

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj: 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 i 20/22 – pročišćeni tekst), župan Istarske županije 30. studenoga 2023. godine, donosi

PRAVILNIK

o koordinaciji, odabiru i praćenju provedbe projekata Istarske županije koji se kandidiraju na pozive/natječaje objavljene u okviru programa financiranih iz fondova Europske unije i drugih programa međunarodne suradnje

I. OPĆE ODREDBE

Predmet uređivanja

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o koordinaciji, odabiru i praćenju provedbe projekata Istarske županije koji se kandidiraju na pozive/natječaje objavljene u okviru programa financiranih iz fondova Europske unije i drugih programa međunarodne suradnje (dalje u tekstu: Pravilnik) propisuje se koordinacija, kriteriji, postupak odabira i praćenje provedbe projekata koje upravna tijela Istarske županije (dalje u tekstu: Županija), proračunski korisnici Županije te trgovačka društva čiji je osnivač Županija u cijelosti ili pretežitom dijelu, kandidiraju na pozive/natječaje objavljene u okviru programa financiranih iz fondova Europske unije i drugih programa međunarodne suradnje, a sufinanciraju i/ili predfinanciraju se iz Proračuna Istarske županije, te ostala pitanja vezana uz prijavu i provedbu navedenih projekata.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Pojam „Korisnik“ odnosi se na upravna tijela Županije, proračunske korisnike Županije te trgovačka društva čiji je osnivač Županija u cijelosti ili pretežitom dijelu (dalje u tekstu: trgovačka društva).
2. Pojam „Fondovi“ odnosi se na fondove Europske unije - NPOO, VFO, Teritorijalna suradnja, Programi Unije i drugi, te na međunarodne izvore financiranja.
3. Pojam „sufinanciranje“ podrazumijeva financijsku aktivnost u kojoj Županija u određenom omjeru s Korisnikom financira projektnu aktivnost, i to u dijelu aktivnosti koju je Korisnik dužan osigurati iz javnih sredstava.
4. Pojam „predfinanciranje“ podrazumijeva financijsku aktivnost u kojoj Županija u svom proračunu, a za potrebe predfinanciranja Korisnika kojemu su dodijeljena bespovratna sredstva, osigurava potrebna financijska sredstva

čime se prevladava vremenski jaz između stvarnog nastanka troškova provedbe projekta i stvarne doznake sredstava iz Fondova.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KOORDINACIJA GLEDE PRIJAVE PROJEKATA ISTARSKE ŽUPANIJE KOJI SE FINANCIRAJU BESPOVRATNIM SREDSTVIMA FONDOVA

Praćenje poziva/natječaja

Članak 4.

(1) Upravna tijela Županije, svako u okviru svoje nadležnosti, dužna su pratiti važeći plan razvoja Županije s ciljem realizacije politika i ciljeva utvrđenih u njima.

(2) Pročelnici upravnih tijela, prije donošenja financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu, dužni su sagledati mogućnosti u kojem dijelu bi se bespovratna sredstva iz Fondova mogla iskoristiti u realizaciji ciljeva i politika pojedinog upravnog tijela, odnosno ostalih Korisnika iz njegova djelokruga, te isto uzeti u obzir pri izradi financijskog plana.

(3) Javna ustanova „Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“ (dalje u tekstu: regionalni koordinator) u koordinaciji s razvojnim agencijama, dužna je o izvoru informacija o pozivima/natječajima putem Povjerenstva za evaluaciju projekata za kandidiranje (dalje u tekstu: Povjerenstva) obavijestiti pročelnika upravnog tijela u čiji djelokrug rada spada djelatnost na koju se poziv/natječaj odnosi. Obavijest se šalje putem elektroničke pošte.

(4) Povjerenstvo, s ciljem realizacije politika i ciljeva važećeg plana razvoja Županije, može sazivati tematske koordinacije s pročelnicima upravnih tijela Županije.

(5) Pročelnik upravnog tijela iz čijeg je djelokruga rada raspisani poziv/natječaj dužan je po saznanju o pojedinom pozivu/natječaju održati sastanak sa relevantnim dionicima, odnosno proračunskim korisnicima i trgovačkim društvima iz svog djelokruga na kojem će raspodijeliti dužnosti i obveze vezane za podnošenje potpunih i pravovremenih prijava na raspisani poziv/natječaj za projekte koji su razmatrani za financiranje iz predmetnog izvora prilikom donošenja financijskog plana. Osim toga, razmotrit će se mogućnost financiranja i nekih drugih projekata koji nisu bili planirani prilikom izrade financijskog plana.

Projektни tim

Članak 5.

(1) Ako iz aktivnosti iz članka 4. stavka 5. ovog Pravilnika proizađe potreba za daljnjom zajedničkom razradom projekta, pročelnik u čiji djelokrug poslova spada predmetni projekt, podnijeti će Povjerenstvu zahtjev za imenovanje tima za daljnji razvoj projektnog prijedloga.

(2) Sukladno podnesenom zahtjevu iz prethodnog stavka, Povjerenstvo može imenovati tim koji će obavljati poslove vezane za prijavu projekta.

(3) U tim se imenuje barem jedan službenik iz upravnog tijela u čiji djelokrug spada predmetni projekt. U tim će se po potrebi, imenovati i barem jedan službenik

regionalnog koordinatora, a po potrebi se mogu imenovati i zaposlenici razvojnih agencija, odnosno drugih Korisnika na prijedlog njihovih čelnika.

(4) Kod imenovanja tima, Povjerenstvo će se rukovoditi potrebnim stručnim znanjima u realizaciji projekta. Rješenje kojim se imenuje projektni tim dostavlja se svim imenovanim članovima tima, pročelnicima upravnih tijela u kojima su zaposleni službenici imenovani u tim, odnosno čelnicima Korisnika ukoliko su i njihovi zaposlenici članovi tima.

(5) Tim iz stavka 1. ovog članka obavljat će sve poslove vezane za prijavu projekta u suradnji s pročelnikom upravnog tijela u čiji djelokrug poslova spada pojedini projekt, odnosno u suradnji sa Povjerenstvom.

(6) Poslovi koji se odnose na prijavu projekta obuhvaćaju poslove vezane za razradu projektne ideje, prilagođavanje uvjetima natječaja, prikupljanje potrebne dokumentacije te podnošenje potpunih i pravovremenih prijava na raspisani natječaj.

(7) Članovi tima, službenici i zaposlenici Korisnika nemaju pravo na posebnu naknadu za svoj rad koji se obavlja u okviru redovnog radnog vremena, osim plaće i ostalih temeljnih materijalnih prava reguliranih Kolektivnim ugovorom, ali mogu ostvariti pravo na dodatak za uspješnost na radu sukladno internim propisima koji reguliraju ovo pravo.

Međusobna suradnja

Članak 6.

Razvojne agencije i regionalni koordinator dužni su razvijati kontinuiranu međusobnu suradnju te suradnju s upravnim tijelima Županije i Povjerenstvom, u obavljanju poslova vezanih za praćenje poziva/natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava iz Fondova te odabiru i razvoju projekata od interesa za Županiju s ciljem provedbe važećeg plana razvoja Županije.

III. ODABIR I PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA ISTARSKÉ ŽUPANIJE

Podnošenje zahtjeva

Članak 7.

(1) Korisnici koji apliciraju na projekte koji ne zahtijevaju prethodnu financijsku obvezu za pripremu projektne dokumentacije, dužni su najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana objave poziva/natječaja uputiti zahtjev uz opis projektnog prijedloga Povjerenstvu na sljedeće adrese elektroničke pošte:

- kabinet@istra-istria.hr (primatelj e-maila),
- regionalni.koordinator@istra-istria.hr (kopija e-maila).

(2) Ukoliko projekt zahtijeva prethodnu financijsku obvezu pripreme projektne dokumentacije na teret proračuna Županije, Korisnici su dužni prije početka pripreme takvih projekata Povjerenstvu, na adrese elektroničke pošte iz stavka 1. ovog članka, uputiti zahtjev uz opis projektnog prijedloga, s podacima s kojima u tom trenutku raspolažu.

(3) Zahtjev iz stavaka 1. i 2. ovog članka se podnosi na Obrascu I. Zahtjev (Prilog I.) koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(4) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Korisnici su dužni Povjerenstvu najkasnije 10 (deset) dana prije prijave projekta, na znanje dostaviti dodatno pribavljenu dokumentaciju i podatke iz Obrasca I. Zahtjev.

Kriteriji odabira projekata

Članak 8.

(1) Kriteriji odabira projekata Županije za kandidiranje na pozive/natječaje objavljene u okviru programa financiranih iz fondova Europske unije i drugih programa međunarodne suradnje su:

Redni broj	Kriterij odabira projekta	Raspon bodova
1.	Nužnost projekta koji je potrebno realizirati bez obzira na izvore financiranja	1 - 5
2.	Značaj projekta na plan razvoja Županije s obzirom na broj prioriteta koji će se ostvariti projektom	1 - 5
3.	Financijska održivost projekta glede definiranih budućih izvora financiranja nakon završetka projekta	1 - 5
4.	Doprinos projekta razvoju slabije razvijenih područja Županije do zaključno VI. skupine jedinica lokalne samouprave prema indeksu razvijenosti	1 - 5
5.	Obnašanje uloge nositelja projekta od strane Korisnika	
5.1.	Korisnik ne obnaša ulogu nositelja projekta	0
5.2.	Korisnik obnaša ulogu nositelja projekta	5
6.	Sufinanciranje projekta iz proračuna Županije	
6.1.	Zatraženo sufinanciranje u iznosu od 15% vrijednosti projekta	1
6.2.	Zatraženo sufinanciranje u iznosu manjem od 15% vrijednosti projekta	3
6.3.	Osigurano sufinanciranje projekta kroz plaće zaposlenika	5
7.	Doprinos projekta na povećanje kapitalne vrijednosti imovine Županije, odnosno proračunskih korisnika i drugih dionika u provedbi plana razvoja Županije	
7.1.	Projekt doprinosi ulaganju u tuđu imovini	0
7.2.	Projekt doprinosi ulaganju u postojeću imovinu u kojoj Županija/proračunski korisnici/dionici imaju vlasništvo u omjeru manjem od 50%	1
7.3.	Projekt doprinosi ulaganju u postojeću imovinu u kojoj Županija/proračunski korisnici/dionici imaju vlasništvo u omjeru većem od 50%	3
7.4.	Projekt doprinosi ulaganju u novu imovinu koja će biti u vlasništvu Županije/proračunskih korisnika/dionika u omjeru manjem od 50%	4

Redni broj	Kriterij odabira projekta	Raspon bodova
7.5.	Projekt doprinosi ulaganju u novu imovinu koja će biti u vlasništvu Županije/proračunskih korisnika/dionika u omjeru većem od 50%	5
8.	Vrijednost projekta za Korisnika/e	
8.1.	Projekti od 200.000,00 do 500.000,00 eura	1
8.2.	Projekti od 500.000,00 do 1.000.000,00 eura	3
8.3.	Projekti veći od 1.000.000,00 eura	5

Povjerenstvo za evaluaciju projekata za kandidiranje

Članak 9.

(1) Na temelju podnesenog zahtjeva iz članka 7. stavka 3. ovog Pravilnika, Povjerenstvo je obvezno provesti postupak evaluacije projektnog prijedloga prema kriterijima iz članka 8. ovog Pravilnika unošenjem broja bodova na Obrascu II. Evaluacijska tablica. Sukladno ukupno ostvarenom broju bodova dobivenog zbrajanjem bodova prema svim kriterijima iz članka 8. Pravilnika od najvećeg prema najmanjem, Povjerenstvo utvrđuje listu projekata na Obrascu III. Lista projekata za kandidiranje te donosi Suglasnost/Odluku o odabiru.

(2) Povjerenstvo neće pristupiti evaluaciji projektnih prijedloga koji nisu u cijelosti suglasni s važećim planom razvoja Županije.

(3) Povjerenstvo ima pravo od Korisnika zatražiti svu dodatnu relevantnu dokumentaciju koju smatra neophodnom za provedbu postupka evaluacije, osobito onu koja je navedena u Obrascu I. Zahtjev.

(4) Povjerenstvo je u slučaju projekata iz članka 7. stavka 1. Pravilnika obvezno Suglasnost/Odluku o odabiru donijeti najkasnije u roku od 20 (dvadeset) dana prije zaključivanja svakog pojedinog poziva/natječaja, a u slučaju projekata iz članka 7. stavka 2. Pravilnika, najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od primitka zahtjeva.

(5) Povjerenstvo će donijeti Odluku o odabiru ako je Korisnik upravno tijelo Županije, odnosno Suglasnost ako Korisnik nije upravno tijelo Županije, rukovodeći se projektnim prijedlozima koji su ostvarili najveći ukupan broj bodova sukladno utvrđenoj listi te raspoloživim financijskim sredstvima u proračunu Županije za sufinanciranje i/ili predfinanciranje projekata.

(6) Donošenje Suglasnosti iz prethodnog stavka preduvjet je za sklapanje sporazuma iz članka 14. ovog Pravilnika.

(7) Obrazac II. Evaluacijska tablica (Prilog II.) i Obrazac III. Lista projekata za kandidiranje (Prilog III.) nalaze se u prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 10.

(1) Povjerenstvo čine predsjednik i četiri člana koje odlukom imenuje Župan Istarske županije.

(2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka čini najmanje po jedan član predstavnika Upravnog odjela župana, Upravnog odjela za proračun i financije te regionalnog koordinатора.

Članak 11.

Upravna tijela Županije nadležna za pružanje stručne i administrativne pomoći Povjerenstvu su Upravni odjel župana, Upravni odjel za proračun i financije te regionalni koordinator.

Članak 12.

(1) Korisnicima se Suglasnost/Odluka o odabiru dostavlja u roku od 3 (tri) dana od donošenja.

(2) Suglasnost/Odluka o odabiru iz stavka 1. ovog članka obvezno se dostavlja upravnom tijelu nadležnom za poslove financija te regionalnom koordinatoru, dok se Suglasnost dostavlja i pročelniku upravnog tijela u čijem je djelokrugu rada predmetni proračunski korisnik Županije, odnosno trgovačko društvo.

(3) Ukoliko proračunski korisnik Županije ili trgovačko društvo ne dobije suglasnost Povjerenstva, a preuzme obveze vezane uz pojedini projekt, dužan je iz vlastitih sredstava podmiriti navedene obveze. Ukoliko to nije u mogućnosti, tada sukladno odredbama posebnih propisa proračunski korisnik Županije prelazi na strogi režim financiranja koji predviđa planiranje i isplatu isključivo nužnih troškova.

(4) Regionalni koordinator Suglasnost/Odluku o odabiru u elektroničkom obliku pohranjuje u mapu Županijski dokumenti – projekti ili drugu mapu posebno određenu za tu namjenu, na način da svaki projekt dobije svoju mapu.

(5) Evidenciju o izdanim Suglasnostima/Odlukama o odabiru vodi regionalni koordinator te je pohranjuje u mapu iz prethodnog stavka.

Praćenje provedbe projekata

Članak 13.

(1) Nakon što Korisnik na kojeg se odnosi akt iz članka 9. stavka 5. ovog Pravilnika dobije obavijest nadležnog ugovornog tijela o tome je li projekt prijavljen na natječaj/poziv prihvaćen ili odbijen, dužan je u roku od 5 (pet) radnih dana od prijema te obavijesti o tome izvijestiti upravno tijelo nadležno za poslove financija i regionalnog koordinatora.

(2) U roku od 5 (pet) radnih dana od potpisivanja ugovora temeljem kojeg se ostvaruju sredstva za financiranje projekta, Korisnik iz prethodnog stavka dužan je skenirati primjerak predmetnog ugovora, kao i razrađen financijski plan projekta i tablicu novčanog tijeka po godinama, vrstama rashoda i izvorima te očekivanim uplatama, a sve sukladno postotcima udjela financiranja projekta kako je to prikazano u Obrascu IV. Novčani tijek, dostaviti upravnom tijelu nadležnom za poslove financija i regionalnom koordinatoru, a u digitalnom obliku je također dužan dostaviti i popunjeni obrazac prijave na natječaj/poziv zajedno s proračunom projekta.

(3) Korisnik iz prethodnog stavka je dužan najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana od sklopljenih izmjena i dopuna ugovora temeljem kojeg je ostvario sredstva za financiranje projekta, o istome pisano, uz slanje skeniranog primjerka izmjena i

dopuna predmetnog ugovora te ažuriranog Obrasca IV. Novčani tijek, obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove financija i regionalnog koordinatora.

(4) Regionalni koordinador je obvezan dokumente iz stavaka 2. i 3. ovog članka pohraniti u odgovarajućoj mapi iz članka 12. stavka 4. Pravilnika.

(5) Svu ostalu naknadno nastalu dokumentaciju vezanu uz pojedini projekt u odgovarajuću mapu iz članka 12. stavka 4. Pravilnika nastavlja spremati Korisnik, odnosno ako Korisnik nije upravno tijelo Županije, navedenu dokumentaciju u tu mapu nastavlja spremati pročelnik upravnog tijela u čijem je djelokrugu rada navedeni Korisnik.

(6) Obrazac IV. Novčani tijek nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog IV.).

Članak 14.

(1) Župan i Korisnik iz članka 9. stavka 5. Pravilnika koji nije upravno tijelo Županije sklopiti će sporazum o provedbi projekta (dalje u tekstu: Sporazum) za koje je ostvareno pravo na bespovratna sredstva iz Fondova.

(2) Sporazumom će se utvrditi međusobna prava i obveze ugovornih strana.

(3) Sporazum iz stavka 1. ovog članka treba minimalno sadržavati:

1. naziv ugovornih strana,
2. predmet sporazuma,
3. iznos sredstava koji se iz Županijskog proračuna može ostvariti na ime sufinanciranja projekta,
4. obvezu prijave financiranog projekta na javni poziv za sufinanciranje provedbe EU projekata na regionalnoj i lokalnoj razini Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije te vraćanja cjelokupno tako odobrenog i uplaćenog iznosa Županiji do visine ostvarenog sufinanciranja,
5. rok u kojem je iznos, iz prethodne točke, Korisnik koji nije upravno tijelo Županije dužan uplatiti na žiro račun Istarske županije, a koji ne smije biti dulji od 8 (osam) dana,
6. ako se radi o Korisniku koji koristi predfinanciranje, podatak o tome o kojem se iznosu predfinanciranja radi te o dinamici predfinanciranja na kvartalnoj razini,
7. podatak o visini predujma koji se eventualno ostvaruje iz Fondova,
8. način na koji se sredstva mogu ostvariti iz Županijskog proračuna,
9. dokumentaciju temeljem koje se sredstva ostvaruju,
10. druga međusobna prava i obveze ugovornih strana.

(4) Administrativne poslove vezane za sklapanje Sporazuma obavljat će upravno tijelo u čijem je djelokrugu rada djelatnost koju obavlja pojedini Korisnik, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela nadležnog za poslove financija.

(5) Sporazum se sastavlja u četiri primjerka, pri čemu po jedan primjerak zadržava svaka od ugovornih strana te svako od upravnih tijela navedenih u prethodnom stavku.

Članak 15.

Sporazum iz članka 14. ovog Pravilnika ne može se sklopiti s trgovačkim društvom glede predfinanciranja troškova provedbe projekta.

Članak 16.

Korisnici koji nisu upravna tijela Županije, a sa županom su sklopili sporazum o sufinanciranju, dužni su po odobrenju sredstava za sufinanciranje od strane Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije, obavijestiti upravni odjel nadležan za poslove financija o budućoj uplati, odnosno već izvršenoj uplati, kao i regionalnog koordinatora koji je obavezan dokumente iz ovog članka pohraniti u odgovarajućoj mapi iz članka 12. stavka 4. Pravilnika.

Članak 17.

(1) Korisnik, odnosno voditelj projekta kojeg Korisnik imenuje, dužan je pratiti provedbu projekta i financiranje po izvorima, na način da u svakom trenutku prati ugovoreni omjer učešća Županije u projektu i učešća EU sredstava.

(2) Ako je omjer financiranja u skladu s ugovorom iz članka 13. stavka 2. ovog Pravilnika, a na kraju provedbe projekta ostane evidentirano potraživanje u poslovnim knjigama Županije, Korisnik mora upravnom odjelu nadležnom za poslove financija dostaviti obrazloženje nastalog potraživanja u kojem mora jasno biti navedeno koji troškovi i u kojem iznosu nisu priznati.

(3) Potraživanje se zatvara na teret vlastitih sredstava Korisnika koja nisu upravna tijela Županije.

(4) U izuzetnim slučajevima kada troškovi nisu priznati kao prihvatljivi, a Korisnik je cjelokupan projekt vodio ažurno i u skladu s programskim pravilima uz prihvatljive rizike, na prijedlog pročelnika i voditelja projekta, župan može donijeti odluku da se potraživanje zatvori na teret proračuna Županije.

(5) Korisnici su dužni u troškove projekta uključiti redovne plaće svojih zaposlenika u omjeru koji je sukladan ostalim radnim obvezama određenog radnog mjesta, ukoliko su u pojedinom pozivu/natječaju troškovi osoblja prihvatljivi.

IV. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PREFINANCIRANJE PROJEKATA

Osiguranje sredstava i uvjeti za ostvarenje predfinanciranja

Članak 18.

(1) Županija će svake godine u Županijskom proračunu i njegovim projekcijama, u skladu sa svojim mogućnostima, osigurati sredstva za predfinanciranje projekata za čiju su realizaciju odobrena sredstva iz Fondova.

(2) Sredstva iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u Županijskom proračunu za pokriće troškova projekata u vrijeme njihove provedbe kako bi se osigurali uvjeti za nesmetano provođenje projekta, s ciljem da se prevlada vremenski jaz između stvarnog nastanka troškova provedbe projekta i stvarne doznake sredstava iz Fondova.

Članak 19.

Korisnik koji koristi predfinanciranje može zatražiti sredstva za predfinanciranje samo onih prihvatljivih troškova projekta koje će prikazati u svojim izvješćima o napretku projekta temeljem kojih ostvaruje pravo na povrat sredstava iz Fondova.

Članak 20.

(1) Proračunski korisnici Županije, u trenutku provedbe ovisno o predujmu dobivenom od Fondova, mogu ostvariti pravo na predfinanciranje projekta iz Županijskog proračuna temeljem potpisanog Sporazuma iz članka 14. ovog Pravilnika i podnesenog zahtjeva pročelniku upravnog tijela u čijem je djelokrugu rada djelatnost koju obavlja navedeni korisnik.

(2) Za suštinsku kontrolu dokumentacije, kao i za istinitost podataka u zahtjevu za predfinanciranje, odgovara Korisnik koji koristi predfinanciranje.

Članak 21.

Korisnik koji koristi predfinanciranje dužan je najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana od zaprimanja, dostaviti upravnom tijelu nadležnom za poslove financija i upravnom tijelu u čijem je djelokrugu rada djelatnost koju obavlja navedeni Korisnik, odobreno izvješće o napretku projekta od strane kontrolnog tijela, odnosno certifikat ili drugi zamjenski dokument koji je neophodan za vođenje evidencije.

Evidencija vođenja projekata

Članak 22.

(1) Korisnik je dužan voditi evidenciju za svaki projekt za koji su mu odobrena bespovratna sredstva.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se kroz Obrazac V. Evidencijska tablica koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio (Prilog V.).

(3) Evidenciju iz stavka 1. ovog članka, Korisnik je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana uplate sredstava izvršene temeljem dokumenta iz članka 21. ovog Pravilnika, dostaviti upravnom tijelu nadležnom za poslove financija i upravnom tijelu u čijem je djelokrugu rada djelatnost koju obavlja Korisnik koje tu evidenciju pohranjuje u odgovarajuću mapu iz članka 12. stavka 4. Pravilnika.

(4) Proračunski korisnik Županije koji je na temelju dokumenata iz članka 21. Pravilnika primio sredstva na svoj žiro račun, dužan je u roku od 8 (osam) dana izvršiti uplatu navedenih sredstava na žiro račun Istarske županije.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ukoliko se čelnici upravnih tijela Županije, odnosno ravnatelji, upravitelji i direktori institucija čiji je osnivač Županija ne budu pridržavali odredbi ovog Pravilnika, snosit će odgovornost utvrđenu posebnim propisima u pogledu obnašanja dužnosti čelnika upravnih tijela jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno mandata ravnatelja, upravitelja ili direktora pravnih osoba.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o odabiru projekata Istarske županije za kandidiranje na natječaje u okviru programa Europske

unije i drugih programa međunarodne suradnje KLASA: 023-01/15-01/51, URBROJ: 2163/1-01/8-15-2 od 15. srpnja 2015.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske županije“.

KLASA/CLASSE: 901-01/23-01/01
URBROJ/N.PROT: 2163-01/11-23-02
Pula-Pola, 30. studenoga 2023.

REPUBLIKA HRVATSKA ISTARSKA ŽUPANIJA

**ŽUPAN
Boris Miletić**

DOSTAVITI:

1. Upravnim tijelima Istarske županije – svima
2. Proračunskim korisnicima Istarske županije – svima
3. Trgovačkim društvima čiji je osnivač Istarska županija u cijelosti ili pretežitom dijelu – svima
4. Objava
5. Pismohrana

Prilog I.

OBRAZAC 1. ZAHTJEV

PROJEKTNI PRIJEDLOG

Korisnik		
Naziv projekta		
Naziv programa/fonda		
OIB/MBO Korisnika		
Kontakt podaci Korisnika (adresa, broj telefona, e-mail)		
Odgovorna osoba za pripremu projekta		
Kontakt podaci odgovorne osobe (adresa, broj telefona, e-mail)		
Nositelj projekta		
Kontakt podaci nositelja projekta (adresa, broj telefona, e-mail)		
Trajanje projekta		
Predviđen početak projekta		
Ukupna procijenjena vrijednost projekta u eurima		
Procijenjena vrijednost projekta u eurima koja se odnosi na Korisnika		
Iznos sufinansiranja koji se traži od Istarske županije u eurima i postotku	_____ EUR	__%
Iznos predfinanciranja koji se traži od Istarske županije u eurima i postotku	_____ EUR	__%

Opis projekta	<p>Opći cilj:</p> <p>Specifični ciljevi:</p> <p>Svrha i opravdanost projekta:</p> <p>Ciljane skupine:</p> <p>Održivost rezultata nakon završetka projekta:</p> <p>Provedbeni kapaciteti i odabir partnera (ukoliko je primjenjivo):</p> <p>Aktivnosti:</p> <p>Pokazatelji:</p> <p>Informiranje i vidljivost projekta:</p>	
Usklađenost s važećim planom razvoja Istarske županije	<p>Prioritet javnih politika (broj i naziv):</p> <p>Posebni cilj (broj i naziv):</p>	
Usklađenost sa sektorskim strateškim dokumentima usvojenima od strane Istarske županije (ako je primjenjivo)	Naziv dokumenta:	Broj i naziv prioriteta/cilja/mjere:
Pribavljena potrebna dokumentacija:	Označiti: Da/Ne/Nije primjenjivo	
Vlasnički list s upisom prava vlasništva, prava građenja ili služnosti		
Izvadak iz važeće prostorno-planske dokumentacije		
Idejni projekt		
Lokacijska dozvola		
Glavni projekt		
Građevinska dozvola		
Ostala dokumentacija (npr. studija izvedivosti, analiza troškova i koristi, konzervatorski elaborat i dr.)		

Procijenjena vrijednost projektne dokumentacije	
--	--

Mjesto i datum:	Odgovorna osoba (ime i prezime, funkcija):	Potpis i pečat:

Prilog II.**OBRAZAC 2. EVALUACIJSKA TABLICA**

Korisnik: _____

Naziv projekta: _____

Redni broj	Kriterij odabira projekta	Raspon bodova	Ostvareno
1.	Nužnost projekta koji je potrebno realizirati bez obzira na izvore financiranja	1 - 5	
2.	Značaj projekta na plan razvoja Županije s obzirom na broj prioriteta koji će se ostvariti projektom	1 - 5	
3.	Financijska održivost projekta glede definiranih budućih izvora financiranja nakon završetka projekta	1 - 5	
4.	Doprinos projekta razvoju slabije razvijenih područja Županije do zaključno VI. skupine jedinica lokalne samouprave prema indeksu razvijenosti	1 - 3	
5.	Obnašanje uloge nositelja projekta od strane Korisnika		
5.1.	Korisnik ne obnaša ulogu nositelja projekta	0	
5.2.	Korisnik obnaša ulogu nositelja projekta	5	
6.	Sufinanciranje projekta iz proračuna Županije		
6.1.	Zatraženo sufinanciranje u iznosu od 15% vrijednosti projekta	1	
6.2.	Zatraženo sufinanciranje u iznosu manjem od 15% vrijednosti projekta	3	
6.3.	Osigurano sufinanciranje projekta kroz plaće zaposlenika	5	
7.	Doprinos projekta na povećanje kapitalne vrijednosti imovine Županije, odnosno proračunskih korisnika i drugih dionika u provedbi plana razvoja Županije		
7.1.	Projekt doprinosi ulaganju u tuđu imovinu	0	
7.2.	Projekt doprinosi ulaganju u postojeću imovinu u kojoj Županija/proračunski korisnici/dionici imaju vlasništvo u omjeru manjem od 50%	1	
7.3.	Projekt doprinosi ulaganju u postojeću imovinu u kojoj Županija/proračunski korisnici/dionici imaju vlasništvo u omjeru većem od 50%	3	
7.4.	Projekt doprinosi ulaganju u novu imovinu u kojoj će Županija/proračunski korisnici/dionici imati vlasništvo u omjeru manjem od 50%	4	
7.5.	Projekt doprinosi ulaganju u novu imovinu u kojoj će Županija/proračunski korisnici/dionici imati vlasništvo u omjeru većem od 50%	5	
8.	Vrijednost projekta za Korisnika/e		

Redni broj	Kriterij odabira projekta	Raspon bodova	Ostvareno
8.1.	Projekti od 200.000,00 do 500.000,00 eura	1	
8.2.	Projekti od 500.000,00 do 1.000.000,00 eura	3	
8.3.	Projekti veći od 1.000.000,00 eura	5	
UKUPNO BODOVA:			

Prilog III.

OBRAZAC III. LISTA PROJEKATA ZA KANDIDIRANJE

Redni broj	Naziv projekta	Korisnik	Ukupan broj ostvarenih bodova

Povjerenstvo:

Predsjednik _____

Član _____

Član _____

Član _____

Član _____

* Tablicu 1. – RASHODI, PRIHODI I NOVČANI TIJEK potrebno je ispuniti za sve godine trajanja projekta.

TABLICA 2.

Dinamika naplate prihoda iz EU		€		
1.	Siječanj 2024			
2.	Veljača 2024			
3.	...			
4.	Siječanj 2025			
5.	Veljača 2025			
6.	...			
Ukupno		0,00		

Račun rashoda/izdatka	Naziv računa	1. godina	2. godina	Ukupno
31		0,00	0,00	0,00
3111	Plaće za redovan rad			0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene			0,00
3132	Doprinosi za zdravstv. osig.			0,00
3133	Doprinosi za zapošljavanje			0,00
32		0,00	0,00	0,00
3211	Službena putovanja			0,00
3212	Naknade za prijevoz, rad na t.			0,00
3213	Stručno usavršavanje zap.			0,00
3221	Uredski materijal i ostali mat.			0,00
3223	Energija			0,00
3224	Mat. i dijelovi za tek. i inv. od.			0,00
3225	Sitni inventar i auto gume			0,00
3231	Usluge telefona, pošte i pr.			0,00
3232	Usluge tekućeg i inv. odr.			0,00
3233	Usluge promidžbe i inform.			0,00
3234	Komunalne usluge			0,00
3235	Zakupnine i najamnine			0,00
3236	Zdravstvene usl.			0,00
3237	Intelektualne i osobne usl.			0,00
3238	Računalne usluge			0,00

3239	Ostale usluge			0,00
3292	Premije osiguranja			0,00
3293	Reprezentacija			0,00
3294	Članarine			0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi			0,00
34		0,00	0,00	0,00
3431	Bankarske usluge i platni pr.			0,00
	UKUPNO AKTIVNOST	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt				
41		0,00	0,00	0,00
4124	Ostala prava - radovi na projektu			0,00
42		0,00	0,00	0,00
4221	Uredska oprema i namještaj			0,00
4231	Prijevozna sredstva u cest. prom.			0,00
	UKUPNO Kapitalni projekt	0,00	0,00	0,00
	UKUPNI PROJEKT	0,00	0,00	0,00

***Tablicu 2. potrebno je ispuniti za sve godine trajanja projekta.**

Mjesto i datum:	Odgovorna osoba (ime i prezime, funkcija):	Potpis i pečat:

PRILOG V.**OBRAZAC V. EVIDENCIJSKA TABLICA**

Naziv Korisnika	
Naziv projekta	
Datum početka i završetka projekta	
Ukupni proračun projekta	
Nazivi partnera u projektu	
Voditelj projekta	
Projektni proračun Korisnika	

ZNS 1

Ukupan iznos troškova koje je Korisnik prikazao u izvješću temeljem kojih se zahtijeva povrat EU sredstava	
Datum podnošenja izvješća	
Ukupan iznos troškova koji su Korisniku priznati od strane kontrolnog tijela	
Datum odobrenja kontrolnog tijela	
Ukupan iznos sredstava koja su Korisniku uplaćena na račun	
Datum uplate sredstava iz prethodne stavke na račun Korisnika	
Ukupan iznos sredstava koja je Korisnik vratio u Županijski proračun	
Datum vraćanja sredstava iz prethodne stavke u Županijski proračun	
Iznos troškova za koji nije ostvaren povrat sredstava te razlozi istog	

ZNS 2

Ukupan iznos troškova koje je Korisnik prikazao u izvješću temeljem kojih se zahtijeva povrat EU sredstava	
Datum podnošenja izvješća	
Ukupan iznos troškova koji su Korisniku priznati od strane kontrolnog tijela	
Datum odobrenja kontrolnog tijela	
Ukupan iznos sredstava koja su Korisniku uplaćena na račun	
Datum uplate sredstava iz prethodne stavke na račun Korisnika	
Ukupan iznos sredstava koja je Korisnik vratio u Županijski proračun	
Datum vraćanja sredstava iz prethodne stavke u Županijski proračun	

Iznos troškova za koji nije ostvaren povrat sredstava te razlozi istog	
--	--

Po potrebi kopirati gornju tablicu za svaki sljedeći ZNS, uključujući i Završni ZNS

Mjesto i datum:	Odgovorna osoba (ime i prezime, funkcija):	Potpis i pečat: