



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO REGIONALNOGA RAZVOJA  
I FONDOVA EUROPSKE UNIJE



P/2202605

**POZIV ZA ISKAZ INTERESA**  
**za financiranje projekata prema**

**PROGRAMU GOSPODARSKE I DRUŠTVENE REVITALIZACIJE**  
**GORSKOG KOTARA**

---

**SMJERNICE ZA PODNOSITELJE ZAHTJEVA**

---

KLASA: 973-02/26-01/4  
URBROJ: 538-09-1-2/563-26-4  
Zagreb, 02. ožujka 2026. godine

## SADRŽAJ

1. PROGRAM GOSPODARSKE I DRUŠTVENE REVITALIZACIJE GORSKOG KOTARA .....	1
1.1. TEMELJ ZA RASPODJELU SREDSTAVA I ODABIR PROJEKATA ZA FINANCIRANJE .....	1
1.2. CILJ PROGRAMA .....	1
1.3 RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA .....	1
2. PRAVILA POZIVA ZA ISKAZ INTERESA .....	2
2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI .....	3
2.1.1. Podnositelji zahtjeva i njihovi partneri.....	3
2.1.2. Područje provedbe projekta.....	4
2.1.3. Provedbeno razdoblje .....	4
2.1.4. Prihvatljive/neprihvatljive aktivnosti i građevine .....	4
2.1.5. Prihvatljivi troškovi.....	7
2.1.5.1. Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije.....	8
2.1.5.2. Trošak izvođenja radova.....	8
2.1.5.3. Trošak usluga stručnog nadzora građenja.....	9
2.1.5.4. Trošak opremanja fiksnom opremom.....	9
2.1.5.5. Trošak PDV-a .....	9
2.1.6. Neprihvatljivi troškovi .....	9
2.1.7. Dopušteni udio Korisnika u financiranju Projekta .....	10
2.2 POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA FINANCIRANJE.....	10
2.2.1. Zahtjev za financiranje .....	10
2.2.2. Ostala dokumentacija .....	10
2.2.3. Način podnošenja Zahtjeva .....	11
2.2.4. Rok za podnošenje Zahtjeva.....	12
2.2.5. Dodatne informacije .....	12
3. VREDNOVANJE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA .....	13
3.1 ADMINISTRATIVNA PROVJERA I PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI ZAHTJEVA.....	13
3.2 OCJENA KVALITETE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I ODABIR PROJEKATA.....	14
4. UGOVOR O FINANCIRANJU .....	15
4.1 OBAVEZE KORISNIKA I ZAŠTITNI MEHANIZMI.....	15
4.2 PROVEDBA PROJEKTA .....	16
5. POPIS PRILOGA.....	20

# 1. PROGRAM GOSPODARSKE I DRUŠTVENE REVITALIZACIJE GORSKOG KOTARA

## 1.1. TEMELJ ZA RASPODJELU SREDSTAVA I ODABIR PROJEKATA ZA FINANCIRANJE

Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije (u nastavku teksta: Ministarstvo) kao nositelj politike regionalnog razvoja je u skladu sa Zakonom o brdsko-planinskim područjima te u skladu s Prioritetima provedbe politike Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. i Programa Vlade Republike Hrvatske pokrenulo u 2023. Program gospodarske i društvene revitalizacije Gorskog kotara (u nastavku teksta: Program) prema kojem su financirani projekti iz područja gospodarske, komunalne, javne i društvene infrastrukture.

Radi gospodarske i društvene revitalizacije ovog područja potrebno je nastaviti ulaganje u gospodarsku, javnu, društvenu te komunalnu infrastrukturu na području Gorskog kotara s ciljem poticanja razvoja ključnih gospodarskih sektora.

Pored sredstava iz Europskih fondova potrebno je osigurati i nacionalna sredstva putem kojih bi se potaklo ulaganje u infrastrukturu na ovim područjima, s naglaskom na segmente koji se ne mogu financirati u okviru postojećih programa financiranih sredstvima Europske unije, čime bi se povećala ulaganja u infrastrukturu i ojačala konkurentnost ovog dijela Republike Hrvatske.

## 1.2. CILJ PROGRAMA

Cilj Programa je poticanje razvoja gospodarskih i društvenih aktivnosti na području Gorskog kotara kroz ulaganja u infrastrukturne projekte kao preduvjet za razvoj postojeće i nove društvene i gospodarske infrastrukture te time postizanje održivog društvenog i gospodarskog razvoja.

Program je koncipiran kao odgovor na razvojne prioritete lokalne razine i namijenjen je projektima koji će imati utjecaj na širu zajednicu.

## 1.3 RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Sredstva za provedbu Programa osiguravaju se u „Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2026. godinu i projekcijama za 2027. i 2028. godinu“ (Narodne novine, broj 152/25) u razdjelu 061, glava 05 Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, Program 2902 - Razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima, na aktivnosti A758064 - Program revitalizacije Gorskog kotara u ukupnom **iznosu od 4.500.000,00 eura** (slovima: četirimilijunapetstotisućaeura) **u razdoblju 2026. - 2028. godine.**

Visina alokacije po područjima ulaganja (gospodarska, društvena i javna te komunalna infrastruktura) ne može biti veća od 50% ukupne alokacije sredstava.

Ukoliko se zbog nedovoljnog broja zaprimljenih zahtjeva ili nedovoljno kvalitetnih zahtjeva, ne ostvari predviđeni iznos za određeno područje ulaganja, Ministarstvo zadržava pravo ponovne preraspodjele preostalih sredstava na prihvatljiva područja ulaganja.

## **2. PRAVILA POZIVA ZA ISKAZ INTERESA**

Podnositelj zahtjeva može podnijeti jedan Zahtjev za financiranje projekta prema Programu.

### **Definicije:**

- **Projektni prijedlog** - zahtjev koji udovoljava uvjetima prihvatljivosti,
- **Projekt** - projektni prijedlog koji je odobren za financiranje. 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 Obrascem B - Prijavni obrazac, Obrascem C – Plan proračuna projekta i Obrascem D – Dinamički plan provedbe projekta,
- **Korisnik** - podnositelj Zahtjeva kojemu su odobrena sredstva financiranja Projekta,
- **Ukupna vrijednost investicije** - vrijednost radova/usluga na građevini, neovisno o razdoblju provedbe pojedinih aktivnosti i izvorima financiranja,
- **Provedbeno razdoblje** - definirani vremenski okvir za izvršavanje svih planiranih projektnih aktivnosti i troškova nastalih u tom razdoblju.

### **Pravila financiranja**

- ✓ Ukupna vrijednost financiranja Ministarstva, po Korisniku, može iznositi najviše do 800.000,00 eura (slovima: osamstotisućaeura) s PDV-om.
- ✓ Neće se financirati projekt čija je ukupna vrijednost manja od 200.000,00 eura (slovima: dvjestotisućaeura) s PDV-om
- ✓ Neće se financirati projekt čija je ukupna vrijednost veća od 2.000.000,00 eura (slovima: dvamilijunaera) s PDV-om
- ✓ Udio Ministarstva u financiranju pojedinog projekta iznosi najviše do **90%** ukupnih prihvatljivih troškova ukoliko se projekt provodi na području sa statusom potpomognutog područja, a do **80%** ukupnih prihvatljivih troškova za ostala prihvatljiva područja provedbe.

### **Ciljane skupine**

Ciljana skupina je ukupno stanovništvo s područja prihvatljivih podnositelja, koje ima izravnu korist od provede projekta.

## 2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Uvjeti prihvatljivosti odnose se na:

- Podnositelje zahtjeva i njihove partnere,
- Područje provedbe projekta,
- Trajanje projekta,
- Građevine i aktivnosti,
- Troškove.

### 2.1.1. Podnositelji zahtjeva i njihovi partneri

#### Prihvatljivi podnositelji zahtjeva

Prihvatljivi podnositelji zahtjeva su jedinice lokalne samouprave s područja Gorskog kotara: Grad Čabar, Grad Delnice, Grad Vrbovsko, Općina Skrad, Općina Brod Moravice, Općina Ravna Gora, Općina Mrkopalj, Općina Fužine i Općina Lokve te Primorsko-goranska županija ukoliko se projekt provodi na području Gorskog kotara.

#### Partnerstva i prihvatljivi partneri

Podnositelj Zahtjeva može djelovati samostalno ili uz partnere.

Prihvatljivi partneri podnositelja Zahtjeva mogu biti:

- pravni subjekti čiji je osnivač prihvatljiv podnositelj Zahtjeva,
- pravni subjekt koji je u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu prihvatljivog podnositelja Zahtjeva,
- druga tijela javne vlasti čija aktivnost na realizaciji Projekta doprinosi cilju Programa.

Ukoliko podnositelj Zahtjeva planira partnera u provedbi projekta, način ostvarenja partnerstva mora biti naveden u Obrascu B - Prijavni obrazac, točka 2.9. Partnerstvo na projektu, a financijski doprinos partnera projektu treba biti vidljiv u Obrascu C - Plan proračuna projekta.

Podneseni zahtjevi bit će isključeni iz postupka vrednovanja i odabira projekata, ukoliko Ministarstvo ima saznanja da je podnositelj Zahtjeva/partner:

- zbog neispunjena ugovorne obveze dužan vratiti sredstva dobivena od Ministarstva ili mu je naplaćeno jamstvo za izvršenje ugovornih obveza zbog neispunjenja ugovorne obveze prema Programu gospodarske i društvene revitalizacije Gorskog kotara 2023.-2025.,
- dostavio netočne informacije zatražene od Ministarstva,
- pokušao doći do povjerljivih informacija ili pokušao utjecati na Povjerenstvo za odabir projekata (u nastavku teksta: Povjerenstvo) i službenike Ministarstva u postupku odabira,
- pravomoćno osuđen za prijevaru ili korupciju, udruživanje za počinjenje kaznenih djela ili bilo koje druge nezakonite aktivnosti štetne za financijski interes Republike Hrvatske.

### **2.1.2. Područje provedbe projekta**

Prihvatljivo područje provedbe je administrativno teritorijalno područje jedinica lokalne samouprave prihvatljivih podnositelja Zahtjeva s područja Gorskog kotara.

### **2.1.3. Provedbeno razdoblje**

Provedbeno razdoblje Programa je 36 mjeseci od dodjele sredstava prema Odluci o odabiru projekata uz uvjet da se sredstva Ministarstva mogu koristiti do 31. prosinca 2028. godine.

### **2.1.4. Prihvatljive/neprihvatljive aktivnosti i građevine**

#### **Prihvatljive aktivnosti**

Prihvatljive aktivnosti su aktivnosti vezane uz izgradnju, nadogradnju, rekonstrukciju, modernizaciju, adaptaciju i opremanje prihvatljivih građevina.

Projektني prijedlog/Projekt mora bit jedna tehnička i tehnološka cjelina koju čini jedna ili više prihvatljivih aktivnosti koje zajednički provode Ministarstvo i Korisnik u provedbenom razdoblju.

U sklopu predmetnog Programa neće se financirati obavljanje gospodarske djelatnosti, a korisnici sredstava obavljaju usluge netržišnog/negospodarskog karaktera, odnosno usluge javnog i/ili socijalnog karaktera koje ne predstavljaju gospodarsku djelatnost u smislu članka 2. podstavka 1. Zakona o državnim potporama.

U slučaju da nakon dodjele sredstava Korisnik dalje usmjerava infrastrukturu za koju je dobio javna sredstva izravno ili neizravno lokalnim poduzetnicima, treba voditi računa da to bude po uvjetima tržišnog natjecanja. U tom slučaju, ako je primjenjivo, Korisnik je obvezan izraditi odgovarajući program.

Aktivnost se smatra prihvatljivom ukoliko:

- odražava potrebe i prioritete lokalne i područne razine i ima utjecaj na širu zajednicu,
- podudarna je sa strateškim dokumentima na regionalnoj razini,
- pridonosi ciljevima Programa, odnosno gospodarskom oporavku područja provedbe Programa,
- je opravdan njezin opseg, odnosno ekonomski je isplativa u odnosu na trošak,
- udovoljava tehničkim normama i standardima Republike Hrvatske.

#### **Prihvatljive građevine**

Prihvatljive su građevine iz područja unaprjeđenja javne, društvene, komunalne i gospodarske infrastrukture, a koje su:

- u vlasništvu podnositelja Zahtjeva,

- u vlasništvu pravnog subjekta čiji je osnivač podnositelj Zahtjeva,
- u vlasništvu pravnog subjekta koji je u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu podnositelja Zahtjeva,
- u vlasništvu drugog tijela javne vlasti uz uvjet da je isti suglasan s provedbom aktivnosti na Projektu,
- javno dobro za opću uporabu.

### **Prihvatljive su građevine iz područja:**

#### **1. Gospodarska infrastruktura:**

##### **a) Infrastrukturne građevine do i unutar poduzetničkih zona:**

- Komunalna infrastruktura: vodovod i odvodnja (fekalna, oborinska, tehnološka, priključci na javnu mrežu, pročišćivači i sl.)
- Prometna infrastruktura: pristupne ceste uključujući nogostupe i biciklističke staze, ceste unutar zona, parkirališta, rampe i sl.
- Energetska infrastruktura: plinske i niskonaponske mreže, javna rasvjeta, trafostanice, plinske stanice, priključci i sl.
- Komunikacijska infrastruktura: telefonska, internetska, radio, TV mreža i dr.

##### **b) Poslovni (radni) prostori u svrhu pokretanja i razvoja poduzetničkih pothvata:**

- Prostori za potrebe poduzetničkih/poslovnih inkubatora
- Izgradnja ili prenamjena građevina za obavljanje gospodarskih aktivnosti

##### **c) Prostori u svrhu plasmana i promocije lokalnog područja:**

- Tržnice, logističko-distribucijski centri, hladnjače, sušare i sl.
- Otvoreni i zatvoreni prostori za održavanje manifestacija koji promoviraju materijalnu i nematerijalnu kulturnu baštinu lokalnog područja

##### **d) Prostori u svrhu jačanja turističke ponude:**

- hosteli, planinarski domovi, turistički kampovi
- tematski parkovi, tematsko-edukativne staze koje promoviraju vrijednosti Gorskog kotara, vidikovci, zipline, etno i tematske kuće
- infrastruktura u svrhu razvoja turizma (skijališta, sanjkališta, žičare, vučnice, prometna infrastruktura u funkciji dodane vrijednosti turističkih sadržaja)

#### **2. Društvena i javna infrastruktura:**

- Građevine obrazovne infrastrukture (predškolske, osnovnoškolske i srednjoškolske)
- Građevine primarne zdravstvene zaštite
- Građevine za zadovoljenje društvenih i kulturnih potreba
- Ostale građevine javne namjene (vatrogasni domovi, građevine javne uprave i sl.) osim utvrđenih u dijelu koji se odnosi na neprihvatljive aktivnosti
- Prenamjena građevina u vlasništvu podnositelja zahtjeva u prostore javne namjene
- Parkovi i trgovi u naseljima

### 3. Komunalna infrastruktura:

- Sekundarne (lokalne) vodovodne mreže za opskrbu pitkom vodom, uz uvjet da je sekundarna mreža spojena na vodoopskrbni sustav u funkciji
- Sustavi oborinske i fekalne odvodnje malog promjera uz uvjet da je sustav spojen na glavnu kanalizacijsku mrežu, pročistači otpadnih voda
- Sanacija odrona i klizišta
- Ekološka javna rasvjeta
- Primjena obnovljivih izvora energije
- Sanacija odlagališta otpada

Prihvatljivi su projektni prijedlozi koji se odnose na nastavak/završetak investicije/Projekta čiju je provedbu Ministarstvo financiralo u razdoblju 2023.-2025. u okviru prethodnog Programa, pod uvjetom da su troškovi za koje se traži financiranje nastali u provedbenom razdoblju ovog Programa, nisu obuhvaćeni prethodnim Projektom (nisu sastavni dio proračuna prethodnog Projekta) te da je Ministarstvo za prethodni Projekt usvojilo Završno izvješće o provedbi.

Prihvatljivi su projektni prijedlozi koji imaju važeću Građevinsku dozvolu ili drugi akt kojim se dopušta izvođenje planiranih aktivnosti na projektu izdan od javnopravnog tijela te projektni prijedlozi za koje je pripremljena projektno-tehnička dokumentacija najmanje do razine Glavnog projekta te predan zahtjev za izdavanje akta kojim se dopušta izvođenje planiranih aktivnosti.

#### **Neprihvatljive aktivnosti:**

- aktivnosti koje ne pridonose cilju Programa,
- kupnja opreme, vozila i strojeva,
- opremanje građevina mobilnim namještajem i opremom,
- kupnja zemljišta ili zgrada,
- održavanje i sanacija prometnica koje nisu u funkciji dodane vrijednosti turističkih sadržaja
- hortikultura (sadnja bilja)-(ukoliko je isto glavna aktivnost projekta),
- aktivnost koja ugrožava okoliš i potiče odbijanje određenih društvenih ili etničkih skupina,
- aktivnosti kojima se ne poštuju planirani trendovi regionalnog razvoja, posebno u odnosu na energetska učinkovitost i zaštitu okoliša,
- aktivnost koja nadilazi upravne ili financijske mogućnosti podnositelja Zahtjeva,
- izrada prostorno planske dokumentacije,
- izrada studija izvodljivosti,
- provedba postupaka javne nabave,
- poslovi koordinatora zaštite na radu i projektantski nadzor,
- uvođenje kućnih priključaka komunalne infrastrukture,
- izgradnja i uređenje oproštajnih građevina i uređenje groblja,
- izgradnja i uređenje sportskih građevina,
- izrada i postavljanje spomenika, kipova, skulptura, umjetničkih instalacija, fontana i sl.
- uređenje i adaptacija stambenih jedinica,
- aktivnosti koje su u suprotnosti s važećim propisima Republike Hrvatske.

U okviru ovog Programa nisu prihvatljivi projekti koji se financiraju ili se planiraju financirati iz EU fondova i Mehanizma za oporavak i otpornost.

### **2.1.5. Prihvatljivi troškovi**

Prilikom dodjele financiranja u obzir se mogu uzeti samo troškovi za koje se utvrdi da su prihvatljivi.

Prihvatljivi su troškovi nastali na Projektu u provedbenom razdoblju, uz uvjet da se sredstva Ministarstva odobrena za provedbu Projekta mogu koristiti u razdoblju 2026. – 2028. godine.

Instruktivni rok za dostavu zadnjeg Zahtjeva za plaćanje/nadoknadu sredstava, za udio financiranja Ministarstva je do **01. prosinca 2028. godine.**

Protekom 2028. godine prestaje financijska obveza Ministarstva po sklopljenom Ugovoru, a neiskorištena sredstva neće biti moguće realizirati u narednoj proračunskoj godini. Korisnik može aktivnosti koje plaća iz svog udjela financiranja nastaviti provoditi i protekom 2028. godine, odnosno najkasnije do roka za dostavu Završnog izvješća o provedbi projekta.

Troškovi nastali u 2026. godini, a koje je Korisnik platio prije podnošenja Zahtjeva po ovom Pozivu, mogu se smatrati doprinosom Korisnika.

Ministarstvo u okviru svog udjela financira troškove nastale na projektu najranije od dana podnošenja Zahtjeva po ovom Pozivu.

Troškovi projekta iskazuju se u Obrascu C – Plan proračuna projekta koji predstavlja procjenu troškova i gornju granicu za prihvatljive troškove. Podatci navedeni u Planu proračunu projekta trebaju odgovarati podacima navedenim u Obrascu B - Prijavnom obrascu.

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.

Podaci navedeni u Planu proračuna projekta trebaju odgovarati podacima navedenim u Prijavnom obrascu.

#### **Troškovi su prihvatljivi ukoliko su:**

- neophodni za provođenje projekta i u skladu su s principima dobrog financijskog upravljanja, posebno u odnosu na novčane iznose i isplativost troškova,
- nastali tijekom provedbenog razdoblja Programa od strane izvođača radova/izvoditelja usluga, na temelju sklopljenih važećih ugovora s Korisnikom ili njegovim partnerom i u skladu s tehničkom dokumentacijom i troškovnikom radova,
- dostavljeni po situacijama/računima za stvarno izvedene radove/izvršene usluge, ovjerene od strane stručnog nadzora građenja i ovjerene od strane odgovorne osobe Korisnika,

- evidentirani u poslovnom izvješću i poreznoj dokumentaciji Korisnika ili partnera, uz uvjet da ih se može provjeriti, identificirati te potkrijepiti izvornim dokumentima,
- ne podliježu dvostrukom financiranju iz drugih izvora financiranja.

Prihvatljivim troškovima smatrat će se i troškovi nastali na nastavku već započetog projekta i to po situacijama koje su ispostavljene Korisnicima u provedbenom razdoblju.

Ukoliko se u procesu provjere Projekta iskaže potreba za provjerom iznosa troškova, Ministarstvo može tražiti pojašnjenje te uvesti određena ograničenja u pogledu prihvatljivosti troškova. Moguće promjene proračuna projekta ne smiju voditi povećanju traženog iznosa financiranja od strane Ministarstva te je stoga u interesu podnositelja Zahtjeva prikazati stvaran izračun troškova.

Ukoliko Korisnik sredstva za provedbu projekta osigurava dijelom putem kredita, prihvatljivi troškovi za financiranje u okviru odobrenih sredstava Ministarstva su troškovi nastali u provedbenom razdoblju Programa prema situacijama/računima koje Korisnik plaća direktno izvođaču radova/izvršitelju usluga, odnosno oni koji nisu plaćeni iz kredita.

Također prihvatljiv trošak su i sredstva koja se uplaćuju na ime umanjenja glavnice kredita u provedbenom razdoblju Programa, direktno banci, a za što je potrebno dostaviti odgovarajuću potvrdu banke.

#### **Prihvatljivi troškovi su:**

- Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije
- Trošak izvođenja radova
- Trošak usluga stručnog nadzora građenja
- Trošak opremanja građevine fiksnom opremom
- Trošak PDV-a

##### **2.1.5.1. Trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije**

Prihvatljiv je trošak izrade projektno-tehničke dokumentacije ako nije jedini ili većinski trošak i ako je nastao u provedbenom razdoblju Programa.

##### **2.1.5.2. Trošak izvođenja radova**

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

Proračun projekta podijeljen je u dva dijela:

- Specifikacija po vrstama 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 po vrstama radova i to:

Za visokogradnju:

- građevinski radovi – obavezno specificirati (pripremni, zemljani, betonski, armirački, zidarski, tesarski, krovopokrivački, limarski radovi i dr.)
- obrtnički radovi – obavezno specificirati (ličilački, keramičarski, stolarski, parketerski i dr.)
- instalaterski radovi – obavezno specificirati (vodoinstalaterski, strojarski, elektroinstalaterski i dr.)
- opremanje građevine fiksnom opremom – specifikacija opreme.

Za niskogradnju:

- pripremni, zemljani, betonski, tesarski radovi i dr. – obavezno specificirati
- kolnička konstrukcija i radovi vezani uz cestovne građevine – obavezno specificirati
- montažerski radovi i pripadajuća oprema ovisno o vrsti građevine – obavezno specificirati

Za linijske projekte (ceste, vodovodne i kanalizacijske mreže, rasvjeta) potrebno je specificirati lokaciju i dionicu provedbe projekta.

Specifikacija radova koja neće sadržavati razrađene troškove po vrstama radova na projektu smatrat će se nepotpunom.

### **2.1.5.3. Trošak usluga stručnog nadzora građenja**

Prihvatljiv je trošak usluge stručnog nadzora građenja.

### **2.1.5.4. Trošak opremanja fiksnom opremom**

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

### **2.1.5.5. Trošak PDV-a**

Prihvatljiv je trošak PDV-a (ukoliko je primjenjivo i nije jedini trošak).

### **2.1.6. Neprihvatljivi troškovi**

Nisu prihvatljivi sljedeći troškovi:

- dugovi ili naknade za gubitke ili dugovanja,
- dugovanja za kamate,
- rate kredita, osim u slučajevima navedenim u točki 2.1.5.,
- 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.

### **2.1.7. 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.

Ukoliko je podnositelj Zahtjeva u Planu proračuna projekta naveo i drugi izvor financiranja, Ministarstvo će prihvatiti ukupni iznos investicije. 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.

## **2.2 POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA FINANCIRANJE**

### **2.2.1. Zahtjev za financiranje**

Podnositelj zahtjeva u Zahtjevu za financiranje mora **isključivo koristiti obrasce** priložene u ovim Smjernicama:

- Obrazac A - Kontrolni obrazac (cjelovito popunjen, potpisan i ovjeren pečatom)
- Obrazac B - Prijavni obrazac (cjelovito i jasno popunjen, potpisan i ovjeren pečatom)
- Obrazac C - Plan proračuna projekta (cjelovito i jasno popunjen, potpisan i ovjeren pečatom)
- Obrazac D - Dinamički plan provedbe projekta

### **2.2.2. Ostala dokumentacija**

Uz Zahtjev se obavezno prilaže:

- Prilog 1 - Preslika cjelovitog i *usvojenog* proračuna JLS-a/JLP(R)S-a sa stavkom vlastitog udjela financiranja (označiti stavku markerom) ovjeren od strane odgovorne osobe podnositelja Zahtjeva ili potpisanu i ovjerenu pečatom Izjavu podnositelja Zahtjeva o vlastitom udjelu financiranja, ukoliko projektni prijedlog bude odabran za financiranje,

- Prilog 2 - Izjava podnositelja Zahtjeva o vlasništvu građevine potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe podnositelja Zahtjeva,
- Prilog 3 - Fotodokumentacija 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),
- Prilog 4 - Karta u boji (Google maps, HAK i sl.) s jasno naznačenim dionicama/mjestom provedbe projekta,
- Prilog 5 - Ostala dokumentacija koja dokazuje zrelost projekta (građevinska dozvola ili odgovarajuća potvrda javnopravnog tijela kojom se dopušta izvođenje planiranih aktivnosti, dokaz da je predan zahtjev za izdavanje Građevinske dozvole, dokaz o objavi poziva o javnoj nabavi, ugovor s izvođačem radova i ugovorni troškovnik, fotodokumentacija izvođenja radova).

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 prioritete Programa.

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

### **2.2.3. Način podnošenja Zahtjeva**

Sva dokumentacija koja se dostavlja Ministarstvu treba biti dostavljena u papirnatom i elektroničkom obliku.

Zahtjev s priložima obavezno se dostavlja u:

1. papirnatom obliku na A4 formatu (jedan izvornik);
2. elektroničkom obliku (na USB-u, ispunjene obrasce B i C u otvorenom formatu – Word/Excel te obrasce A, B, C ovjerene i skenirane u PDF formatu te skenirane u PDF formatu Priloge 1-5).

Zahtjev u papirnatom obliku mora sadržavati:

- obrasce A, B, C, D vlastoručno potpisane od odgovorne osobe podnositelja Zahtjeva i ovjerene službenim pečatom,
- priloge 1-5 dostavljene sukladno točki 2.2.2. Ostala dokumentacija.

Zahtjev u elektroničkom obliku (na USB-u) sadržajno mora biti identičan onom u papirnatom obliku.

NAPOMENA: Korištenje elektroničkog potpisa prihvatljivo je samo u elektroničkom formatu dokumenta. Ispis elektroničkog potpisa nema pravni učinak i dokument koji je potpisan u elektroničkom obliku, ispisom ne prenosi ta svojstva. Ako i postoji vizualizacija elektroničkog potpisa koja je vidljiva na ispisanom dokumentu, to i dalje ne znači da je taj dokument (ostao) potpisan.

Zahtjev se šalje u zatvorenoj omotnici koja na vanjskoj strani mora sadržavati puni naziv i adresu podnositelja Zahtjeva, preporučenom pošiljkom ili dostavom u pisarnicu Ministarstva, obvezno uz naznaku: **POZIV ZA ISKAZ INTERESA za financiranje projekata prema „Programu gospodarske i društvene revitalizacije Gorskog kotara“ - NE OTVARATI**, na adresu:

**Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije**  
**Uprava za potpomognuta područja**  
**Miramarska cesta 22**  
**10000 Zagreb**

#### **2.2.4. Rok za podnošenje Zahtjeva**

**Podnositelji podnose Zahtjev od 04. ožujka 2026. najkasnije do 15. lipnja 2026. godine.**

Valjanim zahtjevima smatrat će se zahtjevi dostavljeni u pisarnicu Ministarstva do 16:00 sati 15. lipnja 2026. godine, odnosno preporučene pošiljke s poštanskim štambiljem zaključno s navedenim datumom.

#### **2.2.5. Dodatne informacije**

Službena komunikacija za sva dodatna pitanja i informacije vezane uz Poziv odvija se putem e-maila: [programgk@mrrfeu.hr](mailto:programgk@mrrfeu.hr)

Poziv za iskaz interesa, Program i Smjernice za podnositelje Zahtjeva s dokumentima (Obrazac A, Obrazac B, Obrazac C, Obrazac D, Kriteriji bodovanja projektnih prijedloga) dostupni su na mrežnoj stranici Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije <https://razvoj.gov.hr/> pod nazivom „**Program gospodarske i društvene revitalizacije Gorskog kotara (2026. - 2028.)**“.

Pitanja koja mogu biti relevantna i za druge podnositelje Zahtjeva, zajedno s odgovorima, bit će objavljena na mrežnoj stranici Ministarstva <https://razvoj.gov.hr/>.

### 3. 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.

#### 3.1 ADMINISTRATIVNA PROVJERA I PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI ZAHTJEVA

U postupku zaprimanja, otvaranja Zahtjeva, administrativne provjere i provjere prihvatljivosti (u nastavku teksta: 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 2.2.3. bit će odbačen.
- **Prihvatljivost:** Zahtjev koji ne udovoljava traženim uvjetima prihvatljivosti iz točke 2.1. bit će odbačen.
- **Popunjenost:** (Obrazac A, Obrazac B, Obrazac C, Obrazac D): 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. Zahtjevi koji nisu dostavljeni u elektroničkom obliku na USB-u neće biti odbačeni, već će se zatražiti dopuna.

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 daljnju proceduru uputit će se prvi Zahtjev prema redoslijedu otvaranja.

Zahtjevi u kojima podnositelji traže financiranje Ministarstva veće od 800.000,00 eura ili je traženi postotak financiranja veći od utvrđenog u Pravilima financiranja, bit će odbačeni.

Svatom 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.

Obavijest o statusu zahtjeva nakon završetka administrativne provjere, Ministarstvo će objaviti na službenoj mrežnoj stranici <https://razvoj.gov.hr/>

### 3.2 OCJENA KVALITETE PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I ODABIR PROJEKATA

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 ovih Smjernica. Projektni prijedlog mora ostvariti najmanje **50 bodova** kako bi bio prihvatljiv za financiranje.

Nakon provedenog postupka ocjene kvalitete projektnih prijedloga Povjerenstvo sastavlja Izvešće o provedenoj ocjeni kvalitete projektnih prijedloga, u kojem predlaže Listu prijedloga za odabir koja se sastavlja prema ostvarenom broju bodova u postupku vrednovanja projektnih prijedloga (silazno).

Vrijeme i redosljed zaprimanja Zahtjeva nije kriterij za dodjelu sredstava Programa.

Broj projektnih prijedloga za koje se predlaže financiranje i iznos financiranja utvrđuju se ovisno o raspoloživim sredstvima Programa, u skladu s podnesenim Zahtjevima i postignutim brojem bodova u postupku ocjene kvalitete projektnih prijedloga.

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 za financiranje u Zahtjevima te ovisno o broju i kvaliteti projektnih prijedloga može predložiti:

- najviši i najniži iznos sredstava za financiranje koji se dodjeljuje po Programu,
- skalu za indikativni raspored sredstava ovisno o postignutom broju bodova izraženu u postotku traženog iznosa financiranja,
- maksimalne iznose financiranja za pojedina područja ulaganja.

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

Na prijedlog Povjerenstva, čelnica Ministarstva donosi Odluku o odabiru projekata.

Nakon što je donesena Odluka o odabiru, Projektni prijedlog dobiva naziv „Projekt“, a podnositelj Zahtjeva „Korisnik“.

Odluka o odabiru projekata bit će objavljena na službenoj mrežnoj stranici Ministarstva <https://razvoj.gov.hr/>

Svi prihvatljivi projektni prijedlozi koji su zadovoljili bodovni prag u postupku vrednovanja (najmanje 50 bodova), a neće biti odabrani za financiranje, odnosno nisu na Listi odobrenih projekata, činit će Rezervnu listu projekata koja će biti polazna osnova za daljnji sukcesivni odabir.

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 kao i odobriti dodatna sredstva Projektima iz prvog kruga odabira, kojima su dodijeljena sredstva manja od traženih, a Korisnici ih nisu u mogućnosti završiti vlastitim sredstvima.

U sukcesivnom odabiru primjenjivat će se i dodatni kriterij gotovosti projekta, odnosno odabrat će se projekti koje su podnositelji već započeli vlastitim sredstvima i nalaze se u fazi provedbe koja jamči završetak radova i stavljanje građevine u funkciju do roka za provedbu Programa.

#### **4. UGOVOR O FINANCIRANJU**

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 dodatci Ugovoru.

##### **4.1 OBAVEZE 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 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 te Dinamički plan provedbe projekta i Plan trošenja sredstava usklađen s Revidiranim proračunom projekta.

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.

## **4.2 PROVEDBA PROJEKTA**

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

Ukoliko Korisnik ne započne provedbu Projekta u skladu s Ugovorom, odnosno ne potkrijepi isto odgovarajućom dokumentacijom (dokaz o objavi postupka javne nabave/ugovor o izvođenju radova, Izvješće o provedbi projekta), ne provodi Projekt u skladu s dostavljenim Dinamičkim planom provedbe projekta i Planom trošenja sredstava ili pravovremeno ne obavijesti Ministarstvo o mogućim izmjenama, Ministarstvo ima pravo jednostrano raskinuti Ugovor i sredstva usmjeriti na projektni prijedlog s Rezervne liste.

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.

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.

### **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 nabave i u skladu s načelima transparentnosti i jednakog tretmana svih potencijalnih ugovaratelja, pri čemu treba izbjeći sukob interesa.

Korisnik je dužan započeti postupak javne nabave u roku od 12 mjeseci od dodjele sredstava odnosno donošenja Odluke o odabiru. Ukoliko Korisnik ne započne postupak u navedenom razdoblju te nije u mogućnosti dostaviti dokaz o objavi poziva o javnoj nabavi ili ne dostavi valjano obrazloženje o razlozima nepokretanja postupka javne nabave, Ministarstvo ima pravo jednostrano raskinuti Ugovor i sredstva usmjeriti na projektni prijedlog s Rezervne liste.

Nakon provedenog postupka 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.

Nakon zaprimljenih obavijesti o provedenom postupku nabave i saznanja o mogućim uštedama, Ministarstvo može izvršiti preraspodjelu potencijalno neiskorištenih sredstva na projekte s Rezervne liste projekata.

### **Odgovornost za provedbu projekta**

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

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

Korisnik je **obvezan angažirati stručni nadzor građenja**, bez obzira na opseg projekta, koji će nadzirati provedbu projekta u skladu s Građevinskom dozvolom, odnosno odgovarajućim aktom kojim su dozvoljene aktivnosti na Projektu, tehničkom dokumentacijom, troškovnikom radova te važećim propisima iz područja graditeljstva i pravilima struke.

Podnositelji zahtjeva/Korisnici 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 unaprjeđenje energetske učinkovitosti).

### **Dodatne informacije**

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

### **Izvješća**

Sva izvješća moraju biti na hrvatskom jeziku.

Uz svaki Zahtjev za plaćanje/nadoknadu sredstava, pored obračunske dokumentacije Korisnik je obvezan 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.

Korisnik je obavezan tijekom provedbenog razdoblja podnositi Ministarstvu šestomjesečna izvješća o provedbi projekta, u formatu i sadržaju kojeg odredi Ministarstvo.

Ministarstvo odobrava Izvješće o provedbi projekta u roku od 30 dana od dana njegovog podnošenja.

Ukoliko Ministarstvo ne odobri dva uzastopna šestomjesečna izvješća o provedbi projekta, odnosno ista ne pokažu zadovoljavajući napredak u ostvarenju ciljanih vrijednosti provedbe Projekta sukladno Programu, Ministarstvo može jednostrano raskinuti Ugovor o financiranju i tražiti povrat isplaćenih sredstava.

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, informacije pomoću kojih će se procijeniti utjecaj Projekta na ciljane skupine 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 36 mjeseci od dodjele sredstava prema Odluci o odabiru projekata.

Protekom 2028. godine prestaje financijska obveza Ministarstva po sklopljenom Ugovoru, a neiskorištena sredstva neće biti moguće realizirati u 2029. godini.

U iznimnim i opravdanim slučajevima Ministarstvo može na zahtjev Korisnika produžiti rok za dostavu Završnog izvješća, a najkasnije do 31. prosinca 2029. 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.

### **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 jedan primjerak izvorne obračunske dokumentacije, potpisane i pečatom ovjerene 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, obvezan 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.

### **Nadzor i kontrola**

Ministarstvo, nadzire provedbu Projekta u skladu s uvjetima Programa i provedbenom dokumentacijom, a Korisnik je obvezan provoditi detaljni nadzor te osigurati stručni nadzor građenja koji će nadzirati građenje u odnosu na usklađenost građenja s odgovarajućim aktom kojim su dozvoljene aktivnosti na projektu, važećim zakonskim propisima iz područja graditeljstva i pravilima struke.

Korisnik je obvezan osigurati Ministarstvu pregled dokumentacije pri kontroli realizacije Projekta, a ako je potrebno i potpunu reviziju na temelju popratne dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente ili bilo koje dokumente relevantne za financiranje Projekta kao i pristup lokaciji na kojoj je Projekt proveden.

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

### **Komunikacija**

Komunikacija između Ministarstva i Korisnika odvijat će se redovnom i elektroničkom poštom 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.

### **Vidljivost**

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 izviješćima ili objavama koje proizlaze iz Projekta ili tijekom javnih događanja vezanih uz Projekt i slično).

Svako predstavljanje projekta od strane Korisnika (u bilo kojem mediju) treba sadržavati sljedeću izjavu: „Ovaj Projekt je proveden uz financijski doprinos Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.“

Korisnik je obavezan na građevini na kojoj se provodi Projekt postaviti vidljivu trajnu natpisnu ploču iz koje je jasno vidljivo financiranje Projekta putem sredstava Ministarstva, s naznakom Programa i iznosa financiranja, a vizual i materijal su proizvoljni.

## **5. POPIS PRILOGA**

- Obrazac A - Kontrolni obrazac
- Obrazac B - Prijavni obrazac
- Obrazac C - Plan proračuna projekta
- Obrazac D - Dinamički plan provedbe projekta
- Kriteriji bodovanja projektnih prijedloga