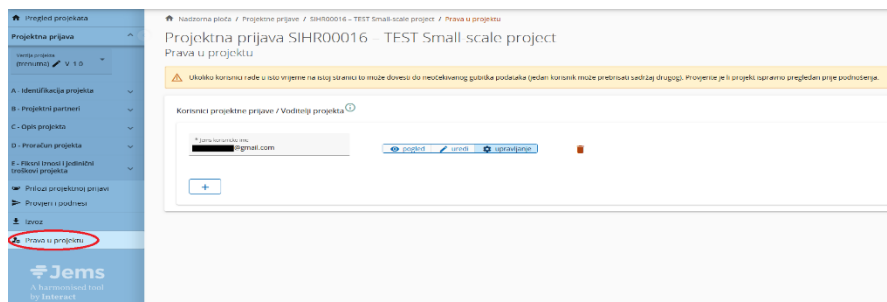
Moje prijave

ID projekta	Akronim projekta	Prvo podnošenj...	Najnovije ponovo...	Prioritet programa	Specifični cilj	Status	Relevantni poziv
61800313	Mali projekt					Nacrt	6 - JR za projekte manjšega obsega/Otvoreni poziv za podnošenje projektne prijave za male projekte

Sve projektne prijave koje je korisnik izradio navedene su u ovom odjeljku – korisnik može odabrati projekt i otvoriti ga klikom na akronim.

- **Upravljanje korisnicima**

Vodeći partner može projektnim partnerima dodijeliti pravo pristupa otvorenom obrascu za prijavu. Projektni partneri se moraju prvo registrirati u Jems-u, a zatim vodećem partneru poslati svoju elektroničku adresu. Vodeći partner tada može omogućiti nove korisnike u odjeljku „Prava u projektu” unosom pune valjane elektroničke adrese.



Korisniku se mogu odobriti:

- Prava samo za čitanje („pogled”) - korisnik može pristupiti svim odjeljcima obrasca za prijavu bez mogućnosti da bilo što izmijeni
- Prava za uređivanje („uredi”) - korisnik može izmijeniti/popuniti sve odjeljke obrasca za prijavu
- Prava vodećeg partnera („upravljanje”) – korisnik ima kako prava uređivanja tako i pristup upravljanju odjeljkom „Prava u projektu”.

Imajte na umu da samo korisnici s pravima za „uređivanje” i „upravljanje” mogu podnijeti obrazac za prijavu. Stoga preporučujemo da unaprijed definirate i odredite korisnika odgovornog za podnošenje obrasca za prijavu (to bi trebala biti kontaktna osoba vodećeg partnera).

Posebnu pozornost posvetite riziku od prepisivanja podataka.

U određenoj mjeri različiti korisnici mogu istovremeno raditi na istom obrascu za prijavu. Kada se ovo dogodi, korisnici se moraju uvjeriti kako istovremeno ne rade u istom odjeljku ili pododjeljku jer može doći do prepisivanja podataka.

Korisnicima se može dodijeliti neograničen broj obrazaca za prijavu s različitim korisničkim pravima.

- **Popunjavanje obrasca za prijavu**

Imajte na umu da, s obzirom na to da prijavljujete mali projekt, nije potrebno odgovoriti na sva pitanja u obrascu za prijavu. Pitanja na koja nije potrebno odgovoriti označena su crveno.

Stranica „Pregled projekta” pruža opće informacije o prijedlogu projekta, njegovom statusu prijave i pozivu koji je u tijeku. Svaki projekt ima broj verzije.

Prilikom izrade, broj verzije projekta je prema zadanim postavkama postavljen na „V.1.0”; isti ostaje nepromijenjen do podnošenja samog obrasca za prijavu. Ista logika vrijedi i za status „Nacrtni”, koji se mijenja u „Podneseno” odmah nakon slanja.

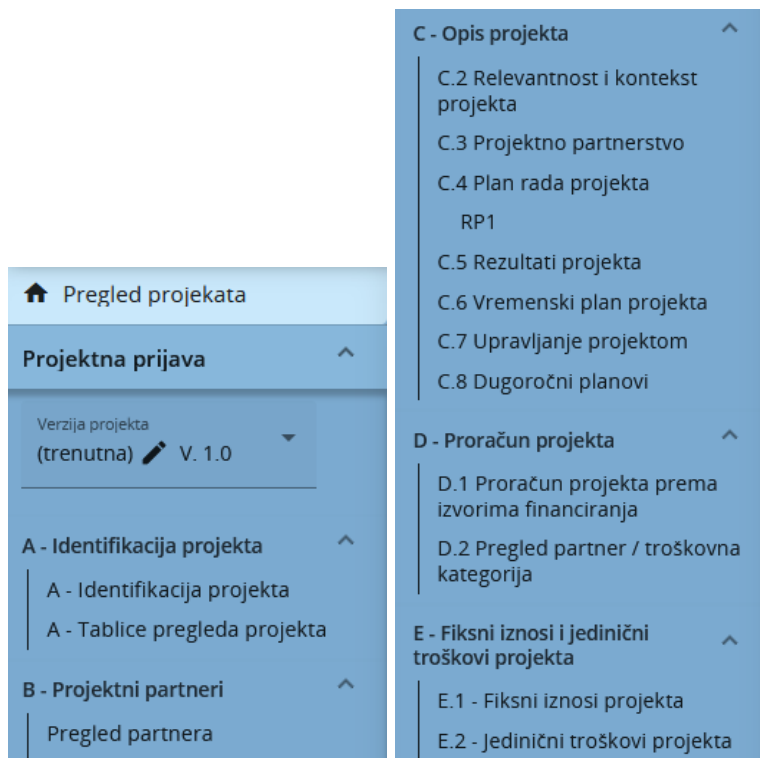
The screenshot displays the Jems application interface. On the left is a navigation sidebar with a blue header 'Pregled projekata' and a main menu 'Projektna prijava'. Below the menu, there is a dropdown for 'Verzija projekta (trenutna) V. 1.0' and a list of sections: A - Identifikacija projekta, B - Projektni partneri, C - Opis projekta, D - Proračun projekta, and E - Fikсни iznosi i jedinični troškovi projekta. At the bottom of the sidebar are buttons for 'Prilozi projektnoj prijavi', 'Provjeri i podnesi', 'Izvoz', and 'Prava u projektu', along with the Jems logo and tagline 'A harmonised tool by Interact'.

The main content area shows the breadcrumb 'Nadzorna ploča / Projektne prijave / SIHR00016 – TEST Small-scale project' and the title 'Projektna prijava SIHR00016 – TEST Small-scale project'. Below the title is the section 'Pregled projekata' with a status indicator 'Nacrtni (od 27. 07. 2023)'. A table lists project details:

ID i akronim projekta	SIHR00016 – TEST Small-scale project
Ime prijavitelja	new applicant
Naziv projekta	
Prioritet programa	
Specifični cilj	

At the bottom of the table, the 'Poziv' (Call) is listed as 'Open Call for Small-scale projects Završava 30. 09. 2023. Preostalo vrijeme: 28 dana, 23 sati i 54 minuta.'

Prijavitelji se pozivaju da ispune odgovarajuće odjeljke i pododjeljke navedene u lijevom izborniku, koji odgovaraju predlošku obrasca za prijavu.

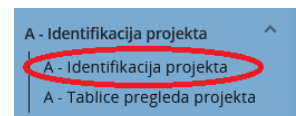


Obrazac za prijavu mora se ispuniti na oba jezika (na slovenskom i hrvatskom jeziku), osim sažetka projekta, koji se mora napisati na slovenskom, hrvatskom i engleskom jeziku klikom na jezični kod:



Dio A - Identifikacija projekta

Klikom na „A - Identifikacija projekta” prikazuje se sljedeći zaslon. Korisnik unosi informacije u svrhu identifikacije projekta, kao što su naslov projekta, akronim, trajanje projekta, relevantni prioritet programa, specifični cilj i sažetak projekta:



A.1 Identifikacija projekta

* Informacije koje su potrebne za spremanje označene su asteriskom.



Mogu postojati nedostaci u numeriranju odjeljaka zbog programske konfiguracije obrasca za prijavu za ovaj poziv.

ID projekta (automatski generiran)

SIHR00313

Akronim projekta

Mali projekt



Naslov projekta

EN

SL

HR

Trajanje projekta

Trajanje projekta u mjesecima

/

Zadano trajanje razdoblja u mjesecima

12

=

Broj razdoblja

0



„Akronim projekta“ i „Naslov projekta“ moraju biti kratki i jednostavni, jer će, ako će projektna prijava biti odobrena za sufinanciranje, to biti službeni naziv projekta tijekom njegovog trajanja. Za trajanje projekta unesite odgovarajući broj mjeseci (zadana duljina razdoblja u mjesecima postavljena je na 12 te može biti manje od 12 mjeseci).

Prioritet projekta i specifični cilj

* Prioritet programa

P 3 - ISO1: An accessible and connected region



* Specifični ciljevi:

- Specific objective: ISO6.3: Izgradnja uzajamnog povjerenja, osobito poticanjem djelovanja "od građana za građane"

A.2 Sažetak projekta

Navedite kratak sažetak projekta i opišite:

- zajednički izazov programskog područja koji rješavate prekograničnom suradnjom u svom projektu;
- glavni cilj projekta i očekivanu promjena koju želite postići sa svojim projektom u odnosu na trenutno stanje;
- glavne ishode koje ćete ostvariti i tko će imati koristi od njih;
- pristup koji namjeravate primijeniti i zašto je prekogranična suradnja potrebna;
- što je novo/inovativno u vašem projektu.

EN SL HR

Sažetak

✕ Odbaci izmjene

📄 Spremi izmjene



S padajućeg izbornika odaberite „Prioritet programa“. Nakon što je odabran „Prioritet programa“, pojavit će se odgovarajući specifični cilj kojeg je potrebno obavezno odabrati (SC 6.3).

U polju „**Sažetak projekta**“ navedite kratak opis projekta (na slovenskom, hrvatskom **i engleskom jeziku**) slijedeći navedene upute. Gumb „Spremi izmjene“ aktivirat će se tek kad su popunjena sva obavezna polja u odjeljku. Prije napuštanja bilo kojeg dijela obrasca za prijavu Jems upozorava ili od korisnika traži potvrdu napuštanja. Ne zaboravite spremiti podatke prije nego što napustite odjeljak ili pododjeljak u obrascu za prijavu, jer će se u suprotnom izmjene odbaciti.

Jeste li sigurni da želite napustiti stranicu?

Vaše izmjene će biti izgubljene!

Odustani

Potvrdi

Tablični prikaz projekta stvorit će se automatski popunjavanjem cijelog obrasca za prijavu.


PART B – Projektni partneri

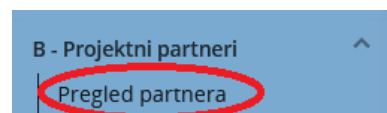
Klikom na „Pregled partnera” prikazuje se sljedeći zaslon:

Verzija projekta: 🔥 V. 1.0 Nacrt

Projektna prijava SIHR00016 – TEST Small-scale project
B - Projektni partneri

Pregled partnera

[+ Dodaj novog partnera](#) 



Za dodavanje novog projektnog partnera kliknite „+Dodaj novog partnera” i pojavit će se sljedeći zaslon:

B.1.1 Osnovni podaci partnera

* Uloga partnera u projektu

[Partner](#) [Vodeći partner](#)

* Kratica organizacije partnera

Naziv organizacije na izvornom jeziku

Naziv organizacije na engleskom jeziku

Odjel/jedinica/sektor

EN SL HR

Pravne i financijske informacije

Tip partnera
N/R

* Pravni status

PDV broj

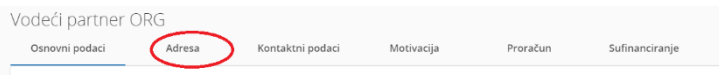
[Odbaci izmjene](#)

[Kreiraj](#)

Za svakog projektnog partnera potrebno je definirati ulogu u projektu (vodeći partner ili partner). Obavezno navedite kraticu organizacije, naziv organizacije na izvornom jeziku i njezin naziv na engleskom jeziku. Polje „Odjel/jedinica/sektor” popunite samo ako je to potrebno. Podatke vezane za „Tip partnera” i „Pravni status” možete odabrati s padajućeg izbornika. Za sva ostala polja potrebno je ručno unijeti podatke. Polja „Drugi identifikacijski broj” i „Opis drugog identifikatora” moraju se ispuniti samo ako ne postoji PDV broj.

Identifikacijski broj za PDV i naziv organizacije na izvornom jeziku moraju biti dosljedni.

Kada unesete „B.1.1 Osnovni podaci partnera“, nastavite s adresom klikom na „Adresa“ (pogledajte snimku zaslona u nastavku). U rubrici „Adresa“ od podnositelja se traži da navede glavno sjedište partnera i adresu odjela/jedinice/sektora (ako je potrebno).



Pojavit će se sljedeći zaslon:

B.1.2 Adresa partnera

Adresa glavnog sjedišta partnera

Informacije o NUTS kodovima i kako identificirati svoju regiju: <https://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/background>

Država

Ulica

Kućni broj

Pošanski broj

Grad

Mrežna stranica

Adresa odjela/jedinice/sektora(ako je primjenjivo)

Država

Ulica

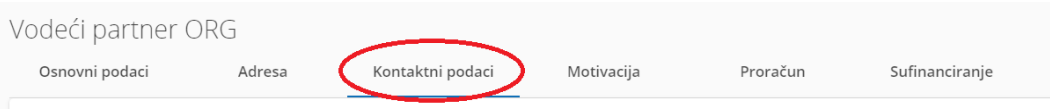
Kućni broj

Pošanski broj

Grad

Klikom na polje „Država“ prikazuje se padajući izbornik u kojem možete odabrati državu. Nakon odabira države pojavit će se dodatna polja, prvo „NUTS 2“, a zatim „NUTS 3“. Odaberite s padajućeg izbornika. Sva se ostala polja moraju popuniti.

Kada je popunjen odjeljak „B.1.2 Adresa partnera“, nastavite dalje klikom na „Kontaktni podaci“. Ovaj odjeljak traži podatke o odgovornoj osobi i osobi za kontakt.



Pojavit će se sljedeći zaslون:

B.1.4 Odgovorna osoba

Titula
Ime
Prezime

B.1.5 Kontakt osoba

Titula
Ime
Prezime
Elektronička adresa
Broj telefona

Nakon popunjavanja ovog odjeljka prijedite na odjeljak motivacije klikom na „Motivacija“:

Vodeći partner ORG

Osnovni podaci	Adresa	Kontaktni podaci	Motivacija	Proračun	Sufinanciranje
----------------	--------	------------------	-------------------	----------	----------------

Pojavit će se sljedeći zaslون:

B.1.6 Motivacija i doprinos partnera

Koje su tematske kompetencije i iskustva vaše organizacije relevantne za projekt?

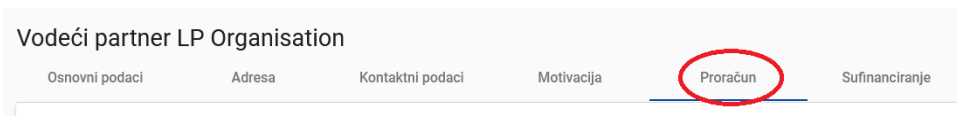
Unesi tekst ovdje

EN SL HR

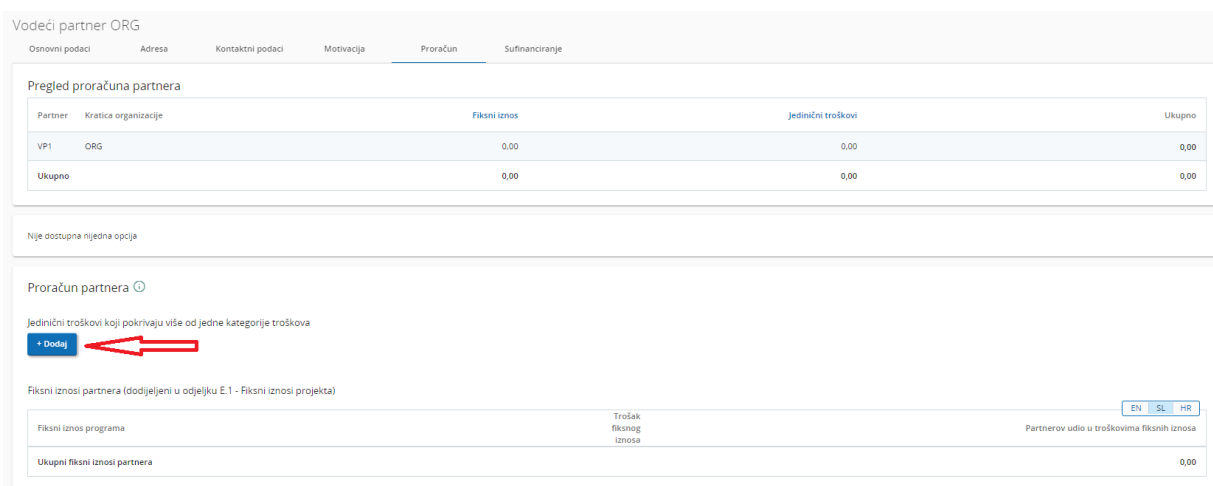
U ovom odjeljku partner mora objasniti zašto sudjeluje u projektu. Polje za unos teksta je dvojezično i ima ograničenje od 3000 znakova za svaki jezik.

Nakon popunjavanja odjeljka „Motivacija“ prijedite na odjeljak proračun klikom na „Proračun“ (pogledajte snimku zaslona u nastavku). **Ovaj korak značajan je samo za Tip 1 malih projekata.** Ukupni iznos proračuna partnera određuje ukupan proračun projekta. Na temelju financijskih podataka unesenih na razini partnera, tablični se prikaz predviđen u odjeljku „D – Proračun

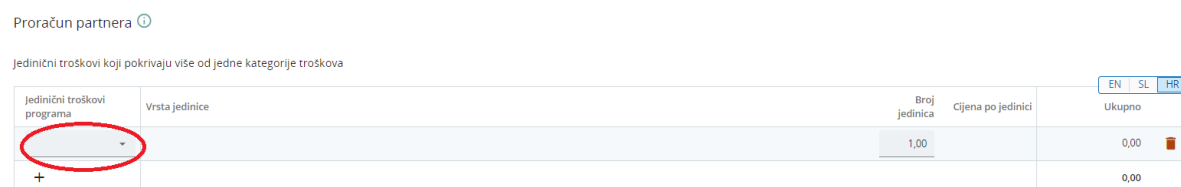
projekta" automatski ažurira. U ovom se odjeljku treba definirati proračun za svakog partnera osim fiksnih iznosa za događanja (koji se definiraju u odjeljku „E.1 Fiksni iznosi projekta“) koji su relevantni za Tip 2 malih projekata.



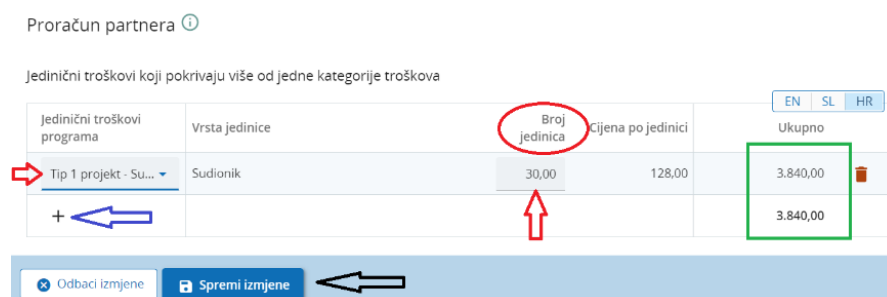
Pojavit će se sljedeći zaslon:



Kako biste unijeli trošak kao jedinični trošak (unit cost) kliknite na gumb „+Dodaj“ i pojavit će se sljedeći zaslon:



S padajućeg izbornika izaberite jedinične troškove programa – „Tip 1 projekt – Sudionik po događanju“ i svi će se odjeljci automatski popuniti osim „broj jedinica“ (crvena strelica) gdje je potrebno navesti planirani broj sudionika. Ne zaboravite spremiti izmjene klikom na „Spremi izmjene“ (crna strelica).



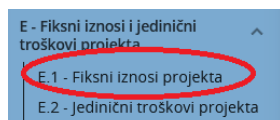
Ako želite dodati novo događanje kliknite na gumb „+“ (plava strelica).

Sustav će automatski izračunati iznos (zeleno polje). Ako želite izbrisati stavku kliknite na simbol koš.

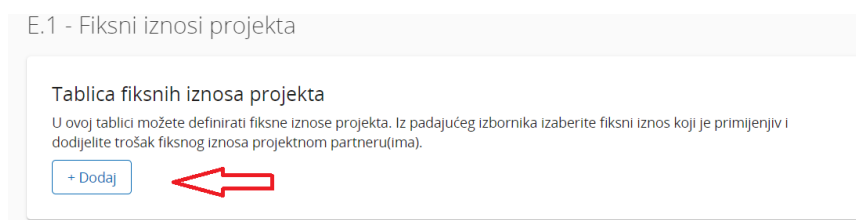
Gore objašnjeni unos proračuna odnosi se samo na male projekte Tipa 1. Za Tip 2 mali projekt objašnjenje unosa proračuna nalazi se u odjeljku E.1 – Fiksni iznosi projekta (vidi informacije ispod).

DIO E.1 – Fiksni iznosi projekta

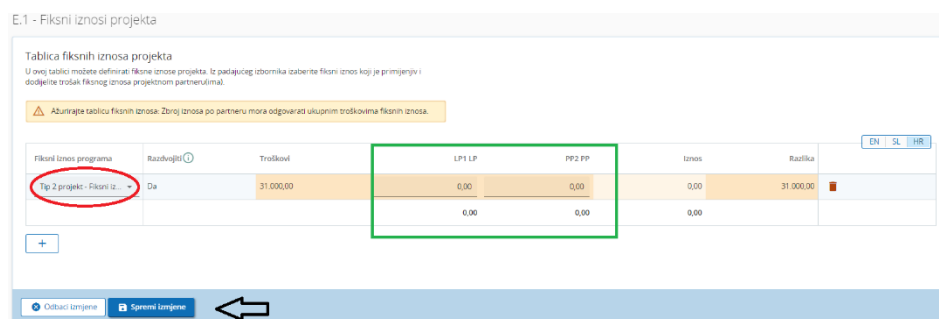
U ovom odjeljku objašnjen je unos proračuna za male projekte Tipa 2.



Kako bi pristupili ovom odjeljku kliknite na E.1 i pojavit će se sljedeći zaslon:



Kliknite na gumb „+Dodaj“ (crvena strelica) te će se pojaviti sljedeći zaslon:



S padajućeg izbornika odaberite fiksni iznos programa „Tip 2 projekt – Fiksni iznos za 2 događanja“ i sva polja će se popuniti automatski, osim „dijeljenih troškova između projektnih partnera“ (zeleno polje) gdje je potrebno unijeti podjelu troškova između projektnih partnera. Nemojte zaboraviti spremiti izmjene klikom na gumb „Spremi izmjene“ (crna strelica).

Ako želite obrisati stavku kliknite na simbol za koš.

DIO E.2 – Jedinični troškovi projekta

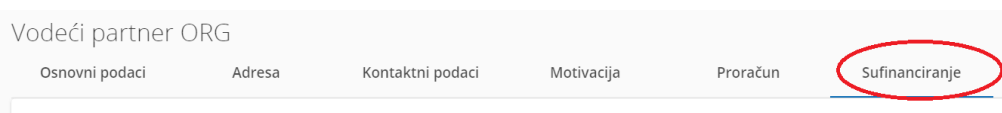
U slučaju projekata Tipa 1 u ovoj tablici možete pratiti ukupne jedinične troškove za događanja, koja su unijeli svi projektni partneri. Na temelju informacija unesenih na razini partnera, ova tablica pregleda se automatski ažurira.

E.2 - Jedinični troškovi projekta

Tablica jediničnih troškova projekta
Ova tablica pokazuje sažetak svih jediničnih troškova koji se odnose na više od jedne troškovne kategorije i koji su uneseni u proračune partnera u odjeljku B.

Jedinični troškovi programa	Opis	Vrsta jedinice	Cijena po jedinici	Broj jedinica	Ukupno
Tip 1 projekt - Sudionik po događanju	Sudionik po događanju za Tip 1 projekte	Sudionik	128,00	10,00	1.280,00

Nakon što je proračun unesen, nastavite s doprinosom partnera u odjeljku B Projektni partneri. Ovaj se odjeljak može popuniti klikom na „Sufinanciranje“:



Pojavit će se sljedeći zaslón:

Sufinanciranje
U ovoj tablici možete definirati svoje sufinanciranje. Kako biste vidjeli iznose prvo definirajte svoj proračun partnera u odjeljku proračun.

Izvor	Iznos	Postotak
EFRR	0,00	80,00 %
Doprinos partnera	0,00	20,00 %
Ukupan prihvatljiv proračun partnera	0,00	100,00 %

Izvor partnerovog doprinosa

Izvor doprinosa	Pravni status doprinosa	Iznos	% od ukupnog proračuna partnera
Mali partner	Public	0,00	0,00 %
+ Dodaj novi izvor doprinosa			
Međuzbroj za javni doprinos		0,00	0,00 %
Međuzbroj za automatski javni doprinos		0,00	0,00 %
Međuzbroj za privatni doprinos		0,00	0,00 %
Ukupno		0,00	20,00 %

Najprije se iz padajućeg izbornika mora odabrati izvor sufinanciranja. „ERDF“ je jedini izvor na raspolaganju u programu. Stopa sufinanciranja EFRR-a obično iznosi 80 % (zadano), ali u nekim slučajevima može biti i manja i može se uređivati. Unos doprinosa partnera (stupci iznos i postotak) izračunava se automatski. Mora se navesti izvor doprinosa partnera, njegov pravni status (privatni ili javni) i njegov iznos. Dopušteni su različiti izvori doprinosa; novi izvor možete

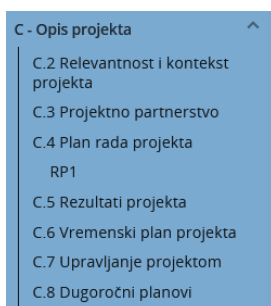
dati klikom na „Dodaj novi izvor doprinosa“. Ukupni doprinos mora odgovarati ukupnom doprinosu partnera.

Ako se proračun promijeni nakon unosa „doprinosa partnera“, odjeljak „Sufinanciranje“ se mora obavezno ažurirati.

Kako biste dodali novog partnera, kliknite gumb „Dodaj novog partnera“ i ponovite postupak objašnjen u „DIO B – Projektni partneri“.

Dio C – Opis projekta

Ovaj se dio sastoji od:



C.1 Glavni cilj projekta

C.1 Glavni cilj projekta

Niže možete vidjeti specifični cilj prioriteta programa kojem će vaš projekt doprinijeti (odabran u odjeljku A.1.).

Specifičan cilj prioriteta programa

6.3: Izgradnja uzajamnog povjerenja, osobito poticanjem djelovanja "od građana za građane"



Glavni cilj projekta

Razmislite o svojem glavnom cilju – što planirate postići do kraja projekta? Ne zaboravite da vaš projekt mora doprinijeti ciljevima programa.

Vaš cilj mora:

- biti realan i ostvariv do kraja projekta ili nedugo nakon završetka;
- definirati kome su rezultati projekta potrebni i na kojem području;
- biti mjerljiv i trajan - navedite promjenu koju želite postići.



Glavni cilj projekta

U ovom odjeljku prikazan je specifični cilj programa odabran u odjeljku „A – Identifikacija projekta“. Prijavitelj mora opisati „Glavni cilj projekta“. Ovo polje mora se popuniti na oba jezika i ima ograničenje od 500 znakova.

C.2 Relevantnost i kontekst projekta

C.2 Relevantnost i kontekst projekta

C.2.1 Navedite zajedničke teritorijalne izazove koje će projekt rješavati.

Opišite zašto je vaš mali projekt potreban i koja je njegova važnost za projektno područje u pogledu (ponovnog) uspostavljanja prekograničnih veza i (re)izgradnje međusobnog povjerenja.

EN SL HR

Unesi tekst ovdje

C.2.2 Kako projekt rješava identificirane zajedničke izazove i/ili potrebe i što je novo u pristupu koji projekt koristi? ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

Opišite nova rješenja koja će biti razvijena tijekom projekta i/ili postojeća rješenja koja će se usvojiti i implementirati tijekom trajanja projekta. Također opišite na koji način pristup nadograđuje postojeću praksu u sektoru/programskom području/zemljama sudionicama.

EN SL HR

Unesi tekst ovdje

C.2.3 Zašto je prekogranična suradnja potrebna za postizanje projektnih ciljeva i rezultata? ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

Objasnite zašto se projektni ciljevi mogu efikasnije i/ili bolje postići djelovanjem na prekograničnoj razini - i ne samo na nacionalnoj/regionalnoj/lokalnoj razini. Također opišite koja je dodana vrijednost prekograničnog pristupa za partnerstvo/ciljne skupine i projektno/programsko područje.

EN SL HR

Unesi tekst ovdje

Ovaj se odjeljak sastoji od pitanja (C.2.1) na koje prijavitelj mora odgovoriti na oba jezika i ima ograničenje od 5000 znakova.

Vežano uz pitanje C.2.1 prijavitelji moraju opisati zašto je njihov mali projekt potreban u projektnom području i relevantnost malog projekta za projektno područje u pogledu (ponovnog) uspostavljanja prekograničnih veza i (re)izgradnje međusobnog povjerenja.

Za male projekte nije potrebno odgovoriti na pitanja C.2.2 i C.2.3 (označeno s crvenim kvadratom na slici iznad).

U odjeljku „C.2.4 – Tko će imati koristi od ishoda i rezultata vašeg projekta?“ prijavitelj mora navesti svoje ciljne skupine iz unaprijed definiranog padajućeg izbornika (na donjoj slici označeno crvenom bojom) i odrediti ciljnu skupinu. Polje „Specifikacija“ ima ograničenje od 2000 znakova i mora se popuniti na oba jezika.

U odjeljku „C.2.5 – Kako projekt doprinosi širim strategijama i politikama?“ padajući se popis (označen na donjoj slici zaslona) sastoji od strategija odabranih u okviru programa (Strategija EU-a za jadransko-jonsku regiju i Strategija EU-a za dunavsku regiju). Polje „Doprinos“ ima ograničenje od 2000 znakova i treba se popuniti na oba jezika.

C.2.4 Tko će imati koristi od ishoda i rezultata vašeg projekta?
Odaberite iz padajućeg izbornika ciljne skupine koje su relevantne za vaš projekt. Za svaku od njih navedite detaljniju specifikaciju i objasnite kako će biti postignute i koristi koje će imati od ishoda i rezultata vašeg projekta. Molimo vas da su podaci sukladni s ciljnim skupinama koje ste odabrali u planu rada (odjeljak C.4).

Ciljna skupina	Specifikacija
* Ciljna skupina	Specifikacija

+ ←

C.2.5 Kako projekt doprinosi širim strategijama i politikama?
Navedite kojim strategijama i politikama vaš projekt doprinosi i na koji način.

Strategija	Doprinos
* Strategija	Doprinos

+ ←

C.2.6 Koje sinergije s problem ili trenutnim EUI i drugim projektima ili inicijativama će projekt iskoristiti? ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

+ ←

C.2.7 Kako projekt nadograđuje dostupno znanje? ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI
Opisite iskustva/refleksije na koje se projekt oslanja i drugo dostupno znanje koje projekt koristi. Navedite projekte koje želite kapitalizirati i projektne partnere koji su bili uključeni u te projekte.

Unesi tekst ovdje

Za dodavanje dodatne „Ciljne skupine“ i „Strategije“ kliknite ikonu „+“ (plava strelica). Za brisanje „Ciljne skupine“ i „Strategije“ kliknite ikonu „koš“ (crna strelica).

Za male projekte nije potrebno odgovoriti na pitanja C.2.6 i C.2.7 (označeno s crvenim kvadratom na slici iznad).

C.3 Projektno partnerstvo

- Opis projekta

C.3 Projektno partnerstvo

Opisite strukturu vašeg partnerstva i objasnite zašto su ti partneri potrebni za provedbu projekta i postizanja ciljeva projekta. Koji je doprinos svakog partnera projektu?


Unesi tekst ovdje

U ovom odjeljku prijavitelj opisuje strukturu projektnog partnerstva. Ovo polje je višejezično i treba ga popuniti na oba jezika; ograničenje je 5000 znakova.

C.4 Plan rada projekta

Radni paketi opisuju tematske aktivnosti koje se provode u okviru projekta i njima povezane ishode. **Za mali projekt potreban je samo jedan radni paket.** Za otvaranje novog radnog paketa kliknite „+Dodaj novi radni paket“:

C.4 Plan rada projekta

+ Dodaj novi radni paket 

Nema radnih paketa

Pojavit će se sljedeći zaslون:

Radni paket

Broj radnog paketa (automatski generiran)
1

Naziv radnog paketa EN SL HR

Ciljevi

Vaši ciljevi bi trebali biti:

- realni i ostvarivi do kraja projekta;
- specificirani - kome su rezultati projekta, postignuti u ovom radnom paketu, potrebni i na kojem području;
- mjerljivi - navedite promjenu koju želite postići.

Navedite jedan specifični cilj koji će biti postignut kada se sve aktivnosti iz ovog radnog paketa provedu i svi ishodi postignu.

Specifični cilj projekta EN SL HR

Definirajte komunikacijski cilj koji će doprinijeti postizanju specifičnog cilja projekta i povežite s relevantnim ciljnim skupinama.

Komunikacijski cilj i ciljne skupine EN SL HR

Radni paket se automatski numerira. Kartica „Ciljevi“ radnog paketa sadrži polja za objašnjenje „Specifičnog cilja projekta“ i „Komunikacijskog cilja i ciljnih skupina“ na oba jezika. Naziv radnog paketa trebao bi odražavati stratešku prekograničnu usmjerenost i predviđene rezultate radnog paketa, a ne planirane aktivnosti.

Nakon popunjavanja odjeljka o ciljevima klikom na „Aktivnosti“ prijeđite na odjeljak aktivnosti:

Radni paket 1

Ciljevi **Aktivnosti** Ishodi

Pojavit će se sljedeći zaslon:

Ciljevi Aktivnosti Ishodi

Popis aktivnosti

Opišite aktivnosti (preporučamo najviše 3 aktivnosti) koje su predviđene kako bi se postigao planirani specifični cilj projekta i povezani komunikacijski cilj(evi) uzimajući u obzir uključenost relevantnih ciljnih skupina kako je definirano u odjeljku C 2.4.

+ Dodaj aktivnost

Radni paket je podijeljen na aktivnosti (preporučuje **se najviše 3 aktivnosti**). Svaki događaj je jedna aktivnost. Aktivnosti moraju dovesti do razvoja jednog ili više projektnih ishoda. Za otvaranje nove aktivnosti kliknite „+Dodaj aktivnost“. Pojavit će se sljedeći zaslon:

Ciljevi Aktivnosti Ishodi

Popis aktivnosti

Opišite aktivnosti (preporučamo najviše 3 aktivnosti) koje su predviđene kako bi se postigao planirani specifični cilj projekta i povezani komunikacijski cilj(evi) uzimajući u obzir uključenost relevantnih ciljnih skupina kako je definirano u odjeljku C 2.4.

Aktivnost 1.1

Naziv EN SL HR

Razdoblje početka ▼ Razdoblje završetka ▼

Opis aktivnosti EN SL HR

Uključen(i) partner(i)

+ Dodaj aktivnost

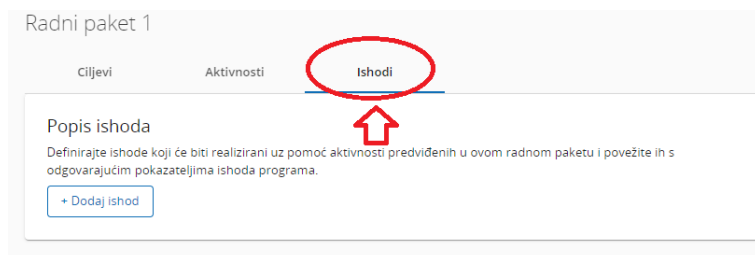
Odbaci izmjene Spremi izmjene

Opis polja u odjeljku aktivnosti:

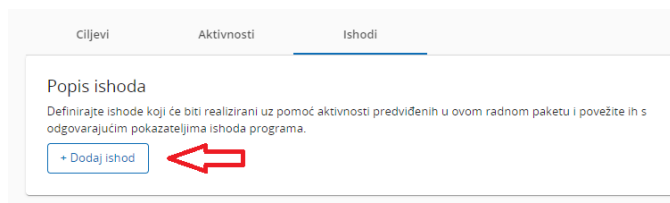
Polje „Naziv aktivnosti“ potrebno je popuniti na oba jezika i ima ograničenje od 100 znakova. S padajućeg izbornika „Razdoblje početka“ i „Razdoblje završetka“ odaberite razdoblje kada aktivnost započinje i završava. Polje „Opis aktivnosti“ potrebno je popuniti na oba jezika i ima ograničenje od 3000 znakova. S padajućeg izbornika „Uključen(i) partner(i)“ odaberite partnere koji sudjeluju u ovoj aktivnosti. Za spremanje svih promjena pritisnite gumb „Spremi izmjene“.

Za stvaranje dodatne aktivnosti pritisnite gumb „+Dodaj aktivnost“.

Nakon što je odjeljak aktivnosti popunjen klikom na „Ishodi“ nastavite s odjeljkom ishodi:



Pojavit će se sljedeći zaslon:



Kako biste dodali ishod kliknite na gumb „+ Dodaj ishod“ i pojavit će se sljedeći zaslon:

Popis ishoda
Definirajte ishode koji će biti realizirani uz pomoć aktivnosti predviđenih u ovom radnom paketu i povežite ih s odgovarajućim pokazateljima ishoda programa.

Ishod 1.1

Naziv ishoda EN SL HR

Pokazatelj ishoda programa ▼

Mjerna jedinica Ciljana vrijednost 1,00

Razdoblje postignuća ishoda ▼

Opis ishoda EN SL HR

[+ Dodaj ishod](#)

Opis polja u odjeljku o ishodima:

Ishodi projekta opipljive su isporučevine projekta koje pridonose rezultatima projekta i izravno proizlaze iz aktivnosti provedenih u okviru projekta. Oni ne dovode do kvalitativne procjene rezultata projekta. Ishodi se obično mjere u fizičkim jedinicama kao što su broj seminara, konferencija i radionica. Drugim riječima, projekt neće nužno biti uspješan jer će organizirati velik broj radionica (ishoda). Polje „Naziv ishoda“ potrebno je popuniti na oba jezika i ima ograničenje od 200 znakova. S padajućeg izbornika „Pokazatelj ishoda programa“ odaberite jedan od prethodno definiranih pokazatelja ishoda programa i polje „Mjerna jedinica“ će se automatski popuniti. Zadana vrijednost za „Ciljanu vrijednost“ je 1,00 i može se uređivati. S padajućeg izbornika „Razdoblje postignuća ishoda“ odaberite razdoblje kada će ishod biti postignut. Polje „Opis ishoda“ potrebno je popuniti na oba jezika i ima ograničenje od 500 znakova. Za stvaranje dodatnog ishoda pritisnite gumb „+ Dodaj ishod“.

Imajte na umu da uključite pokazatelj ishoda programa *RCO87 Organizacije koje surađuju preko granica* koji je obavezan za specifični cilj 6.3.

C.5 Rezultati projekta

Rezultati su izravni i trenutni učinci koji proizlaze iz projekta i ishoda. Predstavljaju ono što bi se projektom trebalo promijeniti. Provedba ishoda, kao što su organizacija događaja, radionica, konferencija samo su sredstva za postizanje rezultata projekta. U usporedbi s ishodima, oni predstavljaju kvalitativnu vrijednost u smislu poboljšanja u usporedbi s početnim stanjem. Trebaju


se mjeriti u fizičkim jedinicama izraženim u broju organizacija koje surađuju preko granica nakon završetka projekta..

U ovom odjeljku prijavitelj može klikom na „+Dodaj rezultat“ na popis dodati rezultate projekta:

C - Opis projekta

C.5 Rezultati projekta

Izaberite i definirajte odgovarajući pokazatelj rezultata programa kojem će projekt doprinijeti. Za odabrani pokazatelj rezultata kratko opišite doprinos projekta i relevantne rezultate projekta koje planirate postići kroz provedbu aktivnosti i ishoda predviđenih i definiranih u planu rada.


[+ Dodaj rezultat](#) 


Pojavit će se sljedeći zaslon:


C - Opis projekta


C.5 Rezultati projekta


Izaberite i definirajte odgovarajući pokazatelj rezultata programa kojem će projekt doprinijeti. Za odabrani pokazatelj rezultata kratko opišite doprinos projekta i relevantne rezultate projekta koje planirate postići kroz provedbu aktivnosti i ishoda predviđenih i definiranih u planu rada.


Rezultat 1 

Pokazatelj rezultata programa 

Mjerna jedinica Osnovna vrijednost Ciljna vrijednost Razdoblje postizanja rezultata 

Opis rezultata 

[+ Dodaj rezultat](#) 

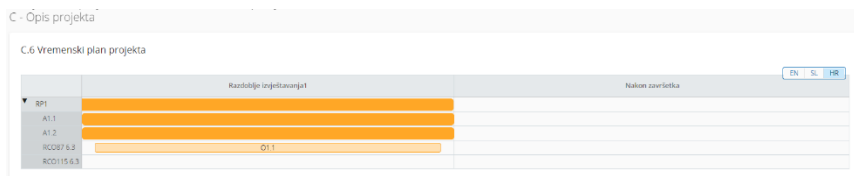
[Odbaci izmjene](#) [Spremi izmjene](#) 

Za rezultat projekta potrebno je odabrati pokazatelj rezultata programa s padajućeg izbornika. Kada je odabran pokazatelj rezultata programa, mjerna jedinica i osnovna vrijednost se automatski popunjavaju. Navedite razdoblje postizanja rezultata (odaberite iz padajućeg izbornika). Zadana vrijednost za „Ciljanu vrijednost“ je 1,00 i može se uređivati. Polje „Opis rezultata“ potrebno je popuniti na oba jezika i ima ograničenje od 1000 znakova. U tom polju opišite kako će projekt pridonijeti pokazatelju rezultata programa. Ne zaboravite kliknuti na gumb „Spremi izmjene“.

Imajte na umu da uključite pokazatelj rezultata programa *RCR84 Organizacije koje surađuju preko granica* nakon završetka projekta koji je obavezan za specifični cilj 6.3.

C.6 Vremenski plan projekta

Vremenski plan projekta automatski se stvara na temelju informacija iz obrasca za prijavu.



Trajanje projekta (definirano u odjeljku A1) mora se popuniti i svakom se elementu mora dodijeliti razdoblje izvještavanja kako bi se osiguralo da su očekivani ishodi projekta i rezultati projekta odgovarajuće prikazani na vremenskom planu projekta.

C.7 Upravljanje projektom

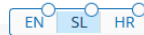
C.7 Upravljanje projektom

Uz tematski sadržaj, koji ćete provoditi u svojem projektu, bit će vam potrebno vrijeme i sredstva za koordinaciju i internu komunikaciju. U nastavku opišite na koji način se planirate organizirati kako bi osigurali neometanu provedbu projekta.

C.7.1 Kako ćete koordinirati projekt? ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

Tko će biti odgovoran za koordinaciju? Hoćete li imati druge strukture upravljanja (npr. tematske grupe, voditelje radnih paketa)? Kako ćete provoditi internu komunikaciju?

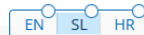
Unesi tekst ovdje



C.7.2 Koje mjere ćete poduzeti da osigurate kvalitetu svojeg projekta?

Opišite pristupe i procese te odgovorne partnere.

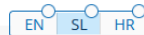
Unesi tekst ovdje



C.7.3 Koji opći pristup ćete slijediti prilikom komuniciranja o svojem projektu? ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

Tko će biti zadužen za koordinaciju komunikacije i kako će osigurati uključenost svih partnera? Kako će komunikacija doprinijeti prijenosu rezultata vašeg projekta? Imajte na umu da sve komunikacijske aktivnosti moraju biti uključene u radne pakete kao sastavni dio vašeg projekta. Te informacije ne morate ovdje ponavljati.

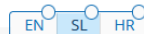
Unesi tekst ovdje



C.7.4 Kako će izgledati financijsko upravljanje projektom i koje su procedure za izvještavanje za aktivnosti i troškove (unutar partnerstva i prema programu)? ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

Definirajte odgovornosti, rokove vezane uz financijske tokove, postupke izvještavanja, prijenose povezane s projektom, potraživanja, itd.

Unesi tekst ovdje



Ovaj se odjeljak sastoji od pitanja (C.7.2) gdje prijavitelj mora dati odgovor na oba jezika; ograničenje znakova iznosi 5.000 znakova.

Za male projekte nije potrebno odgovoriti na pitanja C.7.1, C.7.3 i C.7.4 (označeno s crvenim kvadratom na slici iznad).

U odjeljku „**C.7.5 Kriteriji za suradnju**” odaberite kriterije i opišite na koji će se način ispuniti ovi kriteriji (pogledajte snimku zaslona u nastavku). Na zaboravite da su tri kriterija obavezna, a jedan nije obavezan. **Obvezni kriteriji su „zajednički razvoj”, „zajednička provedba” i „zajedničko financiranje”.**

C.7.5 Kriteriji za suradnju

Odaberite sve kriterije suradnje koji se odnose na vaš projekt i opišite kako ćete ih ispuniti. Kriteriji zajednički razvoj, zajednička provedba i zajedničko financiranje su obvezni.

Kriteriji za suradnju	Opis
<input type="checkbox"/> Zajednički razvoj	Unesi tekst ovdje
<input type="checkbox"/> Zajednička provedba	Unesi tekst ovdje
<input type="checkbox"/> Zajedničko osoblje	Unesi tekst ovdje
<input type="checkbox"/> Zajedničko financiranje	Unesi tekst ovdje

U odjeljku „**C.7.6 Horizontalna načela**” navedite koja se vrsta doprinosa horizontalnim načelima primjenjuje na vaš projekt. Ovaj odjeljak sadrži unaprijed definirana horizontalna načela; vrsta doprinosa je također unaprijed definirani preklopni gumb. Opis je tekstualno polje i mora se unijeti na oba jezika; ograničenje je 2000 znakova.

C.7.6 Horizontalna načela

Navedite vrstu doprinosa horizontalnim načelima koja se odnosi na projekt i obrazložite odabir.

Horizontalna načela	Vrsta doprinosa	Opis doprinosa
Održivi razvoj	pozitivni učinci neutralno negativni učinci	Unesi tekst ovdje
Jednake mogućnosti i nediskriminacija	pozitivni učinci neutralno negativni učinci	Unesi tekst ovdje
Ravnopravnost spolova	pozitivni učinci neutralno negativni učinci	Unesi tekst ovdje

C.8 Dugoročni planovi

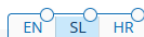
C.8 Dugoročni planovi

Kao program, želimo poduprijeti projekte koji imaju dugoročan učinak na programskom području i one koji će imati koristi od njega. Ispod opišite na koji način ćete navedeno osigurati.

C.8.1 Vlasništvo ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

Opišite tko će osigurati financijsku i institucionalnu potporu za ishode/isporučevine razvijene u projekt (npr. alate) i objasnite kako će ti ishodi/isporučevine biti uključeni u rad organizacija/institucija.

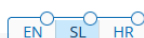
Unesi tekst ovdje



C.8.2 Trajnost

Određene ishode bi relevantne skupine (projektni partneri ili drugi) morale koristiti nakon završetka projekta kako bi one imale dugoročan učinak na projektno područje i stanovništvo. Opišite trajnost projektnih ishoda/rezultata u smislu da okupljaju ljude i stvaraju povoljne uvjete za suradnju.

Unesi tekst ovdje



C.8.3 Prenosivost ZA MALE PROJEKTE OVO POLJE NIJE POTREBNO POPUNITI

Neki vaši ishodi/isporučevine koje ćete razviti mogli bi se prilagoditi ili dodatno razviti kako bi ih mogle koristiti druge ciljne skupine ili druga područja, koja nisu izravno uključena u projekt. Što ćete poduzeti da se relevantne skupine upoznaju s vašim ishodima/isporučevinama i da ih mogu koristiti?

Unesi tekst ovdje

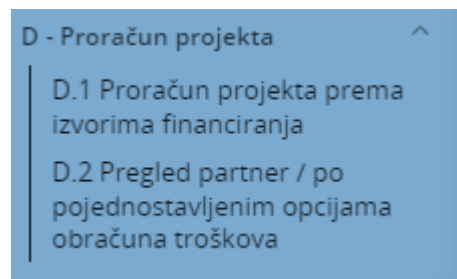


Ovaj se odjeljak sastoji od pitanja (C.8.2) na koja prijavitelj mora odgovoriti na oba jezika, ograničenje je 5000 znakova. Prijavitelji trebaju opisati trajnost projektnih ishoda/rezultata na način da je vidljivo da će okupljati ljude i stvarati povoljne uvjete za suradnju.

Za male projekte nije potrebno odgovoriti na pitanja C.8.1 i C.8.3 (označeno s crvenim kvadratom na slici iznad).

Dio D – Proračun projekta

U ovom odjeljku možete pratiti ukupni proračun po partneru. Na temelju financijskih podataka unesenih na razini partnera ovaj se tablični prikaz automatski ažurira.



Tablica D.1 uključuje podatke o sredstvima koja pokazuju usporedbu udjela sredstava na pojedinog partnera.

D.1 Proračun projekta prema izvorima financiranja - raščlamba po partneru

Partner	Kratika organizacije	Država	ERDF	ERDF % Stopa	javni doprinos	Privatni doprinos	Ukupni doprinos partnera	Ukupni prihodi/ukupnog proračunskog proračunskog proračuna	% od
VP1	ORG		3.024,00 45,76 % of total	80,00 %	756,00	0,00	756,00	3.780,00	45,76 %
PP2	MED		3.584,00 54,24 % of total	80,00 %	896,00	0,00	896,00	4.480,00	54,24 %
Ukupno			6.608,00	80,00 %	1.652,00	0,00	1.652,00	8.260,00	100,00 %

U tablici D.2 automatski se računa pregled ukupnog proračuna partnera raščlanjenog po odabranim pojednostavljenim opcijama obračuna troškova.

D.2 Proračun projekta - pregled po partneru / po pojednostavljenim opcijama obračuna troškova

Partner	Kratika organizacije	Država	Fiksni iznos	Jedinični troškovi	Ukupno
VP1	Mali partner	Hrvatska (HR)	20.000,00	0,00	20.000,00
PP2	Veliki partner	Slovenija (SI)	11.000,00	0,00	11.000,00
Ukupno			31.000,00	0,00	31.000,00

Prilozi projektnoj prijavi

Za svaki projekt, vodeći partner mora u obrazac za prijavu učitati sljedeće priloge:

- Izjavu o projektu za mali projekt,
- izjave projektnih partnera za mali projekt i
- ugovor o partnerstvu za mali projekt.

Navedeni se prilozi moraju učitati prije pritiska na gumb „Podnesi projektnu prijavu“. Kako bi ovo učinio, vodeći partner mora kliknuti „Učitaj datoteku“ (crvena strelica) i pričekati da se dokument prikaže u tabličnom prikazu koji se automatski stvara na istoj stranici.

Funkcija izvoza

Ovaj odjeljak korisniku omogućuje stvaranje pdf. datoteke obrasca za prijavu u bilo kojem trenutku njegovog razvoja i izvoz proračuna partnera. Jezik izvoza možete odabrati s padajućeg izbornika:

The screenshot shows the Jems application interface. On the left sidebar, the 'Izvoz' (Export) menu item is highlighted with a red circle. The main content area displays a form for exporting a document. The form includes a dropdown menu for 'Dodatak za izvoz' (Addition for export), a 'Verzija projekta (trenutna) V. 1.0' (Project version (current) V. 1.0) field, a 'Jezik izvoza English' (Export language English) dropdown menu, and a 'Jezik unosa English' (Input language English) dropdown menu. A red arrow points to the 'Jezik unosa' dropdown menu. Below the form is an 'IZVOZ' button.

Podnošenje projektne prijave

Podnošenje projektne prijave postupak je u dva koraka. Za svaki obrazac za prijavu potrebno je napraviti uspješnu provjeru prije podnošenja.

The screenshot shows the Jems application interface. On the left sidebar, the 'Provjeri i podnesi' (Check and Submit) menu item is highlighted with a red circle. The main content area displays a form for submitting a project application. The form includes a 'Verzija projekta (trenutna) V. 1.0' (Project version (current) V. 1.0) field, a 'Službeno ćete podnijeti svoju projektnu prijavu: SIHR00016 – TEST Small-scale project' (Officially you will submit your project application: SIHR00016 – TEST Small-scale project) section, a 'Provjera prije podnošenja' (Check before submission) section, and a 'Pokreni provjeru prije podnošenja' (Run check before submission) button. A red arrow points to the 'Pokreni provjeru prije podnošenja' button. A green arrow points to the 'Podnesi projektnu prijavu' (Submit project application) button. Below the form is a green bar with an information icon and the text 'Za podnošenje projektne prijave moraju biti ispunjeni svi uvjeti provjere.' (For submission of project application, all check conditions must be met.)

U odjeljku „Provjeri i podnesi” korisnici s pravima „uređivanja” ili „upravljanja” (vidjeti poglavlje 3.1.3. PODNOŠENJE PROJEKTNE PRIJAVE PUTEM INTERNETA – Upravljanje korisnicima) mogu izvršiti sljedeće radnje:

- Provođenje provjere prije podnošenja (crvena strelica),
- Podnošenje projektne prijave (zelena strelica).

Provjerom prije podnošenja projektne prijave prijavitelji su upozoreni samo na to kako prethodno definirana obvezna polja u obrascu za prijavu nisu popunjena (ne provjerava se kvaliteta podnesenih informacija i da li se u svim poljima nalazi dvojezični tekst). Gumb „Podnesi projektnu prijavu“ dostupan je tek nakon što su sve provjere prije podnošenja uspješno dovršene.

Nakon podnošenja, status projektne prijave mijenja se u „Podneseno“ (na nadzornoj ploči pogledajte pod „Moje projektne prijave“ ili na razini stranice pregled projekta).

3.2 OCJENJIVANJE PROJEKATA I SKLAPANJE UGOVORA

Ocjenjivanje zaprimljenih projektnih prijava sastoji se od nekoliko koraka i provodi se prema standardiziranom postupku koji uzima u obzir načela jednakog tretmana i transparentnosti.

U tablicama u nastavku pronaći ćete uvjete i kriterije prema kojima će se projekt provjeravati i ocjenjivati. Pažljivo ih proučite i slijedite prilikom pripreme projektne prijave.

3.2.1 PROVJERA ADMINISTRATIVNE USKLAĐENOSTI I PRIHVATLJIVOSTI

U skladu sa zahtjevima e-kohezije, **projektne prijave** se u okviru IP-a SI-HR **moгу se podnijeti samo putem Jems-a**. Jems koristi određene provjere prije podnošenja, koje prijaviteljima onemogućuju podnošenje prijave s očitim formalnim pogreškama. Osim provjera prije podnošenja, koje se odnose na tehničke pojedinosti (kao što je na primjer, da obavezna polja ne smiju ostati prazna), u okviru programa se, kada je to tehnički izvedivo, prije predaje projektne prijave provjeravaju i neki formalni/administrativni kriteriji ili su uključeni u zahtjeve kao što je podnošenje do određenog roka.

Druge administrativne kriterije i kriterije usklađenosti, nakon podnošenja projektne prijave za sufinanciranje, provjerava zajedničko tajništvo i/ili vanjski ocjenjivači.

Ako se prilikom administrativne provjere otkriju nedosljednosti ili ako koji od dokumenata nedostaje, od vodećeg se partnera traži dopuna projektne prijave. **Dopune se mogu odnositi na usklađenost s kriterijem A2 i B1. Vodeći partner ima mogućnost dopune obrasca za prijavu u roku od sedam (7) kalendarskih dana od dana slanja poziva za dopunu.** Ako nakon zaprimljenih zatraženih dopuna projekt u potpunosti zadovoljava kriterije administrativne usklađenosti i prihvatljivosti te bude odobren od strane OzS, dopune će biti unesene u obrazac za prijavu (u sustavu Jems) prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju.

Ako nakon primitka dopuna ili nakon što je prošlo sedam (7) kalendarskih dana projekt i dalje ne ispunjava kriterije administrativne usklađenosti i prihvatljivosti, projekt se u Jems-u odbija.

Samo, ako su ispunjeni svi kriteriji administrativne usklađenosti i prihvatljivosti kvaliteta projekta će se ocjenjivati te će se on podnijeti na odluku OzP-u.

Na sve kriterije administrativne usklađenosti i prihvatljivosti za svaku projektnu prijavu treba, do kraja provjere kriterija administrativne usklađenosti i prihvatljivosti, odgovoriti s **DA** ili **NP** (nije primijenjivo). Ovi kriteriji ne mjere kvalitetu projekta ili njegov sadržaj. **Ako je odgovor samo na jedno polje NE, projekt će biti odbijen.**

Prijavitelji mogu podnijeti revidiranu prijavu u jednom od sljedećih rokova.

Tablica 1: Kriteriji administrativne usklađenosti

Br.	Administrativni kriteriji	Opis Jems kriterija ili provjere prije podnošenja	DA ili NE	Dopune su moguće
A.1	Projektna prijava je podnesena do određenog roka.	<p><i>Podnošenje u bilo kojem trenutku tijekom trajanja poziva.</i></p> <p><i>Općenito, prijave se podnose zajedničkom tajništvu putem Jems-a najkasnije do 12 sati navedenog roka. Projektne prijave podnesene unutar određenog roka ocjenjuju se i ako su prihvatljive, podnose se OzP-u na odlučivanje. Rok za podnošenje projekata objavljuje se na mrežnoj stranici programa, a u skladu s tim se konfigurira rok za podnošenje projektnih prijava u sustavu Jems.</i></p> <p><i>Projektne prijave podnesene nakon određenog roka neće biti odbijene već će ostati u Jems-u do sljedećeg kruga ocjenjivanja (smatra se da su podnesene u sljedećem roku).</i></p>	<p>DA ili NE</p> <p>Jems automatski i provjerava</p>	NE
A.2	Projektnoj prijavi priloženi su obvezni prilozi.	<p><i>Obvezni prilozi moraju biti ispravno ispunjeni (npr. iznosi sufinanciranja, informacije o državnim potporama, itd.), potpisani, skenirani i priloženi elektroničkom obrascu za prijavu i podneseni do isteka roka.</i></p> <p><i>Obvezni prilozi koje je potrebno priložiti uz sve projektne prijave:</i></p>	DA ili NE	DA

		<ul style="list-style-type: none"> - Izjava o projektu (koju je potpisao vodeći partner u ime svih partnera) - Izjava projektnog partnera (potpiše ju svaki projektni partner i vodeći partner pojedinačno) - Ugovor o partnerstvu (potpisan od strane vodećeg partnera i svih projektnih partnera) 		
A.3	Projekt ispunjava zahtjeve za partnerstvo	<p>Moraju biti ispunjeni sljedeći zahtjevi u vezi partnerstva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jedan od partnera je vodeći partner. 2. Svi projektni partneri, uključujući vodećeg partnera, smješteni su na programskom području. 	DA ili NE	NE

Tablica 2: Kriteriji prihvatljivosti

Br.	Kriteriji prihvatljivosti	Opis ljudske provjere	DA ili NE	Dopune su moguće
B.1	Projekt ispunjava minimalne zahtjeve u vezi sadržaja.	<p>Moraju se ispuniti sljedeći zahtjevi u vezi sadržaja.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan rada projekta uključuje barem jedan ishod s pozitivnom ciljnom vrijednošću koji je povezan s jednim od pokazatelja ishoda programa. 2. Ishodi se postižu najkasnije do kraja projekta. 3. Obrazac za prijavu uključuje jedan rezultat s pozitivnom ciljnom vrijednošću, koji je povezan s pokazateljem rezultata programa. 	DA ili NE	DA
B.2	Moraju se poštovati minimalni i maksimalni zahtjevi u vezi partnerstva.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjeluju barem jedan slovenski i jedan hrvatski partner ili EGTC, registriran u jednoj od zemalja sudionica, sastavljen od članova iz obje države članice. 2. U projektu sudjeluju maksimalno četiri projektna partnera. 3. Vodeći/projektni partner nije fizička osoba ili politička stranka. 	DA ili NE	NE

B.3	Poštuju se minimalni i maksimalni zahtjevi proračuna, uključujući postotak sufinanciranja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFRR ne prelazi 80% ukupnih sredstava partnera. 2. Najmanje 20% ukupnih sredstava partnera osigurano je nacionalnim doprinosima u obliku vlastitih sredstava (javnih ili privatnih) partnera i/ili kao financijski doprinos treće strane (javne ili privatne). 3. Mali projekt Tipa 1 traži najviše 16,000 EUR-a sredstava EFRR-a. Mali projekt Tipa 2 traži najviše 24,800 EUR-a sredstava EFRR-a. 	DA ili NE	NE
B.4	Ispunjeni su minimalni zahtjevi za suradnju.	Odabrana su barem tri (3) kriterija za suradnju. Obvezni su „zajednički razvoj“, „zajedničko financiranje“ i „zajednička provedba“.	Da ili NE	NE

Prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a trebaju se provjeriti i podaci o svim stvarnim vlasnicima korisnika (Prilog XVII uredbe o zajedničkim odredbama). Ova se provjera provodi prije potpisivanja ugovora (prije sastanka za obrazloženje i samo za odobrene projekte) na temelju uvjeta OzP-a.

3.2.2 KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE KVALITETE

Kriteriji za ocjenjivanje kvalitete mjere relevantnost i izvedivost projekta. Doprinosi se k uspostavljanju zajedničkog razumijevanja za donošenje odluka.

Kriteriji za ocjenjivanje kvalitete podijeljeni su u dvije kategorije:

- **Strateški kriteriji ocjenjivanja** – Glavni cilj je utvrditi opseg doprinosa projekta ostvarenju ciljeva programa (uključujući doprinos pokazateljima programa) rješavanjem zajedničkih potreba ciljne skupine.
- **Operativni kriteriji ocjenjivanja** – Glavni cilj je ocijeniti sposobnost i izvedivost predloženog projekta te njegovu vrijednost za novac u pogledu korištenih resursa u usporedbi s postignutim rezultatima.

Kriteriji za ocjenjivanje podijeljeni su na pitanja i potpitanja za ocjenjivanje koja obuhvaćaju **četiri glavne tematske grupe**, odnosno **relevantnost projekta, relevantnost partnerstva, plan rada i proračun**.

Svaki projekt će se ocijeniti na temelju podnesenog obrasca za prijavu (i njegovih priloga) i pripremit će se izvješće (uključujući prijedloge uvjeta) OzP-u. Svaki projekt će **ocijeniti najmanje dva ocjenjivača (članovi zajedničkog tajništva i/ili vanjski ocjenjivači)**. Svrha ocjenjivanja je pomoći OzP-u u donošenju odluka. **Pravo i odgovornost za donošenje odluke o odobrenju projekta isključiva je nadležnost OzP-a.**

Projekti će se ocjenjivati u skladu s kriterijima iz tablica u nastavku.

Svakom se kriteriju ocjenjivanja dodjeljuje se ocjena između 0 i 5 kako slijedi:

Tablica 3: Ljestvica za ocjenjivanje kvalitete

nedovoljno	0	Projektna prijava ne ispunjava kriterij ili se ne može ocijeniti zbog nedostatka ili nepotpunih informacija.
loše	1	Kriterij nije odgovarajuće razmotren ili postoje ozbiljni nedostaci.
dovoljno	2	Projektna prijava se općenito bavi kriterijem, ali postoje znatni nedostaci.
dobro	3	Projektna prijava dobro razmatra kriterij, ali utvrđen je niz nedostataka.
vrlo dobro	4	Projektna prijava dobro razmatra kriterij, ali utvrđeno je nekoliko nedostataka.
odlično	5	Projektna prijava uspješno razmatra sve relevantne aspekte kriterija. Eventualni nedostaci su manji.

Svaka tematska grupa ocjenjuje se bodovima **koji su opravdani pisanim komentarima**. Komentari odražavaju prednosti i slabosti te navode razloge za bodove. Ocjena jednog kriterija NE utječe na ocjenu drugog. Ista se slabost/nedostatak ne navodi za različite kriterije (bez dvostruke kazne). Ako ocjenjivači bilo koju tematsku grupu ocijene s 0 bodova, potrebno je navesti obrazloženje. Dodjela 0 bodova jednoj od tematskih grupa snažan je signal OzP-u kako se u projektu radi o ozbiljnim problemima.

Ako projekt ne uključuje **pokazatelj ishoda RCO 87 Organizacije koje surađuju preko granica i pokazatelj rezultata RCR 84 Organizacije koje surađuju preko granica nakon završetka projekta koji su obvezni u okviru specifičnog cilja 6.3** (uključeni u tematsku skupinu C1 Relevantnost projekta, kriterij C1.2; potpitanje *Uključeni su pokazatelj ishoda i rezultata koji su obvezni u okviru specifičnog cilja*), **automatski će se odbiti**.

U okviru ocjenjivanja kvalitete može se ukupno dobiti 100 (100%) bodova. Svaka tematska grupa ocjenjuje se bodovima od 0 do 5 i ponderirana je. Pojedinačni ponderi navedeni su za svaku tematsku grupu pojedinačno.

Svaki projektna prijava mora postići najmanje 60 % ili 60 bodova. Projekti koji ne dosegnu 60 bodova bit će odbijeni. O projektima, koji dosegnu 60 ili više točaka, raspravljat će se na sastanku odbora za praćenje, **uz mogućnost odobrenja sufinanciranja, odobrenja sufinanciranja pod uvjetima, odbijanja sufinanciranja ili stavljanja na rezervni popis.**

Predstavnici država članica mogu neslužbenim mišljenjima pridonijeti određenim kriterijima, ako je to potrebno u pojedinačnim slučajevima, kako bi pomogli ocjenjivačima u ispunjavanju posebnih zahtjeva za pojedine države koji nisu javno dostupni.

Prijavitelje pozivamo da osiguraju odgovarajuću kvalitetu prijevoda, kako bi izbjegli da zbog nedostatnih, nerazumljivih ili nejasnih informacija danih u pojedinim poljima obrasca za prijavu budu prilikom ocjenjivanja kvalitete lošije ocjenjeni. Svi eventualni nedostaci u prijevodu za odobrene projekte rješavat će se u okviru sastanka vezanih za pojašnjenja prije potpisivanja ugovora o sufinanciranju (tijekom *face-to-face* sastanaka).

Ocjenjivanje kvalitete provodit će se u skladu sa sljedećim **kriterijima odabira:**

Tablica 4: Strateški kriteriji ocjenjivanja/Relevantnost projekta

Br.	Evaluacijsko pitanje	Evaluacijsko potpitanje	Bodovi	Odjeljak u obrascu za prijavu
C1	Relevantnost projekta		0-1-2-3-4-5/ ponder 9	
C1.1	Kako dobro je potreba za projektom opravdana?	Projekt se bavi zajedničkim teritorijalnim izazovima programa ili zajedničkim prednostima programskog područja – postoji stvarna potreba za projektom (dobro opravdana, smisljena, dobro objašnjena). U Sloveniji utjecaj projekta usmjeren je na regije (NUTS 3) koje direktno graniče s Hrvatskom.		C.2.1
C1.2	U kojoj će mjeri projekt doprinijeti postizanju ciljeva i pokazatelja programa?	Glavni cilj projekta jasno pridonosi postizanju specifičnog cilja prioriteta programa.		C.1
		Ishodi projekta jasno su povezani s pokazateljima ishoda programa i doprinosom ciljevima programa.		C.4 i C.5

		Uključeni su pokazatelj ishoda i pokazatelj rezultata koji su obvezni u okviru specifičnog cilja 6.3. ¹⁰	
		Ishodi projekta omogućavaju ili unaprjeđuju suradnju između institucija i ciljnih skupina i/ili jačaju izgradnju uzajamnog povjerenja.	C.5
C1.3	U kojoj će mjeri ishodi projekta imati utjecaj i nakon završetka projekta?	Ishodi projekta imaju potencijal da postanu trajni (u smislu da okupljaju ljude i stvaraju pogodne uvjete za suradnju) – ako ne to je opravdano.	C.8.2
C1.4	U kojoj je mjeri intervencijska logika projekta realistična?	Specifični cilj projekta je specifičan, realističan i ostvariv.	C.4 Specifični cilj
		Predloženi ishodi projekta potrebni su za postizanje specifičnog cilja projekta.	C.4 Ishodi
		Ishodi i rezultati projekta, koji doprinose pokazateljima programa, realni su (mogu se postići pomoću danih sredstava – tj. vrijeme, partneri, sredstva – i realni su na temelju postavljenih vrijednosti).	C.4, C.5, D
C1.5	Koju dodanu vrijednost donosi suradnja?	Važnost prekogranične suradnje za razmatranu temu je jasno predstavljena.	C.2.1
		Rezultati se bez suradnje ne mogu postići ili se mogu postići samo u određenoj mjeri.	C.2.1
		Suradnja donosi jasne koristi projektnim partnerima/ciljnim skupinama/projektnom području/programskom području.	C.2.4

Najveći broj bodova je 45, ponder 9 (C1.1 – C1.5), 45%

¹⁰ Ako pokazatelj ishoda i pokazatelj rezultata, koji su obvezni za specifični cilj 6.3, nisu odabrani, projekt će biti odbijen.

Tablica 5: Strateški kriteriji ocjenjivanja/Relevantnost partnerstva

Br.	Evaluacijsko pitanje	Evaluacijsko potpitanje	Bodovi	Odjeljak u obrascu za prijavu
C2	Relevantnost partnerstva		0-1-2-3-4-5/ponder 6	
C2.1	U kojoj je mjeri sastav partnerstva prikladan za predloženi projekt?	Projekt uključuje odgovarajuće aktere potrebne za rješavanje teritorijalnog izazova/zajedničkih prednosti i definiranih ciljeva. <hr/> S obzirom na ciljeve projekta, projektno partnerstvo: <ul style="list-style-type: none">- je uravnoteženo prema teritoriju- se sastoji od partnera koji se međusobno nadopunjuju. <hr/> Svi partneri imaju definiranu ulogu u partnerstvu i teritorij ima koristi od ove suradnje. <hr/> Raspodjela zadataka između partnera je odgovarajuća (npr. podjela zadataka je jasna, logična, u skladu s ulogom partnera u projektu itd.).		C.3 i B.1.6 <hr/> C.3 <hr/> C.3 <hr/> C.4 Aktivnosti

Najveći broj bodova je 30, ponder 6 (C2.1), 30%

Tablica 6: Operativni kriteriji ocjenjivanja/Plan rada

Br.	Evaluacijsko pitanje	Evaluacijsko potpitanje	Bodovi	Odjeljak u obrascu za prijavu
C3	Plan rada		0-1-2-3-4-5/ponder 4	
C3.1	U kojoj je mjeri plan rada realističan, dosljedan i usklađen?	Predložene aktivnosti su relevantne i dovode do planiranih ishoda i rezultata. <hr/> Koliko su dobro odabrane ciljne skupine obuhvaćene planiranim ishodima i rezultatom?		C.4 i C.5 <hr/> C.4 Aktivnosti
C3.2	U kojoj su mjeri komunikacijske aktivnosti primjerene kako	Komunikacijski ciljevi su relevantni i trebali bi doprinijeti specifičnom cilju projekta.		C.4 Ciljevi

bi se doprijelo do relevantnih ciljanih skupina i dionika?	Komunikacijske aktivnosti su primjerene kako bi se doprijelo do relevantnih ciljanih skupina i dionika.	C.4 Aktivnosti
--	---	-------------------

Najveći broj bodova je 20, ponder 4 (C3.1 – C3.2), 20%

Tablica 7: Operativni kriteriji ocjenjivanja/Proračun

Br.	Evaluacijsko pitanje	Evaluacijsko potpitanje	Bodovi	Odjeljak u obrascu za prijavu
C4	Proračun		0-1-2-3-4-5/ponder 1	
C4.1	U kojoj mjeri je proračun projekta proporcionalan rezultatima projekta?	Proračun projekta je proporcionalan predloženom planu rada, ishodima projekta i doprinosu projekta programskim pokazateljima.		

Najveći broj bodova je 5, ponder 1 (C4.1), 5%

Osim strateških i operativnih kriterija, ocjenjivat će se **horizontalna načela**. Ovi se kriteriji neće ocjenjivati bodovima jer se niti projekti niti kriteriji različitih specifičnih ciljeva ne mogu uspoređivati.

Projektni partneri trebaju navesti da li je doprinos projekta horizontalnim načelima pozitivan, neutralan ili negativan i dati kratko obrazloženje. **Negativna ocjena jednog od horizontalnih načela rezultirat će odbijanjem projektne prijave.**

Za IP SI-HR od ključne je važnosti **da se horizontalna načela** uključe u planiranje, provedbu, praćenje, izvještavanje i ocjenjivanje projektnih aktivnosti. Od projektnih partnera se očekuje da, tijekom cijelog životnog ciklusa projekta uzimaju u obzir horizontalna načela EU.¹¹ Točnije, aktivnosti se moraju planirati, provoditi i izvještavati poštujući **horizontalna načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije, ravnopravnosti spolova i održivog razvoja.**

¹¹ Horizontalna načela u skladu s člankom 9. Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021.

Tablica 8: Horizontalna načela

Referenca	Br.	Horizontalna načela	
Održivi razvoj	C5	Projekt pozitivno doprinosi programskom horizontalnom načelu održivog razvoja, kako je utvrđeno u članku 11. UFEU, uzimajući u obzir ciljeve održivog razvoja UN-a i Pariški sporazum.	POZITIVNO ili NEUTRALNO ili NEGATIVNO
Jednake mogućnosti i nediskriminacija	C6	Projekt pozitivno doprinosi programskom horizontalnom načelu jednakih mogućnosti i nediskriminacije na temelju spola, rase ili nacionalnosti, vjere ili uvjerenja, invaliditeta, dobi ili spolne orijentacije.	POZITIVNO ili NEUTRALNO ili NEGATIVNO
Ravnopravnost spolova	C7	Projektom se pozitivno doprinosi horizontalnom načelu jednakosti između muškaraca i žena, uključujući načela jednakosti spolova i integraciju rodne perspektive.	POZITIVNO ili NEUTRALNO ili NEGATIVNO

3.2.3 OBJAŠNENJE ODLUKA ODBORA ZA PRAĆENJE

Odbor za praćenje donosi konačnu odluku o projektima. Projekti se mogu **odobriti za financiranje, odobriti uz uvjete, odbiti ili staviti na rezervni popis.**

Projektne prijave koje će biti na rezervnoj listi, Odbor za praćenje načelno podupire, ali ih ne može odobriti zbog privremenog nedostatka programskih sredstava. Odobrenje projektnih prijava ovisi o raspoloživosti sredstava. Projekti na rezervnom popisu se ne ocjenjuju ponovno. Kada su sredstva na raspolaganju upravljačko tijelo ugovara projekte sukladno rang ljestvici. Kada više projekata ima isti broj bodova upravljačko tijelo može, ovisno o raspoloživosti sredstava, prvo ugovoriti projekte koji imaju manji proračun.

3.2.4 SKLAPANJE UGOVORA

Na temelju odluke OzP-a, upravljačko tijelo obavještava vodećeg partnera da li je predloženi projekt odobren/odbijen/stavljen na rezervni popis. Rok za obavještavanje vodećeg partnera o odluci OzP-a iznosi 30 dana od sjednice OzP-a. Prije potpisivanja ugovora o organizirat će se sastanci za pojašnjenja (*Face-to-Face*) kako bi se razjasnila sva eventualna pitanja koja proizlaze iz ocjenjivanja kvalitete ili odluka OzP-a. Vodeći partner odobrenog projekta s upravljačkim tijelom potpisuje ugovor za ukupna sredstva EFRR-a (pogledajte primjerak ugovora o sufinanciranju u natječajnoj dokumentaciji).

3.2.5 RJEŠAVANJE ŽALBI

Postupci ocjenjivanja i odabira, opisani u ovom priručniku, osiguravaju pravedno i transparentno razmatranje svih primljenih projektnih prijava. Pravila navedena u ovom odjeljku usmjerena su na osiguranje transparentnog žalbenog postupka protiv odluka koje su donijela programska tijela tijekom ocjenjivanja projekata i postupka odabira.

Samo vodeći partner može podnijeti žalbu. Pravo na žalbu protiv odluke koja se odnosi na postupak odabira projekata daje se vodećem partneru čija projektna prijava tijekom postupka ocjenjivanja i odabira projekta nije odabrana za sufinanciranje.

Žalba se mora podnijeti protiv obavijesti koju je izdalo upravljačko tijelo/zajedničko tajništvo na temelju odluke OzP-a, budući da je komunikacija upravljačkog tijela/zajedničkog tajništva za vodećeg partnera jedini pravno obvezujući akt tijekom postupka ocjenjivanja i odabira projekata. **Žalba se može podnijeti samo u odnosu na rezultate ocjenjivanja administrativne usklađenosti i prihvatljivosti.** U pogledu ocjenjivanja kvalitete, prijavitelji mogu od upravljačkog tijela/zajedničkog tajništva zatražiti dodatne informacije i obrazloženje te zamoliti za osobno savjetovanje. Međutim, žalba protiv ocjene kvalitete nije moguća, jer je odluka OzP-a konačna.

Prije podnošenja žalbe, vodećem partneru se preporuča da, u roku dozvoljenom za podnošenje žalbe, od zajedničkog tajništva zatraži dodatne tehničke ili pravne informacije. Zatražene informacije mogu se odnositi samo na projektnu prijavu koju je podnio relevantni vodeći partner. Ako vodeći partner nije zadovoljan dodatnim informacijama koje je primio od zajedničkog tajništva, može podnijeti službenu žalbu. Žalba se mora podnijeti upravljačkom tijelu/zajedničkom tajništvu programa na slovenskom i hrvatskom jeziku u pisanom obliku putem elektronske pošte i u roku od 14 kalendarskih dana nakon što je upravljačko tijelo službeno vodećeg partnera obavijestilo o rezultatima postupka odabira projekta.

Žalba mora uključivati:

- a. Naziv i adresu vodećeg partnera,
- b. referentni broj i akronim projektna prijave koja je predmet žalbe,
- c. jasno navedene razloge žalbe s naznakom koji su se nedostaci i pogreške dogodili tijekom ocjenjivanja projektna prijave te uključenu jasnu referencu na relevantne dokumente u natječajnoj dokumentaciji,
- d. svu popratnu dokumentaciju.

Relevantna se dokumentacija podnosi isključivo radi potpore žalbi i ne mijenja kvalitetu ili sadržaj ocijenjene projektna prijave. Tijekom žalbenog postupka neće se razmatrati nikakvi drugi razlozi za žalbu, osim onih navedenih u točki c gore.

Žalba se odbacuje bez daljnjeg razmatranja, ako se podnese nakon isteka roka ili ako formalni zahtjevi nisu ispunjeni.

Žalbena komisija jednoglasno donosi odluku o tome je li žalba osnovana ili se treba odbiti. Ako je žalba osnovana, projektna prijava se vraća OzP-u radi ponovnog razmatranja projektna prijave i

postupka ocjenjivanja iste. Žalbeni odbor zatim dostavlja OzP-u pisano obrazloženje uz izričito upućivanje na kriterije definirane u žalbenom postupku.

Žalbeni postupak, od primitka žalbe do obavijesti vodećem partneru o odluci žalbene komisije, treba se riješiti najkasnije u roku od 30 kalendarskih dana.

Odluka žalbene komisije konačna je i obvezujuća za sve stranke u postupku te se u okviru programa protiv nje ne mogu pokretati daljnji žalbeni postupci iz istih razloga.

Žalbe se razlikuju ovisno o predmetu žalbe.

✓ **Žalbe u vezi s postupkom odabira**

Vodeći partneri projekta bit će obavješteni u pisanom obliku o razlozima zbog kojih prijava nije prihvatljiva ili odobrena. Svaka žalba protiv obavijesti koju je izdalo upravljačko tijelo ili zajedničko tajništvo, na temelju odluke OzP-a u vezi postupka odabira, podnosi vodeći partner upravljačkom tijelu/zajedničkom tajništvu.

Upravljačko tijelo uz pomoć zajedničkog tajništva razmatra i priprema odgovor da li je žalba osnovana. Odluku, da li je žalba osnovana ili se mora odbaciti, donosi žalbena komisija. Ista razmatra (prema potrebi) samo slučajeve vezane uz formalni/administrativni dio postupka odabira. U svim ostalim slučajevima žalbu razmatra upravljačko tijelo.

✓ **Žalbe u vezi s odlukama upravljačkog tijela ili zajedničkog tajništva povezanih s provedbom projekta**

Žalbe u vezi s odlukama upravljačkog tijela ili zajedničkog tajništva, povezane s provedbom projekta i time povezanim postupcima (na temelju ugovora o sufinanciranju ili odluka OzP-a) mora upravljačkome tijelu/zajedničkom tajništvu, sukladno odredbama ugovora o sufinanciranju, podnijeti vodeći partner.

✓ **Žalbe u vezi s drugostupanjskom kontrolom (revizori)**

Žalbe u vezi s drugostupanjskom kontrolom moraju se podnijeti odgovornom nacionalnom tijelu za reviziju u svakoj zemlji članici, u skladu s primjenjivim nacionalnim propisima.

O žalbama zaprimljenim u okviru programa, koje uključuju sadržaj i predložena ili već provedena rješenja, bit će obaviješten OzP. Gore navedeni žalbeni postupci ne dovode u pitanje bilo koji od mehanizama ili postupaka pravnih sredstava na nacionalnoj razini, posebno u odnosu na neuspješne prijavitelje. U slučaju gdje su sudovi, uredi javnog tužiteljstva ili ostale državne institucije, nadležni za rješavanje predmeta žalbe, projektni partner ima pravo obratiti se i nadležnim tijelima.

Na zahtjev Europske komisije (dalje u tekstu: EK), tijela programa razmatraju žalbe podnesene EK koje spadaju u okvir njihovih nadležnosti. Upravljačko tijelo na zahtjev obavještava EK o rezultatima tih razmatranja.

4 PRAVILA O PRIHVATLJIVOSTI

4.1 OPĆE ODREDBE O PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

Svrha ovog poglavlja priručnika je da projektnim partnerima malih projekata pruži informacije i smjernice u fazi prijave i izvještavanja kako bi se osigurala usklađenost projektnih troškova projektnih partnera s pravnim okvirom o prihvatljivosti troškova koji je primjenjiv na IP SI-HR.

4.1.1 PRAVNI OKVIR I HIJERARHIJA PRAVILA

Jasna hijerarhije pravila prihvatljivosti, koja se može primijeniti na projekte koji se financiraju u okviru cilja „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)“, definirana je člankom 37. Uredbe (EU) br. 2021/1059 kako slijedi:

1. Pravila EU o prihvatljivosti :
 - Uredba (EU) br. 2021/1060 ili CPR Uredba, članci 63. do 68. utvrđuju specifične odredbe o prihvatljivosti troškova;
 - Uredba (EU) br. 2021/1058 ili Uredba o EFRRU-u, članci 5. do 7. utvrđuju specifične odredbe o prihvatljivosti aktivnosti unutar EFRR-a;
 - Uredba (EU) br. 2021/1059 ili Uredba o Interregu gdje članci 37. do 44. utvrđuju specifične odredbe o prihvatljivosti troškova koje se mogu primijeniti na programe cilja „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)“.
2. Programska pravila o prihvatljivosti: tj. dodatna pravila o prihvatljivosti troškova za cijeli Interreg program, kao što je definirano u ovom dijelu programskih pravila o prihvatljivosti.
3. Nacionalna (uključujući institucionalna) pravila o prihvatljivosti: koja se primjenjuju na javnu nabavu i pitanja koja nisu obuhvaćena gore navedenim EU ili programskim pravilima.

4.1.2 OPĆI UVJETI GLEDE PRIHVATLJIVOSTI

Troškovi u obliku pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova prihvatljivi su za financiranje ako ispunjavaju sve opće uvjete prihvatljivosti navedene u nastavku:

- odnose se na troškove provedbe projekta u zadnjoj valjanoj verziji obrasca za prijavu;
- odnose se na aktivnosti relevantne za projekt, koje nisu primile potporu iz drugih EU fondova ili druge doprinose trećih strana;
- ključni su za postignuće projektnih ciljeva/ishoda i ne bi nastali da projekt nije proveden;
- potvrdilo ih je zajedničko tajništvo.

Napominjemo da troškovi moraju biti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja (načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti).¹²

4.1.3 RAZDOBLJE PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

Troškovi odobrenog projekta prihvatljivi su od njegovog datuma početka do njegovog datuma završetka kako su definirani u ugovor u sufinanciranju. Najraniji datum početka projekta može biti datum odobrenja projekta od strane OzP-a, a datum završetka projekta ne smije biti kasnije od **30. studenog 2028. godine.**

4.2 ODREDBE PRIHVATLJIVOSTI ZA MALE PROJEKTE

Kako bi se bolje odgovorilo na ciljeve novog programa i kako bi se ponudio novi oblik suradnje za programsko područje, program nudi novu mogućnost u vidu projekata s kraćim trajanjem i manjim proračunom. Mali projekti uključuju manji broj partnera nego standardni projekti. Ova tipologija omogućava projektnim partnerima da se bave aktivnostima "od građana za građane" s vidika tematske ili teritorijalne perspektive.

U okviru IP-a SI-HR podržat će se sljedeći tipovi malih projekata:

- Projekti prekogranične suradnje (Tip 1)
- Projekti izgradnje uzajamnog povjerenja (Tip 2)

U nastavku su opisane karakteristike i referentne vrijednosti za male projekte koje projektni prijavitelji trebaju poštovati:

- Ukupni najveći iznos proračuna za projekte **Tipa 1** je **16,000 EUR ERDF-a** (20,000 EUR ukupni troškovi) uzimajući u obzir jedinični trošak od 128 EUR ukupnih troškova po sudioniku,
- Ukupni najveći iznos proračuna za projekte **Tipa 2** je **24,800 EUR ERDF-a** (31,000 EUR ukupni troškovi) uzimajući u obzir fiksni iznos od 31,000 EUR ukupnih troškova,
- Prihvatljivi troškovi se sufinanciraju i vraćaju u visini do **80%**,
- Trajanje malih projekata je **do 12 mjeseci**, što znači da je samo jedno razdoblje izvještavanja,
- Mali projekti moraju imati **najmanje 2 projektna partnera (jedan iz svake partnerske države) i maksimalno 4 projektna partnera ili EGTC** registriran u jednoj od zemalja koje sudjeluju, sastavljen od članova iz obje države članice.

¹² U smislu Uredbe (EU, Euratom) 2018/1046.

4.2.1 PPROJEKTI PREKOGRANIČNE SURADNJE (TIP 1)

a) Opis vrste projekta:

- Prekogranična fizička događanja koja podupiru izgradnju uzajamnog povjerenja i omogućavaju ili unaprjeđuju suradnju između projektnih partnera,
- maksimalno trajanje projekta je 12 mjeseci s 1 razdobljem izvještavanja,
- potrebno je izvesti najmanje 2 fizička prekogranična događanja (najmanje jedno po državi članici i sa sudionicima iz obje države) po projektu,
- minimalno je potrebno uključiti 30 sudionika (sudionici koji doprinose sadržaju događanja – ciljna skupina projekta) po projektu. Moguće je izvesti više od 2 događanja, ali proračun projekta ne smije biti viši od maksimalno dozvoljenog proračuna za Tip 1,
- tipovi događanja: radionice, konferencije, seminari, treninzi, turniri, kampovi itd.

b) Pokazatelj koji pokreće povrat novca

- završen projekt (s najmanje 2 bilateralna događanja i najmanje 30 sudionika po projektu)

Savjeti za tumačenje:

U slučaju da zahtjevani broj sudionika (najmanje 30) nije postignut, sredstva iz ERFF-a se neće isplatiti.

Primjeri izračuna za povrat:

- 2 provedena događanja s 40 sudionika = $40 \times 128 \text{ EUR} = 5.120 \text{ EUR}$
- 3 provedena događanja s 40 sudionika = $40 \times 128 = 5.120 \text{ EUR}$
- 2 provedena događanja s 29 sudionika = 0 EUR
- 1 provedeni događaj s 31 sudionikom = 0 EUR

U slučaju da više sudinika, od broja predviđenog u obrascu za prijavu, sudjeluje na događanju, isplatit će se samo iznos za predviđene sudionike.

c) Pojednostavljena mogućnost obračuna troška:

- standardna veličina jediničnih troškova

d) Jedinica mjere za pokazatelj koji pokreće povrat novca:

- sudionik po događanju

e) Iznos po jedinici mjere za pojednostavljenu opciju obračuna troškova:

Ukupan trošak od 128 EUR po sudioniku po događanju

f) Troškovi koje pokriva pojednostavljena opcija obračuna troškova:

- jedinični trošak pokriva sve troškove koji nastanu u fazi pripreme i provedbe događanja.

g) Obvezna dokumentacija za provjeru postizanja jedinica mjere za pokazatelj koji pokreće povrat novca:

- potpisan ugovor o sufinanciranju,
- lista sudionika (naziv događanja, datum i vrijeme, mjesto, redni broj sudionika, ime, prezime, država, elektronička adresa i potpis),
- izvješće o svakom završenom događanju s jasnim opisom provedbe događanja: datum, lokacija, trajanje, ciljne skupine koje su sudjelovale, sadržaj događanja itd.,
- pozivnice i slike provedenih događanja.

h) Zahtjevi vezani uz skupljanje i pohranjivanje relevantnih podataka/dokumenata:

- vodeći/projektni partneri čuvaju originalne obvezne dokumente koji moraju biti dostupni u slučaju kontrola na terenu i drugih kontrola,
- obveznu dokumentaciju vodeći partner treba učitati u Jems tijekom procesa izvještavanja.

4.2.2 PROJEKTI IZGRADNJE UZAJAMNOG POVJERENJA (TIP 2)

a) Opis vrste projekta:

- otvorena javna bilateralna fizička događanja koja jačaju izgradnju uzajamnog povjerenja,
- maksimalno trajanje projekta je 12 mjeseci s 1 razdobljem izvještavanja,
- potrebno je izvesti najmanje 2 bilateralna fizička događanja (najmanje jedan po državi članici) za lokalnu populaciju,
- očekuje se do 200 sudionika po fizičkom događanju,
- tipovi događanja: koncerti, tržnice, sajmovi i druga tematska događanja (npr. kulturna događanja, sportska događanja, rekreacijske aktivnosti u prirodi, zajedničke akcije čišćenja prirode, ozelenjivanje javnih prostora, itd.).

U slučaju sportskih događanja, ne podržavaju se profesionalna sportska događanja u svrhu natjecanja već isključivo sportska događanja u svrhu rekreacije, socijalizacije i suradnje.

Postojeća događanja (sajmovi, koncerti itd.) **nisu prihvatljiva.**

b) Pokazatelj koji pokreće povrat novca:

- završeno događanje

c) Pojednostavljena mogućnost obračuna troška:

- fiksni iznos

d) Jedinica mjere za pokazatelj koji pokreće povrat novca:

- najmanje 2 završena događanja

Ako su provedena više od 2 događanja, samo iznos za predviđena 2 događanja će biti plaćen.

e) Iznos po jedinici mjere za pojednostavljenu opciju obračuna troškova:

Ukupan iznos od 31,000 EUR

f) Troškovi koje pokriva pojednostavljena opcija obračuna troškova:

- fiksni iznos pokriva **sve troškove** koji nastanu u fazi pripreme i provedbe događanja.

g) Obvezna dokumentacija za provjeru postizanja jedinica mjere za pokazatelj koji pokreće povrat novca:

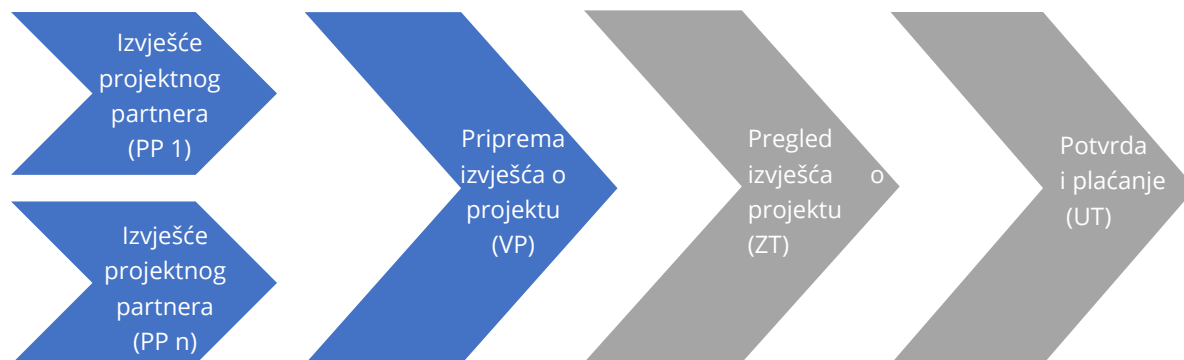
- potpisan ugovor o sufinanciranju,
- izvješće o svakom završenom događanju s jasnim opisom provedbe događanja: datum, lokacija, trajanje, ciljne skupine koje su sudjelovale, sadržaj događanja, itd, lista pružatelja sadržaja (npr. za kulturna događanja popis pružatelja programa, za tržnice i sajmove popis pružatelja roba i usluga), itd.,
- pozivnice i slike provedenih događanja.

h) Zahtjevi vezani uz skupljanje i pohranjivanje relevantnih podataka/dokumenata:

- vodeći/projektni partneri čuvaju orginale obveznih dokumenata koji moraju biti dostupni u slučaju kontrola na terenu i drugih kontrola,
- obveznu dokumentaciju vodeći partner treba učitati u Jems tijekom procesa izvještavanja.

5 IZVJEŠTAVANJE

Svi projekti trebaju izvještavati o provedbi projektnih aktivnosti. Vodeći partner treba u sustavu Jems pripremiti zajedničko **izvješće o projektu** i podnijeti ga zajedničkom tajništvu. Prije podnošenja zajedničkog izvješća o projektu, svaki projektni partner mora pripremiti **izvješće projektnog partnera** u Jems-u i podnijeti ga u roku 30 dana od završetka projekta.



VP je odgovoran za praćenje pravovremenog podnošenja svih izvješća projektnih partnera i izvješća o projektu tijekom cijelokupne provedbe projekta.

Preporučamo da terminologija koja se koristi bude konzistentna kroz cijelo izvješće(a) i u skladu s obrascem za prijavu.

Kod malih projekata razdoblje izvještavanja jedanko je trajanju projekta.

5.1 PRIPREMA IZVJEŠĆA PROJEKTOG PARTNERA

U roku mjesec dana, nakon završetka razdoblja izvještavanja/projekta, svaki projektni partner (uključujući vodećeg partnera u ulozi projektnog partnera) mora pripremiti izvješće projektnog partnera koje sadrži sve potrebne informacije o provedenim aktivnostima postignutim u razdoblju izvještavanja. Izvješće je, sa svim dokazima potrebno poslati putem Jems-a. Izvješće projektnog partnera služi projektnim partnerima i kao alat za izvještavanje vodećem partneru.

Za troškove o kojima se izvještava na temelju pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova nije potrebno dostaviti dokumentaciju povezanu s tim troškovima. Certifikat je vidljiv relevantnom projektnom partneru, vodećem partneru i svim relevantnim programskim tijelima.

5.2 PRIPREMA IZVJEŠĆA O PROJEKTU

Vodeći partner mora zajedničkom tajništvu podnijeti izvješće o projektu na temelju kojeg se prati provedba projekta i koje služi kao temelj za povrat sredstava iz EFRR-a. Informacije o kojima projekti izvještavaju trebaju biti jasne i koherentne.

Svako izvješće o projektu provjerava zajedničko tajništvo. Provjera prije povrata sredstava, temeljit će se na obveznim dokumentima¹³ koji utvrđuju uvjete za potporu (potpisani ugovor sufinanciranju) uključujući sve uvjete za provedbu i izvještavanje o događaju(ima).

U slučaju da informacije u podnesenom izvješću nisu dostatne za provjeru napretka i povrat sredstava, zajedničko tajništvo može zahtijevati od vodećeg partnera dodatna pojašnjenja i popravak izvješća o projektu u okviru danog roka. Jednom kada je provjera od strane zajedničkog tajništva pozitivno zaključena, zajedničko tajništvo obavještava upravljačko tijelo o završetku provjere. Upravljačko tijelo provodi dodatne kontrole i ako se ne pojave dodatna pitanja, izvješće se podnosi tijelu nadležnom za računovodstvenu funkciju kako bi se isplatila EFRR sredstva.

Sadržajni dio izvješća o projektu sadrži opis projektnih aktivnosti, ishoda i napretka u postizanju rezultata tijekom provedbe projekta.

Financijski dio izvješća o projektu sadrži troškove nastale u razdoblju izvještavanja i sastavljen je samo od troškova u obliku pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova za koje je zahtjev za povrat podnesen upravljačkom tijelu/zajedničkom tajništvu zajedno s izvješćem.

Od partnerstva se očekuje da provede aktivnosti i pokrije troškove u skladu s odobrenim obrascem za prijavu pri čemu treba uvijek imati na umu da se projekt prati u odnosu na zadnji važeći obrazac za prijavu.

U sadržajnom dijelu izvješća treba sažeti provedbu aktivnosti i njihove ishode. Kratak, relevantan i informativan opis bolji je od opsežnog i detaljnog prikaza aktivnosti bez jasne veze s projektom i njegovim akcijskim planom. U tom smislu, izvješće se treba usredotočiti na provedbu samog projekta, a ne na aktivnosti svakog partnera.

Uz izvješće o projektu, vodeći partneri trebaju osigurati relevantne popratne materijale poput novinskih članaka, informacija o aktivnostima na društvenim mrežama, itd., koji trebaju biti učitani u izvješće u Jems-u.

¹³ Za više detalja pogledajte Poglavlje 4 ovog Priručnika.

6 KOMUNIKACIJA I VIDLJIVOST

Tijekom programiranja IP-a SI-HR, države koje sudjeluju u programu, odlučile su poduprijeti projekte manjeg financijskog opsega (male projekte) u okviru Prioriteta 3 (SC 6.3) programa kako bi se povećala vidljivost i povjerenje između ljudi koji žive u programskom području.

Svrha ovog dijela priručnika o komunikaciji i vidljivosti jest informirati (potencijalne) projektne partnere o formalnim zahtjevima EU i IP-a SI-HR vezanim uz mjere informiranja, komuniciranja i vidljivosti koje se moraju provesti. Ove smjernice predstavljaju temelj za svakog prijavitelja i korisnika (vodeći/projektni partner). Zadaća korisnika je informirati javnost o potpori programa iz EFRR-a kao i o rezultatima i učincima sufinanciranja u okviru projekta kako bi se osigurala transparentnost u korištenju sredstava EU-a.

6.1 OPĆI ZAHTJEVI

Pravni zahtjevi koji se odnose na komunikaciju i vidljivost za razdoblje 2021.-2027. određeni su CPR uredbom¹⁴ i Interreg uredbom¹⁵.

Odgovornosti korisnika u vezi aktivnosti koje se odnose na vidljivost, transparentnost i komuniciranje definirane su u člancima 47. i 50. CPR uredbe. Odgovornosti projektnih partnera u vezi transparentnosti i komuniciranja definirane su u članku 36. Interreg uredbe. Korištenje i tehničke karakteristike amblema EU određene su u Prilogu IX CPR uredbe.

6.1.1 PRAVA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA

Svi projektni partneri su dužni, na zahtjev, pružiti IP-u SI-HR te institucijama, tijelima, uredima ili agencijama EU-a bilo koji komunikacijski materijal sačinjen u okviru projekta. Svi su projektni partneri dužni ponuditi besplatnu, neisključivu i neopozivu licencu bez značajnih dodatnih troškova ili administrativnog opterećenja. Licenca za prava intelektualnog vlasništva daje EU i IP SI-HR sljedeća prava:

- interno korištenje (pravo reproduciranja, umnožavanja i stavljanja na raspolaganje komunikacijskih materijala i materijala o vidljivosti institucijama i agencijama EU-a i njihovim zaposlenicima);
- reproduciranje komunikacijskog materijala i materijala o vidljivosti na bilo koji način i u bilo kojem obliku, u cijelosti ili djelomično;

¹⁴ Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike

¹⁵ Uredba (EU) 2021/1059 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o posebnim odredbama za cilj „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)“ koji se podupire iz Europskog fonda za regionalni razvoj i iz instrumenata za financiranje vanjskog djelovanja

- distribuciju komunikacijskih materijala i materijala za vidljivost (ili njihove primjerke) javnosti u svim oblicima i
- čuvanje i arhiviranje komunikacijskog materijala i materijala za vidljivost.

6.2 ZAHTJEVI PROGRAMA

6.2.1 ZAHTJEVI U VEZI SA SADRŽAJEM

Komunikacija je dio svih projektnih aktivnosti, a uspjeh projekta zahtijeva pažljivo planiranje i provedbu komunikacijskih aktivnosti. Kako bi se osigurao uspjeh projekta, pristup komunikaciji i vidljivosti projekta mora se temeljiti na očekivanim postignućima projekta.

Komunikacijski plan/aktivnosti dio su plana rada projekta. Prilikom pripreme komunikacijskog plana projekta moraju se planirati komunikacijske aktivnosti koje su prilagođene tematskom sadržaju i aktivnostima projekta i koje doprinose postizanju glavnog cilja/specifičnih ciljeva projekta.

U obrascu za prijavu prijavitelj treba definirati jedan specifični cilj projekta povezan s radnim paketom. Radni paket treba imati i jedan relevantan komunikacijski cilj te je također potrebno odrediti ciljanu publiku kako bi se postigao glavni cilj/specifični cilj projekta. To znači da je komunikacijski cilj i aktivnosti uključeni u tematski radni paket. Detaljnije informacije o pripremi plana rada projekta pronađite u relevantnim poglavljima ovog Priručnika (drugo poglavlje: Razvoj projekta i treće poglavlje: Prijava i ocjenjivanje).

Molimo vas imajte na umu da mali projekti trebaju imati samo jedan radni paket s jednim specifičnim i jednim komunikacijskim ciljem projekta.

Za svaki projekt **treba se imenovati jedan projektni partner kao glavni odgovorni partner za koordinaciju komunikacije.** Komunikacija je zajednička odgovornost svih projektnih partnera koji zajedno moraju osigurati aktivnu i učinkovitu komunikaciju tijekom cijelog vijeka trajanja projekta. Projektni partneri moraju održavati bliske kontakte s ciljem širenja informacija o projektnim događajima, aktivnostima i postignućima. **Komunicirati se mora o projektu kao cjelini, a ne samo o aktivnostima i rezultatima koje su postigli pojedinačni projektni partneri.**

U skladu s člankom 47. CPR uredbe, projektni partneri moraju u komuniciranju koristiti amblem EU i izjavu „Sufinancira Europska unija“, pokazujući time da je projekt dobio sredstva u okviru programa EU-a i doprinoseći vidljivosti EU-a na terenu.

Upravljačko tijelo/zajedničko tajništvo podupire projekte u ispunjavanju zahtjeva vezanih uz ispunjavanje zahtjeva vidljivosti osiguravajući treninge, predloške, smjernice i povratne informacije. Uz Interreg projektni logotip (logotip programa s dodanim akronimom projekta) osiguran je predložak za poster projekta (vidi točku 6.3.6.1 ovog poglavlja).

6.2.2 TEHNIČKI ZAHTJEVI

Vodeći partner i projektni partneri IP-a SI-HR u provedbi svih sufinanciranih aktivnosti vidljivosti, transparentnosti i komunikacije moraju poštovati zahtjeve programa u pogledu komunikacije i vidljivosti. Na ovaj način projektni partneri na odgovarajući način potvrđuju kako su dobili podršku Interreg¹⁶-a i informiraju o ulozi i postignućima Interreg-a.

Projektni partneri potvrđuju da su dobili potporu IP-a SI-HR na način da uz amblem EU¹⁷ primjenjuju izraz „Interreg”, a pritom moraju ispuniti sljedeće zahtjeve:

a) **uključiti logotip projekta** koji se sastoji od četiri elementa:

1. amblem EU¹⁸;
2. izjave „Sufinancira Europska unija”, koja je u cijelosti napisana i smještena do amblema EU;
3. naziv programa „Interreg Slovenija-Hrvatska ” uz amblem EU;
4. akronim projekta (kratki naziv projekta) postavljen ispod gore navedenih triju elemenata.

b) **uključiti izjavu** o podršci Interreg:

1. uključiti izjavu u kojoj se ističe potpora Interreg-a u svim dokumentima i komunikacijskim materijalima za širu javnost i sudionike;
2. na službenoj mrežnoj stranici i na stranicama društvenih medija projektnog partnera, ako iste postoje, uključiti kratki opis projekta koji je proporcionalan razini potpore, uključujući ciljeve i rezultate projekta, te naglasiti financijsku potporu Interreg-a.

c) **postaviti barem jedan javno dostupan plakat** (na lokacijama projektnih partnera) veličine od najmanje A3 ili ekvivalentni elektronički zaslon kako bi se naglasila podrška Interreg-a.

Poštivanje pravila o vidljivosti provjeravat će se tijekom cijele provedbe projekta.

Logotip projekta projektni partneri moraju koristiti tijekom cijele provedbe projekta, što znači u svim dokumentima, na mrežnoj stranici (ako je relevantno), u komunikaciji povezanoj s projektom, u postupcima javne nabave (ako je moguće, kako bi se osiguralo upućivanje na dotični projekt), na događajima, u publikacijama, itd.

¹⁶ U skladu s člankom 50. CPR uredbe

¹⁷ U skladu s člankom 47. CPR uredbe

¹⁸ Predstavljani u skladu s tehničkim specifikacijama iz Priloga IX CPR uredbe

6.2.3 LOGOTIP PROGRAMA

Logotip je najvažniji element vizualnog identiteta IP-a SI-HR. Korištenje logotipa programa osnovni je element koji osigurava ispunjavanje osnovnih zahtjeva iz CPR uredbe.

Budući da je IP SI-HR prekogranični program suradnje, aktivnosti informiranja i komuniciranja s javnošću u pogledu korištenja jezika prilagodit će se prekograničnom okruženju. To znači da se jezik obavještanja i komuniciranja mora odabrati prema jeziku ciljane publike, a pritom dokumenti moraju biti dvojezični (pozivnice, zapisnici, ppt-i, prikazani materijal itd.).

Logotip programa sastoji se od logotipa Interreg-a s obojenim lukom unutra, amblemom EU-a, izjave o sufinanciranju (pozivanje na EU) i nazivom programa. Preporučeni položaj je u gornjem lijevom ili gornjem desnom kutu. Najmanja dozvoljena veličina logotipa programa za tiskani materijal povezana je s visinom amblema EU-a, koji iznosi najmanje 1 cm.

6.2.3.1 Verzije boja logotipa programa

Standardni logotip programa je verzija u punoj boji u niže navedenim kodovima boja.

Slika 7. Kodovi boja logotipa programa – verzija u punoj boji



Boja: Reflex Blue

RGB: 0/51/153

HEX: 003399

CMYK: 100/80/0/0



Boja: Light Blue

RGB: 159/174/229

HEX: 9FAEE5

CMYK: 41/30/0/0



Boja: Yellow

RGB: 255/204/0

HEX: FFCC00

CMYK: 0/0/100/0



Boja: White

RGB: 255/255/255

HEX: FFFFFF



Boja: Light Grey

RGB: 216/214/204

HEX: D8D6CC



Boja: Grey

RGB: 150/148/140

HEX: 96948C



Boja: Black

RGB: 0/0/0

HEX: 000000

CMYK: 0/0/0/0

CMYK: 5/5/10/15

CMYK: 5/5/15/50

CMYK: 0/0/0/100

Logotip programa dostupan je u dvije jezične verzije (dvojezična i engleska verzija). U okviru programa prioritet imaju dvojezične publikacije, događaji itd. **Stoga se preporučuje dvojezična verzija logotipa u punoj boji** (prema potrebi, pogledajte zahtjeve u nastavku).

Slika 8. Logotip programa u punoj boji za standardnu uporabu - dvojezična verzija



Slika 9. Logotip programa u punoj boji za standardnu uporabu - verzija na engleskom jeziku



Za jednobojne reprodukcije ili graviranje treba se koristiti crno-bijela verzija logotipa. Ova verzija treba se koristiti samo kada postupak u 4 boje nije dostupan.

Slika 10. Crno-bijeli logotip programa, kada se verzija u punoj boji ne može primijeniti – dvojezična verzija



Slika 11. Crno-bijeli logotip programa, kada se verzija u punoj boji ne može primijeniti – verzija na engleskom jeziku



U slučaju vrlo tamnih pozadina kod jednobojnih reprodukcija ili graviranja treba se koristiti invertirana verzija logotipa. Ova verzija treba se koristiti samo kada postupak u 4 boje nije dostupan.

Slika 12. Negativ u boji – invertirana dvojezična verzija



Slika 13. Negativ u boji – invertirana verzija na engleskom jeziku



Slika 14. Jednobojni logotip – invertirana dvojezična verzija



Slika 15. Jednobojni logotip – invertirana verzija na engleskom jeziku



6.2.4 LOGOTIP PROJEKTA

6.2.4.1 Sastavni dijelovi i pozicioniranje

Svaki mali projekt će od upravljačko tijela/zajedničkog tajništva IP-a SI-HR dobiti odgovarajući Interreg logotip projekta **te sukladno tome logotipi koje projekti sami razvijaju ili samostalni brendovi nisu prihvatljivi**. Logotip projekta dizajniran je na osnovi logotipa programa. Kod **logotipa projekta** akronimi projekata dodani su logotipu programa.

6.2.4.2 Boje i jezične verzije logotipa projekta

Boje su izvedene iz glavnih institucionalnih boja EU-a i **ne smiju se mijenjati**.

Za logotipe Interreg projekata, akronimi projekta će se dodati u boji Prioriteta 3 u skladu sa shemom boja predstavljenom niže.

Slika 16. Shema boja za Prioritet 3

Prioritet 3

Dostupna i
povezana regija



CMYK 87/51/0/0
HEX #0E6EB6
RGB 14/110/182

Standardni logotip projekta je verzija u punoj boji s gore navedenim kodovima boja.

Budući da se jezik informiranja i komunikacije treba odabrati prema jeziku ciljane publike, postoji i logotip projekta u dvije potrebne jezične verzije, dvojezičan te u engleskoj verziji.

Slika 17. Dvojezična verzija logotipa projekta za Prioritet 3





6.2.5 PRAVILNA PRIMIJENA LOGOTIPA

Logotipi programa ili projekta moraju se pozicionirati na prednju stranu svih publikacija i dokumenata. Preporučeni položaj je u gornjem lijevom ili gornjem desnom kutu. U videozapisima logotip treba biti uključen, u razumnoj veličini, na početku ili na kraju videozapisa. Na mrežnim stranicama ili njihovim podstranicama, mrežnim aplikacijama i aplikacijama za pametne telefone, kanalima društvenih medija i drugim digitalnim platformama, logotip Interreg treba se pozicionirati na mjesto koje je vidljivo na vrhu bez pomicanja ili klikova. Na drugim komunikacijskim proizvodima, kao što su konferencijske torbe ili izložbeni roll-up plakati, logotip se također treba pozicionirati na vidljivo mjesto.

Interreg logotip ne smije se izobličiti, a njegova veličina treba biti razumna i vidljiva. Minimalna visina amblema EU mora biti 1 cm¹⁹. Amblem EU-a, koji je sastavni dio logotipa, ne smije biti manji od veličine maksimalnog prikazanog logotipa, izmjerenim visinom ili širinom. Ako postoji bilo kakva sumnja u vezi kombiniranja logotipa, obratite se zajedničkom tajništvu.

6.2.6 PRIMJERI PRIMIJENE LOGOTIPA

Komunikacijski proizvodi trebaju biti jasni, lako čitljivi i dobro vidljivi za javnost kako bi ispunili svoju svrhu, a to je: obavještanje javnosti o dotičnoj aktivnosti i dobivenoj financijskoj potpori EU-a.

Tablica 9: Tablica obveznih i izbornih vizualnih elemenata

	Mali projekti
Logotip projekta	✓
Izjava "Sufinancira Europska unija"	✓
A3 poster	✓
Publikacije	neobavezno
Promotional materials/items	neobavezno

¹⁹ Osim u slučaju malih promocijskih materijala.

Događanja	✓
Podstranice projekta na mrežnoj stranici programa	✓
Društvene mreže	neobavezno
Videi, kratki filmovi	neobavezno

U slučaju da se projektni partneri odluče na pripremu neobveznih elemenata navedenih u tablici iznad, kao i u slučaju obveznih vizualnih elemenata, moraju se pripremiti u skladu s komunikacijskim smjernicama opisanim u ovom poglavlju.

6.2.6.1 Plakati

Svaki projektni partner **mora pozicionirati barem jedan plakat s informacijama o projektu** (minimalna veličina A3), uključujući financijsku potporu EU, na lokaciji projektnog partnera koja je dobro vidljiva javnosti, kao što je područje ulaska u zgradu. IP SI-HR pruža predložak²⁰ za izradu plakata. Projektni partneri mogu promijeniti predložak plakata, ali on treba sadržavati sljedeće obavezne podatke (naziv projekta/akronim, datum početka i završetka projekta, ukupna sredstva/dobivena potpora EFRR-a, logotip Interreg-a, kontaktne informacije odgovornog partnera, opis glavnog cilja projekta i cilj podržane aktivnosti, itd.). Plakat mora ostati vidljiv cijelo vrijeme trajanja projekta. Plakat se ne može zamijeniti roll-up stalkom. Ali, dopušten je istovrijedni elektronički prikaz plakata. **Tiskani ili elektronički prikazi postavljaju se odmah nakon početka projekta.**

²⁰ Predložak je dostupan na www.si-hr.eu

Slika 19. Predložak plakata

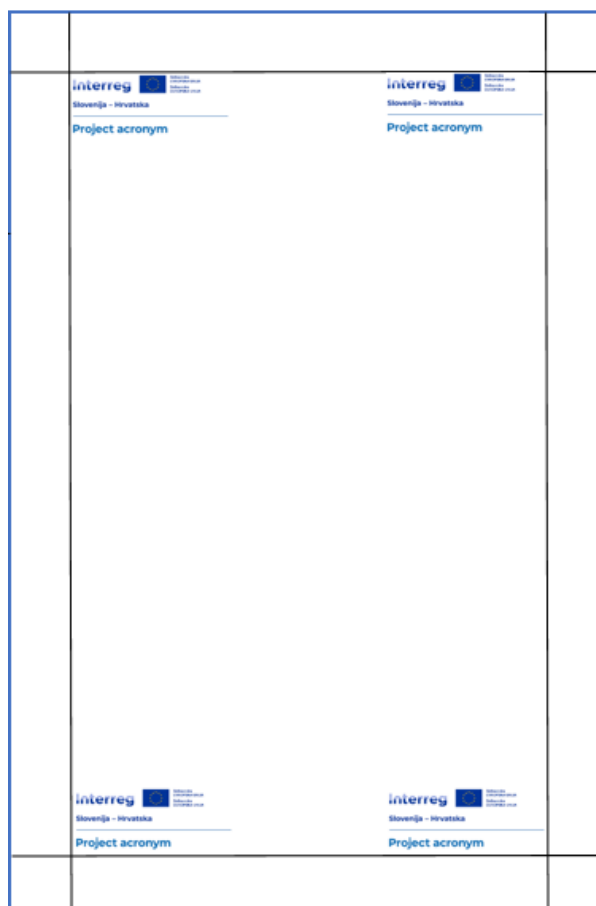


6.2.6.2 Publikacije

Logotip Interreg-a mora na prednjoj strani publikacije biti toliko velik da je amblem EU-a visok najmanje 1 cm. Iako se preferira pozicija u gornjem lijevom kutu, možete se odlučiti za postavljanje logotipa projekta u drugi kut (gore desno, dolje lijevo ili desno), pod uvjetom da se poštuju pravila za rubove i dimenzije.

Širina logotipa projekta, zajedno s amblemom EU (bez izjave o sufinanciranju), jednaka je jednoj četvrtini ($\frac{1}{4}A$) ukupne širine stranice (A), osim ako u tom slučaju amblem EU ne bi bio odgovarajuće veličine (ovisno o veličini publikacije). Veličina vanjskih rubova određuje se na temelju širine amblema EU.

Slika 20. Položaj Interreg logotipa na publikacijama (vanjski rubovi)



U slučaju tamnijih pozadina logotip mora biti postavljen u bijeli pravokutnik (zona isključivanja) ili se može primijeniti crno-bijela ili invertirana verzija logotipa.

6.2.6.3 Promotivni proizvodi i manji promotivni proizvodi

Podizanje svijesti o programu općenito i o dotičnom projektu najčešći je razlog za kupnju promotivnih proizvoda (darova ili naprava, *engl. "gadgets"*). Mogu se koristiti na događanjima, kao što su izložbe i konferencije, ili u širim kampanjama za podizanje svijesti. Promotivni proizvodi su prema definiciji proizvedeni u većim količinama i nose prilagođeno otisnut logotip projekta.

Općenito, minimalna visina amblema EU mora biti 1 cm. Za specifične proizvode poput kemijskih olovaka EU amblem se može reproducirati u manjoj veličini²¹.

Iako se gotovo svaki proizvod može označiti logotipom projekta i koristiti za promociju, IP SI-HR nudi neke od primjera uobičajenih promotivnih proizvoda:

Slika 21.: Primjer – promocijska prozirna mapa (jednobojni logotip programa - invertirana engleska verzija otisnuta na prozirnoj naljepnici)



U slučaju manjih promotivnih predmeta ili malih tiskanih materijala, kao što su kemijske olovke, USB ključevi, itd., na kojima se ne može prikazati logotip projekta, mora se koristiti amblem EU-a zajedno s izjavom „Sufinancira Europska unija” te se tiskati u manjoj veličini.

Slika 22. Verzija logotipa u boji manje veličine za standardnu uporabu



Slika 23. Jednobojna (crna) verzija logotipa male veličine, ako verzija u punoj boji nije moguća



²¹ Vidi posljednju važeću verziju Interreg Brand Design Manual 2021 – 2027; <https://www.interact-eu.net/library/interreg-brand-design-manual-2021-2027/pageflip>

Slika 24. Primjer – promotivni USB ključ (mali logotip u jednoj boji)



Slika 25. Primjer – promotivna kemijska olovka (logotip male veličine u jednoj boji)



6.2.6.4 Događanja

Sva dokumentacija povezana s događanjima (poziv, popis sudionika, prezentacije, dokumenti o nabavi, itd.) mora biti ispravno označena logotipom projekta. Na svim događanjima logotip programa/projekta mora biti jasno vidljiv.

6.2.6.5 Mrežna stranica i društveni mediji

Projektni partneri neće dobiti sufinanciranje za samostalne mrežne stranice projekta izvan www.si-hr.eu.

U slučaju da projektni partneri navode informacije o projektu na svojoj/im mrežnoj/nim stranici/ama one moraju sadržavati sljedeće podatke: kratak opis projekta koji uključuje njegove ciljeve i rezultate te ukupnu financijsku potporu iz EFRR-a. Uz navedeno logotip projekta mora biti pozicioniran u gornjem dijelu mrežne stranice i mora odgovarati jeziku koji se koristi na mrežnoj stranici.

Slika 26. Primjer – mrežna stranica



Za društvene mreže/platforme obvezno je koristiti logotip projekta. U slučaju da je pozadina obojena ili vrlo tamna, oko pravokutnika treba postaviti bijeli rub čija širina iznosi 1/25 visine pravokutnika. Ne postoji pravilo za pozicioniranje logotipa kad se radi o društvenim mrežama sve dok se poštuje pravilo slobodnog/čistog prostora. Isto se primjenjuje na mrežne aplikacije/aplikacije za pametne telefone i druge digitalne platforme.

6.2.6.6 Videozapisi i kratki filmovi

Ako projekti stvaraju promotivne videozapise, logotip projekta mora biti vidljiv na početku ili na kraju videozapisa u prepoznatljivoj veličini i na odgovarajućoj pozadini barem nekoliko sekundi.

Slika 27. Primjer – videozapis



6.2.7 FINANCIJSKE POSLJEDICE POVEZANE S NEPRIDRŽAVANJEM PRAVILA O KOMUNIKACIJI I VIDLJIVOSTI

Ako projekti ne poštuju zahtjeve EU-a i programske zahtjeve vezane uz označavanje i vidljivost, riskiraju financijske posljedice. Nepoštivanje zahtjeva vezanih uz obveznu vidljivost (logotip projekta, izjava, poster, itd.) i time ne ispunjavanjem osnovnih zahtjeva CPR uredbe i Interreg uredbe **može dovesti do smanjenja sufinanciranja. Troškovi se također mogu smatrati neprihvatljivi** za financiranje iz EFRR-a, **ako se pravila poštuju samo djelomično** (npr. logotip programa ne koristi se ispravno – veličina je premalena, izobličen je, u neodgovarajućem položaju koji nije vidljiv zbog neodgovarajuće pozadine, itd.).

Ako izmjene/dopune za ispunjavanje osnovnih zahtjeva nisu moguće, **upravljačko tijelo/zajedničko tajništvo može smanjiti do 2 % potpore iz EFRR-a dodijeljene vodećem/projektnom partneru** koji ne ispunjava svoje obveze u vezi vidljivosti, transparentnosti i komunikacije. Smanjenje financijskih sredstava primjenjivat će se za dotičnog/e partnera/e, uzimajući pritom u obzir načelo proporcionalnosti.

6.3 POTPORA IZ PROGRAMA

U provedbi komunikacijskih aktivnosti, uz odgovornog ugovornog upravitelja zajedničkog tajništva i službenik za komunikaciju zajedničkog tajništva surađuje s projektima/projektnim partnerima.

Podrška može služiti za različite svrhe, kao što su informativni dani, osposobljavanja, seminari, informativni materijal i može se koristiti za širenje vijesti o projektu, njegovih ishoda i rezultata. Prilikom planiranja i provedbe komunikacijskih aktivnosti projekta potrebna je aktivna suradnja sa zajedničkim tajništvom.

Za svaki mali projekt preporuča se da se zajedničkom tajništvu dostave sljedeći elementi, kako bi se osigurala efikasna i uspješna potpora IP-a SI-HR projektnoj komunikaciji i unutar programskih komunikacijskih kanala (mrežna stranica, društveni mediji, e-vijesti, itd.):

- a) prije događanja: pozivnice za događanja,
- b) nakon događanja:
 - slike odgovarajuće veličine i visoke kvalitete koje pokazuju sudionike i aktivnosti, po mogućnosti 2160x3840 piksela, u jpg. ili png. formatu,
 - dostava kratkog filma ili bilo kojeg audiovizualnog materijala pripremljenog u okviru projekta, ako postoji.

7 ARHIVIRANJE I ZATVARANJA PROJEKTA

7.1 OBVEZE NAKON ZATVARANJA PROJEKTA

Iako je projekt završio, za partnerstvo preostaje još nekoliko obveza. Odgovornost vodećeg partnera je osigurati da su svi partneri svjesni pravila iz ovog poglavlja te da ih primjenjuju.

Osnovna svrha arhiviranja je čuvanje sadržaja dokumenata (podataka i informacija) koji moraju biti dostupni, razumljivi i raspoloživi svim predstavnicima institucija zaduženih za kontrole predviđene Interreg programom, kao i tijelima ovlaštenim za nadzor projekta. Istodobno, arhiv mora osigurati dugoročnu stabilnost i vjerodostojnost svih zapisa tijekom cjelokupnog razdoblja čuvanja.

7.2 RASPOLOŽIVOST DOKUMENATA

Svi popratni dokumenti koji čine revizijski trag moraju ostati dostupni na lokaciji svakog vodećeg i projektnog partnera **najmanje tijekom razdoblja od 5 godina**. Navedeno razdoblje počinje od **31. prosinca godine u kojoj je upravljačko tijelo izvršilo posljednju isplatu vodećem partneru**. Nadalje, svi dokumenti koji se odnose na projektne aktivnosti i izdatke za koje je dodijeljena državna potpora (datum potpisivanja ugovora o sufinanciranju) moraju biti dostupni najmanje 10 godina od datuma dodjele zadnje potpore izdane od programa. Razdoblje čuvanja prekida se ili u slučaju sudskog postupka ili na zahtjev EK.

Na kraju projekta upravljačko tijelo/zajedničko tajništvo obavijestit će svakog vodećeg partnera o točnom datumu početka gore navedenog razdoblja čuvanja. Nakon toga vodeći partner obavijestit će projektne partnere. Drugi, eventualno duži periodi čuvanja dokumenata sukladno npr. nacionalnim ili internim pravilima, ostaju nepromijenjeni. Tijekom cijelog razdoblja čuvanja, svim tijelima ovlaštenim za obavljanje kontrola i revizija omogućen je pristup projektu i svojoj relevantnoj dokumentaciji i računima projekta. Dokumenti se mogu čuvati u obliku originala ili drugih dokumenata jednake dokazne vrijednosti.

Dokumenti povezani s projektnom prijavom i provedbom (obrazac za prijavu, izvješće partnera, izvješće projekta, itd.) arhivirani su u elektroničkom obliku u Jems-u.

7.3 ARHIVIRANJE PROJEKTA

U vezi sa zatvaranjem projekta, napominjemo kako se radi o završetku sufinanciranja projekta, ali to ne predstavlja kraj programskih zahtjeva za projekt. Iako je program prihvatio završno izvješće i izvršio konačnu isplatu, projekt je i dalje podložan mogućim kontrolama i provjerama, npr. od strane Tijela za reviziju, revizora Komisije, Revizorskog suda.

Vodeći/projektni partneri dužni su čuvati dokumentaciju i voditi ju u knjigovodstvu na način da joj se može jednostavno ući u trag za potrebe mogućih kontrola i revizija.

Nakon datuma čuvanja, koji je naveden u dijelu 7.2 ovog dokumenta, smatra se da je projekt završen i arhiviran u Jems-u.

7.4 ZATVARANJE PROJEKTA

Zatvaranje projekta je završna faza procesa provedbe projekta. Zatvaranje uključuje dvije usporedne aktivnosti: završavanje projektnih aktivnosti i pripremu projektnog izvješća. U praksi to znači prikupljanje svih projektnih financija, dokumenata/materijala i postignuća.

8 UPRAVLJAČKA STRUKTURA I PODRŠKA U OKVIRU PROGRAMA

8.1 UPRAVLJAČKA STRUKTURA

IP SI - HR je zajednički program dviju država članica, Slovenije i Hrvatske.

Upravljanje programom je podijeljeno između različitih tijela koja su zadužena za upravljanje, koordinaciju, nadzor i kontrolu provedbe programa.

- **Odbor za praćenje**

OzP upravlja programom, nadzire kvalitetu i učinkovitost njegove provedbe i odlučuje o odobrenju ili odbijanju projekata za financiranje. Sastavljen je od predstavnika objiju država članica, Slovenije i Hrvatske. Popis članova OzP-a dostupan je na mrežnoj stranici programa.

- **Upravljačko tijelo**

Upravljačko tijelo odgovorno je za upravljanje i provedbu programa u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja i propisima EU koja se odnose na EFRR.

- **Zajedničko tajništvo**

Zajedničko tajništvo pomaže upravljačkom tijelu i OzP-u u izvršavanju njihovih funkcija i organizira provedbu programa na dnevnoj bazi. Također pruža informacije i smjernice za prijavitelje i projektne partnere.

- **Revizorsko tijelo**

Revizorsko tijelo pomaže grupi revizora sastavljenoj od predstavnika objiju država članica koje sudjeluju u Interreg programu. Revizorsko tijelo je odgovorno za provođenje revizije sustava, revizije projekata i računa kako bi se EK pružilo neovisno jamstvo da upravljanje programom i sustav kontrole funkcionira učinkovito te da su troškovi dostavljeni EU zakoniti i pravilni.

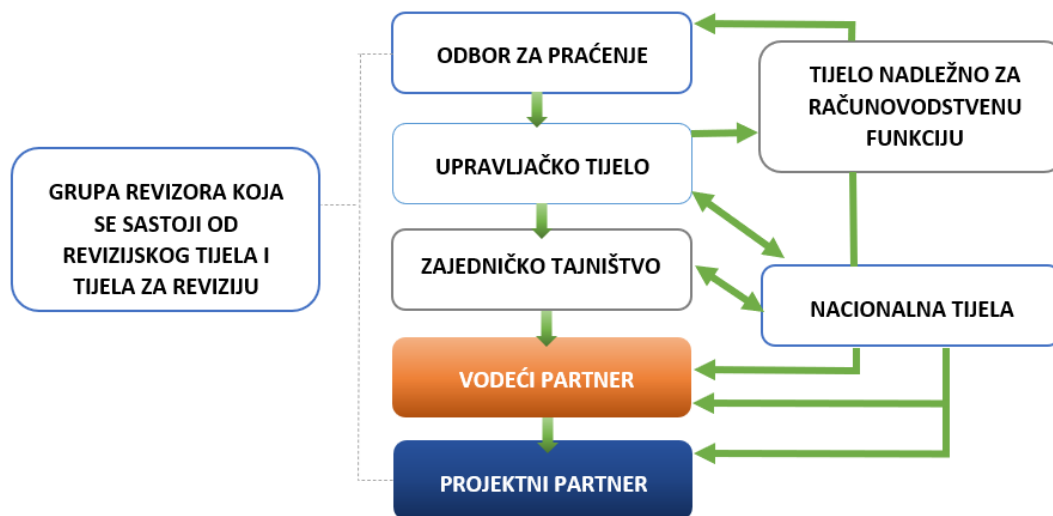
- **Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju**

Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju podnosi zahtjeve za plaćanje EK i vrši plaćanja vodećim partnerima ili, u iznimnim slučajevima, projektnim partnerima (*ako je primijljivo*).

- **Predstavnici država članica**

Predstavnici država članica (Nacionalna tijela) pružaju informacije prijaviteljima kako bi se dobili kvalitetni projekti koji će ispunjavati ciljeve i pokazatelje programa i pomažu upravljačkom tijelu i zajedničkom tajništvu u organizaciji potpore za potencijalne prijavitelje u pronalaženju prekograničnih projektnih partnera.

Slika 28 – Upravljačka struktura programa



8.2 PODRŠKA U OKVIRU PROGRAMA

Zajedničko tajništvo će pružati sljedeće informacije i podršku vezanu za razvoj projekta i pripremu prijave:

- ✓ informacije o programu i otvorenom pozivu za male projekta;
- ✓ informacije u vezi s pripremom i podnošenjem prijave;
- ✓ organizacija informativnih radionica;
- ✓ objava često postavljenih pitanja i odgovora te informacije o odobrenim projektima na mrežnoj stranici programa.

Podršku koja se tiče određenih tema vezanih za sadržaj projekta uključujući informacije o državnoj potpori i projektnim partnerima osiguravaju predstavnici obju država članica (Nacionalna tijela).

Zajedničko tajništvo

www.si-hr.eu

Ministarstvo za koheziju i regionalni razvoj
Ured za Interreg i financijske mehanizme
Sektor za upravljanje prekograničnim programima
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana

Kontakt:

e-adresa: si-hr.mkrr@gov.si

telefon: +386 (0)1 400 3435

Predstavnici Slovenije (Nacionalno tijelo)

Nacionalno tijelo u Sloveniji
Ministarstvo za koheziju i regionalni razvoj
Ured za Interreg i financijske mehanizme
Sektor za Interreg
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana

Kontakt osoba: Vesna Silič
e-pošta: vesna.silic@gov.si
telefon: +386 (0)1 400 3474

Kontakt osoba (zamjena): Mojca Krisch
e-pošta: mojca.krisch@gov.si
telefon: +386 (0)1 400 3215

Predstavnici Hrvatske (Nacionalno tijelo)

Nacionalno tijelo u Hrvatskoj
Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije
Uprava za Europsku teritorijalnu suradnju
Sektor za koordinaciju programa Europske teritorijalne suradnje i makroekonomske strategije
Služba za prekograničnu suradnju
Miramarska cesta 22, 10 000 Zagreb

Kontakt osoba: Alen Malnar
e-pošta: alen.malnar@mrrfeu.hr
telefon: +385 (0)1 6471 272

Kontakt osoba: Perica Gabrić
e-pošta: perica.gabric@mrrfeu.hr
telefon: +385 (0)1 6400 689

Svakom se projektnom partneru savjetuje da stupi u kontakt s nadležnim Nacionalnim tijelom prije prijave projekta kako bi dobio potrebne informacije o sadržaju, državnim potporama, itd. potrebne za sudjelovanje u projektu sufinanciranom u okviru IP-a SI-HR.

Projektnim partnerima se savjetuje da posvete dovoljno vremena pripremi projektnih ideja i njihovoj koordinaciji unutar partnerstva.

9 PRAVNI OKVIR I DOKUMENTI POVEZANI S PROGRAMOM

Projekti provedeni u okviru programa moraju biti u skladu s pravilima EU, koja uređuju strukturne fondove, programskim pravilima i nacionalnim zakonodavstvom te moraju pokazati koherentnost i komplementarnost s regionalnim, nacionalnim i sektorskim razvojnim strategijama/programima. Dokumenti ili mrežne poveznice do relevantnih dokumenata navedenih u nastavku (popis nije konačan) dostupni su na mrežnoj stranici programa www.si-hr.eu.

Relevantni programski dokumenti

- ✓ Interreg Program VI-A Slovenija-Hrvatska (usvojen Odlukom Europske komisije C (2023) 4323 final od 22. lipnja 2023. godine;
- ✓ Metodologija praćenja pokazatelja IP SI-HR 2021. - 2027.;
- ✓ SEA dokument Interreg Programa Slovenija-Hrvatska 2021. – 2027., Izvješće o okolišu, svibanj 2022. godine.

Ključne uredbe za razdoblje 2021. – 2027.

- ✓ Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (Uredba o zajedničkim odredbama, dalje u tekstu: CPR uredba), sa svim izmjenama;
- ✓ Uredba (EU) 2021/1058 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o Europskom fondu za regionalni razvoj i Kohezijskom fondu (dalje u tekstu: Uredba o EFRR-u), sa svim izmjenama;
- ✓ Uredba (EU) 2021/1059 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o posebnim odredbama za cilj „Europska teritorijalna suradnja (Interreg)“ koji se podupire iz Europskog fonda za regionalni razvoj i iz instrumenata za financiranje vanjskog djelovanja (dalje u tekstu: Uredba o Interreg-u), sa svim izmjenama;
- ✓ Provedbeni akti i delegirani akti doneseni u skladu s gore navedenim propisima;
- ✓ Ostale uredbe i direktive primijenjive na provedbu projekata sufinanciranih iz EFRR-a.

Osim pravila EU i pravila Interreg programa mora se poštovati i relevantno nacionalno zakonodavstvo kao i unutarnja pravila projektnih partnera.