

## ČESTO POSTAVLJENA PITANJA

### I. Opća pitanja

**1. Je li predviđeno nacionalno sufinanciranje projekata?**

*Nacionalno sufinanciranje projekata neće biti osigurano niti u Sloveniji, niti u Hrvatskoj. Projektni partneri moraju osigurati 15% ukupno prihvatljivih troškova iz vlastitih ili drugih izvora (u Hrvatskoj postoji Fond za sufinanciranje projekata na lokalnoj i regionalnoj razini).*

**2. Koliko procjenjujete da će trajati razdoblje vrednovanja projekta do potpisa ugovora?**

*Ovisno o broju za primljenih prijava, predviđa se da bi ocjenjivanje u sklopu prvog Poziva na dostavu projektnih prijedloga trebalo biti završeno do rujna 2016. godine.*

**3. Koliko je rokova za podnošenje prijava predviđeno na godinu?**

*Predviđena su 2 roka godišnje, ali to ovisi prvenstveno o raspoloživim sredstvima.*

**4. Jesu li u okviru programa predviđena sredstva za predfinanciranje projekata?**

*Predfinanciranje projekata sredstvima iz EFRR-a nije zasada predviđeno.*

**5. Koji će postotak sredstava biti na raspolaganju na prvom Pozivu na dostavu projektnih prijedloga?**

*Postotak nije fiksna, već prvenstveno ovisi o kvaliteti pristiglih projekata. U načelu, ugovorima će se ugovoriti toliko sredstava da će program moći slijediti pravilo N+3. Procjenjuje se da će se za prioritetne osi 2 i 3 alocirati oko trećine programskih sredstava.*

**6. Kada se predviđa prva isplata sredstava iz EFRR-a?**

*Nakon završetka šestomjesečnog izvještajnog razdoblja, predviđeno je najmanje 5 dodatnih mjeseci za dostavu i pregled svih relevantnih izvješća. Iz toga slijedi, da će projektni partneri potrebna sredstva za projektne aktivnosti sami ulagati približno godinu dana.*

**7. Postoje li ograničenja u udjelu pojedinih troškovnih kategorija u proračnu projekta/partnera?**

*Ne, pri ocjenjivanju se provjerava usklađenost proračuna s planiranim aktivnostima. Proračun mora biti realan i ekonomičan.*

**8. Je li potrebno prije podnošenja prijave, u proračunu uzeti u obzir potencijalne državne potpore, što posljedično za projektnog partnera znači nižu stopu sufinanciranja?**

*Ne. Procjena vezana uz državne potpore za prijavljene projekte provest će se nakon evaluacije projekta.*

**9. Koji su obvezni prilozi uz Obrazac za prijavu?**

*Uz Obrazac za prijavu se u sustav eMS mora učitati/priložiti sljedeće skenirane dokumente: potpisanu dvojezičnu Izjavu Vodećeg partnera, potpisane dvojezične Izjave projektnih partnera (tu izjavu potpisuje svaki partner zasebno, uključujući i Vodećeg partnera,) te dvojezični Partnerski sporazum koji su potpisali svi partneri kao i Vodeći partner.*

**10. Koliko je dozvoljeno trajanje projekta i je li moguć produžetak projekta ?**

*Trajanje projekta za prioritetnu os 2 je do 30 mjeseci, a za prioritetnu os 3 do 24 mjeseca. Produžavanje projekta u načelu nije moguće, osim u iznimnim i dobro opravdanim slučajevima.*

**11. Da li su za vrijeme trajanja projekta moguće promjene, i ako da, koliko njih?**

*Projekt mora biti pažljivo planiran. Ipak, prilikom provedbe projekta može se pojaviti potreba za izmjenom Obrasca za prijavu, kako bi se projekt mogao uspješno završiti i postići zadane ciljeve. Izmjene i dopune Obrasca za prijavu moraju prethodno odobriti programska tijela, kako bi kasnije troškovi bili prihvatljivi. U pravilu, tijekom trajanja projekta, dozvoljene su samo dvije veće izmjene koje zatraži vodeći partner.*

**12. Koja je razlika između ishoda i isporučevina?**

*Glavni ishodi projekta su opipljive isporučevine projekta čija uporaba izravno doprinosi rezultatima. Proizlaze izravno iz aktivnosti koje se provode u okviru projekta i moraju biti postignuti tijekom provedbe projekta. Ishodi se mjere fizičkim jedinicama kao što su broj obnovljenih spomenika kulturne baštine, km obnovljenih staza u zaštićenom području, broj razvijenih novih prekograničnih proizvoda, uspostava nove prekogranične strukture na području zaštite i spašavanja od poplava, broj seminara za jačanje kapaciteta...Ishodi moraju doprinositi pokazateljima programskih ishoda.*

*Isporučevina je proizvod ili usluga projekta koja doprinosi postignuću glavnog ishoda projekta, ali ne doprinose direktno pokazateljima programa. Npr. Plan za obnovu kulturne baštine, nacrt za marketing novog turističkog proizvoda, priručnik za provedbu seminara za poboljšanje kapaciteta, udžbenik za poboljšanje kapaciteta, karta tematske rute ...*

**13. Pitanje je odredbe iste mjerne jedinice za pokazatelj glavnog ishoda projekta i pokazatelja programa. Npr. jedan od glavnih ishoda projekta je obnova dvorane u registriranoj kulturnoj baštini. Uz pomoć navedenog glavnog ishoda povećat će se broj posjetitelja te kulturne baštine. Kako osigurati da pokazatelj glavnog ishoda projekta ima istu mjernu jedinicu kao programski pokazatelj glavnog ishoda? Gdje se u eMS-u unosi pokazatelj glavnog ishoda projekta?**

**Glavni ishod projekta: obnovljena dvorana u dvorcu X**

*Pokazatelj 1 glavnog ishoda projekta: povećan broj posjetitelja dvorca X / godišnje.*

*Pokazatelj 1 glavnog ishoda projekta doprinosi pokazatelju programskog ishoda C009: „povećanje u očekivanom broju posjeta podržanim odredištima kulturne ili prirodne baštine i ostalim atrakcijama“.*

*Pokazatelj 2 glavnog ishoda projekta: provedena investicija manjih razmjera u obnovu dvorane dvorca.*

*Pokazatelj 2 glavnog ishoda projekta pridonosi pokazatelju programskog ishoda 6c-1: "Investicije malih razmjera u posjetiteljsku infrastrukturu i očuvanje prirodne i kulturne baštine".*

*Pokazatelj glavnog ishoda projekta može biti naveden pod "Opišite glavni ishod projekta."*

**14. Što se podrazumijeva pod pokazateljima investicijskog prioriteta 6c "broj tvrtki koje primaju potporu" i "broj tvrtki koje primaju bespovratna sredstva?"**

*Radi se o tvrtkama, primateljima sredstava iz EFRR-a. Oba ova indikatora pokazuju broj projektnih partnera koje su tvrtke. Ciljane vrijednosti za oba pokazatelja moraju biti iste, jer su sva sredstva dodijeljena projektnim partnerima u projektima Interreg Slovenija – Hrvatska "bespovratna" i smatraju se kao "potpora".*

**15. Može li se kao prilog u eMS-u dodati slika organizacijske strukture partnerstva te idejni nacrt obnove i uređenja prostora registriranog spomenika kulture, koje smo predvidjeli u našem projektu.**

*Osim obaveznih priloga koji su navedeni u dokumentaciji za Javni poziv, u eMS-u nije dopušteno učitavati ostale dokumente. Čak i ako drugi dokumenti budu priloženi, oni se neće uzeti u razmatranje prilikom ocjenjivanja.*

**16. Pod kriterijima prihvatljivosti (Vodič o provedbi, 3. dio, str 38) nalazi se i kriterij: "najraniji datuma početka projekta: datum odobrenja projekta od strane Odbora za praćenje (Kriterij B5). S obzirom da je potrebno da odredimo vremensko trajanje projekta, zanima nas koji datum treba staviti kao početak, koji će zadovoljiti kriterije. Smatramo, da će se u slučaju da se postupak izbora oduži, datum i naknadno izvještajno razdoblje moći prilagoditi prije potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava? Molimo Vas da pojasnite.**

*S obzirom da su troškovi provedbe projekata koji ispunjavaju uvjete za sufinanciranje prihvatljivi od dana odobrenja od strane Odbora za praćenje (Ozp) programa Interreg SI-HR, najraniji datum početka projekta može biti datum sastanka Ozp-a na kojem će se odlučiti o odobrenju. Kada će Ozp donijeti odluke o odobrenju projekata, ovisi o broju zaprimljenih prijava i vremenu potrebnom za njihovo ocjenjivanje. Projekti koji će odrediti datum s ranijim početkom provedbe projekta, biti će u mogućnosti pomaknuti datum početka na način da datum početka bude u skladu s datumom odobrenja. da se podudaraju s datumom odobrenja Odbora za praćenje. Kao što ste predvidjeli, takve tehničke izmjene će se izvršiti prije potpisivanja ugovora.*

**17. Molimo za definiciju investicije manjih razmjera.**

*Kao što je definirano u Programu suradnje, poglavlje 2.A.2.6.1. na stranici 56., investicije malih razmjera mogu se odnositi i na infrastrukturu i na opremu.*

**18. Kako ćemo razlikovati što staviti u radni paket Provedba, a što u radni paket Infrastruktura, na osnovi kojeg kriterija? Molimo objašnjenje za sljedeće slučajeve: putokaz za posjetitelje, uređenje parkirališta (asfalt), kupnja opreme za interpretativne staze (različite točke interpretacije), obnova pješačkog mosta (obnova rute, uklanjanje vegetacije, raščišćavanje puta, nasipanje pijeska i sl.)**

*U plan rada Infrastruktura trebete upisati samo investicijske zahvate. Ono što ste naveli u proračunu pod kategorijom troškova "Infrastrukturni troškovi i troškovi radova" mora biti opisano u plan rada Infrastruktura.*

Postavlja se pitanje, što ulazi u troškovnu kategoriju "Infrastrukturni troškovi i troškovi radova", što u troškovnu kategoriju „Troškovi opreme“, a što u kategoriju „Troškovi vanjskog stručnog mišljenja i usluga“.

Definicija što ulazi u troškovnu kategoriju „Infrastrukturni troškovi i troškovi radova“ može se naći na kraju Direktive 2014/24 / EU u Dodatku 2. Popis poslova iz točke 6. (a) članka 2. (1). Ipak, odluku o tome koji troškovi ulaze u koju troškovnu kategoriju ćemo prepustiti korisnicima jer ih obvezuju postojeći zakoni, koji od njih zahtijevaju specifično računovodstveno praćenje (posebno se to odnosi na javne ustanove, npr. općine).

Neki primjeri:

- obnova prostora - može ići za tekuće održavanje - vrijednost se ne mijenja (vanjski izvođači) ili investicijsko održavanje – s obnovom se vrijednost postojeće investicije povećava (infrastrukturni troškovi i troškovi radova)
- kupnja novih tabela na pješačkim stazama (oprema), gdje je potrebno tabele oblikovati, kupiti i platiti njihovo postavljanje, taj trošak spada pod troškove vanjskog stručnog mišljenja i usluga
- uređivanje parkinga - asfalt – Infrastrukturni troškovi i troškovi radova
- nasipanje pješačkog mosta - Infrastrukturni troškovi i troškovi radova
- uređivanje puta - opet ovisno o tome je li tekuće ili investicijsko održavanje

**19. Za opremu ili investicije u različitim pilot područjima: treba li svaka lokacija u kojoj je ulaganje, imati svoj radni paket Infrastruktura?**

*Molimo vas da svako pilot područje (lokaciju) unesete u novi radni paket Infrastruktura.*

**20. U projektu će jedan od partnera razviti web aplikaciju za korisnike. Što je s vlasništvom izvornog koda u ovom slučaju?**

*Web aplikacija je kao ishod projekta u skladu s Ugovorom o sufinanciranju i Sporazumom o partnerstvu u vlasništvu svih partnera. Vlasnik izvornog koda je partner koji je tehnički razvio aplikaciju, osim ako u partnerstvu nije drugačije dogovoreno. Sama aplikacija mora biti raspoloživa za korištenje svim partnerima, a potrebno je osigurati i da je javno dostupna.*

**21. Molimo za objašnjenje vezano za ugovor o dugoročnom zakupu, u slučaju da se radi o ulaganju u infrastrukturu, koja nije u vlasništvu partnera.**

Sukladno četvrtom dijelu Priručnika o provedbi projekata za korisnike, za troškove infrastrukture i radova vrijedi pravilo koje nalaže da zemljište i/ili građevine u kojima će se radovi izvoditi, trebaju biti u vlasništvu korisnika projekta ili korisnik mora imati ugovor o dugoročnom zakupu ili ugovor o pravu služnosti (koje vrijedi najmanje 5 godina nakon završetka projekta). Pritom, ističemo da treba voditi računa i o sadržaju takvog ugovora, ukoliko projektni partner nije vlasnik imovine. Potonji ne smije ni na koji način ograničiti projektnog partnera pri najmu ili pravu služnosti, što znači da za vrijeme zakupa projektni partner ima isključivo pravo raspolaganja imovinom u skladu s prijavnim obrascem (npr. iznajmljivanje nekretnina). U protivnom, moglo bi doći do nepravilnosti i posljedično, do neprihvatljivih troškova. Investicija mora biti izvršena i korištena isključivo u svrhe predviđene prijavnicom. Potrebno je također prijaviti sve neto prihode koji nastaju u okviru projekta, sukladno poglavlju 2.3.3 četvrtog dijela Priručnika o provedbi projekata za korisnike.

Također bi istaknuli da svi partneri u projektu trebaju biti svjesni da, u skladu s drugim dijelom Priručnika o provedbi projekata za korisnike, vlasništvo nad ishodima koji imaju karakter ulaganja u infrastrukturu ili ulaganja u proizvodnju, ostvarenih u okviru projekta zadržava pojedinačni projektni partner najmanje pet godina nakon primljene konačne isplate, a po potrebi i tijekom razdoblja utvrđenog pravilima o državnim potporama.

## II. Partnerstvo

- 1. U skladu s Uredbom EZ 1299/2013 (članak 13) Vodeći partner bi trebao imati sjedište u okviru programskog područja. Može li Vodeći partner biti institucija koja u programskom području ima samo podružnicu i mora li podružnica biti zasebna pravna osoba?**

*Vodeći partner mora u programskom području imati sjedište ili podružnicu koja je zasebna pravna osoba (odgovornost i potpisnici su unutar dotične institucije).*

- 2. Koja je uloga partnera sa sjedištem izvan programskog područja? Koliki postotak u proračunu projekta može predstavljati proračun ovog partnera?**

*Sudjelovanje partnera izvan programskog područja dopušteno je samo u iznimno opravdanim slučajevima. Ako je opravdanje odgovarajuće, takav je partner ravnopravan svim ostalim partnerima na projektu.*

- 3. Za projekt koji planiramo procijenili smo da nam za kvalitetnu provedbu treba 9 ili 10 partnera. Zanima nas da li broj bodova pri ocjenjivanju prihvatljivosti partnera ovisi samo o utemeljenosti uključivanja projektnih partnera, te je li moguće dobiti maksimalan broj bodova unatoč činjenici da je broj partnera veći od maksimalno preporučenog broja (6)?**

*Naznaka u Priručniku za provedbu o broju partnera je samo preporuka, veći broj partnera u stvari predstavlja veliki organizacijski izazov i rizik. Kao što ste naveli, procjenjuje se primjerenost partnera za provedbu projekta, te njihova uloga u projektu, a ne njihov broj. Možete dobiti maksimalan broj bodova po navedenom pitanju, unatoč činjenici što imate veći broj partnera.*

- 4. Postoji li maksimalan broj projekata u kojima ista institucija može sudjelovati kao partner?**

*Ne.*

- 5. Da li je Fakultet prihvatljivi partner na projektima u prioritetnim osima 2 i 3?**

*Prijavitelji u okviru pojedinih investicijskih prioriteta definirani su natječajnom dokumentacijom. Važno je da su to neprofitne organizacije osnovane prema javnom ili privatnom pravu, odnosno pravne osobe, koje djeluju u područjima predviđenim za pojedini investicijski prioritet. Dakle, prijavitelj mora ispunjavati gore navedene uvjete što dokazuje aktom o osnivanju.*

- 6. U projektu će sudjelovati pridruženi partneri. Moraju li pridruženi partneri ispuniti i potpisati bilo kakvu izjavu?**

*Program od pridruženih partnera ne zahtijeva izjave. Vodeći partner odlučuje jesu li potrebne izjave od pridruženih partnera kako bi potvrdili svoju predanost projektu. S obzirom da te izjave program ne zahtijeva, Vodeći partner ih sprema sam te ih ne učitava kao prilog obrascu za prijavu u eMS-u.*

- 7. Pretpostavljamo da se u Izjavi projektnih partnera točka 6. "Izjava projektnih partnera o aktivnostima koje se odnose na očuvanje malih razmjera i obnovu baštine i/ili investicije malih razmjera u infrastrukturu i/ili opremu za posjetitelje " odnosi samo na investicijski prioritet 6c i specifičan cilj 2.1. "Aktivna zaštita baštine kroz održivi turizam"?**

*Ispravno ste zaključili, ako se vaš projekt ne prijavljuje na investicijski prioritet 6c i specifični cilj 2.1. "Aktivna zaštita baštine kroz održivi turizam" i ne planiraju se ulaganja manjih razmjera u opremu i infrastrukturu, onda u ovoj točki označite NE.*

- 8. U Izjavi projektnog partnera, početna pitanja u točkama 5. i 6. odnose se na projekt, a ne na projektnog partnera. Pretpostavljamo da na pitanja odgovori DA samo onaj partner u projektu, koji ima planirane infrastrukturne troškove i troškove radova/ kupnju zemljišta u svom proračunu.**

*U slučaju da se u projektu planira ulaganje u infrastrukturu / kupnja zemljišta (točka 5) i / ili aktivnosti koje se odnose na očuvanje malih razmjera i obnovu baštine i/ili investicije malih razmjera u infrastrukturu i/ili opremu za posjetitelje (točka 6), DA u Izjavi označi partner koji u svom proračunu ima predviđene troškove za te intervencije i aktivnosti.*

### III. Prihvatljivost aktivnosti i troškova

- 1. Je li u okviru investicijskog prioriteta 6c opravdana obnova spomenika kulture?**

*U skladu s točkom 2.A.2.6.1 Programa suradnje SI-HR, obnova manjeg opsega nekog spomenika kulture opravdana je u slučaju da se objekt nalazi na službenom popisu kulturne baštine (u Sloveniji mora biti upisan u nacionalni registar, a u Hrvatskoj može biti upisan i u službenom regionalnom ili lokalnom registru) te ako obnova doprinosi postizanju pokazatelja programskih ishoda.*

- 2. Moraju li se investicije manjeg opsega fizički nalaziti u registriranoj prirodnoj/kulturnoj baštini, kako bi zadovoljile uvjete u okviru investicijskog prioriteta 6c?**

*U skladu s točkom 2.A.2.6.1 u Programu suradnje SI-HR investicije manjeg opsega su prihvatljive, ako su fizički ili sadržajno povezane s registriranom prirodnom/kulturnom baštinom te ako doprinose ostvarivanju programskih pokazatelja ishoda.*

- 3. Je li potrebno za projekt izraditi investicijsku dokumentaciju (investicijsku studiju ili studiju izvedivosti) i je li u slučaju obnove ili izgradnje potrebno priložiti administrativna odobrenja već u trenutku prijave?**

*Ukoliko nacionalno zakonodavstvo ili drugi propisi vezani uz aktivnost koju planirate zahtijevaju izradu investicijske dokumentacije, tada ju je potrebno izraditi. Uz prijavu projekta u sklopu Programa prekogranične suradnje Interreg SI-HR nije potrebno priložiti dokumentaciju, ali je nužno u okviru Izjave projektnoga partnera, koja je dio natječajne dokumentacije, označiti i potpisom potvrditi da raspolazete dokumentacijom, ukoliko projektne aktivnosti to zahtijevaju (da ste vlasnik zemljišta ili da imate dozvolu za obavljanje radova na zemljištu i imate svu potrebnu investicijsku dokumentaciju - točka 5. navedenog dokumenta).*

**4. Je li potrebno imati građevinsku dozvolu u vrijeme podnošenja zahtjeva, ako da, mora li biti pravomoćna?**

*Da, prilikom podnošenja prijave projekta potrebna je pravomoćna građevinska dozvola, no nije ju potrebno priložiti uz prijavnicu.*

**5. U okviru projekta bi najprije zajedno razvijali i planirali projektno-tehničku dokumentaciju, a potom u istom projektu izveli investicijski projekt, je li to moguće?**

*U slučaju projekata koji predviđaju ulaganje/investicije u infrastrukturu partner u projektu u vrijeme podnošenja prijave mora raspolagati odgovarajućom dokumentacijom, koja je, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, potrebna za obavljanje tih aktivnosti.*

**6. Da li je povećan opseg posla prihvatljiv trošak?**

*Da, ako je povećan opseg posla vezan uz rad osobe koja radi na projektu.*

*Ne, kada je riječ o povećanom opsegu posla osobe koja u okviru svojih svakodnevnih obveza (npr. 8 sati/dnevno) ne radi na projektu pa bi dodatno radila na projektu izvan svog redovnog radnog vremena.*

**7. Je li volontiranje prihvatljiv trošak? Da li ga je moguće provoditi kod 15% vlastitog sufinanciranja?**

*Ne, volonterski rad se smatra doprinosom u naravi («in-kind contribution»), što u našem programu nije prihvatljiv trošak (Priručnik o provedbi projekata za korisnike 4.dio – prihvatljivost troškova, poglavlje 2.1.3.) Iz tog se razloga volontiranje ne može prikazati kao 15 % vlastitog sufinanciranja projekta.*

**8. Troškovi pripreme: prihvatljivi su od datuma objave roka za podnošenje projektnih prijedloga do datuma stvarnog podnošenja prijave Zajedničkom tajništvu prije isteka roka. U slučaju prvog roka za dostavu to bi značilo između 15.1. i 11.3.2016.? Što je s računima (npr. za vanjske izvođače), moraju li biti izdani prije podnošenja, ili mogu biti i kasnije?**

*Troškovi moraju nastati u razdoblju od objave roka za podnošenje (u slučaju 1. roka to je 15.1.2016.) do datuma stvarnog podnošenja projekta, no mogu biti plaćeni do kraja 1. izvještajnog razdoblja.*

**9. Troškovi pripreme u slučaju odabira fiksne stope: u uputama za izvještavanje navodi se da je troškove pripreme moguće uključiti samo u troškovnu kategoriju »Troškovi vanjskog stručnog mišljenja i usluga« u sklopu proračuna vodećeg partnera, no što u slučaju kada vodeći partner koristi fiksnu stopu za administrativne troškove i/ili troškove osoblja, a sustav troškovima pripreme (unesenim u kategoriju »Troškovi vanjskog stručnog mišljenja i usluga«) sam dodaje proporcionalan iznos u kategorije »Troškovi osoblja« i /ili »Uredski i administrativni troškovi«?**

*U tom slučaju prihvatljiv je i paušalni iznos koji je sustav dodao u kategorije „Troškovi osoblja“ i/ili „Uredski i administrativni troškovi“, međutim, u ovom slučaju zbroj svih troškova radnog paketa "Priprema" ne smije prelaziti 2% ukupno odobrenog proračuna vodećeg partnera, odnosno ne smije biti veći od 5.000 € po projektu.*

**10. U prethodnom razdoblju su hrvatske institucije bile oslobođene plaćanja PDV-a za troškove u projektu. Vrijedi li to i za razdoblje 2014-2020?**

*Što se tiče PDV-a na projektima, vrijede ista pravila za slovenske i hrvatske partnere. PDV prema tome može biti prihvatljiv, djelomično prihvatljiv ili neprihvatljiv trošak, ovisno o tome je li sukladno nacionalnim pravilima nepovrativ, djelomično povrativ ili povrativ.*

**11. U 4. dijelu Priručnika o provedbi projekata u napomeni o putnim troškovima i smještaju navedeno je da korištenje službenog vozila za slovenske korisnike nije relevantno. Znači li to da nijedan trošak u vezi s korištenjem službenog vozila nije prihvatljiv?**

*Izdaci za prijevoz se mogu plaćati kao kilometraža koja se obračunava u slučaju da djelatnik ide na službeni put s vlastitim vozilom. Ako djelatnik koristi službeno vozilo, prihvatljiv trošak je samo razmjernan udio goriva na temelju izračuna. Trošak se iskazuje s priloženim računom, dokumentacijom o prijeđenim kilometrima, obračunom stvarne potrošnje goriva za službeno vozilo (sukladno homologaciji vozila) i cijenom goriva. Trošak planirate i o istom izvješćujete pod kategorijom »Troškovi putovanja i smještaja«.*

**12. U 4. dijelu Priručnika o provedbi projekata, kod troškovne kategorije Troškovi opreme, navedeno je da je u slučaju kad je očekivano trajanje sredstva dulje od trajanja projekta prihvatljiv samo trošak amortizacije. U našem projektu planiramo kupovinu novih smjerokaza za tematski put, što predstavlja značajan trošak. Znači li to da je prihvatljiv samo trošak amortizacije tih smjerokaza?**

*Razlikujemo dvije vrste opreme:*

- *Opremu namijenjenu podršci u provedbi projekta (npr. računala, printeri, projektori). Ukupna nabavna vrijednost opreme prihvatljiva je samo u slučaju da se oprema isključivo koristi u projektu i u slučaju da je njezino očekivano trajanje jednako ili kraće od trajanja projekta. Ako navedeno nije slučaj, prihvatljiv je samo trošak amortizacije za vrijeme trajanja projekta.*
- *Opremu koja je neposredno povezana s ciljevima projekta (npr. specifična programska oprema, tehnička pomagala) ili je sama oprema cilj projekta. U ovom slučaju prihvatljiva je puna nabavna cijena opreme, pri čemu je potrebno osigurati trajnost nabavljene opreme i nakon završetka projekta.*

*Ako se oprema ne upotrebljava isključivo u projektne svrhe, samo se dio stvarnog troška može razmjerno dodijeliti projektu. Taj dio mora se izračunati prema pravednoj, opravdanoj i nepristranoj metodi. Navedeno vrijedi za obje ranije spomenute kategorije opreme.*

## IV. Elektronski sustav za praćenje eMS

**1. Da li se proračun iz eMS – a može spremi u Excel - u?**

*Da. Može se spremi na razini projekta. Iz tablice ukupnih troškova (na razini projekta) su vidljivi podaci za pojedinačne projektne partnere. Detaljan proračun pojedinog projektne partnera se generira u PDF obliku –klikom na »Spremi kao PDF«.*



- 2. Je li moguće podnošenje zahtjeva u eMS-u samo na engleskom jeziku, koji je službeni jezik projektnog partnerstva?**  
*Ne. Zahtjev se mora podnijeti na slovenskom i hrvatskom jeziku. Samo sažetak projekta mora biti i na engleskom jeziku.*
- 3. Je li potrebno u eMS – u ispuniti sva polja na engleskom jeziku?**  
*U eMS – u je potrebno ispuniti na engleskom jeziku samo sažetak projekta, kod ostalih polja s oznakom ANG (zastavica) je potrebno u polje upisati – (minus), kako bi program omogućio nastavak rada. Obrazac za prijavu mora biti ispunjen na hrvatskom i slovenskom jeziku (dvojezično).*
- 4. Koji je obvezujući jezik u slučaju neslaganja između prijevoda u dvojezičnom obrascu prijave?**  
*Jezik Vodećeg partnera.*
- 5. Da li eMS također radi u sustavu Apple?**  
*Da, radi u sustavu Windows kao i Apple.*
- 6. Kako će se u eMS sustav unositi elektronski računi?**  
*U eMS sustav će partner unijeti skenirane račune, a njihovu pravovaljanost će provjeravati prvostupanjska kontrola na licu mjesta.*
- 7. Je li moguće nakon podnošenja zahtjeva u sustavu eMS – a nešto popraviti?**  
*U sustavu eMS prijavu može predati samo vodeći partner. Nakon što je prijava jednom podnesena ne može se više popravljati.*
- 8. Da li se u eMS sustav može kopirati tekst iz dokumenta pripremljenog u Wordu?**  
*Da.*
- 9. Da li eMS sustav automatski sprema podatke?**  
*Ne, sustav ne pohranjuje podatke automatski, zato je važno da se podaci redovito pohranjuju klikom na »spremi«.*
- 10. Je li moguće podatke unesene u sustav eMS spremiti na svoj disk?**  
*Da, u bilo kojem trenutku tijekom pripreme Obrasca za prijavu moguće je spremiti datoteku u PDF formatu klikom na »Spremi kao PDF«. Nakon nekog vremena (ovisno o popunjenosti sustava) Obrazac za prijavu će biti dostupan u PDF formatu klikom na »Izrađene datoteke« , a onda se može pohraniti na vaše računalo.  
**UPOZORENJE: izrađena PDF prijavnica omogućuje pohranu podataka na vlastito računalo i služi samo kao pomoćno sredstvo, jedini valjani prijavni obrazac jest onaj koji je podnesen u eMS sustavu i isključivo je taj obrazac predmet pregleda i evaluacije od strane ocjenjivača.***
- 11. Uz Obrazac za prijavu je potrebno priložiti obavezne priloge u skeniranom obliku u eMS sustavu. Je li veličina datoteka ograničena u tim priložima?**

*Da, veličina datoteka koje se mogu učitati u sustav eMS je ograničena pa predlažemo da koristite »compact PDF« način za smanjenje datoteka. Pazite da podaci u skeniranim dokumentima ostanu čitljivi.*

**12. Primijetili smo da pitanja/upute za unos u eMS na engleskom jeziku ne odgovaraju u svakom slučaju slovenskoj/hrvatskoj verziji. Koje upute moramo slijediti?**

*Kako je navedeno u 3. dijelu Priručnika o provedbi projekata za korisnike, potrebno je pri ispunjavanju prijavnice u eMS-u upotrebljavati samo slovenski/hrvatski jezik sučelja.*

**13. Gdje možemo naći upute za eMS.**

*Posebne upute za sami sustav eMS ne postoje. Sve upute za unos prijave u eMS možete naći u Priručniku o provedbi projekata za korisnike, 3. dio: Prijava i ocjenjivanje.*

**14. Postoji li kakav rizik ako podatke za isti projekt u eMS unose dva korisnika istovremeno.**

*Može doći do poteškoća ako dva korisnika istovremeno rade na istom pitanju/dijelu prijavnice. U tom slučaju se može dogoditi da podaci koje je kasnije spremio drugi korisnik prebrišu podatke koje je npr. malo ranije spremio prvi korisnik.*

**15. Sustav eMS predviđa Razdoblje izvješćivanja br. 0. Radi li se tu o troškovima pripreme? Kako da datumima definiramo to razdoblje?**

*Razdoblje izvještavanja 0 se odnosi na radni paket Priprema, tako da datume sustav automatski prenosi iz vremenski definiranog početka i završetka tog radnog paketa. O troškovima pripreme izvještavat ćete u okviru prvog izvješća o napretku te je potrebno kao datum izvještavanja za razdoblje pripreme odrediti isti datum kao i za 1. razdoblje izvještavanja.*

**16. Molimo za objašnjenje određivanja razdoblja izvještavanja. Prema natječajnoj dokumentaciji zaključujemo da svaki projekt ima svoja projektna razdoblja, vezana na 6-mjesečna razdoblja koja počinju s datumom početka projekta. Obično su programi imali jedinstvena projektna razdoblja i slijedom toga razdoblja izvješćivanja, međutim s obzirom na propisano zaključujemo da ih trebamo sami odrediti. Molimo za pojašnjenje jer je na navedeno pitanje vezana i priprema plana troškova.**

*Zaključujete pravilno, dužina razdoblja izvještavanja je definirana od strane programa i iznosi 6 mjeseci, projekt definira datum početka i kraja razdoblja izvještavanja, ovisno o početku projekta. Kod definiranja razdoblja izvještavanja u eMS-u potrebno je strpljenje. Predlažemo da slijedite postupak:*

- *prvo odredite odgovarajući broj 6-mjesečnih razdoblja izvještavanja,*
- *tada promijenite konačne datume razdoblja izvještavanja, automatski će se ispraviti i počeci razdoblja; pri tome koristite kalendar koji vam eMS nudi, jer ste na taj način sigurni da je upisani datum ispravan (broj dana u mjesecu, pravila pisanja interpunkcije i brojeva...),*
- *na kraju definirajte datume izvještavanja, opet pomoću kalendara,*
- *spremite.*

- 17. U prijavnici u poglavlju Projektni sažetak treba navesti outpute projekta, dok prijavnica u nastavku predviđa neposredne ishode i isporučevine. Pretpostavljamo da se u poglavlju Projektni sažetak radi o neposrednim ishodima. Molimo za potvrdu odnosno objašnjenje.**  
*Zaključujete pravilno, u polju Sažetak projekta potrebno je navesti glavne ishode i po potrebi također i najvažnije isporučevine (ako vam se čini smisljeno).*
- 18. Postoji li ograničenje broja mogućih neposrednih ishoda i isporučevina?**  
*Ne, ograničenje ne postoji, no broj mora biti smislen. Kod glavnih ishoda ste ionako vezani za pokazatelje i vjerojatno ih neće biti puno. Kod isporučevina se ograničite na najvažnije – navedite ih u smislenim grupama, a ne svaku posebno.*
- 19. Prijavnica – dio C3.1 Doprinos strategijama i C3.2 Sinergije – u obrascu prijavnice u wordu je za opis predviđeno 1000 znakova, no eMS u navedenim slučajevima dozvoljava 5000 znakova. Pretpostavljamo da treba slijediti upute i ograničenje je 1000 znakova? Molimo za potvrdu odnosno objašnjenje.**  
*Za dio C.3 Projektni kontekst u eMS-u možemo postaviti samo jednako ograničenje za sva pitanja u tom dijelu. Budući da u pitanju C.3.3 Znanje od prijavitelja zahtijevamo između ostalog i obrazloženje ispunjenja vodećih načela, postavili smo ograničenje na 5000 znakova. U slučaju druga dva pitanja C.3.1 Doprinos projekta širim strategijama i politikama i C.3.2 Sinergije, zaista postoji mogućnost korištenja 5000 znakova, no od prijavitelja očekujemo da slijede upute u obrascu prijavnice u wordu, gdje je kod ova dva pitanja dozvoljeno upotrijebiti najviše 1000 znakova.*
- 20. Kad želimo odabrati komunikacijske ciljeve u radnom paketu Komunikacija, sustav ne dozvoljava odabir.**  
*U radni paket Komunikacija potrebno je prvo unijeti opis aktivnosti, naziv i opis isporučevine, nakon čega se mogu odabrati ciljevi.*
- 21. Projekt smo slučajno predali, ali prije toga smo generirali kopiju projekta u eMS-u. Možemo li ponovo prijaviti projekt u istom roku, s obzirom da slučajno predani projekt nije bio završen? Koju verziju će program uzeti u obzir prilikom ocjenjivanja?**  
*Pokušajte izbjeći višekratnu prijavu projekta unutar istog roka. No ako se dogodi, program će uzeti u obzir zadnje predanu verziju prije isteka roka za prijavu.*
- 22. U 4. poglavlju Implementacijskog priručnika je navedeno da se troškovi osoblja mogu obračunavati po fiksnoj stopi od 20% odnosno 10%. U eMS-u je moguće odabrati i druge paušalne stope za troškove osoblja. U kojim slučajevima je to primjenjivo?**  
*Unatoč tome što eMS omogućuje unos različitih paušalnih stopa za troškove osoblja, dozvoljen je unos samo 10% ili 20%, ovisno o tome jesu li planirani troškovi u kategoriji troškova »Infrastrukturni troškovi i troškovi radovai« ili ne.*
- 23. Projekt smo provjerili s opcijom »Provjera spremljenog projekta« u eMS-u. Sistem nam je javio da je projekt »uspješno provjeren«, unatoč tomu što još nismo unijeli plan troškova za**

**partnere, u neka polja smo unijeli samo crticu (-). Znači li to da se ne oslanjamo na funkciju »Provjera spremljenog projekta«?**

*Funkcija » Provjera spremljenog projekta « ne radi. Provjera radi u svakoj pojedinoj kartici gdje vas sustav pri spremanju upozorava da nedostaje unos u obvezna polja. Zato vam preporučamo da prije konačne dostave sami dobro provjerite jesu li sva polja prijavnice ispunjena s odgovarajućim podacima.*

**24. Da li je potrebno kod određivanja lozinke, prilikom registracije korisnika u sustav eMS, poštovati posebne odredbe?**

*Prilikom registracije u sustav eMS lozinku odabirete sami. Preporučamo da lozinka ima najmanje 8 znakova, te da sadrži barem jedno veliko slovo i barem jednu brojku.*

## V. INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJA

**1. Gdje odnosno kada je potrebno upotrebljavati logotip programa?**

*Korisnici (projektni partneri) moraju upotrebljavati logotip programa tijekom cijelog razdoblja provedbe projekta u okviru svih aktivnosti tj. na svim dokumentima, na mrežnoj stranici, na svim dopisima povezanim s projektom, prilikom javne nabave, na događajima, konferencijama, itd... Logotip je najvažniji element vizualnog identiteta Programa suradnje Interreg V - A Slovenija - Hrvatska u programskom razdoblju 2014. - 2020. Upotrebom logotipa vidljivo je sufinanciranje od strane Europske unije iz Europskog fonda za regionalni razvoj. Logotip programa je u skladu s Smjernicama za informiranje i komunikaciju (6. dio Priručnika o provedbi projekata za korisnike) obvezan te se općenito koristi u dvojezičnoj verziji u punim bojama.*

**2. Koju verziju programskog logotipa trebam upotrijebiti?**

*Postoje četiri jezične verzije logotipa programa (dvojezična, engleska, hrvatska i slovenska) i četiri verzije boje logotipa (u boji, siva, crno – bijela i obrnuta verzija) te minimalna verzija logotipa. Općenito, u duhu programa, upotrebljava se dvojezična verzija u boji. Kod tiskanih materijala, dokumenata i događaja koji se oblikuju/izvode samo u jednom jeziku može se upotrebljavati odgovarajuća verzija logotipa. Ukoliko okolnosti ne dopuštaju upotrebu logotipa u boji može se koristiti crno – bijela verzija, obrnuta verzija ili siva verzija. U primjeru manjih (promotivnih) proizvoda ili ograničene površine za tisak može se koristiti minimalna verzija logotipa.*

**3. Koje veličine mora biti logotip programa kada se koristi s drugim logotipima?**

*Ukoliko se logotip programa koristi zajedno s drugim logotipima, logotip programa mora biti veći od ostalih logotipa. Idealna pozicija logotipa programa je u gornjem desnom dijelu dokumenata/tiskanih materijala...*

**4. Trebaju li svi projektni partneri izvjesiti A3 plakat i kako isti treba izgledati?**

*Svi korisnici (projektni partneri) su obvezni, u skladu s Uredbom EU o općim odredbama br. 1303/2013 (CPR), izvjesiti najmanje jedan plakat s informacijama o projektu (najmanje veličine A3), uključujući financijsku potporu Unije te ga postaviti na mjestu koje je javnosti lako vidljivo, npr. na ulazu u zgradu/ured.*

Verzija: 1.2.2019.



*Plakat mora sadržavati sljedeće informacije: akronim projekta, naziv projekta, trajanje projekta, odobrena sredstva projekta u EUR i odobrena sredstva projekta iz EFRR-a u EUR.*