



**SREDIŠNJI DRŽAVNI URED  
ZA DEMOGRAFIJU I MLADE**

**POZIV**

**za prijavu projekata**

**usmjerenih na poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima u 2022. godini**

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

svibanj 2022.

## SADRŽAJ

1.	RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA DEMOGRAFIJU I MLADE .....	3
2.	PRAVILA ZA PRIJAVU NA POZIV .....	3
	2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI.....	4
	2.1.1. Prihvatljivi prijavitelji .....	4
	2.1.2. Trajanje projekta .....	5
	2.1.3. Prihvatljivi objekti i aktivnosti.....	5
	2.1.4. Prihvatljivi troškovi.....	5
	2.1.4.1. Trošak izvođenja radova.....	6
	2.1.4.2. Trošak nabave i ugradnje opreme.....	6
	2.2. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVE .....	7
	2.2.1. Obrazac prijave .....	7
	2.2.2. Podnošenje Prijave .....	7
	2.2.3. Rok za podnošenje Prijave .....	8
	2.2.4. Dodatne informacije.....	8
	2.3. OCJENA I ODABIR PROJEKATA .....	8
	2.3.1. OTVARANJE PRIJAVA I ADMINISTRATIVNA PROVJERA.....	8
	2.3.2. OCJENA KVALITETE PRIJAVA I ODABIR PROJEKATA .....	9
	2.4. OBAVIJESTI O ODABIRU PROJEKATA .....	10
	2.5. DOSTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODABRANE PROJEKTE.....	10
	2.6. UVJETI ZA PROVEDBU PROJEKTA .....	10
3.	POPIS PRILOGA.....	12

## 1. RASPODJELA FINANCIJSKIH SREDSTAVA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA DEMOGRAFIJU I MLADE

Sredstva za provođenje Programa osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2022. godinu (Narodne novine 140/2021), aktivnost A 934005 – Podrška pristupačnosti kulturnih, sportskih i socijalnih usluga.

Ukupan iznos sredstava osiguran za provođenje Programa iznosi 11.000.000,00 kuna (slovima: jedanaestmilijunakunainulalipa).

Središnji državni ured zadržava pravo nedodjeljivanja ukupnog iznosa predviđenih sredstava.

### Omjer sufinanciranja

Najviši udjel Središnjeg državnog ureda u sufinanciranju prihvatljivih aktivnosti na pojedinom objektu može biti od 50% do 90% prihvatljivih troškova nastalih u provedbenom razdoblju (u skladu s Odlukom o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti, Narodne novine 132/17).

Udjel sufinanciranja Središnjeg državnog ureda od 50% do 90% prihvatljivih troškova nastalih u provedbenom razdoblju	Prijavitelji JLS iz I. skupine- do 90% (u zadnjoj četvrtini ispodprosječno rangiranih)
	Prijavitelji JLS iz II. skupine- do 80% (u trećoj četvrtini ispodprosječno rangiranih)
	Prijavitelji JLS iz III. skupine- do 80% (u drugoj četvrtini ispodprosječno rangiranih)
	Prijavitelji JLS iz IV. skupine- do 70% (u prvoj četvrtini ispodprosječno rangiranih)
	Prijavitelji JLS iz V. skupine- do 70% (u zadnjoj četvrtini iznadprosječno rangiranih)
	Prijavitelji JLS iz VI. skupine- do 60% (u trećoj četvrtini iznadprosječno rangiranih)
	Prijavitelji JLS iz VII. skupine- do 60% (u drugoj četvrtini iznadprosječno rangiranih)
	Prijavitelji JLS iz VIII. skupine- do 50% (u prvoj četvrtini iznadprosječno rangiranih)

- U postupku odabira, temeljem kriterija i u skladu s raspoloživim sredstvima, jednom prijavitelju na Poziv (u nastavku teksta: Prijavitelj) može se odobriti najveći ukupni iznos sufinanciranja do 700.000,00 kuna (slovima: sedamstotisućakunainulalipa) s PDV-om.
- Neće se odobriti sufinanciranje aktivnosti čija je ukupna vrijednost na jednom objektu manja od 100.000,00 kuna (slovima: stotisućakunainulalipa) s PDV-om.

## 2. PRAVILA ZA PRIJAVU NA POZIV

- Prijavitelj podnosi prijavu na Poziv (u nastavku teksta: Prijava) na temelju Poziva za prijavu projekata usmjerenih na poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima u 2022. (u

nastavku teksta: Poziv).

- Jedan Prijavitelj podnosi jednu Prijavu u kojoj može tražiti sufinanciranje prihvatljivih aktivnosti za jedan objekt dječjeg vrtića kojemu je Prijavitelj osnivač.
- Prijava koja se predlaže za sufinanciranje dobiva naziv „Projekt ulaganja u objekt dječjeg vrtića“ (u nastavku teksta: Projekt).
- Projekt čini jedna prihvatljiva aktivnost koja se u 2022. provodi na jednom objektu dječjeg vrtića, u skladu sa Dodatkom B - Prijavnim obrascem i Dodatkom C Proračunom projekta.
- U smislu provedbe Programa, nakon što je donesena Odluka o raspodjeli financijskih sredstava odabranim Projektima, Prijavitelj dobiva naziv „Korisnik“.

Svaki Projekt mora imati važeći akt nadležnog tijela kojim se dopušta izvođenje planiranih aktivnosti.

Korisnik je izravno odgovoran za pripremu dokumentacije i provedbu Projekta u cijelosti.

## 2.1.UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Uvjeti prihvatljivosti odnose se na:

- Prijavitelja i Partnerstvo
- Trajanje projekta
- Objekt i aktivnosti
- Troškove

### 2.1.1. Prihvatljivi prijavitelji

Prihvatljivi prijavitelji su jedinice lokalne samouprave i Grada Zagreba, osnivači dječjih vrtića, utvrđeni Planom mreže dječjih vrtića (čl.14. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) i jedinice lokalne samouprave, vlasnici prostora u kojemu se odvija jedina djelatnost dječjeg vrtića na području JLS-a te koje ovim ulaganjem povećavaju vrijednost vlastite imovine JLS-a.

Prijavitelj će se smatrati neprihvatljivim u slučajevima kada Središnji državni ured ima saznanja da je:

- zbog neispunjena ugovorne obveze prema ranije sklopljenim Ugovorima dužan vratiti sredstva dobivena od Središnjeg državnog ureda ili mu je naplaćeno jamstvo za izvršenje ugovornih obveza;
- dostavio netočne informacije zatražene od Središnjeg državnog ureda
- pokušao doći do povjerljivih informacija ili pokušao utjecati na Povjerenstvo za procjenu i odabir projekata ili na službenike Središnjeg državnog ureda u postupku odabira

Prijavitelj može djelovati samostalno ili uz partnere.

## Partneri

Partneri Prijavitelja mogu biti pravni subjekti čiji je osnivač Prijavitelj i u njegovom su većinskom vlasništvu kao i druga tijela javne vlasti čija aktivnost na realizaciji Projekta doprinosi ciljevima Programa.

### 2.1.2. Trajanje projekta

Prihvatljivo razdoblje za provedbu aktivnosti je od 1. ožujka do 31. prosinca 2022.

Ugovori s izvoditeljima radova/usluga mogu biti ugovoreni u proračunskoj godini za koju su sredstva za sufinanciranje Projekta odobrena.

Obzirom na mogućnost korištenja sredstava Središnjeg državnog ureda, sredstva sufinanciranja mogu se koristiti samo u 2022. Rok za dostavu Zahtjeva za isplatu sredstava, za udjel sufinanciranja Središnjeg državnog ureda je najkasnije 15. studeni 2022.

Korisnik je dužan Projekt završiti do roka za dostavu Završnog izvješća. Rok za dostavu Završnog izvješća definirati će se odredbama ugovora s Korisnikom.

Ukoliko Korisnik Završno izvješće ne dostavi u roku, Središnji državni ured će pokrenuti postupak za povratom sredstava.

### 2.1.3. Prihvatljivi objekti i aktivnosti

#### **Prihvatljivi objekti**

Prihvatljivi su objekti dječjih vrtića čiji su osnivači jedinice lokalne samouprave na kojima se provode prihvatljive aktivnosti u provedbenom razdoblju.

#### **Prihvatljive aktivnosti**

- opremanje fiksnom opremom<sup>1</sup>, uređenje okoliša i uređenje postojećih vanjskih terena

#### **Neprihvatljive aktivnosti**

- izrada projektne dokumentacije,
- izgradnja/nastavak izgradnje ili nadogradnja objekata,
- sanacija, rekonstrukcija, adaptacija objekata ili dijela objekata,
- opremanje objekta mobilnim namještajem i opremom
- otkup zemljišta
- aktivnost koja ugrožava okoliš i potiče odbijanje određenih društvenih ili etničkih skupina.

Neprihvatljive su i sve aktivnosti koje su u suprotnosti s važećim zakonima Republike Hrvatske.

### 2.1.4. Prihvatljivi troškovi

Prilikom dodjele sufinanciranja u obzir se mogu uzeti samo troškovi za koje se utvrdi da su prihvatljivi. Troškovi projekta iskazuju se u Dodatku C – Proračun projekta (u nastavku teksta: Proračun Projekta) koji predstavlja procjenu troškova i gornju granicu za prihvatljive troškove. Podaci navedeni u Proračunu Projekta trebaju odgovarati podacima navedenim u Prijavnom obrascu.

---

<sup>1</sup> Fiksni moduli za dječja igrališta, fiksna oprema za sportske dvorane (švedske ljestve, zidovi za penjanje...)

### **Prihvatljivim se smatraju troškovi koji su:**

- neophodni za provođenje Projekta, odgovaraju uvjetima Ugovora i u skladu su s principima dobrog financijskog upravljanja u odnosu na isplativost troškova,
- nastali tijekom provedbe projekta od strane izvođitelja radova/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/usluge

### **Prihvatljivi troškovi su:**

- trošak izvođenja radova/usluga
- trošak nabave i ugradnje opreme
- trošak PDV-a

#### 2.1.4.1. Trošak izvođenja radova

Trošak izvođenja radova čine ukupni izravni troškovi koji nastaju provedbom prihvatljivih aktivnosti na Projektu i u skladu su s Proračunom Projekta.

Proračun Projekta podijeljen je u dva dijela:

- specifikacija po vrstama radova s predviđenim troškovima
- prikaz strukture sufinanciranja (Središnji državni ured, Prijavitelj, Drugi izvori).

Specifikacija po vrstama radova s predviđenim troškovima treba biti u cijelosti popunjena, odnosno predviđeni radovi trebaju biti specificirani po vrstama: zemljani, betonski, zidarski radovi itd.

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

#### 2.1.4.2. Trošak nabave i ugradnje opreme

Prema ovom Programu prihvatljiv je trošak nabave i ugradnje opreme za koju je projektirano fiksno mjesto ugradbe.

Središnji državni ured u okviru svog udjela sufinancira troškove nastale na Projektu najranije od 1. ožujka 2022. godine.

Ukoliko se u procesu provjere Projekta iskaže potreba za provjerom iznosa troškova, Središnji državni ured može tražiti pojašnjenje te uvesti određena ograničenja. Moguće promjene Proračuna Projekta ne smiju voditi povećanju traženog iznosa sufinanciranja od strane središnjeg državnog ureda te je stoga u interesu Prijavitelja prikazati stvaran izračun troškova.

## **Neprihvatljivi troškovi**

- dugovi ili naknade za gubitke ili dugovanja
- dugovanja za kamate i rate odobrenih kredita
- kupnja zemljišta ili zgrade
- gubitci na tečajnim razlikama

Nakon potpisa Ugovora o sufinanciranju 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 (u nastavku teksta: Drugi izvor).

Ukoliko u financiranju Projekta sudjeluje i Drugi izvor potrebno ga je navesti u Proračunu Projekta.

### **Dopušteni udjel Korisnika u sufinanciranju Projekta**

Dopušteni udjel Korisnika u sufinanciranju Projekta je novčani udjel iz bilo kojeg izvora, osim iz Drugog izvora i od ugovornog izvoditelja.

Ukoliko je Prijavitelj u Proračunu Projekta naveo i Drugi izvor, Središnji državni ured će prihvatiti ukupni iznos Proračuna Projekta. Drugi izvor financiranja uzima se samo kao informacija, a omjer sufinanciranja između Središnjeg državnog ureda i Korisnika utvrđuje se u odnosu na Proračun Projekta umanjen za iznos financiranja iz Drugog izvora.

U slučaju da Prijavitelj ne prijavi Drugi izvor, a Središnji državni ured naknadno utvrdi njegovo postojanje, umanjit će ukupni iznos Projekta za iznos sufinanciran iz Drugog izvora.

## **2.2. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVE**

### **2.2.1. Obrazac prijave**

Prijavitelj mora koristiti obrasce priložene uz ove upute (Dodatak A - Kontrolni obrazac, Dodatak B - Prijavni obrazac, Dodatak C - Proračun Projekta) te se držati formata obrazaca i u cijelosti ih popuniti.

Prijava treba biti popunjena na hrvatskom jeziku, precizno i što jasnije tako da može biti pravilno vrednovana. Prijavitelj treba navesti dovoljno detalja kako bi Prijava bila jasna.

Središnji državni ured će pojašnjenje zatražiti samo u slučajevima kad dostupne informacije nisu jasne i ne omogućuju Središnjem državnom uredu donošenje objektivnih odluka.

### **2.2.2. Podnošenje Prijave**

Prijava se šalje u zatvorenoj omotnici koja na vanjskoj strani mora sadržavati puni naziv i adresu Prijavitelja, preporučenom pošiljkom ili dostavom u pisarnicu Središnjeg državnog ureda za demografiju i mlade, obavezno uz naznaku: POZIV za prijavu projekata usmjerenih na poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima u 2022. godini s naznakom NE OTVARATI,

na adresu:

**Središnji državni ured za demografiju i mlade  
Trg Nevenke Topalušić 1  
10 000 Zagreb**

### 2.2.3. Rok za podnošenje Prijave

Rok za podnošenje prijava je trideset (30) dana od dana objavljivanja Poziva na mrežnoj stranici Središnjeg državnog ureda, odnosno do **17. lipnja 2022. godine**.

Valjanim Prijavama smatrat će se Prijave dostavljane u pisarnicu Središnjeg državnog ureda do 16:00 sati navedenog dana, odnosno preporučene pošiljke s poštanskim štambiljem zaključno s navedenim datumom.

### 2.2.4. Dodatne informacije

Za sva pitanja i informacije kontakt e-mail adresa u Središnjem državnom uredu za demografiju i mlade je: [programi\\_projekti@demografijaimladi.hr](mailto:programi_projekti@demografijaimladi.hr)

Poziv s priložima (Dodatak A, Dodatak B, Dodatak C) i Upute za prijavitelje dostupni su na mrežnoj stranici Središnjeg državnog ureda za demografiju: <https://demografijaimladi.gov.hr/> pod nazivom POZIV za prijavu projekata usmjerenih na poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima u 2022. godini.

## 2.3. OCJENA I ODABIR PROJEKATA

Za provedbu natječajnog postupka Središnji državni ured će osnovati *Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru propisanih uvjeta*. Povjerenstvo će raditi po Poslovniku Povjerenstva. Članove Povjerenstva imenuje čelnik Središnjeg državnog ureda posebnom Odlukom.

Sve prijave koje zadovoljavaju administrativnu provjeru bit će ocjenjene od strane *Povjerenstva zaprocjenu i odabir projekata*. Povjerenstvo osniva čelnik Središnjeg državnog ureda posebnom Odlukom.

### 2.3.1. OTVARANJE PRIJAVA I ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Po zaprimanju prijava obavlja se provjera administrativne usklađenosti i prihvatljivosti koja obuhvaća utvrđivanje kompletnosti i prihvatljivosti prijava s obzirom na propisane uvjete Poziva i to:

- Pravodobnost Prijave: Prijava koja nije dostavljena u roku bit će odbačena.
- Kompletnost Prijave: Prijava koja nije dostavljena u skladu s uvjetima iz Dodatka A. (nisu dostavljeni svi prilozi) bit će odbačena.
- Prihvatljivost Prijave: Prijava koja ne udovoljava traženim uvjetima prihvatljivosti iz točke 2.1. bit će odbačena.

Prijava koja sadrži nepotpuno ispunjene obrasce, ukoliko se radi o važnom podatku, bit će odbačena. Ukoliko se radi o manjim nejasnoćama, Središnji državni ured ima pravo zatražiti



dopune i pojašnjenja.

U slučaju da Prijavitelj podnese više od jedne Prijave, u daljnju proceduru uputit će se prva Prijava prema redoslijedu otvaranja.

Prijava koja udovoljava uvjetima prihvatljivosti upućuje se u postupak ocjenjivanja u skladu s procedurama propisanim ovim Uputama.

### 2.3.2. OCJENA KVALITETE PRIJAVA I ODABIR PROJEKATA

Ocjena kvalitete Prijava je u nadležnosti Povjerenstva.

Povjerenstvo u postupku ocjene kvalitete svakoj Prijavi dodjeljuje bodove u skladu s utvrđenim kriterijima (najviše 100 bodova).

Boduje se Prijavitelj s obzirom na stupanj razvijenosti (sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne samouprave prema stupnju razvijenosti, Narodne novine 132/17), tj. prostorno gospodarska određenost (najviše 45 bodova), financijska sposobnost prijavitelja; dostatnost prihoda i stabilnost izvora financiranja i mogućnost osiguranja većeg vlastitog udjela sufinanciranja od minimuma u provedbi projekta (najviše 15 bodova), te svaki Projekt pojedinačno obzirom na opravdanost; važnost s obzirom na ciljeve i prioritete Poziva (postojeće stanje) i vrijednost projekta (najviše 40 bodova).

Kriterij odabira	Broj bodova / najviši broj bodova
1. Prostorno gospodarska određenost (sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne samouprave prema stupnju razvijenosti, Narodne novine 132/17) i dodatnoj valorizaciji Prijavitelja s potresom pogođenih područja (sukladno Odluci o proglašenju katastrofe na području pogođenom potresom, Narodne novine, broj 1/21)	najviše 45 bodova
2. Financijska sposobnost prijavitelja (dostatnost prihoda i stabilnost izvora financiranja i mogućnost osiguranja većeg vlastitog udjela sufinanciranja od minimuma u provedbi projekta)	najviše 15 bodova
3. Opravdanost (važnost s obzirom na ciljeve i prioritete Poziva - postojeće stanje i vrijednost Projekta)	najviše 40 bodova

## **Odabir projekata**

Nakon provedenog postupka procjene Povjerenstvo sastavlja Listu Prijava za odabir, vodeći računa o raspoloživosti sredstava Programa i priprema Izvješće o procjeni - Prijedlog za odabir projekata u kojemu predlaže sufinanciranje projekata u 2022.

Prijava koja se predlaže za sufinanciranje dobiva naziv Projekt ulaganja u objekte dječjih vrtića (u nastavku teksta: Projekt).

Na prijedlog Povjerenstva čelnik Središnjeg državnog ureda donosi Odluku o raspodjeli financijskih sredstava odabranim Projektima.

Dodijeljena sredstva sufinanciranja mogu biti jednaka ili manja od traženih u Prijavnom obrascu. Dodijeljeno sufinanciranje je najviši ukupni iznos sredstava kojim će Središnji državni ured sufinancirati Korisniku Projekt u 2022.

Na temelju Odluke o raspodjeli financijskih sredstava s Korisnicima će se sklopiti Ugovor o sufinanciranju (u nastavku teksta: Ugovor).

### **2.4. OBAVIJESTI O ODABIRU PROJEKATA**

Lista odobrenih Projekata bit će objavljena na službenoj mrežnoj stranici Središnjeg državnog ureda: <https://demografijaimladi.gov.hr/>

Korisnici će biti i pisano obaviješteni o odabiru.

### **2.5. DOSTAVA DOKUMENTACIJE ZA ODABRANE PROJEKTE**

Sastavni dio Ugovora je:

- Bjanko zadužnica, ovjerena kod javnog bilježnika, kao jamstvo za dobro izvršenje Ugovora i na iznos koji osigurava iznos sufinanciranja uvećan za 5%
- Financijski plan projekta (obrazac FPP)

Ovu dokumentaciju Korisnik je dužan dostaviti najkasnije uz Zahtjev za isplatu sredstava.

### **2.6. UVJETI ZA PROVEDBU PROJEKTA**

#### **Ukupni iznos sufinanciranja**

Odobreni iznos sufinanciranja navodi se u Ugovoru i predstavlja najviši iznos kojim Središnji državni ured može sufinancirati Projekt. Na temelju njega i provedenog postupka nabave Korisnik će izraditi Financijski plan projekta kojim će se odrediti omjer sufinanciranja između Središnjeg državnog ureda i Korisnika u realizaciji Projekta, pri čemu postotak sufinanciranja Središnjeg državnog ureda ne može biti veći od traženog iznosa izraženog u postotku u Proračunu projekta i Prijavnom obrascu.

Konačni iznos sufinanciranja utvrdit će se po ispostavi posljednjeg Zahtjeva za isplatu sredstava

za izvedene radove/usluge u tekućoj proračunskoj godini.

U slučaju kada je konačna vrijednost Projekta manja od utvrđene u Financijskom planu projekta, postotak sufinanciranja Središnjeg državnog ureda ne može biti veći od traženog u Prijavnom obrascu.

### **Propust u postizanju ciljeva**

Ukoliko Korisnik ne provede Projekt u skladu s Ugovorom, Središnji državni ured zadržava pravo obustave isplata i/ili raskid Ugovora.

Ako Korisnik tijekom provedbe Projekta ne ispunjava uvjete iz Ugovora, udjel Središnjeg državnog ureda može biti smanjen i/ili Središnji državni ured može zatražiti cjelokupni ili djelomični povrat već isplaćenih sredstava ili naplatu bjanko zadužnice.

### **Dopune i izmjene Ugovora**

Sve dopune ili izmjene Ugovora moraju se provesti kao Pisani dodatci Ugovoru.

### **Provedbeni ugovori**

Ukoliko provedba Projekta zahtijeva od Korisnika sklapanje Ugovora o nabavi, postupak nabave mora se obaviti u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi i pravilima o transparentnosti i jednakom odnosu prema svim potencijalnim ugovarateljima, pri čemu se treba izbjegavati sukob interesa.

### **Nabava**

Korisnik je obvezan provesti postupak nabave u skladu s važećim zakonskim propisima iz područja javne nabave u trenutku pokretanja postupka nabave.

Nakon provedenog postupka nabave Korisnik dostavlja Središnjem državnom uredu potpisanu i pečatom ovjerenu Izjavu da su svi postupci nabave za Projekt provedeni u skladu s važećim zakonskim propisima iz područja javne nabave.

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

### **Dodatne informacije**

U svakome trenutku provedbe Projekta Središnji državni ured može zatražiti dodatne informacije od Korisnika. Također, Korisnik može zatražiti od Središnjeg državnog ureda dodatna pojašnjenja o provedbi Projekta.

### **Izvješća**

Sva izvješća moraju biti na hrvatskom jeziku. Uz Zahtjev za isplatu sredstava, pored obračunske

dokumentacije, Korisnik je obvezan dostaviti popunjene i ovjerene obrasce Periodičnog/Završnog izvješća o provedbi projekta i Financijsko izvješće.

Po završetku Projekta Korisnik je obvezan dostaviti Završno izvješće o provedenom Projektu i pravdati prihvatljive troškove, u skladu sa uputama Središnjeg državnog ureda. Rok za dostavu Završnog izvješća definirati će se odredbama ugovora s Korisnikom.

### **Plaćanje**

Nakon što su ispunjeni uvjeti iz Ugovora, Središnji državni ured obavlja plaćanje na račun Korisnikaprema dostavljenom Zahtjevu za isplatu sredstava.

Uz svaki Zahtjev za isplatu sredstava Korisnik je obavezan dostaviti jedan primjerak izvorne obračunske dokumentacije, potpisane i pečatom ovjerene od strane stručnog nadzora i Korisnika kao i sve ostale priloge propisane Radnim priručnikom.

Nakon dostavljenog Zahtjeva za isplatu sredstava od strane Korisnika, Središnji državni ured će izvršiti uplatu sredstava sufinanciranja na njegov račun, a Korisnik je dužan izvršiti prijenos cjelokupnog iznosa uplaćenih sredstava na račun izvođača radova/usluga te o istome izvijestiti Središnji državni ured u roku od tri dana putem e-pošte te dostavom Potvrde o provedenom plaćanju putem redovne pošte.

### **Nadzor i kontrola**

Središnji državni ured vrši nadzor nad provedbom Projekta, a ako tako procijeni, može provoditi i *ad hoc* provjere. Korisnik je obvezan provoditi detaljni nadzor te osigurati stručni nadzor, u skladu sa važećim zakonskim propisima iz područja graditeljstva.

Korisnik je dužan omogućiti predstavnicima Središnjeg državnog ureda uvid u svu dokumentaciju vezanu uz provođenje Projekta kao i kontrolu Projekta na terenu.

Odgovornost za provedbu Projekta u cijelosti snosi Korisnik.

## **3. POPIS PRILOGA**

Prilog 1: Dodatak A – Kontrolni obrazac

Prilog 2: Dodatak B – Prijavni obrazac

Prilog 3: Dodatak C – Proračun projekta