

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

PRAVILA 2021.-2027.

PRAVILO III.

DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Sadržaj

GLAVA I. POSEBNA I DODATNA NAČELA U POSTUPKU DODJELE	4
GLAVA II. OPĆE ODREDBE	4
GLAVA III. FAZE U POSTUPCIMA DODJELE	8
GLAVA IV. ODBOR ZA ODABIR PROJEKATA.....	9
GLAVA V. VRSTE POSTUPAKA DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA	16
GLAVA VI. PLANIRANJE I PRIPREMA OTVORENIH I OGRANIČENIH POSTUPAKA	18
GLAVA VII. PROVOĐENJE OTVORENOG I OGRANIČENOG POSTUPKA.....	22
GLAVA VIII. PROVOĐENJE POSTUPKA DODJELE ZA OTVORENE I OGRANIČENE POZIVE	25
GLAVA IX. PRIPREMA I PROVOĐENJE IZRAVNE DODJELE.....	33
GLAVA X. OPERACIJE KOJE SE PROVODE U FAZAMA	35
GLAVA XI. UGOVARANJE	36
GLAVA XII. VAUČERI	37
GLAVA XIII. ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA DODJELE	44
GLAVA XIV. POPIS PRILOGA	44
GLAVA XV. PREGLED PROMJENA	45

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

UVODNE NAPOMENE:

RAČUNANJE ROKOVA: Rok u ovim Pravilima je vremensko razdoblje koje se računa na dane, mjesece i godine. Ako je rok određen na dane, u rok se ne uračunava dan kad je dostava ili priopćenje obavljeno, odnosno dan u koji pada događaj od kojeg treba računati trajanje roka, već se za početak roka uzima prvi idući dan. Ako posljednji dan roka pada na državni blagdan u Republici Hrvatskoj ili u subotu odnosno nedjelju, rok istječe protekom prvoga idućeg radnog dana. Rok određen na mjesece, odnosno na godine istječe onog dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu kada je dostava ili priopćenje obavljeno, odnosno danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca. Subote, nedjelje i blagdani ne utječu na početak i na tijek roka. Ukoliko se radi o radnim danima, subote, nedjelje i blagdani utječu na početak roka te rok počinje prvi idući radni dan. Poziv može utvrditi dodatna/drugačija pravila računanja rokova, u skladu sa zadanim mogućnostima iz **Priloga 1 generičke upute za prijavitelje**.

PROMJENA REGULATORNOG OKVIRA: Ako se nakon dana donošenja ovih Pravila izmjeni regulatorni okvir Unije na kojem se ova Pravila temelje, **primjenjuje se korelacijska tablica**. UT će o svakoj izmjeni koja utječe na primjenu procedura, odnosno postupanje koje je definirano ovim Pravilima obavijestiti tijela SUK. Svaka izmjena regulatornog okvira Unije ne podrazumijeva nužno i izmjenu, odnosno donošenje nove verzije Pravila.

PRIMJENA ČLANKA 9. STAVKA 2. I ČLANKA 10. STAVKA 4. UREDBE VRH: Člankom 9. stavkom 2. Uredbe VRH propisano je da Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije (u daljnjem tekstu: HAMAG-BICRO), u okviru specifičnog cilja iz svoje nadležnosti, odabire operacije/projekte u skladu s člankom 73. stavkom 2. Uredbe (EU) 2021/1060. Navedeno podrazumijeva da HAMAG-BICRO provodi postupak dodjele prema ovim Pravilima, odnosno sve aktivnosti izuzev donošenja odluke o financiranju i to u odnosu na pozive na dodjelu bespovratnih sredstava u odnosu na koje je prethodno navedeno utvrdio UT pisanim putem. Odluku o financiranju uvijek donosi PT 1.

Također, predmetnom Uredbom je utvrđeno da kada se u Prilogu – Prikaz posredničkih tijela nadležnih za provedbu izabranih specifičnih ciljeva u okviru pojedinog specifičnog cilja navodi Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, radi se o funkcijama Upravljačkog tijela koje nisu delegirane Posredničkom tijelu razine 1. U tom kontekstu, referenca na PT 1 u ovom Pravilu, predstavlja referencu na UT, u onim specifičnim ciljevima gdje je to prema Uredbi VRH primjenjivo.

Osoba ovlaštena za zastupanje je osoba koja je ovlaštena za zastupanje po zakonu, osoba koja je kao takva navedena u odgovarajućem javnom registru, ili u slučaju ako se ovlaštenje odnosi samo na

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

određenu osobu, ovlaštena osoba je ona kojoj je dano posebno ovlaštenje. Pečat obvezno koriste osobe koje su ga po propisima Republike Hrvatske obvezne koristiti u svom poslovanju i radu.

U svim slučajevima u kojima po ovom Pravilu određenu radnju poduzima i/ili odluku donosi čelnik tijela, smatrat će se prihvatljivim da je tu radnju poduzela, odnosno odluku donijela druga osoba, ako ju je čelnik tijela na to posebno ovlastio u skladu primjenjivim nacionalnim propisima i u opsegu u kojem je to u skladu s tim propisima moguće.

U svim slučajevima kad se u ovom Pravilu navodi da se tekst unosi u UzP na odgovarajući način, podrazumijeva se da tijelo koje priprema i provodi poziv na dodjelu bespovratnih sredstava, treba procijeniti, u odnosu na primjenjivu proceduru, koje je dodatne informacije potrebno dodatno unijeti u UzP kako bi bile vidljive prijaviteljima. Pritom je potrebno obratiti pozornost na to da se u UzP prenese primjenjiva procedura iz ovog Pravila, u odnosu na vrstu postupka te način provedbe postupka dodjele.

GLAVA I. POSEBNA I DODATNA NAČELA U POSTUPKU DODJELE

Kriteriji i postupci koji se primjenjuju u postupku dodjele bespovratnih sredstava moraju biti usklađeni sa zahtjevima iz recitala (60) i članka 73. stavaka 1., 2. i 4. Uredbe (EU) 2021/1060. Za potrebe primjene članka 73. stavka 4. Uredbe (EU) 2021/1060, postupa se u skladu s člankom 10. stavkom 3. Uredbe VRH. Također, osigurava se poštivanje horizontalnih načela kako je utvrđeno u članku 9. Uredbe (EU) 2021/1060, kao i zahtjeva i načela koji su navedeni u Pravilu I. Opći dio. Potrebno je voditi računa o odredbama članka 15. i Priloga III. Uredbe (EU) 2021/1060 vezano uz uvjete koji su preduvjet za korištenje sredstava iz fondova:

- Uvjet 3. Usklađenost programa koji primaju potporu iz fondova s relevantnim odredbama Povelje Europske unije o temeljnim pravima
- Uvjet 4. Provedba i primjena Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ.

GLAVA II. OPĆE ODREDBE

1. Određivanje i priprema kriterija dodjele bespovratnih sredstava

1.A Vrste kriterija

Na operacije/pozive Programa primjenjuju se kriteriji dodjele bespovratnih sredstava koji uključuju:

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

1.Kriterije odabira (KO) - kriteriji koji se primjenjuju za ocjenjivanje kvalitete projektnih prijedloga. OzP odobrava KO prije no što se isti primjene u postupcima dodjele i

2.Kriterije prihvatljivosti (KP) – kriteriji koji moraju biti ispunjeni kako bi se projektni prijedlog mogao uzeti u obzir za financiranje. KP proizlaze iz zahtjeva nacionalnih propisa i propisa EU. Usklađenost projektnih prijedloga s KP provjerava se u fazi administrativne provjere i provjere prihvatljivosti i fazi provjere prihvatljivosti troškova.

Na temelju KP se provjerava prihvatljivost prijavitelja, partnera (ako je primjenjivo), projekta i aktivnosti te troškova. Projektni prijedlog mora udovoljiti svim KP da bi se mogao prenijeti u daljnje faze dodjele, osim u dijelu provjere prihvatljivosti troškova, kada se eventualno neprihvatljivi troškovi izbacuju ili, isključivo u postupku komuniciranja s prijaviteljem (kako je u ovim Pravilima opisan) zamjenjuju prihvatljivima, pod uvjetom da ne dovode u pitanje provedbu aktivnosti iz kojih proizlaze niti rezultate u prethodnoj fazi dodjele.

Iznimno od točke 1.A, kriteriji za izravnu dodjelu obuhvaćaju kriterije kako su definirani u „Obrascu kriterija za odabir operacija/projekata i pripadajuće metodologiju“ koju priprema UT, a isti obuhvaćaju najmanje kriterije koji su obvezni i propisani člankom 73. Uredbe 2021/1060. U tom smislu ne primjenjuje se procedura ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga prema KO koja je opisana u ovom Pravilu. Kvalitativni aspekt kod izravnih dodjela provjerava se kroz kriterije izravne dodjele, na način kako to utvrdi UT.

KO i KP, odnosno kriteriji za izravnu dodjelu, primjenjuju se u pojedinoj vrsti operacija/poziva sukladno obrascu kriterija za odabir operacija/projekata i pripadajuće metodologije koju priprema UT, odnosno u skladu posebnim postupovnim okvirom koji pripremaju UT i/ili KT.
Navedeno se u slučaju KT odnosi na određivanje postupovnog okvira za OzP.

Kriterije za odabir operacija u skladu s člankom 40. stavkom 2. Uredbe (EU) 2021/1060 **odobrava OzP prije nego što se primjene u postupcima dodjele. OzP također odobrava metodologiju za odabir operacija, prije primjenjivanja u postupcima dodjele.** PT 1 i UT mogu odlučiti podnijeti OzP-u i kriterije za odabir operacija i pripadajuću metodologiju u okviru pojedinog poziva. Kriteriji za odabir operacija/projekata i pripadajuća metodologija pripremaju se na obrascu koji za tu svrhu prethodno utvrdi UT.

OzP je odbor u smislu članka 38. Uredbe (EU) 2021/1060.

Metodologiju odabira projekata unutar operacija/poziva čine kriteriji za odabir s pripadajućim pitanjima te bodovnom vrijednošću ili „DA/NE“ odgovorima za pojedini kriterij odabira. Metodologija odabira projekata unutar operacija/poziva razrađuje se u obrascu za ocjenjivanje kvalitete koji je sastavni dio ovog Pravila te ju odobrava UT putem davanja prethodne suglasnosti na dokumentaciju poziva.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

UT daje prethodnu suglasnost PT 1 na dokumentaciju poziva u svrhu objave na temelju članka 6. stavka 1. točke 11. Uredbe VRH.

*Za potrebe ovih Pravila osim termina **dokumentacija poziva**, rabe se još i termini **poziv**, **poziv na dodjelu bespovratnih sredstava** i **poziv na dostavu projektnih prijedloga (PDP)**.*

Upute za prijavitelje (UzP) sastavni su dio poziva/dokumentacije poziva/PDP.

1.B Priprema kriterija

PT 1 priprema kriterije za odabir i metodologiju za odabir operacija/projekata, pri čemu u pripremu istih može uključiti i druge relevantne dionike (npr. sektorski nadležno tijelo, primjenom članka 6. stavka 4. Uredbe VRH).

Kriteriji za odabir operacija/projekata i metodologija za odabir operacija/projekata odobravaju se na sjednici OzP ili u pisanom postupku odlučivanja. PT 1 priprema i podnosi kriterije za odabir operacija/projekata i metodologiju za odabir operacija/projekata UT u roku koji je određen postupovnim okvirom na temelju kojeg postup OzP (u daljnjem tekstu: procedure OzP), a koji donosi KT. U svakom slučaju, pri određivanju roka u obzir se uzima zahtjev podnošenja metodologije i kriterija odabira Komisiji, kako je definirano u članku 40. stavku 2. Uredbe (EU) 2021/1060.

UT analizira prijedlog kriterija za odabir operacija/projekata i metodologije za odabir operacija/projekata, po potrebi komentira i zahtijeva njihove izmjene i/ili dopune i daje prethodnu suglasnost u roku koji je određen procedurama OzP. Ako UT procijeni da postoji potreba za izmjenama i/ili dopunama prijedloga kriterija za odabir operacija/projekata i metodologije za odabir operacija/projekata, PT 1 je obavezan UT na zahtjev i u roku koji UT odredi (koji UT određuje uvažavajući okolnosti slučaja), dostaviti zatražene informacije, odnosno izmjene i/ili dopune prijedloga kriterija za odabir operacija/projekata i metodologije za odabir operacija/projekata na način da odgovaraju minimumu zahtjeva koji se utvrde kao neophodni u postupku pripremanja kriterija za odabir operacija/projekata i pripadajuće metodologije.

Nakon davanja prethodne suglasnosti, UT podnosi kriterije za odabir operacija/projekata i metodologiju za odabir operacija/projekata OzP na odobrenje.

2. Jaspers

U pripremi projekata koji se po određenom kriteriju mogu smatrati složenijim projektima (primjerice iznos financijskih sredstava, ili strateška važnost projekta) ili primjerice prilikom provedbe postupka izravne dodjele, postoji mogućnost savjetovanja s Jaspersom, pri čemu PT 1 o navedenoj namjeri ili inicijativi prethodno obavještava UT te se s UT utvrđuju svi koraci vezano uz daljnje postupanje. UT koordinira proces te surađuje s relevantnim službama Europske komisije te sudjeluje u komunikaciji s Jaspersom, a suradnja s Jaspersom na konkretnom projektu, uključivo i pitanje uključivanja projekta u komunikaciju s Jaspersom provodi se preko UT.

Pri tome, važno je uzeti u obzir program rada Jaspersa koji je usuglašen s Europskom komisijom.

3. Pojednostavnjene mogućnosti obračuna troškova (PMOT)

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Sukladno članku 53. Uredbe (EU) 2021/1060 bespovratna sredstva koja države članice dodjeljuju korisnicima upotrebom PMOT mogu biti u obliku jediničnih troškova, jednokratnih iznosa i financiranja uz primjenu paušalne stope. Ukoliko se namjerava koristiti PMOT ili je njegovo korištenje obavezno u skladu s prethodno navedenim člankom Uredbe (EU) 2021/1060, metodologiju je potrebno definirati u pozivu pri čemu je najmanje neophodno jasno naznačiti obvezu, odnosno tamo gdje nije obavezno mogućnost njezina korištenja te kategoriju troškova koje uključuje. Metodologiju izrađuje PT 1 u suradnji s PT 2 prilikom izrade dokumentacije PDP u dijelu prihvatljivosti troškova te dostavlja na prethodnu suglasnost UT u okviru dokumentacije poziva. Prilikom izrade metodologije, uputno je korištenje Smjernica Europske komisije o upotrebi pojednostavnjenih mogućnosti obračuna troškova u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI) – revidirana verzija (Službeni list Europske unije 2021/C 200/01) od 27. svibnja 2021., odnosno smjernica i drugih akata koje Komisija na navedenu temu izda za financijsko razdoblje 2021.-2027. UT zadržava pravo posebnim pravilima dodatno urediti opće područje primjene PMOT.

4. Državne potpore/potpore male vrijednosti

Tijekom postupka dodjele tijelo koje dodjeljuje sredstva mora postupati sukladno pravilima o državnim potporama i potporama male vrijednosti, koja proizlaze iz primjene članka 107. UFEU. Navedeno uključuje pravila Unije i nacionalna pravila. U tom kontekstu primjenjuje se Zakon o državnim potporama (Narodne novine, br. 47/14 i 69/17) te propisi doneseni na temelju tog zakona. Temeljem članka 9. stavka 1. Zakona, davatelj državne potpore mora dostaviti Ministarstvu financija prijedlog programa državne potpore ili pojedinačne državne potpore izuzete od obveze prijave Europskoj komisiji radi davanja mišljenja o usklađenosti sadržaja prijedloga s pravilima o državnim potporama.

Kako bi se lakše identificirale državne potpore, PT 1 u svom postupanju koristi **Prilog 8 Kontrolna lista za identifikaciju državnih potpora** te surađuje s Ministarstvom financija u okviru primjene pravila o državnim potporama.

PT 1 je odgovoran za pravovremenu pripremu dokumentacije poziva na dodjelu bespovratnih sredstava, uzimajući u obzir vrijeme koje je neophodno za komunikaciju s Ministarstvom financija i Komisijom (ako je primjenjivo), uzimajući u obzir i potrebu za doradom dokumentacije, te potencijalno ponavljanjem postupka prikupljanja mišljenja.

U odnosu na potpore male vrijednosti PT 1 može zatražiti od prijavitelja dostavljanje **Izjave o korištenim potporama male vrijednosti iz Priloga 2A** u svakom trenutku, posebice prilikom podnošenja projektnog prijedloga i prije donošenja odluke o financiranju, odnosno početka pripremanja ugovora (prije početka pripremanja ugovora jer samim potpisom ugovora prijavitelj jamči da nisu nastale okolnosti koje utječu na dodjelu sredstava). Navedeni obrazac se primjenjuje ako do tih podataka nije moguće, ili nije moguće doći na odgovarajući način kroz javne registre. PT 1 ili UT mogu odlučiti da navedeni Prilog bude obvezni dio PDP.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

5. Odlučivanje o prigovorima u postupcima dodjele

Postupanja vezano za izjavljivanje i odlučivanje o prigovorima u postupcima dodjele opisana su u Pravilu VII. Rješavanje pritužbi.

GLAVA III. FAZE U POSTUPCIMA DODJELE

Postupak dodjele se u pravilu provodi kroz jednu fazu koja obuhvaća aktivnosti administrativne provjere i provjere prihvatljivosti, ocjene kvalitete, provjere prihvatljivosti troškova i donošenje odluke o financiranju. Ako se postupak dodjele provodi u više od jedne faze, faze u svim vrstama postupaka dodjele, osim tamo gdje je iznimka izrijekom propisana ili ju odluči u praksi primijeniti UT (i kad nije izrijekom propisana) su sljedeće:

1. administrativna provjera i provjera prihvatljivosti (projektnog prijedloga/prijavitelja/partnera (a/p), aktivnosti)
2. ocjena kvalitete
3. provjera prihvatljivosti troškova projektnog prijedloga
4. donošenje odluke o financiranju.

U tom slučaju, projektni prijedlog koji nije uspješno prošao jednu fazu postupka dodjele, ne može se uputiti u daljnje faze postupka dodjele.

Prilikom podnošenja projektnih prijedloga se svakom projektnom prijedlogu dodjeljuje jedinstveni identifikator. U fazi/aktivnosti administrativne provjere i provjere prihvatljivosti ispunjava se **obrazac za administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti (Prilog 3)**, u fazi/aktivnosti ocjenjivanja kvalitete ispunjava se **obrazac za ocjenjivanje kvalitete (Prilog 4)** – prilagođen svakom pojedinom postupku dodjele. U fazi/aktivnosti provjere prihvatljivosti troškova ispunjava se **kontrolna lista za provjeru prihvatljivosti troškova (Prilog 5)**.

Postupak dodjele se u pravilu provodi kroz jednu objedinjenu fazu, koja obuhvaća spajanje faza 1.-3., no za svaki pojedini postupak dodjele, u okviru faza 1.- 3., PT ima diskrecijsko pravo odrediti drugačije spajanje pojedinih faza. Spajanje faza utječe na dinamiku obavješćavanja prijavitelja o statusu projektnog prijedloga, na način da broj faza određuje broj obavijesti koje se dostavljaju prijavitelju u obliku odluke o statusu projektnog prijedloga (po načelu koliko faza – toliko obavijesti). Spajanje faza 1.-3. podrazumijeva da se prijavitelju dostavlja jedna odluka o statusu projektnog prijedloga na kraju postupka: odluka o isključenju ili odluka o udovoljavanju pretpostavkama poziva. Tako primjerice, ako se postupak dodjele provodi u jednoj objedinjenoj fazi i ako prijavitelj nije udovoljio pretpostavkama koje se odnose na administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti te su utvrđene okolnosti koje su osnova za isključenje prijavitelja iz daljnjeg postupka dodjele, ne provode se daljnje aktivnosti (primjerice ocjenjivanje kvalitete projektnog prijedloga). Za odluku o statusu projektnog prijedloga vidi Glavu VIII.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

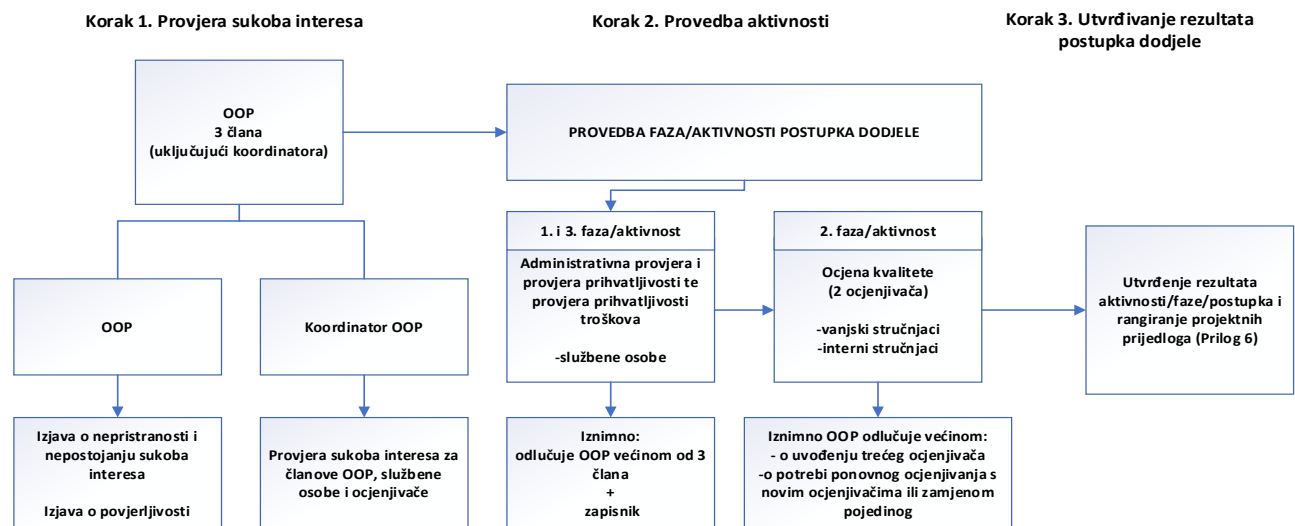
Odstupanje od pravila po kojem se postupak dodjele u pravilu provodi kroz jednu objedinjenu fazu odobrava UT putem davanja prethodne suglasnosti na dokumentaciju poziva.

VAŽNA NAPOMENA: odluka o tome da se postupak dodjele provodi u fazama treba biti utemeljena na opravdanim razlozima, s obzirom da je osnovno pravilo da se postupak dodjele provodi u samo jednoj (jedinствenoj) fazi.

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način, ovisno o načinu provedbe faza postupka dodjele.

GLAVA IV. ODBOR ZA ODABIR PROJEKATA

Rad odbora za odabir – PKK



1. Uspostava i djelokrug odbora za odabir projekata (OOP)

U svrhu dodjele bespovratnih sredstava osniva se odbor za odabir projekata (OOP).

OOP može obavljati aktivnosti za jednu operaciju/poziv ili više operacija/poziva, ovisno o tome kako se nadležno tijelo odluči organizirati.

OOP ima tri člana. **Članovi OOP** mogu biti samo **predstavници tijela SUK**.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Čelnik tijela koje provodi postupak dodjele, utvrđuje članove OOP te zamjene članova OOP (primjerice jedan član – jedna zamjena ili više članova – jedna zamjena). Članovi OOP su osobe iz tijela koje osniva OOP i po potrebi iz drugih tijela, kako je niže opisano, čije sudjelovanje je imenovanjem odredio njihov čelnik tijela.

Tijelo koje osniva OOP radi popis sudionika postupka dodjele (za jednu operaciju/poziv ili više operacija/poziva, ovisno o tome kako se odluči organizirati), na temelju imenovanja koje je prethodno zaprimio od čelnika drugih tijela čiji su predstavnici, u skladu s procedurom niže, službene osobe.

Službene osobe koje provode aktivnosti (administrativne provjere i provjere prihvatljivosti/provjere prihvatljivosti troškova/ocjenjivanja kvalitete) u postupku dodjele mogu biti:

- jedan ili više predstavnika UT
- jedan ili više predstavnika PT 1
- jedan ili više predstavnika PT 2
- jedan ili više predstavnika sektorski nadležnog tijela iz članka 6. stavka 4. Uredbe VRH, kada su ostvarene pretpostavke u skladu s predmetnom odredbom Uredbe VRH
- jedan ili više predstavnika KT.

Službena osoba u smislu ovog Pravila je svaka osoba iz tijela SUK ili sektorski nadležnog tijela koja sudjeluje u postupcima vezanima uz dodjelu bespovratnih sredstava.

Službene osobe **nisu članovi OOP**.

U administrativnoj provjeri i provjeri prihvatljivosti OOP se u pravilu sastoji od zaposlenika tijela koje provodi odabir (npr. zaposlenici PT 1).

Vanjski stručnjaci (uključivo ocjenjivači kvalitete projektnih prijedloga) nisu članovi OOP i ne smatraju se službenim osobama.

Interni stručnjaci – iz tijela SUK/SNT koji su angažirani u postupku dodjele kao stručnjaci u određenom području nisu članovi OOP.

Rad OOP koordinira i organizira **koordinator OOP** koji je i član OOP i ima sljedeće dodatne funkcije u odnosu na OOP:

- (a/p) odnosno ako to smatra potrebnim priprema poslovnik rada OOP
- (a/p) priprema izmjene/dopune poslovnika rada OOP
- osigurava da su članovi OOP upoznati s relevantnim procedurama postupka dodjele
- osigurava da su članovi OOP upoznati s procedurama kojima se osigurava načelo izbjegavanja sukoba interesa te povjerljivosti

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

- osigurava da su članovi OOP potpisali izjave o nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa te povjerljivosti
- obavlja provjeru postojanja sukoba interesa, odnosno sumnje na sukob interesa sudionika postupka dodjele, kao osoba koja ne obavlja aktivnosti u postupku dodjele (ne obavlja administrativnu provjeru, odnosno provjeru prihvatljivosti i/ili ocjenjivanje kvalitete) i to prije nego se pristupi administrativnoj provjeri i provjeri prihvatljivosti (dakle, provjeru u odnosu na članove OOP, stručnjake, i sve druge osobe koje sudjeluju u postupku dodjele kao što su primjerice promatrači)
- u slučaju sumnje na sukob interesa, pokreće odgovarajuće postupke u skladu s Pravilom I. Opći dio.

Koordinator OOP aktivnosti provodi pisanim putem ili na sastanku (u tom slučaju o provedenim aktivnostima sastavlja zapisnik i prilaže potpisnu lista sudionika).

U odnosu na jedan PDP može se odrediti više od jednog koordinatora OOP i jedan koordinator može obavljati aktivnosti u odnosu na više ili sve PDP u okviru referentnog specifičnog cilja (ovisno o potrebi koju procjenjuje tijelo koje provodi odabir). Više koordinatora OOP može imati samo jednog zamjenika (zamjenik može ujedno biti i član OOP).

Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti te provjera prihvatljivosti troškova

U provedbi faze 1. i 3. aktivnosti obavljaju službene osobe, na način da svaka službena osoba djeluje samostalno (službena osoba zadužena za x broj projektnih prijedloga). Nakon dovršetka provjere, obje službene osobe mogu potpisati isti obrazac za administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti (Prilog 3) ili istu kontrolnu listu za provjeru prihvatljivosti troškova (Prilog 5).

Iznimno, ako nadležno tijelo to ocjeni potrebnim, ili ako se ne može postići suglasnost između službenih osoba na sadržaj Priloga 3 ili Priloga 5, mogu se obavljati aktivnosti za isti projektni prijedlog putem odlučivanja većine od tri člana OOP, pri čemu se sastavlja zapisnik koji sadrži razloge odlučivanja putem većine te rezultate odlučivanja. Zapisnik potpisuju svi članovi. Ako ne postoji suglasje, zapisnik sadrži i izdvojeno mišljenje člana, pri čemu član s izdvojenim mišljenjem potpisuje samo to mišljenje.

OOP osigurava (tamo gdje nije posebno navedeno da je potrebno sudjelovanje više članova OOP, radnje može obavljati samo jedan član):

- da su službene osobe/stručnjaci upoznati s relevantnim procedurama postupka dodjele
- da su službene osobe/stručnjaci upoznati s procedurama kojima se osigurava načelo sprječavanja sukoba interesa te povjerljivosti
- osigurava da su službene osobe/stručnjaci potpisali izjave o nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa te povjerljivosti

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

- usklađenost postupka dodjele, odnosno administrativne provjere i provjere prihvatljivosti, najmanje provjerom usklađenosti postupanja (primjenu referentnih procedura, tehničku ispravnost obrazaca, jasnoću izvedenih zaključaka, potrebu ponavljanja postupanja, obavljanja dodatnih provjera/aktivnosti/radnji, te očite neusklađenosti u pisanju i/ili računanju te sadržaju obrasca i izvedenim zaključcima i predloženim mjerama) te u tom smislu ima pravo i obvezu komunicirati sa službenim osobama. Član OOP i/ili OOP ne mogu utjecati na rezultate rada službene osobe (osim u slučaju prethodno navedene iznimke za fazu 1. i fazu 3.). Član OOP ili OOP u cjelini može samo odrediti potrebu za ponovnim postupanjem, dopunom postupanja ili pojašnjenjem i to iste ili druge službene osobe, pisanim putem, navodeći razloge za navedeno.
- revizijski trag o svim provedenim radnjama.

Ocjenjivanje kvalitete

U provedbi faze 2. provodi se **ocjenjivanje kvalitete** projektnih prijedloga.

U slučaju kada se postupak ocjenjivanja provodi na temelju ocjene ocjenjivača (koji je interni – iz tijela SUK/SNT, ili vanjski stručnjak), član OOP i OOP u fazi ocjenjivanja kvalitete nemaju pravo glasa. Ovlašt odlučivanja članova OOP/OOP odnosi se isključivo na situacije kada je potrebno poduzeti dodatne radnje s ciljem osiguravanja pravovremene i/ili kvalitetne provedbe ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga. Dodatna radnja podrazumijeva bilo koju radnju koju se smatra, s obzirom na okolnosti slučaja, potrebnom poduzeti (primjerice, ponovljeno ocjenjivanje projektnog prijedloga). U tom slučaju OOP odlučuje većinom glasova od tri člana, o čemu se sastavlja zapisnik. Ako ne postoji suglasje, zapisnik sadrži i izdvojeno mišljenje člana, pri čemu član s izdvojenim mišljenjem potpisuje samo to mišljenje.

U fazi ocjenjivanja kvalitete član/članovi OOP (tamo gdje nije posebno navedeno da je potrebno sudjelovanje više članova OOP, radnje može obavljati samo jedan član):

- osigurava da su ocjenjivači upoznati s relevantnim procedurama postupka dodjele
- osigurava da su ocjenjivači upoznati s procedurama kojima se osigurava načelo sprječavanja sukoba interesa te povjerljivosti
- osigurava da su ocjenjivači potpisali izjave o nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa te povjerljivosti
- komunicira s ocjenjivačima i upoznaje ih s kriterijima i metodologijom odabira
- dostavlja prijaviteljima zahtjeve za pojašnjenjima koja pripremaju ocjenjivači
- po potrebi, poduzima dodatne radnje s ciljem osiguravanja pravovremene i kvalitetne provedbe ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga:

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

- donosi odluku o potrebi provedbe ponovnog ocjenjivanja pojedinog projektnog prijedloga, s novim ocjenjivačima, ili zamjenom pojedinog ocjenjivača – odlučuju članovi većinom glasova
- obavlja administrativni pregled rezultata rada ocjenjivanja i određuje potrebu za ponovnim popunjavanjem referentne kontrolne liste (isključivo kada je potrebno ispraviti očite greške, ne ulazeći u sadržaj mišljenja ocjenjivača)
 - odlučuje o uvođenju trećeg ocjenjivača – odlučuju članovi većinom glasova
 - osigurava revizijski trag o svim provedenim radnjama.

Za ocjenu kvalitete pojedinog projektnog prijedloga, odnosno provedbu faze 2. postupka dodjele, potrebno je osigurati **dva neovisna ocjenjivača**, koji djeluju samostalno jedan od drugoga te samostalno od člana OOP i OOP.

U slučaju značajnih razlika u mišljenjima i dodijeljenim ocjenama ocjenjivača, uvođenje trećeg ocjenjivača moguće je ili obvezno:

- kada je projektni prijedlog istodobno ocijenio pozitivno jedan ocjenjivač, a negativno drugi ocjenjivač - obavezno uvođenje trećeg ocjenjivača
- kada je razlika u ocjenama dva ocjenjivača u rasponu od 15% do 20% najvećeg mogućeg broja bodova - moguće uvođenje trećeg ocjenjivača, posebice u slučajevima kada se bodovna razlika odnosi na važne odrednice projekta (relevantnost projekta ili neki drugi bitan element/kriterij ocjenjivanja)
- kada je razlika u ocjenama dva ocjenjivača veća od 20% najvećeg mogućeg broja bodova - obavezno uvođenje trećeg ocjenjivača.

Metodološki pristup na temelju kojeg se određuje rangiranje projektnih prijedloga na rang listi na temelju ocjena ocjenjivača priprema u okviru dokumentacije PDP UT.

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način, s ciljem opisa postupanja u postupku dodjele u konkretnom pozivu.

2. Rad OOP

OOP i službene osobe postupaju u skladu s ovim Pravilima.

Stručnjaci postupaju u skladu s pozivom i procedurama o kojima ih je izvijestio OOP.

Iznimno, OOP može imati i poslovnik, pri čemu se poslovnik izrađuje samo se to ocijeni potrebnim uz primjenu ovih Pravila. U tom slučaju, poslovnik sadrži pravila o internim rokovima postupanja u okviru konkretnog poziva, i druga pravila s ciljem osiguravanja adekvatne provedbe aktivnosti, ali ne

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

može sadržavati pravila koja su u suprotnosti s ovim Pravilima, propisima, pozivom, niti pravilima struke.

Ako je poslovnik pripremljen, predstavlja se svim članovima OOP i službenim osobama pisanim putem ili na sastanku koji je organiziran posebno u tu svrhu. Ako se ukaže potreba za izmjenama i/ili dopunama poslovnika, prijedlog se daje koordinatorskom OOP, pri čemu se postupak predlaganja izmjena i/ili dopuna, konzultacija te donošenja izmjena i/ili dopuna poslovnika dovršava najkasnije u roku pet radnih dana od dana predlaganja izmjena i/ili dopuna. Davanje prijedloga koordinatorskom OOP smatra se davanjem prijedloga nadležnom tijelu. Prijedlog se provodi ako ga podrži većina članova OOP. Kada se radi o vanjskim stručnjacima koji obavljaju aktivnosti u postupku dodjele (neovisno o fazi postupka dodjele), sva komunikacija između OOP (usmena i/ili pisana) odvija se sa svakim vanjskim stručnjakom zasebno, uključivo kroz organiziranje zasebnih sastanaka (ako je to zbog opravdanog razloga neophodno).

Sve osobe koje obavljaju aktivnosti u postupku dodjele (neovisno o funkciji i ulozi) potpisuju **Izjavu o nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa** (vidi Pravilo I., Glava V., **Prilog 9**) te **Izjavu o povjerljivosti** (vidi Pravilo I., Glava II., **Prilog 10**) u skladu s relevantnim odredbama Pravila I. Izjava se potpisuje prije početka obavljanja referentnih aktivnosti.

U slučaju trajnog poziva izjave se potpisuju i prije početka obavljanja referentnih aktivnosti u odnosu na svaki novi popis pristiglih projektnih prijedloga.

Uz obvezu potpisivanja izjave kako je prethodno navedeno, postojanje sukoba interesa ili sumnje na sukob interesa za sve osobe koje navedenu izjavu potpisuju obavlja se:

- korištenjem alata za procjenu rizika ARACHNE
- korištenjem Registra stvarnih vlasnika
- uvidom u sudski registar
- korištenjem stranice Poslovna Hrvatska (poslovna.hr)
- na temelju podataka iz baza podataka (relevantnih komora i stručnih tijela, primjerice, Hrvatske gospodarske komore, Hrvatske komore inženjera građevinarstva)
- pretragom na jednoj internetskoj tražilici
- na drugi odgovarajući način, ovisno od slučaja do slučaja,

o čemu je potrebno osigurati odgovarajući revizijski trag na način da se osigura dokaz da su izvršene provjere (kombinacijom) u barem tri raznovrsne navedene baze.¹ Alat za procjenu rizika ARACHNE

¹ Nije prihvatljivo pretragu obaviti isključivo putem tri različite internetske tražilice npr. Google, Yahoo i Bing.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

i Registar stvarnih vlasnika² se obvezno koriste ako takva obveza proizlazi iz Financijske uredbe (u trenutku donošenja ovih pravila to nije slučaj, odnosno nije propisano kao obveza, o eventualnom nastanku te obveze UT će obavijestiti tijela SUK).

Sve osobe koje obavljaju aktivnosti u postupku dodjele u vezi obveza koje imaju u odnosu na prijavljivanje sukoba interesa, odnosno sumnje na sukob interesa primjenjuju pravila o sukobu interesa utvrđena u Financijskoj uredbi (članak 61.) i Pravilu I. Opći dio.

Opći uvjet koji je primjenjiv u svrhu imenovanja članova OOP/službene osobe, odnosno angažiranja stručnjaka jest da se radi o osobama s odgovarajućim i provjerljivim kvalifikacijama (iskustvo i stručnost).

Stručnjak je širi pojam od ocjenjivača kvalitete projektnog prijedloga. Dakle, stručnjak jeste ocjenjivač kvalitete, ali i bilo koji drugi stručnjak koji je angažiran za određene potrebe (primjerice u provjeri prihvatljivosti troškova).

Pretpostavke pod kojima se netko može imenovati/odrediti ocjenjivačem kvalitete projektnih prijedloga moraju biti unaprijed poznate, tj. nadležno tijelo ih unaprijed utvrđuje kako bi pravovremeno mogao provesti postupak dodjele (primjerice određena struka, ili određeni broj godina iskustva u struci i sl.). Ocjenjivači kvalitete i stručnjaci općenito mogu biti unutarnji (iz tijela SUK, odnosno sektorski nadležnih tijela) i vanjski.

U slučaju kada su nadležnom tijelu na raspolaganju osobe koje udovoljavaju kriterijima po kojima se netko može smatrati (internim) stručnjakom, za angažiranje vanjskih stručnjaka mora postojati objektivan razlog (npr. nedovoljan broj takvih službenika u nadležnom tijelu ili njihova spriječenost/odsutnost, očekuje se veliki broj projektnih prijedloga, radi se o specifičnom području u odnosu na koje je potrebno osigurati stručno mišljenje – popis nije isključiv).

OOP se osniva tako da se omogućiti neometan i pravovremen tijek postupka dodjele bespovratnih sredstava, a najkasnije sedam dana prije početka postupka dodjele bespovratnih sredstava. Osobe koje obavljaju aktivnosti u postupku dodjele trebaju biti pravovremeno obaviještene o provedbi tog postupka, njihovoj ulozi te pravima i obvezama.

Rad OOP i službenih osoba/stručnjaka nije otvoren za javnost.

Predstavnik UT može sudjelovati u radu OOP po osnovi nadzora delegiranih funkcija.

Kada predstavnik UT sudjeluje u radu OOP po osnovi nadzora delegiranih funkcija ne smatra se članom OOP.

Ako predstavnik UT sudjeluje u postupku dodjele u svojstvu službene osobe, na predstavnika UT se primjenjuju ova Pravila kao i na ostale službene osobe.

² Registar stvarnih vlasnika je središnja elektronička baza podataka koja sadrži podatke o stvarnim vlasnicima pravnih subjekata i trustova. Registar je ustrojen na temelju Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma (Narodne novine br. 108/17, 39/19, 151/22), a operativno ga u ime Ministarstva financija – Ureda za sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma, vodi Financijska agencija.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

3. Utvrđenje rezultata faze/aktivnosti ocjenjivanja kvalitete/ postupka dodjele

Najmanje dva člana OOP **utvrđuju rezultate pojedine faze postupka dodjele (u slučaju kada se postupak dodjele provodi u više faza), aktivnosti unutar faze (kada se postupak dodjele provodi u samo jednoj fazi) te cjelokupnog postupka dodjele (rezultati cjelokupnog postupka dodjele utvrđuju se uvijek, neovisno o tome je li postupak proveden u više faza, ili kao jedinstvena faza).**

Rezultati cjelokupnog postupka dodjele utvrđuju se primjenom obrasca iz **Priloga 6 Rezultati postupka dodjele**. Uz obrazac se obvezno prilaže popratna dokumentacija (kako je to u obrascu navedeno).

Rezultati pojedine faze postupka dodjele (u slučaju kada se postupak dodjele provodi u više faza), aktivnosti unutar faze (kada se postupak dodjele provodi u samo jednoj fazi) utvrđuju se pripremanjem dokumenata koji su u Prilogu 6 Rezultati postupka dodjele navedeni kao obvezni popratni dokumenti (primjerice popis projektnih prijedloga i rang lista). Navedene dokumente priprema nadležno tijelo u formi koju smatra primjenjivom.

Članovi OOP koji utvrđuju rezultate faze, ili aktivnosti unutar faze, odnosno rezultate postupka dodjele nisu u odnosu podređenosti i nadređenosti.

GLAVA V. VRSTE POSTUPAKA DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Vrste postupaka dodjele su:

1. otvoreni postupak
2. ograničeni postupak
3. izravna dodjela.

Pri odlučivanju o vrsti postupka dodjele (pod točkama 1. i 2.) uzimaju se u obzir sva obilježja projekata, posebice specifična tehnička priroda projekata, raspoloživa financijska sredstva procijenjeni broj potencijalnih prijavitelja, broj očekivanih projektnih prijedloga i organizacijska uvjetovanost provedbe postupka dodjele.

1. Otvoreni postupak

Otvoreni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava u kojem se otvoreni poziv na dostavu projektnih prijedloga pokreće javnom objavom poziva na dostavu projektnih prijedloga (u daljnjem tekstu: PDP), ciljajući na što veći broj potencijalnih prijavitelja. U otvorenom postupku u pravilu se omogućava natjecanje između podnesenih projektnih prijedloga na temelju kvalitativnih aspekata. Iznimno i samo u slučajevima kada je previđeno ispunjavanje jednakih uvjeta za prijavitelje, sredstva se mogu dodijeliti primjenom postupanja koji u obzir uzima vrijeme zaprimanja projektnih

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

prijedloga koji udovoljavaju u PDP zadanom kvalitativnom kriteriju, ako je to razumno s obzirom na specifičnosti poziva (primjerice vaučeri). Primjenu ovog modaliteta prethodno mora odobriti UT, pri čemu PT 1 obrazlaže potrebu i razloge za njegovu primjenu.

Otvoreni postupak provodi se u pravilu u modalitetu privremenog poziva u kojem se određuje krajnji rok za podnošenje projektnih prijedloga, po isteku kojeg započinje postupak dodjele. Otvoreni postupak se može provoditi i u modalitetu trajnog poziva, u kojem postupak dodjele započinje zaprimanjem prvog projektnog prijedloga, a rok za podnošenje projektnih prijedloga ističe danom u kojem je utvrđeno da je za financiranje odabran projektni prijedlog kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva PDP.

2. Ograničeni postupak

Ograničeni postupak je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava namijenjen unaprijed određenim prijaviteljima. Unaprijed određeni prijavitelj je prijavitelj koji je kao takav definiran propisom ili strateškim dokumentom, ili drugim dokumentom koji se donosi na nacionalnoj razini.

U ograničenom pozivu omogućava se, ovisno o raspoloživim financijskim sredstvima i broju prijavitelja koji sudjeluju u postupku ograničenog poziva:

- natjecanje na temelju kvalitativnih aspekata, tj. po kriteriju kvalitete projektnog prijedloga
- komuniciranje s jednim ili više prijavitelja u smislu osiguravanja usklađenosti projektnih prijedloga s PDP (isključivo u slučajevima kada raspoloživa financijska sredstva omogućavaju financiranje projekata svih unaprijed utvrđenih prijavitelja).

Ograničeni postupak se provodi u modalitetu privremenog poziva, pri čemu se određuje rok za podnošenje projektnih prijedloga, po isteku kojeg započinje postupak dodjele ili u modalitetu trajnog poziva, u kojem postupak dodjele započinje zaprimanjem prvog projektnog prijedloga, a rok za podnošenje projektnih prijedloga ističe danom u kojem je utvrđeno da je za financiranje odabran projektni prijedlog kojim se iscrpljuju raspoloživa financijska sredstva PDP.

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način ovisno o načinu provedbe postupka dodjele.

3. Postupak izravne dodjele

Izravna dodjela bespovratnih sredstava primjenjuje se na:

- projekte za čiju provedbu, uzimajući u obzir propise i akte donesene na temelju tih propisa i nacionalne strateške dokumente, postoji samo jedan unaprijed određeni prijavitelj, ako je udovoljeno zahtjevima iz članka 73. stavaka 1. i 2. Uredbe (EU) 2021/1060. Osnova za izravnu dodjelu može biti i strateški dokument jedinice lokalne i (područne) regionalne samouprave, ako je tako to prethodno ocijenio UT i ako je udovoljeno zahtjevima iz članka 73. stavaka 1. i 2. Uredbe (EU) 2021/1060.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

- operacije/projekte iz članka 73. stavka 4. Uredbe (EU) 2021/1060, na način utvrđen u članku 10. stavku 3. Uredbe VRH
- operacije/projekte koji se provode u fazama, uz ispunjenje pretpostavki iz članka 118. i 118.a Uredbe (EU) 2021/1060.

GLAVA VI. PLANIRANJE I PRIPREMA OTVORENIH I OGRANIČENIH POSTUPAKA

1. Objava rasporeda planiranih PDP

UT izrađuje raspored planiranih PDP na temelju doprinosa PT 1 te objavljuje raspored planiranih poziva (otvorenih i ograničenih) na internetskoj stranici UT i/ili na portalu informacijskog sustava, koji se ažurira najmanje tri puta godišnje, pri čemu se obvezno objavljuju indikativni podatci iz članka 49. stavka 2. Uredbe (EU) 2021/1060 (vidi točku 3. niže).

U odnosu na sve vrste postupka dodjele UT osigurava objavljivanje podataka u skladu s člankom 49. stavkom 3. Uredbe (EU) 2021/1060.

Najkasnije deset dana prije planirane objave podataka u skladu s člankom 49. stavcima 2. i 3. Uredbe (EU) 2021/1060, UT o predmetnoj objavi obavještuje korisnike stavljanjem obavijesti na internetskim stranicama UT i/ili na portalu informacijskog sustava na kojima se predmetni podatci i objavljuju. Zasebna obavijest se može uputiti i svakom korisniku, pisanim putem.

UT objavljuje raspored planiranih PDP u formatu tablice .xlsx najkasnije do 31. prosinca za predstojeću godinu.

2. Priprema PDP

Prilikom pripreme PDP PT 1 dostavlja zahtjev ministarstvima za provjeru potencijalnog rizika od dvostrukog financiranja zbog sličnosti projekata i aktivnosti koji se financiraju predmetnim pozivom s projektima koji se financiraju iz drugih izvora i u nadležnosti su tih ministarstava. Zahtjev se dostavlja kontakt točkama u ministarstvima o kojima će UT obavijestiti PT 1.

PDP sadržava:

1. upute za prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) čiji se standardni i minimalni sadržaj nalazi u **Prilogu 1 Generičke upute za prijavitelje**.

UzP mora biti jasan i precizan. Ako je u UzP potrebno prenijeti dio sadržaja određenog dokumenta ukratko se prenosi osnovna informacija. Za potrebe kvalitetnog pripremanja UzP, PT 1 može surađivati s ministarstvima i drugim tijelima odgovornima za javnu politiku unutar određenog

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

područja, PT 2 te drugim dionicima čiji doprinos može biti od značaja (npr. istraživačke institucije, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, predstavnici organizacija civilnog društva i sl.). PT 2 posebice surađuje s PT 1 u izradi PDP u dijelu provjere prihvatljivosti troškova, davanjem mišljenja, prijedloga i komentara. U tom pogledu osigurava se rok u kojem PT 2 postupa, koji ne može biti kraći od pet radnih dana niti dulji od deset radnih dana.

Iznimno, uz obrazloženje, PT 1 može predložiti UT, a UT odobriti prilagodbu obrasca UzP, kako bi se uzela u obzir specifična sektorska pitanja.

2. popratnu dokumentaciju koja je definirana kao potrebna (definiraju PT 1 koji priprema poziv i UT koji daje prethodnu suglasnost).

Prilikom odlučivanja o sadržaju, strukturi i broju popratnih dokumenata, PT 1 osigurava da se ne:

- zahtijeva višestruko dostavljanje istih informacija, podataka i/ili dokumentacije, bez posebne, jasne i opravdane svrhe
- zahtijeva dostavljanje (bilo kojih) informacija, podataka i/ili dokumentacije, bez posebne, jasne i opravdane svrhe.

3. ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (dalje: ugovor)

4. sažetak poziva koji sadrži:

- opis cilja poziva
- ukupna raspoloživa financijska sredstva poziva
- raspoloživa sredstva po prijavitelju (min. – maks. iznos)
- intenzitet potpore
- popis prihvatljivih prijavitelja
- popis prihvatljivih aktivnosti
- geografska ograničenja (ako je primjenjivo)

5. informacije o primjenjivim horizontalnim uvjetima. Kriteriji ispunjenja za predmetne uvjete navedeni su u **Prilogu 11 Kontrolna lista za procjenu usklađenosti poziva s Konvencijom Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom (UNCPRD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ i Prilogu 12 Kontrolna lista za procjenu usklađenosti poziva s Poveljom Europske unije o temeljnim pravima.**

Prijavni obrazac PT 1 izrađuje prilikom izrade PDP.

3. Savjetovanje o PDP

Savjetovanje se provodi prema pravilima o pravu na pristup informacijama, odnosno u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, br. 25/13, 85/15 i 69/22, u daljnjem tekstu: ZPPI).

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

PT 1 provodi javno savjetovanje o UzP prije podnošenja PDP UT na prethodnu suglasnost. Savjetovanje se organizira u obliku internetskog savjetovanja na aplikaciji e-savjetovanja (<https://savjetovanja.gov.hr/>), s objavom obavijesti o navedenom savjetovanju na internetskoj stranici PT 1 i/ili portalu informacijskog sustava, na koji način se potencijalni prijavitelji pozivaju na uključivanje u raspravu.

U slučaju kada PDP nije objavljen u roku četiri mjeseca od završetka savjetovanja, potrebno je ponovo provesti savjetovanje o PDP. Savjetovanje je potrebno provesti ponovo i ako su se nakon dovršetka postupka javnog savjetovanja izmijenili uvjeti i kriteriji PDP zbog čega je u interesu javnosti provesti ponovo savjetovanje.

Savjetovanje o PDP obuhvaća savjetovanje koje se odnosi najmanje na:

- uvjete prihvatljivosti prijavitelja i, ako je primjenjivo, partnera
- uvjete prihvatljivosti projekta i aktivnosti
- najniži i najviši iznos bespovratnih sredstava koje se mogu dodijeliti u okviru predmetne dodjele
- udio prijavitelja u sufinanciranju
- prihvatljivost lokacije projekta
- popis popratne dokumentacije koja će se zahtijevati od prijavitelja
- popis neprihvatljivih troškova
- kriterije odabira i odgovarajuću metodologiju odabira.

Internetsko savjetovanje kako je prethodno opisano provodi se kako je utvrđeno i u zadanom roku od 30 dana koji propisuje ZPPI. Skraćenje roka moguće je utvrditi u skladu sa Smjernicama povjerenika za informiranje, posebice onima koje se odnose na primjenu članka 11. ZPPI. U svakom slučaju, razlozi za skraćeno trajanje savjetovanja nužno se navode i na jasan način u obrazloženju uz dokument koji se stavlja na savjetovanje. Također, predmetne smjernice primjenjuju se i u situacijama kada se smatra potrebnim procijeniti potrebu planiranja savjetovanja, odnosno razmjernosti i svrhovitosti provedbe savjetovanja s obzirom na narav i vrstu PDP.

PT 1 razmatra i obrađuje pristigle komentare te objavljuje popis svih pristiglih komentara s pregledom prihvaćenih, djelomično prihvaćenih i odbijenih prijedloga, s kratkim obrazloženjem, u roku 10 radnih dana od dana zatvaranja savjetovanja. PT 1 prihvaća samo one prijedloge za koje procijeni da unaprjeđuju kvalitetu PDP te su u skladu sa strateškom orijentacijom PDP. Odgovori koji utječu na PDP, tj. sadržaj PDP na način da sadržajno dopunjuju i/ili mijenjaju bitne odredbe PDP prethodno se komentiraju s UT.

Ako se provodi dodatno savjetovanje putem javne rasprave, mjesto i vrijeme održavanja rasprave objavljuju se na portalu informacijskog sustava i/ili internetskim stranicama PT 1 najmanje 15 dana prije dana održavanja javne rasprave.

Organiziranje dodatnih događanja (radionica, rasprava), ili druge vrste uključivanja i kontaktiranja potencijalnih prijavitelja nije obavezno i predmet je diskrecijske odluke PT 1.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

4. Davanje prethodne suglasnosti na PDP

PT 1 podnosi UT dokumentaciju PDP na prethodnu suglasnost. Dokumentacija PDP sadrži i prijedloge, komentare ili mišljenje koje je prilikom pripremanja PDP dao PT 2 u dijelu provjere prihvatljivosti troškova. UT provodi konačnu provjeru kvalitete dokumentacije i daje prethodnu suglasnost na PDP, nakon čega PT 1 objavljuje PDP.

UT osigurava da je sadržaj PDP jasan, precizan i nedvojben, da ne odstupa od informacija koje su na temu PDP objavljene, da ne odstupa od usuglašenih stavova između UT i PT 1 u postupku pripremanja PDP, da je sadržaj i format prilagođen potrebama prijavitelja, da se prijavitelju daju sve relevantne informacije na temelju kojih se očekuje da prijavitelj, ili naknadno korisnik postupa, da se ne odstupa od metodologije odabira prema KO koje je prethodno odobrio OzP. Ujedno, UT osigurava usmjerenost PDP na određeni tip prijavitelja u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom 10. Uredbe VRH.

UT pregledava PDP u roku 15 dana od dana primitka PDP u kojem postupku može uz obrazloženje zahtijevati izmjene i/ili dopune sadržaja PDP, i dati prethodnu suglasnost na PDP. Po potrebi, PT 1 usklađuje dokumentaciju PDP s komentarima UT. Komunikacija između UT i PT 1 može se odvijati i na druge načine (uključivo putem sastanaka) uz obvezu osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga.

Ako je PT 1 na temelju komentara danih u postupku davanja prethodne suglasnosti UT pripremio novu verziju PDP, UT obavlja pregled nove verzije PDP te daje prethodnu suglasnost ili inicira dodatne konzultacije s PT 1 u roku pet radnih dana od dana zaprimanja.

U svakom slučaju, UT osigurava da se postupak koji je pokrenut s ciljem dobivanja prethodne suglasnosti na dokumentaciju PDP (uključuje radnje koje u tom procesu obavljaju UT i PT 1) dovrši u razumnom roku i/ili u skladu s planiranom objavom PDP.

Prilog 10 Kontrolna lista za provjeru PDP služi kao dodatni alat (kontrolni mehanizam) za provjeru potrebne usklađenosti PDP te je primjenjiva na sve vrste postupka dodjele. Navedena kontrolna lista ne isključuje pravo i obvezu UT provjeravati i komentirati te usuglašavati s PT 1 bilo koji aspekt PDP, neophodan za osiguravanje kvalitete dokumentacije. Prilog 10 ispunjava UT prije davanja suglasnosti na PDP, dok ga PT 1 koristi kao pomoćni alat prilikom pripreme PDP-a, ali nema obvezu ispunjavati u smislu osiguravanja obveznog revizijskog traga.

Također, UT, prije davanja suglasnosti na PDP i u svrhu davanja suglasnosti na PDP, popunjava **Prilog 11 i Prilog 12** vezano za horizontalne uvjete za provedbu fondova. PT 1 predmetne priloge koristi kao pomoćni alat kojim osigurava usklađenost PDP, prilikom pripremanja, ali nema obvezu ispunjavati u smislu osiguravanja obveznog revizijskog traga.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

GLAVA VII. PROVOĐENJE OTVORENOG I OGRANIČENOG POSTUPKA

1. Provođenje otvorenog i ograničenog postupka

1.A Pokretanje PDP

Nakon dobivanja prethodne suglasnosti na PDP, PT 1 pokreće PDP objavljivanjem PDP na portalu informacijskog sustava (u daljnjem tekstu: portal). Na internetskoj stranici PT 1, informacija o objavljenom PDP povezuje se s portalom. Datum pokretanja svakog poziva je datum objave na portalu. Navedeni datum je vidljiv i javno dostupan.

Otvoreni pozivi

Rok za podnošenje projektnih prijedloga je najmanje 60 dana od dana pokretanja PDP. U iznimnim slučajevima, uz prethodnu pisanu suglasnost UT, PT 1 može odrediti kraći rok.

Ograničeni pozivi

Rok za podnošenje projektnih prijedloga mora biti razuman, kako bi se potencijalnim prijaviteljima omogućilo dovoljno vremena za pripremu kvalitetnih projektnih prijedloga. Navedeni rok, kao i najdulje trajanje postupka dodjele određuje se u PDP (predlaže PT 1 ovisno o vrsti projekata, broju očekivanih projektnih prijedloga, procijenjenoj zahtjevnosti i složenosti pripreme projektnih prijedloga).

Ako raspoloživa financijska sredstva omogućavaju financiranje projektnih prijedloga svih unaprijed određenih prijavitelja, u postupku dodjele moguće je komunicirati s prijaviteljem u svrhu postizanja usklađenosti projektnih prijedloga s kriterijima primjenjivim na predmetni postupak dodjele. U tom postupku, prema svakom prijavitelju mora se postupati na jednak način, osiguravanjem istih prava, a projektne prijedloge dorađuju sami prijavitelji. Pri tome, prijavitelj dorađuje i ponovo podnosi projektni prijedlog, sve dok PT ne ocijeni da je postignuta zadovoljavajuća razina kvalitete njegova sadržaja.

Ako raspoloživa financijska omotnica ne omogućava financiranje projektnih prijedloga svih unaprijed određenih prijavitelja, PT osigurava natjecanje (odabir na temelju kvalitativnog aspekta, odnosno kriterija kvalitete na način da se projektni prijedlozi rangiraju sukladno rezultatima koje su ostvarili u postupku ocjene kvalitete) među pozvanim prijaviteljima. U ovom slučaju, dozvoljeno je provoditi postupak pojašnjavanja, na način da se osigura prema svakom prijavitelju razmjerno i pravedno postupanje, ali uvijek na jednak način prema svim prijaviteljima.

1.B Promidžba PDP

Nakon pokretanja PDP, PT 1 organizira najmanje jednu informativnu radionicu za (potencijalne) prijavitelje. Datum i mjesto održavanja planirane informativne radionice objavljuje se najmanje 10 dana prije planiranog dana održavanja, i to na portalu informacijskog sustava i/ili na internetskoj stranici PT 1. Ako je riječ o ad hoc organiziranoj informativnoj radionici, PT 1 objavljuje datum i mjesto održavanja radionice najkasnije tri dana prije planiranog dana održavanja. Za ograničene

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

pozive bi također u pravilu trebalo organizirati najmanje jednu informativnu radionicu, ali ako PT 1 smatra da navedeno nije potrebno i da je na druge načine prethodno ostvarena dovoljna informiranost prijavitelja, radionicu može organizirati po potrebi.

Informativne radionice održavaju se najkasnije tri tjedna prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Materijali predstavljeni na informativnoj radionici objavljuju se na portalu informacijskog sustava i/ili internetskoj stranici PT 1 u roku od dva radna dana od dana održavanja radionice.

Dodatno informiranje javnosti o pokrenutom PDP može se provoditi putem različitih oblika oglašavanja, a u skladu s komunikacijskim aktivnostima koje se provode u skladu s Uredbom VRH, Uredbom o KT i Pravilom I. Opći dio. Ako je to neophodno ili nalažu okolnosti slučaja, PT 1 može organizirati predstavljanje PDP i informativne radionice na daljinu (npr. korištenjem videokonferencijskih alata kao što je Google Meet, Zoom, Adobe Connect, Cisco Webex i dr.) u obliku webinaru i virtualnih sastanaka.

1.C Pitanja i odgovori

Potencijalni prijavitelji imaju pravo postavljati pitanja vezana uz PDP na način naveden u UzP. Pitanja se mogu postavljati kontinuirano, najkasnije 14 dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Odgovore na pitanja priprema i objavljuje PT 1 na način naveden u UzP. Iznimno, ako je to neophodno PT 1 može konzultirati UT i PT 2, u svrhu davanja cjelovitog i supstancijalnog odgovora na pojedino pitanje. UT i PT 2 postupaju u roku tri radna dana, od zaprimanja zahtjeva PT 1. UT prati postupak pitanja i odgovora s ciljem osiguravanja da je dokumentacija PDP na koju daje prethodnu suglasnost usklađena.

Odgovori se objavljuju na obrascu pitanja i odgovora (definira se na razini PDP) koji se objavljuje na portalu. PT 1 ne odgovara na pitanja koja prejudiciraju zaključak o prihvatljivosti pojedinog prijavitelja/partnera/projekta. Odgovor na pojedino pitanje treba biti jasan i nedvojbjen, te smije sadržavati jasne i nedvosmislene reference na odgovor na drugo pitanje.

Odgovori se objavljuju u roku sedam radnih dana od dana zaprimanja pitanja, ako je riječ o otvorenom pozivu, te u roku 14 radnih dana od dana zaprimanja pitanja ako je riječ o ograničenom pozivu, a svakako najkasnije sedam dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. U popisu pitanja i odgovora potrebno je jasno navesti datum zaprimanja pitanja kako bi se osigurao revizijski trag o poštivanju utvrđenih rokova.

Obavezni elementi odgovora su:

- referenca na UzP
- datum zaprimanja pitanja
- odricanje od odgovornosti obveze davanja odgovora koji predstavljaju zaključak o prihvatljivosti pojedinog prijavitelja/partnera/projekta
- nedvojbjeno i jasno pojašnjenje koje daje odgovor na upit, ako je moguće i prikazom primjera.

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

1.D Izmjene i/ili dopune PDP

PT 1 predlaže izmjene i/ili dopune PDP, a prethodnu suglasnost daje UT. PT 1 obavještava PT 2 o svakoj izmjeni i/li dopuni PDP. Obavijest o izmjenama i/ili dopunama PDP, s izmjenama i/ili dopunama objavljuje se na portalu.

U slučaju potrebe za izmjenom i/ili dopunom PDP, ako su iste od utjecaja na prijavitelja i pripremanje projektnih prijedloga (neovisno jesu li oni podneseni ili ne) PT 1 prijaviteljima osigurava dovoljno vremena za usklađivanje projektnih prijedloga. Taj rok ne može biti kraći od sedam dana. Ako je potrebno, PT 1 može dodatno primijeniti mjeru produljenja roka za podnošenje projektnih prijedloga, pri čemu sastavlja bilješku koja se odnosi na razloge za produljenje roka, koju čuva kao revizijski trag (bilješkom se može smatrati i pojašnjenje koje se dostavlja UT uz prijedlog izmjene i/ili dopune PDP).

Nakon zatvaranja PDP iznimno je moguće izmijeniti PDP, ako se povećavaju dostupna financijska sredstva za navedeni PDP. Razlozi za povećanje dostupnih financijskih sredstava trebaju biti valjano obrazloženi te UT daje prethodnu pisanu suglasnost na iste.

1.E Obustava, ranije zatvaranje i produljenje roka za dostavu projektnih prijedloga

U slučaju potrebe za:

- obustavom PDP (prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga ili prije iscrpljenja financijskih sredstava poziva)
- ranijim zatvaranjem PDP (iscrpljenjem financijskih sredstava poziva)
- produljenjem roka za podnošenje projektnih prijedloga, PT 1 objavljuje obavijest u kojoj se navodi da je:
 - PDP obustavljen (navodeći razdoblje i razloge obustave) ili
 - PDP zatvoren prije isteka roka (navodeći datum zatvaranja i razloge za zatvaranje) ili
 - rok za predaju projektnih prijedloga produljen (navodeći rok produljenja i okolnosti uslijed kojih se rok produljuje).

1.F Otkazivanje PDP

PDP se može otkazati u bilo kojoj fazi postupka dodjele bespovratnih sredstava ako:

- je bilo nepravilnosti u postupku, osobito ako je utvrđeno nejednako postupanje prema prijaviteljima ili je narušeno načelo zabrane diskriminacije
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koje onemogućavaju obavljanje/redovno obavljanje planiranih aktivnosti
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima dodjele.

Ako se PDP otkazuje u fazi u kojoj je donesena odluka o financiranju PT 1 poništava tu odluku. Ako je odluka o financiranju dostavljena prijavitelju, prijavitelju se dostavlja i odluka o poništavanju odluke o financiranju koja sadrži obrazloženje i uputu o pravnom lijeku kojom koja ima za cilj istaknuti pravo prijavitelja pristupa sudu (detaljnije o odluci o financiranju vidi Glavu VIII.).

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Sve obavijesti vezane uz PDP objavljuju se na isti način kao i PDP.

GLAVA VIII. PROVOĐENJE POSTUPKA DODJELE ZA OTVORENE I OGRANIČENE POZIVE

1. Trajanje postupka dodjele

Otvoreni pozivi

PT 1 osigurava da se postupak dodjele dovrši u roku 120 dana, računajući od dana početka postupka (vidi Glavu V. točke 1. i 2.). Pri tome, rok postupka dodjele u modalitetu privremenog poziva počinje teći po isteku krajnjeg roka za podnošenje projektnih prijedloga, a u modalitetu trajnog poziva zaprimanjem (pojednog) projektnog prijedloga, dok je završetak postupka dodjele definiran u točki 8. ove Glave. U opravdanim i obrazloženim slučajevima UT može produljiti trajanje postupka dodjele. O navedenom PT objavljuje obavijest na portalu.

Ograničeni pozivi

Trajanje postupka dodjele za ograničeni PDP određuje se u PDP, uzimajući u obzir vrstu projekata, broj očekivanih projektnih prijedloga, zahtjevnost, opsežnost i složenost dokumentacije koju prijavitelj dostavlja i koju je u okviru provjere prihvatljivosti potrebno provjeriti.
Opća napomena:

U rok od 120 dana, odnosno rok određen u PDP, ne uračunava se rok mirovanja koji obuhvaća razdoblje unutar kojeg se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu projektnog prijedloga te rok unutar kojeg prijavitelj može podnijeti prigovor (o prigovorima općenito vidi Pravilo VII. Rješavanje pritužbi).

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

2. Odluka o statusu projektnog prijedloga

PT temeljem rezultata provedenog postupka dodjele donosi odluku o statusu projektnog prijedloga. Ako je projektni prijedlog udovoljio svim pretpostavkama faze, odluka o statusu projektnog prijedloga donosi se nakon provedbe faze. Pri tome, uspješni prijavitelji se obavještavaju dostavom odluke o statusu projektnog prijedloga, bez odgađanja nakon završetka postupka dodjele (navedeno znači da se bez odgađanja provode aktivnosti pripremanja, potpisivanja i otpremanja). S obzirom da je pravilo da se postupak dodjele provodi u jednoj fazi kao pravilo se primjenjuje i to da se prijavitelj obavještava o statusu projektnog prijedloga samo jednom. No, ako se postupak dodjele provodi u više od jedne faze, prijavitelja se o statusu projektnog prijedloga obavještava nakon provedene svake faze. Također,

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

i u slučaju kada se postupak dodjele provodi u jednoj fazi, moguće je prijavitelju poslati više obavijesti kojim ga se obavještava o napretku postupka dodjele u odnosu na njegov projektni prijedlog, bilo na zahtjev samog prijavitelja, ili ako to ocjeni potrebnim PT.

Ako projektni prijedlog nije udovoljio zahtjevima pojedine faze, odluka o statusu projektnog prijedloga donosi se nakon provedene faze te sadrži obrazloženje o tijeku postupka odabira i razlozima isključenja. Ako projektni prijedlog nije udovoljio nekim od pretpostavki unutar faze (primjerice utvrđeno je da prijavitelj nije prihvatljiv prema pozivu), ne provode se ostale aktivnosti unutar faze kao primjerice provjera prihvatljivosti projekta.

Odluka o statusu projektnog prijedloga sadrži:

- uputu o pravnom lijeku (detaljnije o pravnim lijekovima vidi Pravilo VII. Rješavanje pritužbi)
- pridržaj donošenja odluke o financiranju, na način da će se obustaviti donošenje odluke o financiranju, ako se utvrdi postojanje okolnosti koje utječu na donošenje odluke o financiranju ili ispravnost postupka dodjele – *ovo se unosi u odluku o statusu projektnog prijedloga nakon koje bi se trebala donijeti odluka o financiranju*
- pridržaj donošenja odluke o financiranju, na način da je moguće obustaviti postupak donošenja odluke o financiranju, ako se utvrdi postojanje okolnosti koje bi mogle utjecati na donošenje odluke o financiranju ili ispravnost postupka dodjele - *ovo se unosi u odluku o statusu projektnog prijedloga nakon koje bi se trebala donijeti odluka o financiranju*
- navod da se, u slučaju da se odluka o financiranju ne donese, odluka o statusu projektnog prijedloga ukida

U gore opisanim slučajevima, kada se obustavlja/može obustaviti donošenje odluke o financiranju, donosi se odluka o obustavljanju donošenja odluke o financiranju i ukidanju odluke o statusu projektnog prijedloga koja treba biti obrazložena i sadržavati uputu o pravnom lijeku (detaljnije o pravnim lijekovima vidi Pravilo VII. Rješavanje pritužbi). Predmetna odluka se priprema i dostavlja prijavitelju bez odgađanja (navedeno znači da se bez odgađanja provode aktivnosti pripremanja, potpisivanja i otpremanja).

Odluku o statusu projektnog prijedloga donosi čelnik tijela.

Prijavitelj se može odreći prava na prigovor u pisanom obliku (**Prilog 13 Izjava prijavitelja o odricanju od prava na prigovor**).

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način, ovisno o načinu provedbe faza postupka dodjele

3. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku dodjele

Primjenjuje se ZPPI.

Zahtjevi prijavitelja za dostavom informacija ne utječu na postupak dodjele.

4. Pojašnjenja tijekom postupka dodjele

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Postupak pojašnjavanja se provodi uvažavajući načelo jednakog postupanja i razmjernosti. Navedeno podrazumijeva da tijekom postupka dodjele, ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni, ili je uočena neusklađenost u dostavljenim podacima, posebno ako se ona može pripisati nenamjernoj grešci prijavitelja, PT od prijavitelja zahtijeva pojašnjenja u slučajevima kada iz navedenih razloga nije u mogućnosti objektivno provesti postupak dodjele ili kada bi činjenica da se ne provodi postupak pojašnjavanja dovela do nerazmjernog i nepravilnog postupanja sustava upravljanja i kontrole. Postupak pojašnjavanja ne bi se trebao provoditi ako zahtijevane aktivnosti nisu razmjerne cilju koji se nastoji postići. PT ima pravo isključiti projektni prijedlog iz postupka dodjele ako potrebni dokumenti/podaci nedostaju, ako nisu potpuni, ili ako na zahtjev nije dostavljeno pojašnjenje unutar zadanog roka. U postupku dodjele u kojem je naglasak na natjecanju između prijavitelja, niti jedan prijavitelj ne može kroz postupak pojašnjavanja ostvariti prednost na bilo koji način te se isti postupak pojašnjavanja mora na jednak način primijeniti prema svim prijaviteljima. U postupku dodjele u kojem nema natjecanja među prijaviteljima, moguće je postupak pojašnjavanja provoditi i s ciljem osiguravanja usklađenosti s uvjetima PDP. U svakom slučaju, projektni prijedlog uvijek dorađuje prijavitelj.

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

5. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja ugovora, prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog iz postupka dodjele, u skladu s uvjetima iz PDP. Povlačenje projektnog prijedloga smatra se završetkom postupka dodjele, bez potrebe donošenja posebnog akta (dakle, za navedeni projektni prijedlog PT ne utvrđuje povlačenje posebnim aktom).

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

6. Faze/aktivnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava³

Projektni prijedlozi podnose se u roku koji je određen u UzP.

1. FAZA/AKTIVNOST UNUTAR JEDINSTVENE FAZE – Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti

PT provodi administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti registriranih projektnih prijedloga ispunjavajući **Obrazac za administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti** za svaki projektni prijedlog (**Prilog 3**).

³ Posebnosti vezane uz postupak dodjele putem vaučera su opisane u Glavi XIII. ovog Pravila.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Cilj predmetne provjere jest provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima i kriterijima prihvatljivosti definiranim u PDP, na način kako je to definirano u PDP, kako bi mogli prijeći u daljnje faze postupka dodjele. U okviru provjere prihvatljivosti može se koristiti EDES baza podataka⁴ kako bi se utvrdilo da ne postoje razlozi za isključenje. EDES baza obavezno se koristi ako takva obveza proizlazi iz Financijske uredbe. Korištenje EDES baze koordinira UT.

Ako se tijekom provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, u **Prilogu 3 Obrascu za administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti** za predmetni projektni prijedlog navode se aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive. Slijedom toga, kvaliteta projektnog prijedloga se ocjenjuje uzimajući u obzir aktivnosti koje su prihvatljive. Metodološki pristup ocjeni kvalitete ne može dovesti do povećanja broja bodova utvrđivanjem neprihvatljivih troškova tijekom postupka dodjele. Ako je zbog opravdanog razloga potrebno osigurati drugačije postupanje, o tome prethodno odlučuje UT.

Ako projektni prijedlog ne udovoljava zahtjevima iz PDP, isključuje se iz daljnjeg postupka dodjele.

Obavezno se provjerava prihvatljivost projektnih prijedloga kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava PDP.

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

Projektni prijedlozi se mogu u daljnje faze/aktivnosti postupka dodjele prenijeti skupno (svi pristigli projektni prijedlozi koji su prošli administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti odjednom ili određeni broj njih u grupama) ili pojedinačno.

2. FAZA/ AKTIVNOST UNUTAR JEDINSTVENE FAZE - Ocjenjivanje kvalitete

Svrha ocjenjivanja kvalitete projektnih prijedloga je ocjenjivanje projektnih prijedloga prema KO na temelju metodologije definirane u UzP.

Nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, priprema se popis (rang-listu) projektnih prijedloga, koja uključuje i **rezervnu listu**. Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste provodi se pod jednakim uvjetima i u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome, uvažava se redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva. Ukoliko prvi projektni prijedlog s rezervne liste prelazi preostali raspoloživi iznos, navedenom prijavitelju se nudi mogućnost da u odgovarajućoj mjeri poveća udio sufinanciranja, a ukoliko on to odbije, u obzir se uzima prvi idući projektni prijedlog s rezervne liste.

⁴ EDES baza podataka sadrži popis osoba ili subjekata koji su isključeni iz ugovora koji se financiraju iz proračuna EU, između ostalog, na temelju teške profesionalne povrede, prijevare, korupcije i drugih kriminalnih aktivnosti ili značajnih nedostataka u ispunjavanju njihovih glavnih ugovornih obveza te im se stoga ne može dodijeliti ugovor financiran iz proračuna EU. EDES baza podataka dostupna je na poveznici https://ec.europa.eu/info/strategy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes/database_en

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Iznimno, u modalitetu trajnog poziva, popis (rang-lista) projektnih prijedloga priprema se po datumu i vremenu predaje svakog pojedinog projektnog prijedloga.

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

3. FAZA/ AKTIVNOST UNUTAR JEDINSTVENE FAZE - Provjera prihvatljivosti troškova

Provjera prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga provodi se prema **Prilogu 5 Kontrolna lista za provjeru prihvatljivosti troškova**. Tijekom provjere prihvatljivosti troškova provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje projektnog prijedloga u skladu s Uredbom (EU) 2021/1060, pravilima za pojedine fondove i PDP te provjerava usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti troškova određenih u PDP i na način određen u PDP.

Prilikom provjere prihvatljivosti troškova, ako je to potrebno radi osiguravanja da se provede odgovarajući postupak, prethodno će se od prijavitelja zatražiti dodatne informacije, podatci i/ili dokumentacija. Ako prijavitelj ne dostavi zatraženo ili ne dostavi u za to ostavljenom roku, ili pak ne osigura biti ili odbija biti na raspolaganju za komunikaciju u navedenom pogledu, troškovi se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna projektnog prijedloga. Ako je to opravdano, i uz obvezu osiguravanja načela jednakog postupanja prema svim prijaviteljima, s prijaviteljem se mogu raspraviti pojedine stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i opravdanost pojedinih stavki proračuna, a posebice ako je potrebno potkrijepiti ili pojasniti okolnosti kojima se opravdava potreba i financijska vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok (prema okolnostima slučaja)). Ako prijavitelj ne dostavi zatraženo ili ne dostavi u za to ostavljenom roku, ili pak ne osigura biti ili odbija biti na raspolaganju za komunikaciju u navedenom pogledu, troškovi se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna projektnog prijedloga.

Ispravci proračuna poduzimaju se u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih faza dodjele odnosno kojim se ne mijenjaju aktivnosti za koje je tijekom provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti te ocjene kvalitete utvrđeno da su prihvatljive, opseg i ciljevi predloženog projektnog prijedloga te ne mogu dovesti do povećanja iznosa sredstava koji se dodjeljuju prijavitelju u odnosu na ono što je zahtijevano projektnim prijedlogom.

Postupak dodjele provodi tijelo iz članka 8. stavka 1. Uredbe VRH, a može provoditi i tijelo iz članka 9. stavka 2. Uredbe VRH (vidi UVODNE NAPOMENE).

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

Iznimku u odnosu na pravilo o nemogućnosti povećanja iznosa sredstava koji se dodjeljuju prijavitelju u odnosu na ono što je zahtijevano projektnim prijedlogom utvrđuje i primjenjuje UT, ako navedeno smatra mogućim, razmjernim i opravdanim- isključivo na jednak način prema svim prijaviteljima.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

4. FAZA/ AKTIVNOST UNUTAR JEDINSTVENE FAZE – Završetak postupka dodjele i odluka o financiranju

Postupak dodjele u odnosu na poziv završava utvrđenjem rezultata postupka dodjele za pojedini projektni prijedlog ili utvrđenjem liste projektnih prijedloga (ovisno o primijenjenoj vrsti postupka dodjele), koji udovoljavaju pretpostavkama postupka dodjele i za čije financiranje su raspoloživa financijska sredstva.

U odnosu na rezervnu listu projektnih prijedloga koji udovoljavaju pretpostavkama postupka dodjele ali za koja nisu raspoloživa sredstva za financiranje u okviru poziva, postupak dodjele završava utvrđenjem rezervne liste projektnih prijedloga.

Ovisno o PDP i procjeni PT 1 rang-lista se može formirati po završetku roka za podnošenje prigovora ili neovisno o postupku rješavanja o izjavljenim prigovorima, ovisno o dostupnim financijskim sredstvima.

U odnosu na pojedini projektni prijedlog, postupak dodjele završava donošenjem odluke o financiranju.

Odluku o financiranju donosi čelnik tijela.

Prije donošenja odluke o financiranju PT 1 provjerava je li došlo do promjena ili okolnosti koje utječu na pravilnost dodjele i donošenje odluke o financiranju.

Predmetna provjera obvezno obuhvaća provjeru **potencijalnog dvostrukog financiranja** za projektne prijedloge koji su došli do faze donošenja odluke o financiranju. PT 1 dostavlja za to posebno određenim kontakt točkama u nadležnim ministarstvima zahtjev za provjeru dvostrukog financiranja koji sadrži popis svih projektnih prijedloga koji su prošli sve prethodne faze dodjele bespovratnih sredstava, a prije donošenja odluke o financiranju, s podacima o nazivu prijavitelja, matičnom broju, OIB, te nazivu projekta. Zahtjev za provjeru dvostrukog financiranja šalje se samo onim nadležnim ministarstvima od kojih je prije objave poziva dobivena potvrđna informacija o postojanju rizika dvostrukog financiranja zbog sličnosti projekata/aktivnosti koji se financiraju predmetnim pozivom s projektima koji se već financiraju iz drugih izvora i u nadležnosti su tih ministarstava. Predmetne provjere se općenito provode na temelju dostupnih podataka u IT sustavima za regionalne, poljoprivredne i druge EU fondove, podataka o izvršenju troškova iz državnog proračuna te uvidom u dostupne podatke o dodjeli sredstava iz ostalih javnih izvora.

Imenovanje kontakt točki u nadležnim ministarstvima osigurava UT.

Također, obvezno se provjerava **status vezan uz potpore male vrijednosti**. Predmetna provjera se može obaviti i prije pokretanja postupka pripremanja ugovora, a u svakom slučaju prijavitelj **potpisom ugovora jamči da nije bilo promijenjenih okolnosti u odnosu na potpore male vrijednosti u odnosu na njega i svako povezano poduzeće koje se smatra „jedinstvenim poduzetnikom“**. Ako se provjera ne može na odgovarajući način obaviti kroz registar državnih

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

potpora, zahtijeva se **dostavljanje ažurirane izjave prijavitelja iz Priloga 2A Izjava o korištenim potporama male vrijednosti za prijavitelja i pojedinačno za svako povezano poduzeće koje se smatra “jedinstvenim poduzetnikom”** (može se zahtijevati i uz pregled registra). Ako prijavitelj u ostavljenom roku, koji ne može biti kraći od tri dana, ne dostavi predmetnu izjavu, ili ako PT 1 utvrdi postojanje drugih okolnosti koje utječu na donošenje odluke o financiranju ili ispravnost dodjele, odluka se ne donosi. Ako PT 1 utvrdi postojanje drugih okolnosti koje ili bi mogle utjecati na donošenje odluke o financiranju ili ispravnost dodjele obustavlja se postupak donošenja odluke o financiranju do utvrđenja okolnosti na temelju kojih će se odlučiti o donošenju odluke o financiranju. Dakle, mogu se provjeravati i druge okolnosti, osim onih koje su navedene u ovom Pravilu kao one koje se obvezno provjeravaju, koje PT 1 smatra potrebnim provjeriti, provjerom odgovarajućih registara, i/ili zahtijevanjem dodatnih i odgovarajućih izjava prijavitelja.

U slučaju da se odluka o financiranju ne donese zbog nastupa novih okolnosti, odluka o statusu projektnog prijedloga se ukida. Na navedenu odluku prijavitelj ima pravo izjaviti pravni lijek (detaljnije o pravnim lijekovima vidi Pravilo VII. Rješavanje pritužbi).

PT 1 odlučuje o financiranju projektnih prijedloga **na temelju rezultata postupka dodjele.**

Ako više projektnih prijedloga ostvari isti broj bodova, a raspoloživa financijska sredstva su dostatna za donošenje odluke o financiranju za samo jedan ili neke od tih projektnih prijedloga, način postupanja u predmetnim situacijama utvrđuje PT 1, te usuglašava s UT u postupku pripremanja PDP, na način da se osigura pravičnost postupanja prema prijaviteljima. Navedeno se opisuje u PDP.

U slučaju da raspoloživa financijska sredstva poziva nisu iskorištena, ali istovremeno nisu dovoljna za financiranje utvrđenog iznosa prihvatljivih troškova projektnog prijedloga, može se prijavitelju ponuditi povećavanje njegova udjela sufinanciranja. Ako je prijavitelj to u mogućnosti učiniti, za predmetni projektni prijedlog PT 1 donosi odluku o financiranju, nakon što je prijavitelj navedeno i dokazao (dokazna sredstva definiraju se u PDP). Ako prijavitelj ne osigura, odnosno nije u mogućnosti osigurati dodatna sredstva, o predmetnoj soluciji obavještava se sljedeći prijavitelj na popisu projektnih prijedloga. Navedeno postupanje ne može dovesti do izmjena aktivnosti projektnog prijedloga.

Ako PT 1 zadržava pravo ne dodijeliti sva raspoloživa financijska sredstva u predmetnom PDP, navedeno treba obrazložiti u UzP.

Odluka o financiranju sadržava sljedeće podatke:

- naziv programa iz kojeg se financira projekt i cilja programa koji se provodi putem projekta
- ime / naziv, adresu i OIB prijavitelja, i, ako je primjenjivo, partnera
- naziv i referentni broj projekta/projekata
- najviši iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti ugovorom
- iznos prihvatljivih troškova projekta

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

- tehničke podatke o klasifikacijama Državne riznice i kodovima raspoloživih bespovratnih sredstava za dodjelu te po potrebi, druge elemente koji se odnose na financiranje
- odredbu da se odlukom o financiranju ne stječe zakonsko pravo na potporu, odnosno da se zakonsko pravo na potporu stječe preuzimanjem prava i obveza iz ugovora, na način i na dan kako je u ugovoru utvrđeno
- odredbu da će se radi izvršenja odluke o financiranju s prijaviteljem sklopiti ugovor
- rok za sklapanje ugovora
- ako je primjenjivo, druge elemente koji se odnose na financiranje (primjerice, u odnosu na državne potpore)
- pridržaj ukidanja uslijed nastanka okolnosti ili saznanja za okolnosti koje navedeno opravdaju
- uputu o pravnom lijeku
- napomenu da je najviši iznos bespovratnih sredstava koji se utvrđuje u odluci o financiranju najviši iznos koji se može iskoristiti u provedbi projekta te ne predstavlja bezuvjetno pravo dok stvarno iskorišteni iznos u provedbi projekta ovisi o načinu i rezultatima provedbe projekta sukladno uvjetima ugovora i pravilima koje na temelju propisa kojim se uspostavlja institucionalni okvir za korištenje fondova Europske unije u okviru podijeljenog upravljanja počevši od financijskog razdoblja 2021. - 2027. koje donosi čelnik UT
- po potrebi i druge uvjete i podatke (neobavezno).

VAŽNA NAPOMENA:

U razdoblju dvojnog iskazivanja cijena i drugih iskaza novčanih vrijednosti, odnosno do 31. prosinca 2023., potrebno je u odluci o financiranju, osim iznosa u eurima navesti i iznose u kunama, uz primjenu fiksnog tečaja konverzije 1 euro = 7,53450 kuna, u skladu sa Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, br. 57/22 i 88/22). Primjena fiksnog tečaja konverzije, iznos tečaja i upućivanje na predmetni Zakon obavezno se navede u odluci o financiranju.

Ako se nakon donošenja odluke o financiranju utvrdi da projektni prijedlog u odnosu na koji je donesena odluka o financiranju ne udovoljava svim uvjetima postupka dodjele, PT 1 će u svako doba ukidanjem staviti izvan snage odluku o financiranju. Na akt kojim se odluka o financiranju ukida prijavitelj ima pravo izjaviti pravni lijek (o pravnim lijekovima vidi Pravilo VII. Rješavanje pritužbi).

Tekst se unosi u UzP na odgovarajući način.

Odluka o financiranju se u pravilu donosi u odnosu na određeni projektni prijedlog, a može se donijeti i u odnosu na skupinu projektnih prijedloga.

Stopa sufinanciranja (intenzitet potpore) iskazuje se na sedam decimala, nije obavezan sadržaj odluke o financiranju te je informativnog karaktera (što se u odluci i navodi). Iznimno, ako je to slučaj, stopa sufinanciranja iskazuje se na način (na broj decimala) koji je posebno utvrdilo Ministarstvo financija.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

GLAVA IX. PRIPREMA I PROVOĐENJE IZRAVNE DODJELE

1. Postupak izravne dodjele

UT procjenjuje usklađenost predloženih projekata sa zahtjevima iz **Priloga 7 Smjernice za opis projekta za odobravanje izravne dodjele bespovratnih sredstava.**

PDP sadržava najmanje:

- **opis projekta – Prilog 7** (razlikovati od elektroničke prijave prijedloga projekta). Prilog 7 daje smjernicu za pripremanje opisa projekta, te se može nadopunjavati potrebnim podacima.
- **opis spremnosti projekta (Prilog 9)**
- sažetak poziva
- UzP, ako tako zahtijeva UT.

Troškovnik s referencama iz Priloga 7A se može koristiti kao pomoćni alat.

2. Priprema i podnošenje prijedloga projekta

Prije podnošenja projektnog prijedloga (opisa projekta i popratne dokumentacije) PT 1 daje preliminarno mišljenje o usklađenosti projektnog prijedloga s primjenjivim kriterijima dodjele. Prijavitelj je obavezan dostaviti projektni prijedlog PT 1 na preliminarno mišljenje.

U fazi pripreme projekta PT 1:

- upravlja pravovremenom pripremom projekta
- upravlja rizicima koji ugrožavaju ili mogu ugroziti pripremu projekta
- pruža podršku korisniku u pripremi projekta
- priprema nacrt ugovora
- po potrebi provodi provjere na terenu sa svrhom:
 - prikupljanja informacija o statusu pripreme projekta
 - provjere informacija koje dostavlja korisnik.

Nakon što korisnik u suradnji s PT 1 završi izradu prijedloga projekta i popratne dokumentacije, PT 1 dostavlja istu na odobrenje UT.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Datum pokretanja postupka izravne dodjele je datum davanja prethodne suglasnosti na dokumentaciju PDP (UT). Postupak izravne dodjele zatvara se protekom roka u kojem prijavitelj mora podnijeti projektni prijedlog, a dovršava se donošenjem odluke o financiranju i sklapanjem ugovora.

Ako je PT 1 ujedno i korisnik projekta, provjeru usklađenosti s kriterijima dodjele provodi UT.

Projekt mora biti usklađen sa zahtjevima koji se vežu uz horizontalne uvjete za provedbu fondova te u tom smislu na odgovarajući način UT popunjava **Prilog 11 i Prilog 12**. PT1 predmetne priloge koristi kao pomoćni alat kojim osigurava usklađenost PDP prilikom pripremanja PDP, ali nije obvezan popuniti ih i čuvati kao revizijski trag.

3. Primjena procedure na operacije od strateške važnosti iz članka 2. točke 5. Uredbe (EU) 2021/1060

Na operacije od strateške važnosti iz članka 2. točke 5. Uredbe (EU) 2021/1060 primjenjuje se na odgovarajući način procedura koja se primjenjuje na izravne dodjele.

Operacija mora biti usklađena sa zahtjevima koji se vežu uz horizontalne uvjete za provedbu fondova te u tom smislu na odgovarajući način UT popunjava **Prilog 11 i Prilog 12**. PT1 predmetne priloge koristi kao pomoćni alat kojim osigurava usklađenost PDP prilikom pripremanja PDP, ali nije obvezan popuniti ih i čuvati kao revizijski trag.

4. Primjena ostalih procedura

Na izravne dodjele se na odgovarajući način primjenjuju procedure koje se odnose na otvorene i ograničene postupke, što znači da su primjenjive sve procedure koje izrijeком nisu drugačije utvrđene u ovim Pravilima ili PDP-u (u PDP samo tamo gdje je to moguće – npr. što ne predstavlja odstupanje od propisa).

Tako se na primjerice na postupke izravnih dodjela također primjenjuju pravila o javnom savjetovanju o dokumentaciji PDP i objavi u skladu s člankom 49. stavcima 1. i 2. Uredbe (EU) 2021/1060.

Kada je riječ o internetskom savjetovanju, savjetovanje je uvijek obvezno ako je PT 1 ocijenio da je razmjerno i svrhovito provoditi savjetovanje s obzirom na narav i vrstu PDP.

U odnosu na članak 49. stavak 2. Uredbe (EU) 2021/1060 UT izrađuje raspored planiranih PDP na temelju doprinosa PT 1 te objavljuje raspored planiranih poziva izravne dodjele na internetskim stranicama UT i/ili na portalu informacijskog sustava, koji se ažurira najmanje tri puta godišnje, pri čemu se obvezno objavljuju indikativni podatci:

- zemljopisno područje obuhvaćeno pozivom
- cilj politike i specifični cilj
- vrsta prihvatljivih prijavitelja
- ukupni iznos financijske omotnice poziva

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

- datum početka i završetka poziva (izraženo u tromjesečju ili mjesecu određene godine).

Dakle, na postupak izravne dodjele se na odgovarajući način primjenjuje Glava VIII.

GLAVA X. OPERACIJE KOJE SE PROVODE U FAZAMA

1. Operacije koje se provode u fazama

Postupak dodjele bespovratnih sredstva za drugu fazu projekta, odnosno fazu projekta koja se financira u okviru financijskog razdoblja 2021. - 2027., provodi se po odluci PT 1 kroz postupak izravne dodjele za projekte koji ispunjavaju uvjete iz članka 118. Uredbe (EU) 2021/1060.

PT 1 uz pretpostavku postojanja odobrenih kriterija, priprema PDP i podnosi UT na prethodnu suglasnost.

PDP sadrži najmanje:

- dokumentaciju PDP navedenu u točki 1. Glave IX. ovog Pravila
- obrazac za provjeru usklađenosti s uvjetima iz čl. 118. Uredbe (EU) 2021/1060 i načelom „ne čini znatnu štetu“
- ugovor koji se odnosi na drugu fazu projekta. Ugovor sadrži i odredbe kojima se utvrđuje da nije došlo do promjena koje bi utjecale na ispunjenost pretpostavki iz članka 118. Uredbe (EU) 2021/1060.
- drugu dokumentaciju koju zahtijeva UT.

2. Operacije iz članka 118.a Uredbe (EU) 2021/1060 koje se provode u fazama

PT 1 može izravno, bez provedbe postupka odabira, dodijeliti bespovratna sredstva operaciji koja ispunjava zahtjeve iz članka 118.a Uredbe (EU) 2021/1060, uz prethodnu provjeru usklađenosti s predmetnim zahtjevima te osiguravanje načela „ne čini znatnu štetu“. Navedene operacije moraju biti usklađene s uvjetima regulatornog okvira za financijsko razdoblje 2014.-2020. koji se odnose na prihvatljivost.

Ukoliko PT 1 izravno dodjeljuje sredstva primjenom članka. 118.a Uredbe (EU) 2021/1060, dostavlja UT na prethodnu suglasnost:

- obrazac za provjeru usklađenosti s uvjetima iz članka 118.a Uredbe (EU) 2021/1060 i načelom „ne čini znatnu štetu“
- ugovor koji se odnosi na drugu fazu projekta. Ugovor sadrži i odredbe kojima se utvrđuje da u trenutku sklapanja ugovora nije došlo do promjena koje bi utjecale na ispunjenost pretpostavki iz članka 118.a Uredbe (EU) 2021/1060.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

- drugu dokumentaciju koju zahtijeva UT.

Iznimno, ukoliko PT 1 smatra potrebnim i uz prethodne konzultacije s UT, i kada se radi o operacijama iz članka 118.a Uredbe (EU) 2021/1060, može provoditi postupak odabira putem izravne dodjele.

3. Primjena ostalih procedura

Na operacije koje se provode u fazama se na odgovarajući način primjenjuju procedure koje se odnose na postupke izravne dodjele, što znači da su primjenjive sve procedure koje izrijeком nisu drugačije za predmetne operacije utvrđene u ovim Pravilima ili PDP-u (u PDP samo tamo gdje je to moguće – npr. što ne predstavlja odstupanje od propisa). Tako se na primjerice također primjenjuju pravila o javnom savjetovanju o dokumentaciji PDP i objavi u skladu s člankom 49. stavcima 1. i 2. Uredbe (EU) 2021/1060.

Kada je riječ o internetskom savjetovanju, savjetovanje je uvijek obvezno ako je PT 1 ocijenio da je razmjerno i svrhovito provoditi savjetovanje s obzirom na narav i vrstu PDP.

U odnosu na članak 49. (EU) 2021/1060 UT izrađuje raspored planiranih PDP na temelju doprinosa PT 1 te objavljuje raspored planiranih poziva izravne dodjele koji obuhvaća i izravnu dodjelu u kontekstu operacije koja se provodi u fazama.

GLAVA XI. UGOVARANJE

Ugovor se priprema i potpisuje u roku 45 dana od dana donošenja odluke o financiranju. Rok za pripremu i potpisivanje ugovora može se produljiti, uz prethodnu suglasnost UT, u opravdanim slučajevima. Uvjeti ugovora su standardni te se nadopunjuju podacima koji se odnose na (konkretnu) stranu ugovora, odnosno projektni prijedlog i dodatnim odredbama kojima se reguliraju prava i obveze strana ugovora (tamo gdje je to prema standardnom obrascu moguće i /ili potrebno).

Korisnik s partnerom potpisuje sporazum o partnerstvu i dostavlja ga PT u rokovima i na način definiran u PDP, a u svakom slučaju prije sklapanja ugovora. Postupanje korisnika koje nije u skladu s PDP ili propuštanje postupanja predstavlja razlog za isključenje projektnog prijedloga iz postupka dodjele, odnosno nemogućnost ugovaranja.

Pri pripremi nacrtu ugovora potrebno je voditi računa o rezultatima postupka dodjele i odredbama PDP te provesti provjeru stvarnih vlasnika uvidom u Registar stvarnih vlasnika ili na drugi odgovarajući način (u slučajevima kada u predmetnom registru nije moguće obaviti provjeru).

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Potpisivanjem ugovora korisnik potvrđuje da u odnosu na podatke dostavljene u projektnom prijedlogu:

- nisu nastupile okolnosti koje utječu ili mogu utjecati na ispravnost postupka dodjele ili samu dodjelu bespovratnih sredstava (da u međuvremenu od podnošenja projektnog prijedloga nije dobio potporu male vrijednosti, ili da nije nastupio stečaj – lista razloga nije zatvorena i ovisi o procjeni PT) i
- da su provedbeni kapaciteti korisnika nepromijenjeni.

Suradnja ugovornih strana u postupku pripremanja ugovora i ugovaranja odvija se pisanim putem, uz osiguravanje odgovarajućeg revizijskog traga.

Napomena: Potpora se stječe danom kada je PT 1 potpisao ugovor, ali isključivo ako je i korisnik potpisao ugovor i dostavio ga PT 2, odnosno kumulativnim ispunjenjem tih pretpostavki. Korisnik potpisom ugovora jamči da u trenutku potpisivanja ugovora ne postoje okolnosti koje dovode u pitanje postupak dodjele i samu dodjelu sredstava.

GLAVA XII. VAUČERI

1. Općenito

U ovom poglavlju se razrađuje postupak dodjele vaučera, kao posebni postupak dodjele bespovratnih sredstava, koji se primjenjuje kao nadopuna otvorenog postupka dodjele. Utvrđuju se pojednostavljeni uvjeti pod kojima se dodjeljuju bespovratna sredstva u obliku vaučera prihvatljivim prijaviteljima, u svrhu nabave usluga/nematerijalnih proizvoda od, za u tu svrhu odabranih pružatelja usluga, s namjerom unaprjeđenja njihova poslovanja.

Poziv dodjele vaučera provodi PT 1, kao neovisno tijelo od pružatelja usluga koji djeluju na tržištu.

Uloga PT 1 je procijeniti potražnju za određenom vrstom usluga, odnosno prilagoditi vrstu usluga potražnji na tržištu prihvatljivih prijavitelja. Također, PT 1 provodi postupak odabira pružatelja usluga i prihvatljivih prijavitelja, dodjeljuje vaučere, a PT 2 provodi aktivnosti kontrole isporučenih usluga, kao i njihove kvalitete.

Najviši iznos vaučera određuje se u PDP, a što prethodno odobrava UT i to u eurima na dan izdavanja vaučera, a njegova vrijednost ovisi o troškovima pojedinačne prijave. Izdaje se samo u svrhu nabavljanja usluga/nematerijalnih proizvoda, i to onih koje je korisnik naznačio u svojoj prijavi (s popisa prihvatljivih aktivnosti (usluga) naznačenih u pozivu na dodjelu bespovratnih sredstava).

Vaučerima je moguće (su)financirati isključivo usluge vanjskih stručnjaka/nabavu nematerijalnih proizvoda.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

VAŽNO: U razdoblju dvojnog iskazivanja cijena i drugih iskaza novčanih vrijednosti, odnosno do 31. prosinca 2023., potrebno je u vaučeru, osim iznosa u eurima navesti i iznose u kunama, uz primjenu fiksnog tečaja konverzije 1 euro = 7,53450 kuna, u skladu sa Zakonom o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, br. 57/22 i 88/22).

2. Postupak odabira pružatelja usluga

Pružatelj usluga je pravna ili fizička osoba koja je, prema nacionalnom zakonodavstvu Republike Hrvatske ili druge države članice ovlaštena ili registrirana za pružanje usluge koja je predmet vaučera i kao takva upisana u relevantne registre, ili svoju mogućnost (u nedostatku formalnih registara) pružanja usluga određene kvalitete dokazuje referencama.

Pružatelje usluga odabire se na temelju javno objavljenog poziva za iskaz interesa, odnosno na temelju pravila o javnoj nabavi (kada je primjenjivo). Na opisani način utvrđuje se lista pružatelja usluga, s koje će korisnici vaučera imati pravo odabrati odgovarajućeg pružatelja usluga, ili će to, za konkretnu prijavu, uvažavajući prijavu, napraviti PT 1 (primjenjiva je samo jedna od navedenih mogućnosti, koja mora biti utvrđena u pozivu).

Utvrdjivanje pružatelja usluge može u pojedinim pozivima, temeljem odobrenja UT biti prepušteno i prijavitelju/korisniku, uz poštivanje pravila o javnoj nabavi, odnosno pravila za neobveznike Zakona o javnoj nabavi, uz uvjet da se pozivom jasno definiraju uvjeti prihvatljivosti pružatelja usluga.

Listu odabranih pružatelja usluga objavljuje PT 1 najmanje na svojim internetskim stranicama, a može biti i sastavni dio UzP.

Poziv za iskaz interesa, kao i rezultati poziva/javne nabave objavljuju se najmanje na internetskim stranicama PT 1.

PT 1 se može odlučiti, osim za zatvorenu i za otvorenu listu pružatelja usluge u slučajevima kad je to primjereno pozivu, a temeljem odobrenja UT.

Odabirom i uvrštavanjem pružatelja usluga na listu utvrđenih pružatelja usluga, dovršen je postupak njihova odabira (akreditiranja (certifikacije)).

Ulazni kriterij za odabrane pružatelje usluga je taj da moraju ispuniti uvjete, ovisno o pozivu i rezultatima koji se žele postići.

3. Postupak dodjele vaučera

Vaučeri se dodjeljuju u okviru otvorenog poziva. Na poziv se primjenjuju na odgovarajući način sva pravila koja se primjenjuju na otvoreni poziv, osim u dijelu u kojem je to drugačije navedeno ili koji je drugačije opisan u ovoj Glavi. U pozivima kojima se dodjeljuju vaučeri, ako je to opravdano i

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

potkrijepljeno odgovarajućim obrazloženjima, moguće je pojednostaviti procedure, ovisno o potrebama konkretnog poziva, o čemu odobrenje daje UT, pojedinačno za svaki poziv.

Poziv sadržava najmanje sljedeće:

- predmet i trajanje poziva
- relevantni zakonodavni okvir
- cilj poziva
- iznos raspoloživih financijskih sredstava
- pravila prihvatljivosti prijavitelja, troškova i aktivnosti
- pravila o državnim potporama/potporama male vrijednosti
- pravila o najvišem i najnižem iznosu bespovratnih sredstava i načinu isplate
- opis načina podnošenja prijave i njegova sadržaja
- opis postupka dodjele bespovratnih sredstva u obliku vaučera
- uvjete koje moraju ispunjavati pružatelji usluge
- obrazac izjave o prihvatanju uvjeta poziva, izvršavanju obveza te istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele
- obrazac provjere prihvatljivosti i obrazac ocjene kvalitete
- opis postupaka kontrole
- kontakt podatke nadležnog tijela
- prikaz međusobnih obveza između pružatelja usluge i korisnika o pružanju usluga na temelju vaučera izdanog u okviru poziva (ugovor ili minimalni sadržaj ugovora)
- naznaku da je korisnik obavezan osigurati revizijski trag u razdoblju od pet godina od 31. prosinca godine u kojoj je izvršeno plaćanje korisniku/pružatelju usluge. Rok se prekida u slučaju iz članka 82. stavka 2. Uredbe (EU) 2021/1060.

Postupak dodjele bespovratnih sredstva u obliku vaučera PT 1 dovršava u roku 30 radnih dana od dana pravovremeno zaprimljene prijave.

PT 1 u roku pet radnih dana od dovršetka postupka dodjele, obavještava prijavitelja o tome da mu se dodjeljuju ili ne dodjeljuju bespovratna sredstva u obliku vaučera, odnosno o prihvatljivosti njegove prijave.

Postupak dodjele se sastoji od sljedećih aktivnosti:

- provjera prihvatljivosti prijavitelja, projekta i aktivnosti te ocjenjivanja kvalitete (i uvjeta koje mora ispunjavati pružatelj usluge (ako je primjenjivo))
- obavještavanje prijavitelja o prihvatljivosti njegove prijave
- izdavanje vaučera.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Ne dovodeći u pitanje obveze u skladu s člankom 73. Uredbe (EU) 2021/1060, PT 1 i UT mogu s EK komunicirati administrativno rasterećenje postupka dodjele kada to operacija zahtjeva, na način da se primjene samo kriteriji prihvatljivosti.

U svrhu provjere prihvatljivosti prijavitelja, projekta i aktivnosti te ocjenjivanja kvalitete (i uvjeta koje mora ispunjavati pružatelj usluge (ako je primjenjivo) PT 1 u pozivu detaljno opisuje sve relevantne uvjete i razrađuje obrasce (kontrolne liste) na temelju obrazaca za provjeru prihvatljivosti i ocjenjivanje kvalitete koji su sastavni dio ovog pravila te razrađuje sadržaj prijavnog obrasca, a na dokumentaciju poziva prethodnu suglasnost daje UT.

U prijavi prijavitelj mora prikazati na koji način će odabrana usluga doprinijeti unaprjeđenju njegova poslovanja (npr. doprinos inovativnosti ili povećanju konkurentnosti). Detaljniji elementi koji moraju biti navedeni u tom prikazu, utvrđuju se u pozivu.

Minimalni sadržaj prijave:

- potpisani i ovjereni obrazac izjave o prihvaćanju uvjeta poziva, izvršavanju obveza te istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele
- prijavni obrazac.

4. Sadržaj vaučera

Vaučer se izdaje u najmanje tri istovjetna primjerka izvornika od kojih jedan primjerak ostaje nadležnom tijelu, a dva primjerka se dostavljaju korisniku.

Na jednom primjerku vaučera koji ostaje kod korisnika potrebno je naznačiti da je u pitanju arhivski primjerak putem kojeg nije moguće zatražiti uslugu/izvršiti naplatu.

Vaučer korisnika legitimira kao ovlaštenika koji od pružatelja usluge može tražiti izvršenje određene usluge.

Vaučer sadrži najmanje:

1. naziv i sjedište i OIB izdavatelja vaučera
2. oznaku i naziv poziva u okviru kojeg je vaučer izdan
3. naziv/ime, sjedište/adresa i OIB korisnika na kojeg vaučer glasi
4. naznaku obveze izdavatelja koja proizlazi iz vaučera
5. naznaku usluge čije izvršenje korisnik može zahtijevati od pružatelja usluge, a za ispunjenje koje usluge se može tražiti naplata vaučera
6. najviši iznos dodijeljenih sredstava u apsolutnom iznosu - sredstava koje je moguće isplatiti za izvršenje obveze
7. najvišu stopu sufinanciranja koja je informativnog karaktera i prihvatljive troškove (ako je primjenjivo)

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

8. naznaku da pružatelju usluga/korisniku (ovisno o metodi naplate) prilikom naplate vaučera, ni u kojem slučaju neće biti isplaćen iznos koji prelazi utvrđenu stopu financiranja, koja se određuje omjerom iznosa računa o isporučenim uslugama i utvrđene stope sufinanciranja
9. naznaku da iznos koji prelazi utvrđeni iznos vaučera, određen na temelju stope sufinanciranja snosi korisnik i da niti korisnik, niti pružatelj usluga taj iznos ne mogu naknaditi od nadležnog tijela
10. referencu na popis pružatelja usluga/pružatelja usluga od kojih korisnik može zahtijevati isporuku usluge (ako je primjenjivo)
11. naznaku da vaučer nije moguće naplatiti ako je uslugu izvršila osoba koja nije upisana na popis iz prethodne točke
12. naznaku da pružatelj usluge uslugu može isporučiti samo osobi koja je u njemu naznačena kao korisnik, u protivnom ne obavlja se isplata na temelju vaučera
13. naznaku da se usluga može pružiti jedino uz prethodno sklapanje ugovora između korisnika i pružatelja usluga prema obrascu (odnosno prema minimalnom sadržaju ugovora) koji je priložen pozivu, te da se u protivnom ne obavlja isplata na temelju vaučera
14. klauzulu zabrane prijenosa vaučera na treće osobe
15. naznaku da se isplata na temelju isporučene usluge, putem vaučera može zahtijevati jedino uz prilaganje računa pružatelja usluge iz kojeg će biti vidljivo da je pružena usluga identična onoj naznačenoj u vaučeru, vrijednost pružene usluge, kao i (ako je primjenjivo) da je usluga pružena u roku određenom u vaučeru
16. naznaku da se usluga iz vaučera ne može zamijeniti za neku drugu uslugu/robu i da se u slučaju izmjene/zamjene usluge neće biti moguće naplatiti vaučer od nadležnog tijela
17. naznaku ovlaštenika od nadležnog tijela tražiti naplatu vaučera – naznaku metode naplate,
18. naznaku da se pri naplatiti vaučera osoba mora identificirati kao osoba koja je ovlaštena na tu radnju
19. obvezan način komunikacije radi naplate vaučera i (ako je primjenjivo) naznaka da se drugi načini neće uzimati u obzir
20. dan do kojega se usluga mora izvršiti da bi se naplatila putem vaučera, kao i naznaku da se, bez obzira na prethodno određeni rok, vaučer ne može naplatiti protekom 30 dana od dana isporuke usluge
21. mjesto i nadnevak izdavanja vrijednosnog papira, a kod onih koji se izdaju u seriji, i njihov serijski broj, te datum početka važenja vaučera
22. potpis izdavatelja vrijednosnog papira, odnosno faksimil potpisa izdavatelja vrijednosnih papira koji se izdaju u seriji
23. potpis ovlaštene osobe, naznaku statusa te osobe u društvu korisnika (direktor, član uprave i sl.) te izdavanje naredbe da PT 1 ima isplatiti (navesti konkretno kojem pružatelju usluge) iznos iz vaučera.

Vaučer može obuhvatiti cjelokupni trošak prijave (projekta) ili će se primijeniti odgovarajuća stopa sufinanciranja, što se utvrđuje u pozivu.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

Ako je primjenjivo, smatra se da je državna potpora/potporna male vrijednosti dodijeljena danom izdavanja vaučera (u kojem slučaju je korisnik i stekao zakonsko pravo na potporu).

Sve prethodno istaknuto utvrđuje se u pozivu, izjavi i ugovoru između korisnika i pružatelja usluge uz naznaku da se dodijeljena potpora može naplatiti isključivo putem vaučera.

5. Način naplate vaučera

Vaučer od nadležnog tijela naplaćuje korisnik ili pružatelj usluge, nakon što je korisnik na njega prenio vaučer (po isporuci usluge zahtijevane kvalitete). Vaučer se na pružatelja usluge (ako se radi o metodi isplate pružatelju usluge) prenosi uz naznaku datuma predaje i potpis korisnika kojim se potvrđuje prijenos vaučera.

Slijedom navedenog, u pozivu se može primijeniti jedna od dvije metode:

Metoda isplate pružatelju usluge ili metoda naknade korisniku.

Metodu na temelju koje će se utvrditi uvjeti poziva odobrava UT.

U skladu s odabranom metodom, moraju biti prilagođeni i obrasci izjave i ugovora, te eventualni ostali obrasci koji su sastavni dio poziva, kao i tekst poziva.

Posebnosti primjene ovih dviju metoda su opisane u obrascu ugovora koji pružatelj usluge potpisuje s korisnikom, a koji je sastavni dio poziva.

Ako se primjenjuje metoda *isplate* pružatelju usluge, isplatu obavlja PT 1 u ime i za račun korisnika.

Zahtjev za naplatu vaučera može se podnijeti u roku 30 dana od dana isporuke usluge, u kojem roku korisnik i pružatelj usluge potpisuju izvještaj u kojem se utvrđuje da je usluga isporučena te da je odgovarajuće, zahtijevane kvalitete. Minimalni sadržaj izvještaja utvrđuje se u pozivu, i u okviru dokumentacije poziva, koju odobrava UT.

Ako odabrani pružatelj usluge nije u mogućnosti pružiti ugovorenu uslugu ili korisnik nije zadovoljan pruženom uslugom, neće predati vaučer pružatelju usluge niti će potpisati izvještaj. U tom slučaju korisnik može, uz prethodno obavještanje nadležnog tijela, zatražiti od drugih pružatelja usluge ispunjenje usluge, a PT 1 mora provjeriti uvjete koje mora ispunjavati pružatelj usluge (ako je primjenjivo). Odnos između korisnika i pružatelja usluge kojim je korisnik nezadovoljan predmet je njihovog ugovornog odnosa i u tom smislu se naknada/plaćanje za pruženu uslugu ne može potraživati ni u kojem slučaju od PT 1, UT, ili bilo kojeg drugog tijela u sustavu upravljanja i kontrole.

Uz zahtjev za naplatu vaučera obavezno se prilaže dokumentacija na temelju koje se obavlja plaćanje (vidi niže u tekstu).

Osoba koja podnosi zahtjev za naplatu vaučera, tj. zahtijeva isplatu/naknadu po osnovi vaučera, mora se legitimirati kao za to ovlaštena osoba.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

6. Provjere koje obavlja PT 2

U svrhu provjeravanja namjenskog korištenja bespovratnih sredstva dodijeljenih u obliku vaučera, PT 2 ima pravo u bilo koje vrijeme tijekom razdoblja u kojem je korisnik po pozivu obavezan osigurati revizijski trag, utvrđivati je li usluga stvarno isporučena i je li odgovarajuće kvalitete (koju je pružatelj usluge jamčio).

Korisnik je bez odgađanja obavezan obavijestiti PT 2 o okolnostima zbog kojih vaučer u za to predviđenom roku nije iskorišten, u kojem slučaju PT 2 može poništiti vaučer.

Korisnik u odnosu na kojega se utvrdi (po bilo kojoj osnovi) nenamjensko korištenje bespovratnih sredstava, nepoštivanje uvjeta poziva i izjave, obavezan je bez odgađanja vratiti cjelokupni iznos sredstava dodijeljenih mu u obliku vaučera.

Prava i obaveze između korisnika i pružatelja usluge (pa tako i ona na eventualnu naknadu štete) utvrđuju se u ugovoru o pružanju usluga na temelju vaučera izdanog u okviru poziva, koji predstavlja zasebni dvostrani obveznopravni odnos.

Dokumentacija za dokazivanje ostvarenja i praćenje pokazatelja te dokumentacija na temelju koje se obavlja plaćanje:

- zahtjev za isplatu/nadoknadu sredstava (podnosi korisnik ili pružatelj usluge ovisno o primijenjenoj metodi)
- izvještaj pružatelja usluge i korisnika
- ugovor između pružatelja i korisnika o pružanju usluga na temelju vaučera izdanog u okviru poziva (s priložima ugovora)
- dokaz o postupku odabira pružatelja usluge (ako je primjenjivo u slučaju otvorene liste)
- račun pružatelja usluge
- dokaz o izvršenom plaćanju (ako je primjenjivo)
- iskorišteni vaučer.

Izjava prijavitelja i Ugovor o pružanju usluga na temelju vaučera su prilozi 14 i 15 ovog pravila.

Odredbe izjave i ugovora su i sastavni dio poziva u dijelu u kojem se utvrđuju prava i obveze prijavitelja. Kada je riječ o ugovoru, u poziv se može unijeti i minimalan sadržaj ugovora, u skladu s ovim Pravilom, što kroz dokumentaciju PDP odobrava UT.

Obrazac vaučera odobrava UT istovremeno s odobravanjem dokumentacije poziva.

Citirani izjava i ugovor sadržani su u obrascima iz **Priloga 14 i 15**.

Unijeti u UzP tekst na odgovarajući način.

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

GLAVA XIII. ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA DODJELE

Zadržava se pravo u nedostatku pravomoćne presude ili konačne odluke, a u slučaju postojanja okolnosti koje daju razumno i ozbiljno uvjerenje o nastanku ozbiljnog i neposrednog učinka na financijske interese Unije i/ili Republike Hrvatske i njihov ugled, isključiti iz postupka dodjele prijavitelja i partnera, primjenom osnova za isključenje iz poziva.

Postupa posebno povjerenstvo, a postupak je opisan u pozivu.

Povjerenstvo može donijeti i poslovnik o postupanju koji se javno objavljuje.

GLAVA XIV. POPIS PRILOGA

Prilog 01 – Generičke upute za prijavitelje
Prilog 02 – Obrazac izjave prijavitelja
Prilog 02A – Izjava o korištenim potporama male vrijednosti
Prilog 03 – Obrazac za administrativnu provjeru i prihvatljivost
Prilog 04 – Obrazac za ocjenjivanje kvalitete
Prilog 05 – KL za provjeru prihvatljivosti troškova
Prilog 06 – Rezultati postupka dodjele
Prilog 07 – Opis projekta – Izravna dodjela
Prilog 7A – Troškovnik s referencama – izravna dodjela
Prilog 08 – KL za identifikaciju državnih potpora
Prilog 09 – Opis spremnosti projekta
Prilog 10 – Kontrolna lista za provjeru PDP
Prilog 11 – KL OSI UNCPRD
Prilog 12 – KL Povelja EU
Prilog 13 – Izjava prijavitelja o odricanju prava na prigovor
Prilog 14 – Obrazac izjave prijavitelja, vaučeri
Prilog 15 – Obrazac ugovora o pružanju usluga na temelju vaučera

PRAVILA: PRAVILO III. DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA		
Program iz područja konkurentnosti i kohezije 2021.-2027.	Datum	Srpanj 2023.
	Verzija	1.0

GLAVA XV. PREGLED PROMJENA

Broj verzije	Datum promjene (datum donošenja nove verzije)	Promijenjena glava/točka/podtočka	Komentar (ako je primjenjivo)