



P/2215948



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE**

PROGRAM PODRŠKE UKLJUČIVOM I ODRŽIVOM RAZVOJU

KLASA: 973-02/26-01/373
URBROJ: 538-09-1-2-2/276-26-1
Zagreb, 30. srpnja 2026. godine

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. CILJ PROGRAMA	1
3. SREDSTVA PROGRAMA.....	1
4. METODOLOGIJA I PRAVILA POZIVA	1
4.1. Pravila financiranja	2
5. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI ZAHTEVA	2
5.1. Prihvatljivi podnositelji Zastjeva	2
5.2. Prihvatljive građevine	2
5.3. Prihvatljive/neprihvatljive aktivnosti	3
5.4. Prihvatljivi troškovi.....	4
5.5. Neprihvatljivi troškovi	5
5.6. Dopušteni udio Korisnika u financiranju Projekta	5
5.7. Provedbeno razdoblje	6
6. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTEVA	6
6.1. Obrazac Zastjeva za financiranje	6
6.2. Način podnošenja Zastjeva	7
6.3. Rok za podnošenje Zastjeva	7
6.4. Dodatne informacije	7
7. VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA	7
7.1. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti zastjeva	8
7.2. Ocjena kvalitete projektnih prijedloga i odabir projekata	8
8. UGOVARANJE, OBVEZE KORISNIKA I ZAŠTITNI MEHANIZMI.....	9
8. 1. Obveze korisnika i zaštitni mehanizmi	9
9. PROVEDBA PROJEKATA	10
9.1. Nabava.....	10
9.2. Odgovornost za provedbu projekta	11
9.3. Dodatne informacije	11
9.4. Izvješća.....	11
9.5. Dostava dokumentacije	12
9.6. Plaćanje	12
9.7. Nadzor i kontrola.....	12
9.8. Završno izvješće	13
10. PROMIDŽBA, KOMUNIKACIJA I VIDLJIVOST	13
11. DONOŠENJE PROGRAMA	13

1. UVOD

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u nastavku teksta: Ministarstvo) prema Programu podrške uključivom i održivom razvoju (u nastavku teksta: Program) potiče jačanje socijalne kohezije i održivog razvoja kroz ulaganja u obnovu, adaptaciju i rekonstrukciju građevina javne namjene, koje su na raspolaganju široj lokalnoj zajednici i služe za zadovoljenje odgojno-obrazovnih, kulturnih, karitativnih i vjerskih potreba u zajednici.

Program zagovara pristup promicanja ravnopravnosti, nediskriminacije i održivog razvoja te participativnog pristupa dionika šire lokalne zajednice.

2. CILJ PROGRAMA

Program je usmjeren na unaprjeđenje kvalitete života stanovništva kroz ulaganja u društvenu infrastrukturu koja doprinosi socijalnoj uključenosti, dostupnosti javnih sadržaja i usluga, stvaranju jednakih mogućnosti za sve korisnike i održivom razvoju lokalne zajednice.

Poseban naglasak stavlja se na unapređenje dostupnosti i pristupačnosti građevina javne namjene za osobe s invaliditetom i osobe smanjene pokretljivosti, kojima je otežan pristup javnim sadržajima.

3. SREDSTVA PROGRAMA

Sredstva za provedbu Programa osiguravaju se u „Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu“ u razdjelu 061, glava 05 Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Program 2901 Regionalna konkurentnost i urbani razvoj, aktivnost K 570341 - Regionalni razvojni projekti.

Financijska sredstva Programa dodjeljuju se na način i prema kriterijima utvrđenim ovim Programom i to putem javnog Poziva za iskaz interesa prema Programu podrške uključivom i održivom razvoju (u nastavku teksta: Poziv) za dodjelu sredstava Programa.

4. METODOLOGIJA I PRAVILA POZIVA

Zahtjev za financiranje (u nastavku teksta: Zahtjev) dostavlja se temeljem javno objavljenog Poziva prema Programu, a uvjeti, kriteriji i način vrednovanja projektnih prijedloga sastavni su dio ovog Programa.

Vrednovanje projektnih prijedloga u nadležnosti je Povjerenstva za odabir projekata (u nastavku teksta: Povjerenstvo). Povjerenstvo je neovisno i imenuje ga čelnica Ministarstva.

Prema prijedlogu Povjerenstva čelnica Ministarstva donosi Odluku o odabiru projekata.

PRAVILA POZIVA ZA ISKAZ INTERESA

Definicije:

- Zahtjev koji udovoljava uvjetima prihvatljivosti naziva se „Projektni prijedlog“.
- Projektni prijedlog koji je odobren za financiranje naziva se „Projekt“.

Projekt mora biti jedna tehnička i tehnološka cjelina koju čini jedna ili više prihvatljivih aktivnosti koje zajednički provode Ministarstvo i Korisnik u provedbenom razdoblju, u skladu s Prijavnim obrascem i planom proračuna projekta. Projekt može biti i dio neke investicije koja se, kao jedna tehnička i tehnološka cjelina, provodi u provedbenom razdoblju.

Provedbeno razdoblje je definirani vremenski okvir za izvršavanje svih planiranih projektnih aktivnosti i troškova nastalih u tom razdoblju.

U smislu provedbe Programa, nakon što je donesena Odluka o odabiru projekata, podnositelj zahtjeva dobiva naziv „Korisnik“.

Korisnik je izravno odgovoran za pripremu projektno-tehničke dokumentacije, provedbu i dovršetak Projekta u cijelosti.

4.1. Pravila financiranja

- Jedan podnositelj zahtjeva može podnijeti jedan Zahtjev za financiranje projekta prema Programu.
- Ukupna vrijednost financiranja Ministarstva po Korisniku može iznositi najviše do 100.000,00 EUR s PDV-om.
- Neće se financirati projekt čija je ukupna vrijednost manja od 20.000,00 EUR s PDV-om.
- Udio Ministarstva u financiranju pojedinog projekta iznosi najviše do 90% ukupnih prihvatljivih troškova.

5. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI ZAHTJEVA

5.1. Prihvatljivi podnositelji Zahtjeva

- javne ustanove iz područja odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi i kulture kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti, a za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitnog karaktera te kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u okviru svoga samoupravnog djelovanja.
- vjerske zajednice i ustanove registrirane za obavljanje djelatnosti u području odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi i kulture čiji su osnivači vjerske zajednice.

5.2. Prihvatljive građevine

Prihvatljive su građevine javne i sakralne namjene za koje su riješeni imovinsko-pravni odnosi, a koje služe pružanju odgojno-obrazovnih, socijalnih, kulturnih, karitativnih i vjerskih usluga u lokalnoj zajednici.

Prihvatljive građevine moraju biti u vlasništvu prihvatljivih podnositelja i moraju biti dostupne široj lokalnoj zajednici.

5.3. Prihvatljive/neprihvatljive aktivnosti

Prihvatljive aktivnosti su aktivnosti na izgradnji, dogradnji, obnovi, modernizaciji i adaptaciji prihvatljivih građevina, a koje pridonose unaprjeđenju i dostupnosti društvenih usluga, prvenstveno osobama s invaliditetom i osobama smanjene pokretljivosti i njihovom uključivanju u život zajednice, promiču jednake mogućnosti i nediskriminaciju te doprinose energetskej učinkovitosti i održivom razvoju.

Prihvatljive aktivnosti:

- obnova, rekonstrukcija i adaptacija prostora za rad s djecom i mladima, za starije osobe i socijalno ugrožene osobe,
- obnova, rekonstrukcija i adaptacija višenamjenskih prostora za aktivnosti u zajednici (savjetodavne, obrazovne, edukativne, društvene, kulturne, karitativne aktivnosti),
- poboljšanje funkcionalnosti i sigurnosti prihvatljivih građevina,
- povećanje energetske učinkovitosti prihvatljivih građevina,
- unaprjeđenje pristupačnosti građevina društvene infrastrukture osobama s invaliditetom i osobama smanjene pokretljivosti:
 - ✓ izgradnja i prilagodba pristupnih rampi,
 - ✓ ugradnja dizala i podiznih platformi,
 - ✓ uklanjanje arhitektonskih prepreka,
 - ✓ prilagodba ulaza, hodnika i komunikacijskih površina,
 - ✓ prilagodba sanitarnih čvorova osobama s invaliditetom i osobama smanjene pokretljivosti,
 - ✓ ugradnja rukohvata i zaštitnih ograda,
 - ✓ prilagodbe prostora za potrebe slijepih i slabovidnih osoba (postavljanje taktilnih staza i vodilica, taktilnih oznaka i natpisa na Brailleovom pismu, ugradnja zvučnih sustava navođenja i ostalo),
 - ✓ prilagodba prostora za gluhe i nagluhe osobe.

** Pristupačnost i prilagodbu potrebno je uskladiti s Tehničkim propisom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti („Narodne novine“ br. 12/23)*

Neprihvatljive aktivnosti:

- kupnja opreme, vozila i strojeva,
- opremanje građevina mobilnim namještajem i mobilnom opremom,
- kupnja zemljišta ili zgrada,
- hortikultura (ukoliko je isto glavna aktivnost projekta),
- aktivnost koja ugrožava okoliš,
- aktivnosti kojima se ne poštuju planirani trendovi regionalnog razvoja, posebno u odnosu na energetske učinkovitost i zaštitu okoliša,
- aktivnost koja nadilazi upravne ili financijske mogućnosti podnositelja Zahtjeva,
- provedba postupaka javne nabave,

- ulaganja u građevine i sadržaje koji služe isključivo obavljanju vjerskih obreda (oltari, zvonici, kipovi, lusteri, klupe, liturgijska oprema i slično),
- poslovi koordinatora zaštite na radu i projektantski nadzor,
- uređenje groblja (ograde oko groblja, staze i izgradnja betonskih okvira za grobnice),
- izgradnja i uređenje javnih sportskih građevina (izgradnja i sanacija bazena, teniskih terena, nogometnih igrališta i drugih sportskih građevina),
- izrada i postavljanje spomenika, kipova, skulptura, umjetničkih instalacija, fontana i sl.,
- sanacija odlagališta otpada,
- aktivnosti koje su u suprotnosti s važećim zakonima Republike Hrvatske.

5.4. Prihvatljivi troškovi

- trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije ako nije jedini ili pretežiti trošak projekta,
- trošak izvođenja radova,
- trošak usluge stručnog nadzora građenja,
- trošak opremanja građevine fiksnom opremom (ako nije jedini trošak projekta)
- trošak PDV-a (ukoliko je primjenjivo i nije jedini trošak projekta).

Prihvatljivi su troškovi nastali na Projektu u provedbenom razdoblju, uz uvjet da se sredstva Ministarstva odobrena za provedbu Projekta mogu koristiti samo u 2026. godini.

Protekom 2026. godine prestaje financijska obveza Ministarstva po sklopljenom Ugovoru, a neiskorištena sredstva u 2026. godini neće biti moguće realizirati u narednoj proračunskoj godini.

Korisnik može aktivnosti koje plaća iz svog udjela financiranja nastaviti provoditi i protekom 2026. godine, odnosno najkasnije do roka za dostavu Završnog izvješća o provedbi projekta.

Troškovi projekta iskazuju se u Planu proračuna projekta koji predstavlja procjenu troškova i gornju granicu za prihvatljive troškove. U prikazu strukture financiranja postotak financiranja između Ministarstva i podnositelja Zahtjeva računa se na dvije decimale pri čemu traženi iznos financiranja Ministarstva ne smije biti veći od utvrđenog u Pravilima financiranja.

Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije

Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije je prihvatljiv trošak ukoliko je nastao u provedbenom razdoblju te nije jedini niti većinski trošak na Projektu.

Trošak izvođenja radova

Trošak izvođenja radova čine ukupni izravni troškovi koji nastaju na provedbi projekta i u skladu su s Planom proračuna projekta.

Plan proračuna projekta podijeljen je u dva dijela:

- Specifikacija radova s predviđenim troškovima,

- Prikaz strukture financiranja (Ministarstvo, podnositelj Zahtjeva, drugi izvor financiranja).

Specifikacija po vrstama radova s predviđenim troškovima treba biti u cijelosti popunjena, odnosno predviđeni radovi trebaju biti specificirani.

Specifikacija radova koja neće sadržavati razrađene troškove po vrstama radova na projektu neće se bodovati. U okviru Projekta prihvatljivi su samo troškovi navedeni u Specifikaciji radova. Troškovi koji su nužni za provedbu Projekta, a nisu obuhvaćeni Specifikacijom radova prihvatljivi su kao udio Korisnika.

Trošak usluge stručnog nadzora građenja

Korisnik je **obvezan angažirati stručni nadzor građenja** koji će nadzirati građenje u odnosu na usklađenost građenja s važećim aktom kojim su dozvoljene aktivnosti na Projektu, tehničkom dokumentacijom, troškovnikom radova, važećim propisima iz područja graditeljstva i pravilima struke.

Trošak opremanja fiksnom opremom

Prihvatljiv je trošak opremanja opremom koja se ugrađuje na projektom predviđeno mjesto.

5.5. Neprihvatljivi troškovi

Nisu prihvatljivi sljedeći troškovi:

- dugovi ili naknade za gubitke ili dugovanja,
- dugovanja za kamate,
- rate kredita,
- prijeboji i cesije koje nisu direktno vezane uz provedbu projekta,
- povezani sa zapošljavanjem novih djelatnika,
- troškovi koji nisu povezani sa svrhom i ciljem Projekta,
- koji proizlaze iz neprihvatljivih aktivnosti,
- stavke već financirane iz drugih izvora financiranja.

Nakon potpisa Ugovora o financiranju Korisnik dostavlja potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja kojom odgovorna osoba Korisnika izjavljuje da aktivnosti uključene u Projekt i troškovi vezani uz iste ne podliježu dvostrukom financiranju iz drugih projekata, programa ili sustava financiranja iz javnih sredstava državnog proračuna i/ili proračuna Europske unije.

5.6. Dopušteni udio Korisnika u financiranju Projekta

Dopušteni udio Korisnika u financiranju Projekta je novčani udio iz proračuna Korisnika.

Ukoliko je Projekt dio veće investicije koja se financira iz više javnih izvora Korisnik je dužan u Planu proračuna projekta navesti drugi izvor financiranja i iznos financiranja.

Drugi izvor financiranja uzima se samo kao informacija, a omjer financiranja između Ministarstva i Korisnika utvrđuje se u odnosu na iznos investicije umanjen za iznos drugog izvora financiranja.

U slučaju da podnositelj Zahtjeva ne prijavi drugi izvor, a Ministarstvo naknadno utvrdi njegovo postojanje, umanjit će ukupni iznos Projekta za iznos financiran iz drugog izvora.

Konačni iznos financiranja utvrdit će se u Završnom izvješću o provedbi projekta. U slučaju kada je konačna vrijednost Projekta manja od utvrđene u Revidiranom proračunu, postotak financiranja Ministarstva ne može biti veći od utvrđenog u Pravilima financiranja.

5.7. Provedbeno razdoblje

Provedbeno razdoblje Programa je od 2. siječnja 2026. do 30. travnja 2027. uz uvjet da se sredstva Ministarstva odobrena za provedbu Projekta mogu koristiti samo u 2026. godini što je ujedno i razdoblje prihvatljivosti troškova na projektu.

6. POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTEJEVA

6.1. Obrazac Zahtjeva za financiranje

Podnositelj zahtjeva uz Zahtjev za financiranje mora **isključivo koristiti propisane obrasce**

- ✓ Kontrolni obrazac, u PDF formatu
- ✓ Prijavni obrazac, u PDF formatu
- ✓ Potpisanu i ovjerenu pečatom Izjavu podnositelja Zahtjeva o vlastitom udjelu financiranja, ukoliko projektni prijedlog bude odabran za financiranje, u PDF formatu
- ✓ Potpisanu i ovjerenu pečatom Izjavu podnositelja Zahtjeva o vlasništvu građevine, u PDF formatu
- ✓ Fotodokumentaciju postojećeg stanja građevine (najmanje tri karakteristične fotografije u boji, na kojima se uz građevinu vidi i okoliš iste radi usporedbe prije i nakon provođenja projekta), u PDF formatu
- ✓ Dokumentaciju kojom se dokazuje zrelost projekta propisana prijavnim obrascem ako je primjenjivo (dokaz o objavi poziva o nabavi, prikupljene ponude, ugovor s izvođačem radova i ugovorni troškovnik, Odluka o odabiru, fotodokumentacija izvođenja radova), u PDF formatu

Zahtjev mora biti popunjen na hrvatskom jeziku.

Zahtjev treba popuniti u cijelosti, precizno i što jasnije kako bi se mogao pravilno vrednovati. Podnositelj Zahtjeva treba navesti dovoljno podataka kako bi Zahtjev bio jasan, posebno dio kojim se opisuje kako će se ostvariti cilj projekta, korist koja će iz njega proizaći i na koji je način to relevantno za ostvarenje ciljeva i prioriteta Programa te jasno definirati potrebe koje bi se riješile provedbom planiranih aktivnosti.

Ministarstvo će pojašnjenje zatražiti samo u slučajevima kad dostupne informacije nisu jasne te nije moguće donijeti objektivnu odluku.

6.2. Način podnošenja Zahtjeva

Zahtjev za financiranje s priložima jedino i isključivo se dostavlja u elektroničkom obliku putem elektroničke pošte na e-mail adresu: pprazvoj@mrrfeu.hr ¹

Sva dokumentacija koja se dostavlja mora biti istovjetna izvornicima i dostavlja se isključivo u PDF formatu, uključujući i fotografije.

6.3. Rok za podnošenje Zahtjeva

Podnositelji podnose Zahtjev za financiranje od 04. kolovoza 2026. godine do najkasnije 31. kolovoza 2026. godine. Valjanim zahtjevima smatrat će se zahtjevi zaprimljeni putem elektroničke pošte **od 04. kolovoza 2026. od 8:00 sati do 31. kolovoza 2026. godine do 16:00 sati.**

Ministarstvo zadržava pravo ranijeg zatvaranja Poziva u slučaju ranijeg iskorištenja raspoloživih sredstava Programa.

6.4. Dodatne informacije

Službena komunikacija za sva dodatna pitanja i informacije vezane uz Poziv odvija se putem e-maila: pprazvoj@mrrfeu.hr

Program, Poziv za iskaz interesa, Kriteriji bodovanja projektnih prijedloga, Prijavni obrazac i ostala dokumentacija dostupni su na mrežnoj stranici Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije <https://razvoj.gov.hr/> pod nazivom „**Program podrške uključivom i održivom razvoju 2026.**“

7. VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

Vrednovanje projektnih prijedloga u nadležnosti je Povjerenstva. Postupak vrednovanja projektnih prijedloga obuhvaća:

- administrativnu provjeru i provjeru prihvatljivosti zahtjeva te
- ocjenu kvalitete projektnih prijedloga i odabir projekata.

U rad Povjerenstva mogu se, po potrebi, uključiti stručne osobe za koje predsjednik/ica Povjerenstva utvrdi da je njihovo sudjelovanje neophodno pri obavljanju određenih zadaća Povjerenstva, ali bez prava odlučivanja.

Svi zahtjevi zaprimljeni do zatvaranja Poziva bit će pregledani i vrednovani po redoslijedu pristizanja.

¹ U slučaju velike zapremnine prihvaćat će se Zahtjev dostavljen putem poveznice za prijenos velikih datoteka

7.1. Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti zahtjeva

Administrativna provjera i provjera prihvatljivosti zahtjeva provodit će se sukcesivno prema redoslijedu zaprimanja zahtjeva.

U postupku zaprimanja, otvaranja Zahtjeva, administrativne provjere i provjere prihvatljivosti (u daljnjem tekstu: Obrada) utvrđuje se udovoljavaju li pristigli Zahtjevi postavljenim uvjetima prihvatljivosti.

U postupku Obrade utvrđuje se sljedeće:

- **Pravodobnost:** Zahtjev koji nije dostavljen u roku bit će odbačen.
- **Kompletnost:** Zahtjev koji nije dostavljen na način utvrđen u točki 6.1. bit će odbačen.
- **Prihvatljivost:** Zahtjev koji ne udovoljava traženim uvjetima prihvatljivosti iz točke 5. bit će odbačen.
- **Popunjenost:** (Prijavni obrazac i ostala dokumentacija): Zahtjev koji sadrži nepotpuno ili neispravno ispunjene obrasce, ukoliko se radi o važnom podatku bit će odbačen.

Ukoliko se radi o manjim nejasnoćama, Ministarstvo ima pravo zatražiti dopune i pojašnjenja.

Ukoliko je neko pitanje u Prijavnom obrascu neprimjenjivo za predloženi projekt, obvezno ga označiti kraticom NP (nije primjenjivo).

Podnositelju Zahtjeva koji podnese više od jednog zahtjeva u daljnu proceduru uputit će se prvi Zahtjev prema redoslijedu zaprimanja.

Svakom zaprimljenom Zahtjevu dodijelit će se referentni broj koji podnositelj Zahtjeva/Korisnik treba koristiti u daljnjoj korespondenciji s Ministarstvom.

Nakon provedbe postupka Obrade, Povjerenstvo u Izvješću o provedenoj administrativnoj provjeri utvrđuje Listu zahtjeva koji su zadovoljili administrativne uvjete Poziva i upućuju se u postupak ocjene kvalitete projektnih prijedloga te Listu zahtjeva koji nisu zadovoljili administrativne uvjete Poziva, s razlogom odbacivanja.

7.2. Ocjena kvalitete projektnih prijedloga i odabir projekata

Ocjena kvalitete projektnih prijedloga koji su zadovoljili administrativne uvjete provodit će se sukcesivno prema redoslijedu zaprimanja.

U postupku ocjene kvalitete projektnih prijedloga dodjeljuju se bodovi svakom projektnom prijedlogu u skladu s kriterijima utvrđenim u tabličnom prikazu „Kriteriji bodovanja projektnih prijedloga“, a koji se nalazi u prilogu ovog Programa. Projektni prijedlog mora ostvariti **najmanje 40 bodova** kako bi bio prihvatljiv za financiranje.

U procesu ocjene kvalitete projektnih prijedloga Povjerenstvo dodjeljuje bodove svakom projektnom prijedlogu u skladu s propisanim procedurama.

Nakon provedenog postupka ocjene kvalitete projektnih prijedloga Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenoj ocjeni kvalitete projektnih prijedloga u kojem predlaže Listu prijedloga za odabir.

U Listi prijedloga za odabir Povjerenstvo predlaže projektne prijedloge i iznose financiranja za svaki pojedini projektni prijedlog.

Povjerenstvo ovisno o raspoloživim sredstvima Programa i iskazanim potrebama, u postupku predlaganja projekata za odabir i iznosa financiranja može predložiti najviši i najniži iznos sredstava za financiranje, skalu za indikativni raspored sredstava te maksimalne iznose financiranja.

Dodijeljena sredstva financiranja mogu biti jednaka ili manja od traženih u Zahtjevu.

Temeljem prijedloga Povjerenstva, čelnica Ministarstva donosi Odluku o odabiru projekata.

Odluka o odabiru projekata objavljuje se na službenoj mrežnoj stranici Ministarstva <https://razvoj.gov.hr/>

Zahtjevi koji su prihvatljivi za financiranje, a kojima u okviru raspoloživih sredstava Programa neće biti dodijeljeno financiranje, nalazit će se na Rezervnoj listi projekata.

Rezervna lista projekata je polazna osnova za daljnju sukcesivnu dodjelu sredstava u slučaju da se neki od projekata neće moći provesti ili se na pojedinim projektima postignu uštede te ukoliko Ministarstvo osigura dodatna sredstava za Program.

Ukoliko se neki od odabranih Projekata neće moći provesti ili se na pojedinim Projektima postignu uštede te ukoliko Ministarstvo osigura dodatna sredstava za Program, čelnica Ministarstva može, na prijedlog Povjerenstva, sukcesivno donositi Odluke o odabiru projekata s Rezervne liste projekata.

8. UGOVARANJE, OBVEZE KORISNIKA I ZAŠTITNI MEHANIZMI

Temeljem Odluke o odabiru Ministarstvo s Korisnikom sklapa Ugovor o financiranju (u nastavku teksta: Ugovor).

Ugovorom se utvrđuje iznos odobrenih sredstava financiranja, uvjeti i način korištenja kao i sve ostale ključne obveze dionika. Korisnik je dužan o svim promjenama u provedbi Ugovora pravovremeno obavijestiti Ministarstvo. Sve dopune ili izmjene Ugovora moraju se provesti kao pisani dodaci Ugovoru.

8. 1. Obveze korisnika i zaštitni mehanizmi

Korisnik je izravno odgovoran za pripremu projektno-tehničke dokumentacije, provedbu i dovršetak Projekta u cijelosti kao i provedbu horizontalnih načela.

Nakon potpisivanja Ugovora, Korisnik dostavlja Ministarstvu:

- Bjanko zadužnicu kao jamstvo za dobro izvršenje Ugovora, ovjerenu kod javnog bilježnika, na iznos odobrenog financiranja, uvećan za 10%,
- Potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja kojom odgovorna osoba Korisnika izjavljuje da aktivnosti uključene u Projekt i troškovi vezani uz iste ne podliježu dvostrukom financiranju iz drugih projekata, programa ili sustava financiranja iz javnih sredstava državnog proračuna i/ili proračuna Europske unije.

Nakon provedenog postupka javne nabave Korisnik dostavlja Ministarstvu Revidirani proračun projekta kojim će se utvrditi omjer financiranja između Ministarstva i Korisnika u realizaciji Projekta, pri čemu postotak financiranja Ministarstva ne može biti veći od utvrđenog u Pravilima financiranja.

Ukoliko Korisnik zbog bilo kojeg razloga, uključujući i višu silu, ne može izvršavati ugovorne obveze na način i u rokovima utvrđenim odredbama Ugovora, o tome se mora pravovremeno očitovati Ministarstvu pri čemu je dužan osigurati sve pojedinosti o prirodi razloga zbog kojeg ne može izvršavati ugovorne obveze.

Konačni iznos financiranja utvrdit će se temeljem Završnog izvješća o provedbi projekta. U slučaju kada je konačna vrijednost Projekta, sukladno Završnom izvješću o provedbi projekta, manja od utvrđene u Revidiranom proračunu te ukoliko je postotak financiranja Ministarstva veći od postotka definiranog u Pravilima financiranja, tražit će se povrat preplaćenih sredstava.

9. PROVEDBA PROJEKATA

Ukoliko Korisnik ne provodi Projekt u skladu s Ugovorom preuzetim obvezama, Ministarstvo zadržava pravo obustave isplata i/ili raskid Ugovora.

Ako Korisnik ne ispunjava uvjete iz Ugovora, udio Ministarstva može biti smanjen i/ili Ministarstvo može zatražiti cjelokupni ili djelomični povrat već isplaćenih sredstava ili naplatu bjanko zadužnice.

9.1. Nabava

Za sve provedbene ugovore Korisnik mora provesti postupak nabave u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi koji je na snazi u vrijeme pokretanja postupka javne nabave i u skladu s načelima transparentnosti i jednakog tretmana svih potencijalnih ugovaratelja, pri čemu treba izbjeći sukob interesa.

Nakon provedenog postupka javne nabave, a najkasnije uz prvi Zahtjev za plaćanje/nadoknadu sredstava Korisnik dostavlja Ministarstvu potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu da su svi postupci nabave za Projekt provedeni u skladu s važećim propisima iz područja javne nabave.

Ukoliko nadležna tijela utvrde nepravilnost u postupku nabave, Ministarstvo će od Korisnika zatražiti povrat dobivenih sredstava, a ukoliko Korisnik ne udovolji tom zahtjevu, Ministarstvo će aktivirati Bjanko zadužnicu.

9.2. Odgovornost za provedbu projekta

Korisnik u cijelosti snosi odgovornost za provedbu Projekta u svim fazama njegove provedbe.

Korisnik se obvezuje u svojoj organizaciji osigurati svu projektno-tehničku dokumentaciju i sve druge akte (dozvole, suglasnosti) koji su potrebni za realizaciju Projekta te preuzima odgovornost za moguće kašnjenje ili odustajanje od Projekta.

Korisnici Programa su dužni prilikom pripreme i provedbe projekata voditi računa o primjeni horizontalnih načela u provedbi projekata, odnosno promicanju jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti (promicanja ravnopravnosti spolova te zabrana diskriminacije po bilo kojoj osnovi) i promicanju održivog razvoja (očuvanje, zaštita i unaprjeđenje zaštite okoliša, promicanje korištenja obnovljivih izvora energije i unaprjeđenja energetske učinkovitosti).

9.3. Dodatne informacije

U svakome trenutku provedbe Projekta Ministarstvo može zatražiti dodatne informacije od Korisnika. Također, Korisnik može zatražiti od Ministarstva dodatna pojašnjenja o provedbi Projekta.

9.4. Izvješća

Sva izvješća moraju biti na hrvatskom jeziku. Uz svaki Zahtjev za plaćanje/nadoknadu sredstava, pored obračunske dokumentacije Korisnik je obavezan dostaviti popunjene i ovjerene obrasce Periodičnog izvješća i Financijskog izvješća o provedbi projekta.

Izvješća trebaju sadržavati podatke koji će omogućiti usporedbu između ciljeva, predloženih metoda i očekivanih rezultata navedenih u Prijavi i planiranih troškova te upotrijebljenih metoda, učinjenih troškova i dobivenih rezultata u periodu podnošenja izvješća.

Po završetku projekta Korisnik je obavezan dostaviti Završno izvješće o provedbi projekta koje mora sadržavati detaljan opis provedbe Projekta, informacije o poduzetim mjerama za osiguranje vidljivosti, informacije o ostvarenim rezultatima provedbe Projekta te konačnu izjavu o provedbi Projekta. Sastavni dio Završnog izvješća su Financijsko izvješće i Izvješće stručnog nadzora građenja za okončane radove.

Rok za dostavu Završnog izvješća je **30. travnja 2027. godine.**

U iznimnim i opravdanim slučajevima Ministarstvo može na zahtjev Korisnika produljiti rok za dostavu Završnog izvješća do 31. srpnja 2027. godine.

Ukoliko Korisnik navedeno ne dostavi do tog roka ili ne podnese dokazima potkrijepljeno pisano obrazloženje uz navođenje razloga neispunjenja svojih obveza, Ugovaratelj ima pravo pokrenuti

postupak za povrat sredstava i naplatu bjanko zadužnice te jednostrano raskinuti Ugovor o financiranju.

9.5. Dostava dokumentacije

Sva dokumentacija koja se dostavlja Ministarstvu u elektroničkom obliku treba biti istovjetna izvorniku.

9.6. Plaćanje

Nakon što su ispunjeni uvjeti iz Ugovora, Ministarstvo obavlja plaćanje na račun Korisnika prema dostavljenom Zahtjevu za plaćanje/nadoknadu sredstava za stvarno izvedene radove/izvršene usluge na Projektu.

Uz svaki Zahtjev za plaćanje/nadoknadu sredstava Korisnik je obavezan dostaviti izvornu obračunsku dokumentaciju, potpisanu i pečatom ovjerenu od strane stručnog nadzora građenja i odgovorne osobe Korisnika, Izjavu o izvedenim radovima, kao i sve ostale priloge u skladu s Ugovorom o financiranju.

Ukoliko Korisnik dostavlja Zahtjev za nadoknadu sredstava, pored prethodno navedene dokumentacije, obavezan je dostaviti izvadak o stanju i promjenama na transakcijskom računu kojim dokazuje da je izvedene radove/izvršene usluge na Projektu platio u provedbenom razdoblju s aktivnosti predviđene za provedbu projekta.

Ukoliko Korisnik dostavlja Zahtjev za plaćanje, Ministarstvo će izvršiti uplatu sredstava financiranja na njegov račun, a Korisnik je dužan izvršiti prijenos cjelokupnog iznosa uplaćenih sredstava na račun izvođača radova/izvršitelja usluga te o istome izvijestiti Ministarstvo prilikom dostave sljedećeg Periodičnog izvješća ili Završnog izvješća, a najkasnije 30 dana od dana primitka sredstava.

U slučaju da Korisnik ne dostavi valjane dokaze o prijenosu sredstava, Ministarstvo može zatražiti povrat uplaćenih sredstava, odnosno naplatu bjanko zadužnice te neće izvršiti plaćanje po drugom ili daljnjim dostavljenim Zahtjevima za plaćanje/nadoknadu sredstava.

Instruktivni rok za dostavu zadnjeg Zahtjeva za plaćanje/nadoknadu sredstava, za udio financiranja Ministarstva je do **30. studenoga 2026. godine.**

Ministarstvo obavlja plaćanje svih prihvatljivih troškova prema dostavljenom Zahtjevu za plaćanje/nadoknadu sredstava za stvarno izvedene radove/izvršene usluge na Projektu, izravno na račun Korisnika.

9.7. Nadzor i kontrola

Ministarstvo vrši nadzor nad provedbom Projekta, a Korisnik je obavezan provoditi detaljni nadzor te osigurati stručni nadzor građenja nad provedbom projekta.

Korisnik je dužan omogućiti predstavnicima Ministarstva uvid u svu dokumentaciju vezanu uz provođenje Projekta kao i periodičnu kontrolu Projekta na terenu.

9.8. Završno izvješće

Po završetku projekta Korisnik je obvezan dostaviti Završno izvješće o provedbi projekta i opravdati prihvatljive troškove u skladu s Programom i Ugovorom.

Rok za dostavu Završnog izvješća je 30. travnja 2027. godine.

10. PROMIDŽBA, KOMUNIKACIJA I VIDLJIVOST

Posebnu pozornost u provedbi Programa potrebno je posvetiti promociji aktivnosti te poticanju lokalne zajednice na promicanje vrijednosti Programa i aktivnosti koje se kroz njega provode.

Komunikacija između Ministarstva i Korisnika odvijat će se redovnom i elektroničkom poštom pprazvoj@mffreu.hr te putem službene mrežne stranice Ministarstva. Korisnici su dužni pravovremeno se informirati o svim fazama provedbe Projekta te Ministarstvo ne snosi odgovornost za propuštene informacije.

Za dodijeljeno financiranje Korisnik je dužan osigurati javno informiranje o dodijeljenim sredstvima za provedbu Projekta i na taj način stvoriti njegovu prepoznatljivost u lokalnoj zajednici (primjerenom oznakom na financiranoj građevini, u izvješćima ili objavama koje proizlaze iz Projekta ili tijekom javnih događanja vezanih uz Projekt i slično).

11. DONOŠENJE PROGRAMA

Čelnica Ministarstva donosi Odluku o prihvaćanju Programa.