

**Interreg**



Sofinancira  
EVROPSKA UNIJA  
Sufinancira  
EUROPSKA UNIJA

**Slovenija – Hrvatska**



PRIRUČNIK ZA KORISNIKE ZA STANDARDNE PROJEKTE

**2. DIO -**

**RAZVOJ PROJEKTA**

Verzija 2, svibanj 2023.

[www.si-hr.eu](http://www.si-hr.eu)



# **Priručnik za korisnike za standardne projekte**

## **2. DIO: RAZVOJ PROJEKTA**



## SADRŽAJ:

<b>1</b>	<b><u>KAKO SUDJELOVATI</u></b>	4
1.1	<u>ZAHTJEVI PARTNERSTVA</u>	4
1.2	<u>NAČELO I ZAHTJEVI VODEĆEG PARTNERA</u>	5
1.3	<u>VRIJEDNOST I TRAJANJE PROJEKTA</u>	5
1.4	<u>SUFINANCIRANJE</u>	6
1.5	<u>KRITERIJI ZA PREKOGRANIČNU SURADNJU</u>	6
1.6	<u>DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI („DE MINIMIS“)</u>	7
1.6.1	<u>OPĆENITO O DRŽAVNIM POTPORAMA I POTPORAMA MALE VRIJEDNOSTI</u>	7
1.6.2	<u>DRŽAVNA POTPORA I POTPORA MALE VRIJEDNOSTI</u>	8
1.7	<u>IZMJENE PROJEKTA</u>	8
1.7.1	<u>MANJE IZMJENE</u>	9
1.7.2	<u>VEĆE IZMJENE</u>	9
1.7.3	<u>PRAVILO FLEKSIBILNOSTI NA RAZINI PROJEKTOG PARTNERA</u>	10
1.7.4	<u>POSTUPAK ZAHTJEVA ZA IZMJENE PROJEKTA</u>	10
1.8	<u>REVIZIJSKI TRAG, TRAJNOST VLASNIŠTVA I TRAJNOST PROJEKTNIH ISHODA I REZULTATA</u>	11
1.8.1	<u>TRAJNOST VLASNIŠTVA</u>	11
1.8.2	<u>TRAJNOST ISHODA I REZULTATA PROJEKTA</u>	12
<b>2</b>	<b><u>KAKO RAZVITI DOBAR PROJEKT?</u></b>	12
2.1	<u>RAZVOJ PROJEKTNE I INTERVENCIJSKE LOGIKE</u>	13
2.2	<u>USPOSTAVA ODGOVARAJUĆEG PROJEKTOG PARTNERSTVA</u>	14
2.3	<u>RAZVOJ KVALITETNE STRUKTURE UPRAVLJANJA PROJEKTOM</u>	15
2.4	<u>USPOSTAVA ODGOVARAJUĆE PROJEKTNE KOMUNIKACIJE</u>	16
2.5	<u>OBLIKOVANJE KVALITETNOG PRORAČUNA PROJEKTA</u>	17
2.6	<u>PODRŠKA U OKVIRU PROGRAMA</u>	18



# 1 KAKO SUDJELOVATI

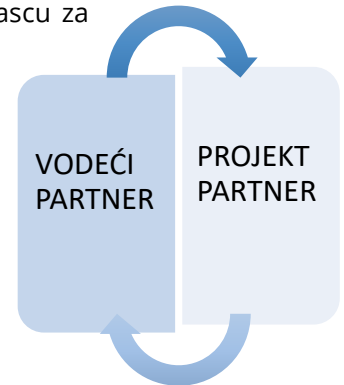
## 1.1 ZAHTJEVI PARTNERSTVA

Projektne partneri su organizacije koje direktno sudjeluju u razvoju i provedbi projekata Interreg programa Slovenija – Hrvatska (dalje u tekstu: 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 iz Europske grupacije za teritorijalnu suradnju (dalje u tekstu: EGTC) registrirane u jednoj od država koje sudjeluju, sastavljene od članova obje države članice. Preporučeni broj projektnih partnera (uključujući vodećeg partnera) je do 6.

Svi partneri moraju imati **pravnu, financijsku i operativnu sposobnost** sudjelovanja u programu.

Tipovi prihvatljivih korisnika za svaki specifični cilj definirani su u poglavlju 2.4 prvog dijela Priručnika za korisnike za standardne projekte (dalje u tekstu: Priručnika za korisnike).



Partneri moraju biti svjesni da nedostatak predfinanciranja, zajedno s vremenskim razmakom između ostvarenih izdataka i njihovog povrata, može prouzročiti poteškoće kod priljeva novca. To može biti posebno važno za privatne institucije i udruge.

Programom se u pravilu podupire suradnja među partnerima koji se nalaze u programskom području (vidjeti poglavlje 2. 1. prvog dijela Priručnika za korisnike). S obzirom na to da programsko područje samo djelomično pokriva područje Slovenije i Hrvatske, postoje iznimke od ovog pravila o zemljopisnom položaju projektnih partnera. Iznimke se odnose na slučajeve u kojima se partner nalazi izvan područja programa, ali još uvijek na državnom području države članice uključene u program. Takvi projektni partneri također mogu sudjelovati u projektima ako je ispunjeno barem sljedeće:

- organizacija je nadležna za područje cijele države ili regije sudionice ili
- doprinos Projektnog partnera donosi jasnu dodanu vrijednost za projekt i područje suradnje.

Projektne partneri koji se nalaze izvan programskog područja, ali unutar Europske unije mogu postati projektni partneri samo u opravdanim slučajevima. Napominjemo da u slučaju odobrenja projekta učinkovito sudjelovanje partnera iz regija Europske unije izvan programskog područja podliježe uvjetu da države članice u kojima se nalaze prihvate sve provedbene odredbe u vezi s upravljanjem, kontrolom i revizijom.



## 1.2 NAČELO I ZAHTJEVI VODEĆEG PARTNERA

Za svaki projekt partneri međusobno imenuju vodećeg partnera. Kod prijave za sufinanciranje **Vodeći partner mora biti smješten u programskom području** te preuzima sljedeće odgovornosti:

- ✓ Utvrđuje mjere suradnje s projektnim partnerima koji sudjeluju u projektu u sporazumu koji se, među ostalim, 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.
- ✓ Osigurava da su troškovi predloženi od strane projektnih partnera, koji sudjeluju u projektu, isplaćeni u svrhu provedbe projekta i da odgovaraju aktivnostima koje su dogovorene između tih partnera.
- ✓ Mora provjeriti da su kontrolori ovjerali troškove koji su predloženi od strane partnera koji sudjeluju u projektu.
- ✓ Odgovoran je za prijenos doprinosa EFRR-a projektnim partnerima koji sudjeluju u projektu.

Osim navedenih odgovornosti, vodeći partner odgovoran je i za:

- ✓ Prikupljanje informacija od projektnih partnera, provjeru potvrđenih aktivnosti o napretku projekta i podnošenje izvješća zajedničkom tajništvu;
- ✓ Potpisivanje ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a;
- ✓ Usklađivanje projektnih izmjena sa zajedničkim tajništvom i drugim projektnim partnerima.

Odgovornosti vodećeg partnera detaljno su utvrđene u ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a za standardne projekte za prioritet 1 i 3 (specifični cilj 6.2)/ ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a za standardne projekte za prioritet 2 (dalje u tekstu: ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a) potpisanim s upravljačkim tijelom. S druge strane, vodeći partner sklapa ugovor o partnerstvu za standardne projekte za prioritet 1 i 3 (specifični cilj 6.2)/ ugovoru o partnerstvu za standardne projekte za prioritet 2 (dalje u tekstu: ugovor o partnerstvu) sa svim projektnim partnerima. Primjeri Ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a i ugovora o partnerstvu dostupni su na mrežnim stranicama programa [www.si-hr.eu](http://www.si-hr.eu).

## 1.3 VRIJEDNOST I TRAJANJE PROJEKTA

Projekti prihvatljivi za sudjelovanje u programu su oni s ukupnim traženim iznosom EFRR-a **od 250.000 EUR do 2.5 milijuna EUR** za prioritet 1 (Zelena i prilagodljiva regija) i za prioritet 2 (Otporna i održiva regija) te **od 200.000 EUR do 1 milijun EUR** za prioritet 3 (Dostupna i povezana regija), specifični cilj (6.2) (Povećanje učinkovitosti javne uprave).

Projekti koji su prihvatljivi za sudjelovanje u programu su oni s ukupnim **trajanjem do 30 mjeseci za prioritet 1 (Zelena i prilagodljiva regija) i za prioritet 2 (Otporna i održiva regija) te do 24 mjeseca za prioritet 3 (Dostupna i povezana regija), specifični cilj (6.2) (Povećanje učinkovitosti javne uprave).**

Prvi mogući početak projekta je **datum podnošenja projektne prijave u zajednički elektronički sustav za praćenja (Jems).**

Datum završetka projekta je datum naveden u ugovoru o sufinanciranju, a **najkasnije do 30. studenog 2028.**



Tablica 1. – Vrijednost i trajanje projekta

Prioritet	SC	MINIMALNO EFRR (EUR)	MAKSIMALNO EFRR (EUR)	MAKSIMALNO TRAJANJE PROJEKTA
1	2.4	250.000	2.500.000	30 mjeseci
	2.7			
2	4.6			
3	SC (6.2)	200.000	1.000.000	24 mjeseci

Prihvatljivost - općenito, troškovi su prihvatljivi najranije od datuma odobrenja projekta od strane Odbora za praćenje. Međutim, razdoblje prihvatljivosti troškova<sup>1</sup> odobrenog projekta definira se u ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a datumom početka i završetka projekta.

Sve projektne aktivnosti moraju biti završene do datuma završetka projekta. U zadnjem razdoblju izvještavanja izdavanje računa<sup>2</sup> i plaćanje troškova, nastalih tijekom zadnjeg razdoblja izvještavanja, mora se izvršiti najkasnije u roku od 30 dana od datuma završetka projekta utvrđenog u Ugovoru o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a.

## 1.4 SUFINANCIRANJE

Samo prihvatljivi troškovi mogu se financirati iz programa, dok sufinanciranje iz EFRR-a može iznositi najviše 80% ukupnih troškova. 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.

## 1.5 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 najmanje tri moraju biti 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.

<sup>1</sup> S iznimkom troškova pripreme

<sup>2</sup> Fakturirane aktivnosti moraju biti završene do kraja razdoblja trajanja projekta



- ✓ **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 u određivanju osoblja.

## 1.6 DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI („DE MINIMIS“)

### 1.6.1 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 prijeti 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.<sup>3</sup>

Potpore 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 unije<sup>4</sup>:

**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 prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja i trgovine unutar Europske unije.

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.

<sup>3</sup> Članak 107. stavak 1. UFEU-a (Ugovor o funkcioniranju Europske unije)

<sup>4</sup> Službeni list EU, C 115, 9. svibnja 2008., str. 91.-92.



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.

## 1.6.2 Državna 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) ili prema pravilima o potporama male vrijednosti. 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 20.000 EUR po trećoj strani uključenoj u projekt. Neizravnu pomoć (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).

Projektni partner dužan je voditi računa da se tijekom provedbe projektnih aktivnosti ne premaši definirana gornja granica.

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 Europske unije te pravila programa, moraju se poštivati i nacionalna pravila.

## 1.7 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:

- ✓ Promjena projektnog partnerstva
- ✓ Promjene proračuna
- ✓ Promjene plana rada





- ✓ Produžetak trajanja projekta.

Vodeći partner mora uvijek obavijestiti Zajedničko tajništvo o mogućoj izmjeni projekta čim postane svjestan te mogućnosti. U svakom slučaju ta promjena ne smije utjecati na postizanje pokazatelja rezultata.

Ovisno o utjecaju na projekt, mogu se razlikovati manje i veće projektne izmjene. 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.

### 1.7.1 Manje izmjene

Manje izmjene su prilagodbe projekta koje nemaju značajan utjecaj na projektne ciljeve i/ili provedbu. Mogu se odnositi na administrativna/upravljačka pitanja kao i na plan rada i proračun unutar granica koje program dopušta. Manje izmjene može odobriti zajedničko tajništvo koje također može odlučiti prepustiti donošenje odluke Odboru za praćenje.

Primjeri manjih izmjena:

- ✓ manje prilagodbe plana rada (izmjene koje ne mijenjaju prirodu i korištenje planiranih ishoda i investicija, manje izmjene isporučevina ili ishoda, npr. promjena vrijednosti ishoda koje ne premašuju 20 % početno odobrenih vrijednosti itd.);
- ✓ produženje trajanja projekta za manje od 6 mjeseci od datuma završetka projekta koji je određen ugovorom o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a.

### 1.7.2 Veće izmjene

Veća izmjena je svako odstupanje od posljednje verzije odobrenog obrasca za prijavu, koja premašuje granice fleksibilnosti primjenjive na manjim izmjenama. Veće izmjene smatraju se iznimkama i mogu se odobriti samo u propisno opravdanim slučajevima. Veće izmjene mora odobriti Odbor za praćenje.

Primjeri većih izmjena koje mora odobriti Odbor za praćenje:

- ✓ produženje trajanja projekta za više od 6 mjeseci od datuma završetka projekta koji je određen ugovorom o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a;
- ✓ promjene u projektnom partnerstvu (zamjena partnera, povlačenje partnera, dodavanje partnera);
- ✓ izmjena financijskog plana (utječe na iznos koji je odobren iz EFRR-a),
- ✓ preraspodjela sredstava između proračunskih linija koja premašuje iznos od 20 % ukupnih prihvatljivih troškova operacije;
- ✓ promjene vrijednosti ishoda koje premašuju 20 % početno odobrenih vrijednosti.

Izmjene projekta mogu se odobriti samo ako projekt i dalje postiže glavne projektne ili/i programske pokazatelje i rezultate.

U pravilu, tijekom trajanja projekta, dozvoljene su samo dvije veće izmjene koje zatraži vodeći partner.

**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 moguće, otvoriti odgovarajući odjeljak u Jemsu. Vodeći partner će u tom trenutku moći ažurirati informaciju u Jemsu.

### 1.7.3 Pravilo fleksibilnosti na razini projektnog partnera

Postoji fleksibilnost između kategorija troškova. Ta se fleksibilnost može koristiti npr. kada planirane aktivnosti koštaju više nego što se prvotno očekivalo. Zajedničko tajništvo ne prati manje izmjene pojedinačnih kategorija troškova te je projektima dopuštena preraspodjela do najviše 20 % pojedinačnih kategorija troškova na razini Projektnog partnera **uz uvjet da ukupni proračun partnera nije premašen**.

Ograničenja pravila fleksibilnosti:

- ✓ Preraspodjele su kumulativne na razini projektnog partnera. Za preraspodjele iznad praga od 20% potrebno je provesti postupak za izmjenu projekta.
- ✓ Pravilo fleksibilnosti ne primjenjuje se na unaprijed definirane metode izračuna pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova (engl. SCO).
- ✓ Imajte na umu da se neke pojednostavljene mogućnosti obračuna troškova mogu povezati s troškovima osoblja. Pažljivo razmotrite fleksibilnost za povećanje troškova osoblja jer se može istodobno povećati nekoliko drugih kategorija troškova (npr. uredski i administrativni troškovi, troškovi putovanja i smještaja).

Vodeći partner mora obavijestiti zajedničko tajništvo o promjenama proračuna za cijelo partnerstvo u skladu s pravilom fleksibilnosti na kraju svakog izvještajnog razdoblja.

### 1.7.4 Postupak zahtjeva za izmjene projekta

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

Vodeći partner mora ispuniti zahtjev za izmjenom i podnijeti ga putem Jemsa. Zatražena projektna izmjena mora biti jasno opisana i opravdana, uključujući uzrok i posljedice predloženih projektnih izmjena. Tehničku podršku tijekom postupka izmjene projekta pružiti 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. U slučaju manjih izmjena, zajedničko tajništvo može donijeti odluku. Kod većih izmjena zajedničko tajništvo priprema materijale za odluku Odbora za praćenje te konačnu odluku donose članovi Odbora za praćenje.

Obveze koje proizlaze iz ugovora o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a i ugovora o partnerstvu vezano za reviziju, čuvanje popratne dokumentacije i održivost ishoda, ostaju na snazi i nakon bilo kakvog tipa izmjene

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 (partnerstvo, plan rada ili proračun) u skladu s odobrenim zahtjevom za izmjenom projekta. U slučaju da zatražena izmjena projekta zahtijeva dodatne popratne dokumente (npr. izjava partnera, pisma o povlačenju 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 završnog podnesenog izmijenjenog obrasca za prijavu u Jemsu, zajedničko tajništvo obavještava vodećeg partnera o konačnoj odluci o zatraženoj izmjeni projekta.



Izmjene i s njima povezana prihvatljivost troškova počinju vrijediti od datuma odobrenje od strane odgovarajućeg programskog tijela.

## 1.8 REVIZIJSKI TRAG, TRAJNOST VLASNIŠTVA I TRAJNOST PROJEKTNIH ISHODA I REZULTATA

Revizijski trag treba shvatiti kao kronološki skup računovodstvenih zapisa koji pružaju dokumentarne dokaze o redosljedu 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 njegov nacionalni kontrolor igraju ključnu ulogu u osiguravanju odgovarajućeg revizijskog traga. S druge strane, uspostavljanje i održavanje odgovarajućeg revizijskog traga projekta osnovni je uvjet za prihvatljivost traženih izdataka. Na razini svakog korisnika, odgovarajući revizijski trag sastoji se od najmanje sljedećih elemenata:

- ✓ Ugovor o sufinanciranju iz sredstava EFRR-a (i njegove izmjene);
- ✓ Ugovor o partnerstvu (i njegove izmjene);
- ✓ Najnovija verzija odobrenog obrasca za prijavu u Jems-u;
- ✓ Odgovarajući dokazi i dokumentacija o svim ishodima i isporučevinama nastalim tijekom trajanja projekta;
- ✓ Za stvarne troškove zatražene u okviru projekta, dokumenti koji dokazuju nastale izdatke i izvršena plaćanja;
- ✓ Odgovarajuća dokumentacija svih postupaka nabave provedenih za odabir stručnjaka, pružatelja usluga i dobavljača sukladno dijelu 4. Priručnika za korisnike;
- ✓ Bilo koji drugi popratni dokument primjenjiv na svaku troškovnu kategoriju kako je dodatno navedeno u 4. dijelu Priručnika za korisnike;
- ✓ Izvješća podnesena u Jemsu nacionalnom kontroloru u svrhu potvrđivanja troškova projekta;
- ✓ Dokumenti izdani od strane nacionalnog kontrolora koji potvrđuju izdatke zatražene unutar projekta.

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

### 1.8.1 Trajnost vlasništva

Zahtjevi koji se odnose na trajnost primjenjuju se na ulaganja u infrastrukturu ili proizvodna ulaganja financirana u sklopu projekta. To znači da korisnik vraća doprinos EFRR-a ako u roku **od pet godina od završnog plaćanja korisniku ili u razdoblju utvrđenom u pravilima o državnim potporama** (ako je primjenjivo) projekt infrastrukture ili proizvodnog ulaganja podliježe bilo čemu od sljedećeg:

- ✓ prestanku ili premještanju proizvodne aktivnosti izvan programskog područja za koje je primljena potpora;
- ✓ promjeni vlasništva nad jedinicom infrastrukture čime se trgovačkom društvu ili javnom tijelu daje neopravdana prednost;



- ✓ znatnoj promjeni koja utječe na njezinu prirodu, ciljeve ili provedbene uvjete zbog koje bi se doveli u pitanje njezini prvotni ciljevi.

### 1.8.2 Trajnost ishoda i rezultata projekta

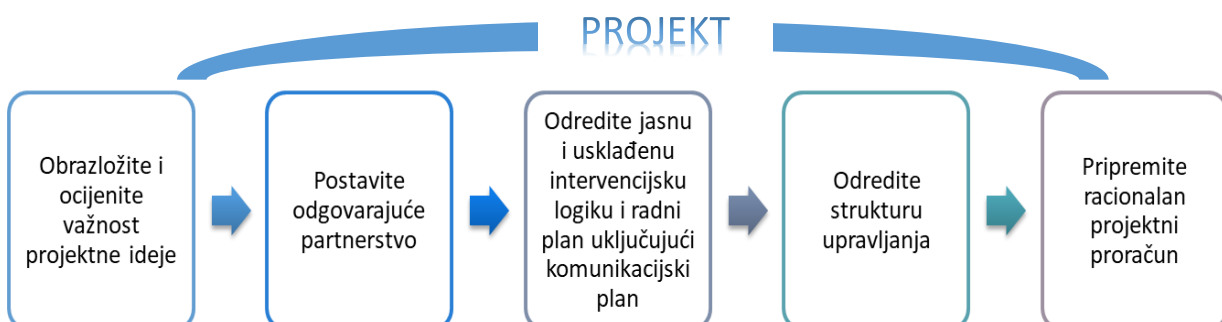
Nakon završetka projekta projektni ishodi i rezultati suradnje se nastavljaju. Partnerstvo treba **planirati trajnost projektnih ishoda i rezultata** već tijekom provedbe projekta. Od projekta će se tražiti informacije o tome kako će se održavati ishodi i rezultati projekta, a partnerstvo ih mora na zahtjev prikupiti i dostaviti.

Vlasnik ulaganja dužan je obavljati radove na održavanju ulaganja tijekom provedbe projekta i još **najmanje pet godina počevši od konačne isplate projektnom partneru ili unutar vremenskog razdoblja utvrđenog pravilima o državnim potporama, gdje je primjenjivo. Također je dužan voditi evidenciju o izvršenim ulaganjima.**

## 2 KAKO RAZVITI DOBAR PROJEKT?

Priprema projektne prijave zahtjevan je proces, posebno u kontekstu suradnje. Obično započinje prvom projektnom idejom koja se zatim dalje razvija kroz doprinose budućih Projektnih partnera i prema programskim smjernicama. Stoga se preporučuje praćenje strukture obrasca za prijavu kako bi se vidjelo koje se informacije očekuju i kako se ne bi propustile relevantne teme. Postoje 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 1.).

Slika 1. Razvoj projekta: od projektne ideje do projektne prijave



### Zajednički razvoj projekta



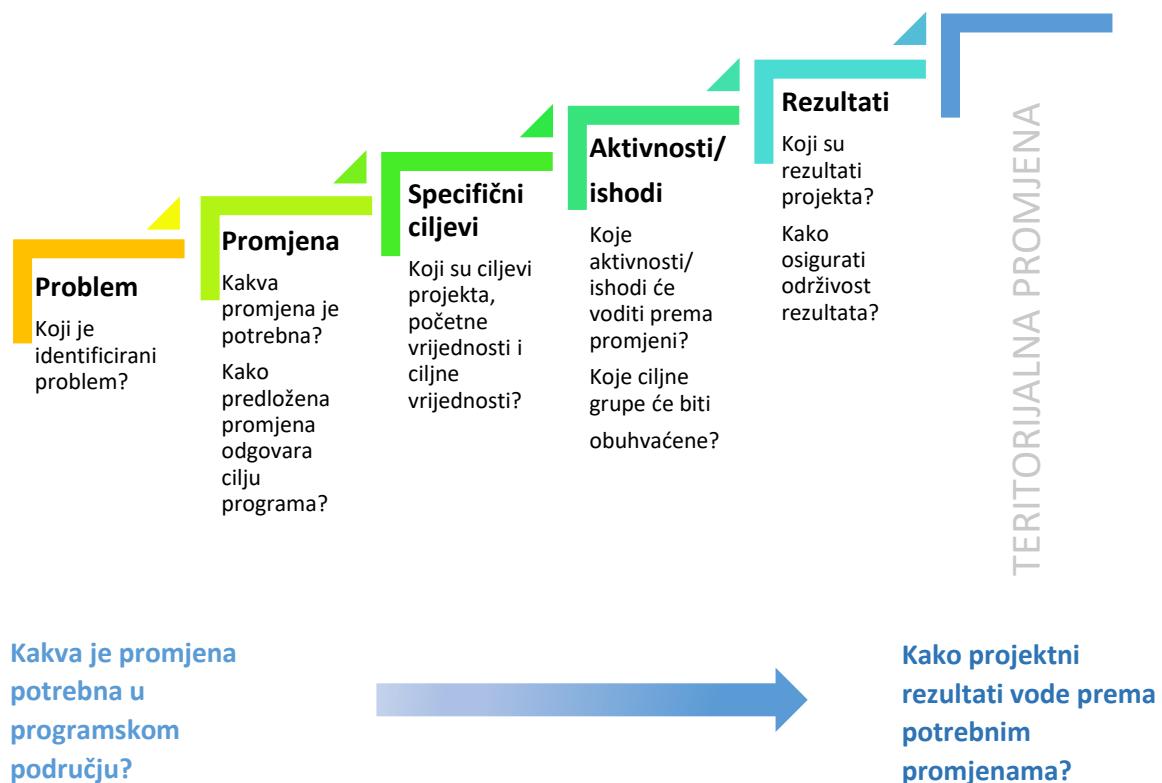
## 2.1 RAZVOJ PROJEKTNE I INTERVENCIJSKE LOGIKE

Kao program i projekti također moraju slijediti jasnu intervencijsku logiku koja odražava trenutni kontekst (npr. poseban teritorijalni izazov ili potreba). Intervencijska logika projekta mora pokazati kako će se postići željena promjena. Na odgovarajući način bi trebala odražavati trenutnu situaciju (npr. problem), njezine temeljne uzroke i promjenu koju projekt nastoji postići provedbom planiranih aktivnosti. Također, intervencijska logika treba ukazati na aktivnosti potrebne za promjenu.

**Projektne partnere potiče se da koriste/iskoriste rezultate već provedenih projekata**<sup>5</sup> posebno onih koje podupire INTERREG (prekogranična suradnja, transnacionalna i međuregionalna) u koje su bili uključeni partneri. Osim toga, trebalo bi istražiti sinergije s pokretanjem projekata koji dovode do poboljšanog prijenosa znanja i iskustva i rezultata projekta te na isti način uključiti ih u koncept projekta.

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

Slika 2. Kako razviti projektnu intervencijsku logiku?

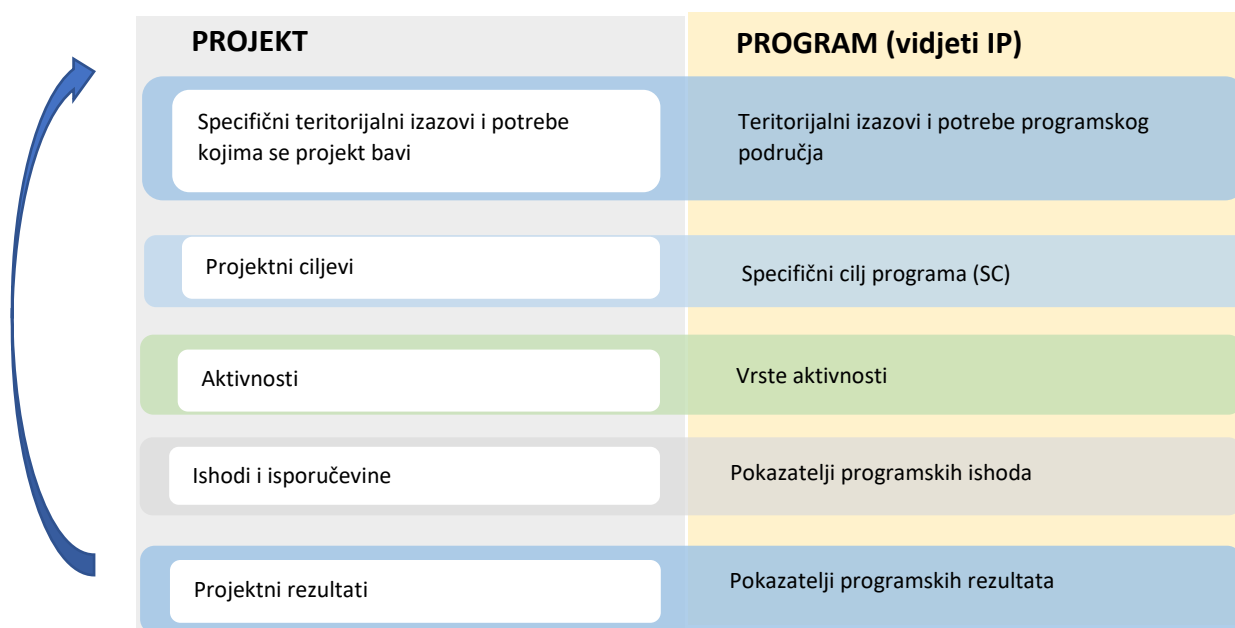


Svaki projekt treba jasno naznačiti **zašto** je potreban, **kojim** prekograničnim zajedničkim pitanjima ili izazovima će se baviti i koja će promjena (rezultati projekta) proizaći iz projektnih aktivnosti. Ovi predviđeni rezultati moraju odražavati željenu promjenu i moraju se pretvoriti u specifični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

<sup>5</sup> U tu svrhu projektni partneri mogu koristiti zbirke ishoda koje su razvili neki programi Interrega kao i bazu podataka EU-a, [www.keep.eu](http://www.keep.eu).



Slika 3. Poveznice između programa i projektne intervencijske logike



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.

Projektne intervencijske logike mora biti usklađena s ciljanim specifičnim ciljevima programa Interreg SI-HR.

## 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 projektним ciljevima** i planiranim mjerama. Trebali bi također imati kapacitet za stvaranje snažnih poveznica s ciljanim skupinama na koje se projekt odnosi.
- ✓ Usmjerite svoje partnerstvo na institucije relevantne za postizanje projektne rezultata (npr. tematski, geografski, razina upravljanja). Primijenite pristup usmjeren na rezultate uključivanjem institucija koje su u stanju realizirati i naknadno **implementirati ishode i rezultate projekta**. Osigurajte da imaju odgovarajuće kompetencije (npr. uključite nadležna tijela za okoliš ako radite na razvoju politika zaštite okoliša).
- ✓ Osigurajte **uravnoteženo partnerstvo** u smislu broja uključenih institucija po državi. Raspodjela projektne aktivnosti, odgovornosti i rezultata također treba biti primjereno uravnotežena.



- ✓ Osigurajte da su **donositelji odluka** (npr. ministarstva) izravno uključeni (gdje je potrebno) u partnerstvo ili da projektni partneri mogu učinkovito doći do njih.
- ✓ Gdje je potrebno, uključite **stručne organizacije** (npr. sveučilišta, istraživačke institucije) kao izvor znanja.
- ✓ Držati **veličinu partnerstva** upravljivom (preporučeno **do 6 partnera**). Široko partnerstvo ne bi smjelo biti cilj prilikom pripreme projekta.
- ✓ Osigurati **predanost svih partnera od samog početka**.
- ✓ Institucije **izvan programskog područja smiju se uključiti samo u iznimnim i dobro opravdanim slučajevima**. Njihovo sudjelovanje treba donijeti jasnu korist programskom području i dodanu vrijednost partnerstvu.

## 2.3 RAZVOJ KVALITETNE STRUKTURE UPRAVLJANJA PROJEKTOM

Uvođenjem alata za kvalitetno upravljanje osigurava se kvalitetno upravljanje projekta. Partnerstvom se upravlja po načelu vodećeg partnera. To znači da se među partnerima koji provode projekt jedna institucija imenuje za vodećeg partnera, a djeluje kao poveznica između partnera i programa (upravlačko tijelo i zajedničko tajništvo) te je odgovorna za uspješnu provedbu čitavog projekta. Vodeći partner je odgovoran također za osiguravanje ispravnog upravljanja projektom (uključujući unutarnju komunikaciju među projektnim partnerima).

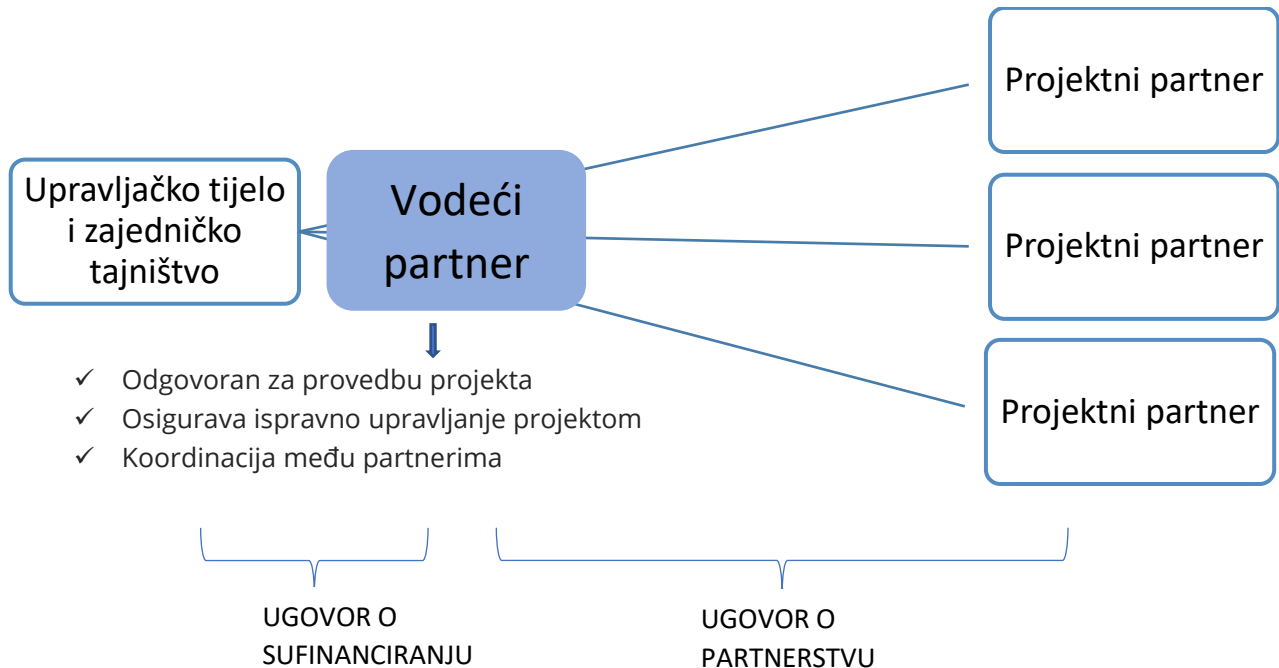
Vodeći partner preuzima ulogu "pokretačke snage" partnerstva, koordinira rad partnera, te djeluje kao poveznica između projekta i programa (zajedničkim tajništvom).

Preporučljivo je da se na razini vodećeg partnera i na razini projektnih partnera uspostavi tim za vođenje projekta, koji se sastoji od voditelja projekta, financijskog voditelja i voditelja komunikacijskih aktivnosti, kako bi se osigurao dobar protok informacija i uspješna koordinacija.

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



Slika 4. Struktura upravljanja projektom



## 2.4 USPOSTAVA ODGOVARAJUĆE PROJEKTNE KOMUNIKACIJE

Komunikacija ima važnu ulogu u provedbi 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 poboljšanjima usmjerenim na projekt.

Komunikacijske aktivnosti također mogu doprinijeti kapitalizaciji postignutih ostvarenja i rezultata projekata te ih pokušati uključiti u šire politike, strategije i akcijske planove. Komunikacijske aktivnosti usmjerene na kapitalizaciju trebale bi se odnositi na publiku/ciljne skupine koje nadilaze partnerstva i regije sudionice. 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 komunikacijski radni paket stoga se komunikacijske aktivnosti i aktivnosti kapitalizacije moraju integrirati u cijeli plan rada projekta (vidjeti treći dio Priručnika za korisnike, 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 za projekt 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 nalaze se u šestom dijelu Priručnika za korisnike.

## 2.5 OBLIKOVANJE KVALITETNOG PRORAČUNA PROJEKTA

Proračun projekta mora se temeljiti na načelu stvarnog troška<sup>6</sup> i ispunjavati načela adekvatnosti troškova i dobrog financijskog upravljanja (npr. ekonomičnost, učinkovitost i djelotvornost). U skladu s tim, projektni proračun mora odražavati plan rada, npr. aktivnosti, isporučevine i ishode koje projektni partneri planiraju kako bi postigli planirane rezultate.

Tijekom izrade proračuna projekta važno je planirati na razini svakog partnera (i raspodijeliti sredstva prema proračunskoj liniji, radnim paketima i razdobljima izvještavanja).

Prilikom raspodjele proračuna po razdobljima izvještavanja treba uzeti u obzir sljedeće elemente:

- ✓ Razdoblja izvještavanja su u pravilu šestomjesečna od datuma početka projekta.
- ✓ Proračun alociran u svakom razdoblju izvještavanja treba biti procjena stvarnih isplata koje će biti ostvarene u odgovarajućem razdoblju izvještavanja. Stoga, proračun samo djelomično odražava aktivnosti koje se odvijaju u određenom razdoblju. Ako se aktivnost izvrši pri završetku razdoblja izvještavanja, odgovarajuća isplata može se dogoditi u sljedećem razdoblju. Proračun se treba realno planirati bez pretjerivanja.

Slika 5. Planiranje projektnog proračuna



<sup>6</sup> Osim u slučaju korištenja opcije Pojednostavljenih mogućnosti obračuna troškova. Detaljne informacije opisane su u četvrtom dijelu Priručnika za korisnike.



## 2.6 PODRŠKA U OKVIRU PROGRAMA

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

- ✓ informacije o programu i otvorenom pozivu;
- ✓ informacije u vezi s pripremom i podnošenjem prijava;
- ✓ 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 obje država članice (Nacionalna tijela).

Zajedničko tajništvo	www.si-hr.eu
<p><b>Zajedničko tajništvo Slovenija – Hrvatska 2021.-2027.</b>  <b>Ministarstvo za koheziju i regionalni razvoj</b>  <b>Ured za Interreg i financijske mehanizme</b>  <b>Sektor za upravljanje prekograničnim programima</b>  <b>Kotnikova 5, 1000 Ljubljana</b></p> <p><b>Kontakt:</b>  <b>e-adresa: <a href="mailto:si-hr.svrk@gov.si">si-hr.svrk@gov.si</a></b>  <b>telefon: +386 (0)1 400 3435</b></p>	
Predstavnici Slovenije (Nacionalno tijelo)	
<p><b>Nacionalno tijelo u Sloveniji</b>  <b>Ministarstvo za koheziju i regionalni razvoj</b>  <b>Ured za Interreg i financijske mehanizme</b>  <b>Sektor za Interreg</b>  <b>Kotnikova 5, 1000 Ljubljana</b></p> <p><b>Kontakt osoba: Vesna Silič</b>  <b>e-pošta: <a href="mailto:vesna.silic@gov.si">vesna.silic@gov.si</a></b>  <b>telefon: +386 (0)1 400 3474</b></p> <p><b>Kontakt osoba (zamjena): Mojca Krisch</b>  <b>e-pošta: <a href="mailto:mojca.krisch@gov.si">mojca.krisch@gov.si</a></b>  <b>telefon: +386 (0)1 400 3215</b></p>	
Predstavnici Hrvatske (Nacionalno tijelo)	
<p><b>Nacionalno tijelo u Hrvatskoj</b>  <b>Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije</b>  <b>Uprava za Europsku teritorijalnu suradnju</b>  <b>Sektor za koordinaciju programa Europske teritorijalne suradnje i makroekonomske strategije</b>  <b>Služba za prekograničnu suradnju</b>  <b>Miramarska cesta 22, 10 000 Zagreb</b></p> <p><b>Kontakt osoba: Alen Malnar</b>  <b>e-pošta: <a href="mailto:alen.malnar@mrrfeu.hr">alen.malnar@mrrfeu.hr</a></b>  <b>telefon: +385 (0)1 6471 272</b></p>	



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

Za sudjelovanje u projektu sufinanciranom u okviru programa IP SI-HR svakom projektnom partneru se savjetuje da stupi u kontakt s nadležnim Nacionalnim tijelom prije prijave na projekt kako bi dobio potrebne informacije o sadržaju, državnim potporama itd.

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

