

1. ODGOVORNOST KORISNIKA ZA PROVEDBU FINANCIRANE AKTIVNOSTI

1.1. Korisnik bespovratnih sredstava Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć (u nastavku teksta: Korisnik) provodi financirane aktivnosti tehničke pomoći na vlastitu odgovornost, s dužnom pažnjom, učinkovito, transparentno, u skladu s najboljom praksom u predmetnom području, u skladu s Obaviješću o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći (u nastavku teksta: Obavijest), odredbama Uredbe (EU) br. 1303/2013 te ostalim relevantnim propisima donesenima na temelju iste, kao i primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom.

1.2. U tu svrhu Korisnik mora angažirati sve financijske, ljudske i materijalne resurse potrebne za potpunu provedbu financiranih aktivnosti te osigurati njihovu raspoloživost.

1.3. Korisnik osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova financirane aktivnosti uključujući i neprihvatljive i prihvatljive izdatke.

1.4. Korisnik osigurava zaštitu od svakog oblika diskriminacije u skladu s primjenjivim propisima.

1.5. Korisnik se obvezuje obavijestiti Upravljačko tijelo (u nastavku teksta: UT) i Posredničko tijelo razine 2 (u nastavku teksta: PT2) o svim okolnostima koje utječu ili mogu utjecati na valjanu provedbu financirane aktivnosti odnosno onim okolnostima koje dovode ili mogu dovesti do odstupanja u (pravovremenom) izvršavanju obveza iz Obavijesti najkasnije u trenutku dostave idućeg Zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS). U navedenim slučajevima UT je ovlašteno istražiti može li se u novonastalim okolnostima Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava i dalje provoditi, te o Odluci izvijestiti PT2 i Korisnika.

1.6. Ako je potrebno, Korisnik je dužan predložiti izmjene Obavijesti, postupajući u skladu s člancima ovih Uvjeta kojima se uređuje postupak izmjene Obavijesti.

2. OBVEZA INFORMIRANJA I IZVJEŠĆIVANJA

2.1. Korisnik tijekom izvršavanja financiranih aktivnosti podnosi PT-2 Zahtjeve za nadoknadom sredstava koji obuhvaćaju i informacije o napretku u provedbi financiranih aktivnosti.

2.2. Zahtjeve za nadoknadom sredstava Korisnik u pravilu podnosi svaka tri mjeseca provedbe sufinanciranih aktivnosti, a po potrebi može podnositi i učestalije.

2.3. Završni Zahtjev za nadoknadom sredstava podnosi se nakon što su iskorištena sva dodijeljena sredstva.

2.4. UT i/ili PT2 mogu zahtijevati dodatne informacije i/ili izvješća od Korisnika u bilo koje doba, a te informacije i/ili izvješća moraju biti podnesene u roku koji odredi UT i/ili PT2.

3. NABAVA

3.1. Ako se provodi nabava radova, robe i/ili usluga za potrebe financiranih aktivnosti, Korisnik koji provodi nabavu dužan je prilikom provedbe nabave poštivati primjenjiva pravila odnosno važeći Zakon o javnoj nabavi s pripadajućim podzakonskim propisima.

3.2. Korisnik za potrebe dokazivanja prihvatljivosti nastalog troška dostavlja PT-u 2 svu zahtijevanu dokumentaciju, informacije i pojašnjenja potrebna za utvrđivanje je li nabava

provedena u skladu s relevantnim nacionalnim propisima i Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Dokumentacija, informacije i pojašnjenja se dostavljaju nakon što se nabava provede, a najkasnije u trenutku podnošenja Zahtjeva za nadoknadom sredstava u kojem se trošak vezan uz nabavu prijavljuje. Provjera postupka nabave koju vrši PT2 ne utječe na pravo ovlaštenog tijela izvršiti reviziju nabave, u skladu s člankom 33.1. ovih Uvjeta.

4. INFORMIRANJE I KOMUNIKACIJA

4.1. Korisnik mora poduzeti potrebne mjere za objavljivanje činjenice da EU sufinancira aktivnosti iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik poduzima mjere iz Priloga XII Uredbe (EU) br. 1303/2013 stavak 2.2. „Odgovornosti korisnika“, točke 1.- 3.

4.2. Korisnik mora izvjestiti PT2 o provedbi mjera iz točke 4.1. ovih Uvjeta.

4.3. Mjere za obavještanje javnosti koje je poduzeo Korisnik, podrazumijevaju da se, gdje god je to prikladno, ističe logotip EU-a, strukturnih fondova i ESF-a.

4.4. Osim mjera koje je Korisnik obavezan poduzeti u skladu s ovim člankom, Korisnik može poduzeti dodatne mjere informiranja i vidljivosti za podizanje svijesti o sufinanciranoj aktivnosti i financijskom doprinosu EU-a.

5. VLASNIŠTVO I TRAJNOST FINANCIRANE AKTIVNOSTI

5.1. Korisnik je vlasnik stvari (npr. oprema i vozila) nabavljenih u okviru financiranih aktivnosti te nositelj drugih prava vezanih uz rezultate financiranih aktivnosti, uključujući prava intelektualnog vlasništva. Pravo vlasništva te druga prava vezana uz rezultate financiranih aktivnosti, uključivši pravo intelektualnog vlasništva, Korisnik ne može prenijeti na treće strane, osim uz prethodno odobrenje PT-a 2 i UT-a.

5.2. Bez obzira na odredbe točke 5.1. ovih Uvjeta, Korisnik osigurava UT-u i PT-u 2 da slobodno i prema svom nahođenju koriste svu dokumentaciju vezanu uz financirane aktivnosti, bez obzira na njihov oblik, pod uvjetom da ne krše postojeća prava intelektualnog vlasništva.

5.3. Oprema, vozila i rezultati aktivnosti financiranih iz Prioritetne osi 5 - Tehnička pomoć moraju nakon završetka razdoblja financiranja ostati neizmijenjeni u odnosu na namjenu definiranu u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, odnosno ostati u vlasništvu tijela u sustavu upravljanja i kontrole strukturnih fondova bez obzira na potencijalne promjene institucionalnog okvira.

6. MISIJE ZA EVALUACIJU I PRAĆENJE PROVEDBE FINANCIRANE AKTIVNOSTI

Korisnik se obvezuje osigurati UT-u i PT-u 2, Koordinacijskom tijelu (KT), Tijelu za ovjeravanje (TO), Tijelu za reviziju (TR), Europskoj Komisiji i/ili osobama koje su oni ovlastili svu dokumentaciju i/ili informacije koje mogu pomoći tijekom misije procjene ili praćenja provedbe financirane aktivnosti i dati im prava pristupa opisana u članku 16. ovih Uvjeta.

7. IZMJENE OBAVIJESTI O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA TEHNIČKE POMOĆI

7.1. UT može na svoju inicijativu ili na inicijativu Korisnika donijeti izmjene/dopune Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, ukoliko je to neophodno za postizanje

očekivanih rezultata i pokazatelja utvrđenih za Prioritetnu os 5 – Tehnička pomoć. UT može u dogovoru s Korisnikom donijeti izmjenu/dopunu Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava kojom se ukupan iznos prethodno dodijeljenih sredstava povećava ili smanjuje. Izmjene Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći dostavljaju se službenim putem Korisniku i PT-u 2 na znanje.

7.2. Za izmjene koje ne utječu na ukupan iznos dodijeljenih sredstava nije potrebno donositi novu Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava već Korisnik pisanim putem obavještava UT i PT2 o nastaloj izmjeni. U slučaju da izmjene nisu prihvatljive sukladno Pozivu na iskaz interesa, PT2 će obavijestiti Korisnika o neprihvatanju izmjene u roku 30 dana od zaprimanja obavijesti. U slučaju ne prihvatanja Korisnik je dužan revidirati izmjenu ili postupati prema odredbama Obavijesti koje su bile na snazi prije izmjene.

8. PRIENOS OBAVIJESTI O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava i plaćanja vezana uz Obavijest ne mogu se prenijeti na treću stranu bez prethodnog pisanog pristanka UT-a.

9. RAZMJENA PODATAKA

9.1. UT, PT2 i Korisnik odredit će svoje predstavnike s kojima se odvija komunikacija za potrebe izvršenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

9.2. Ako su predviđene određene funkcionalnosti i ako one postoje u informacijskom sustavu SF-a (u nastavku teksta: MIS), podaci se moraju prenositi putem MIS-a.

10. RAZDOBLJE PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

Prihvatljivo razdoblje provedbe financiranih aktivnosti navedeno je u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i predstavlja razdoblje prihvatljivosti troškova. Prihvatljivi su troškovi koji su nastali u razdoblju prihvatljivosti.

11. OBUSTAVA I VIŠA SILA

11.1. U opravdanim slučajevima, Korisnik može od UT-a tražiti obustavu provođenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i obustavljanje ispunjavanja svih obveza iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

11.2. Korisnik mora podnijeti zahtjev iz točke 11.1. ovog članka u roku 30 kalendarskih dana od saznanja za okolnosti koje uzrokuju potrebu za obustavom. Zahtjev se podnosi u pisanom obliku te mora biti obrazložen i popraćen dokumentacijom kojom se dokazuju navodi iz zahtjeva.

11.3. UT donosi odluku o zahtjevu u roku 30 kalendarskih dana od dana primitka zahtjeva. UT može zatražiti od Korisnika dostavu dodatne dokumentacije i/ili podataka u kojem slučaju rok za donošenje odluke miruje u razdoblju od postavljanja takvog zahtjeva pa do zaprimanja traženih podataka/dokumenata te nastavlja teći protekom navedenog razdoblja. Dani protekli do mirovanja roka uračunavaju se u ukupno trajanje roka. Odluka UT kojom se odbija zahtjev Korisnika mora biti obrazložena.

11.4. Korisnik snosi punu odgovornost za pravodobno podnošenje zahtjeva za obustavu Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

11.5. Ako Korisnik smatra da su nastupile okolnosti više sile koje mogu biti od utjecaja na ispunjenje njegove obveze iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, obvezan je što je prije moguće, a najkasnije u roku 30 kalendarskih dana od nastanka navedenih okolnosti, odnosno od saznanja za navedene okolnosti, pisanim putem o tome obavijestiti UT i PT2. U obavijesti se navode pojedinosti o prirodi, mogućem trajanju i vjerojatnim posljedicama tog događaja te se prilažu dokazi o događaju i mogućim posljedicama.

12. SANKCIJE

U slučaju nepostupanja u skladu s Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, uzimajući u obzir težinu povrede, UT može Korisniku odrediti sankcije u obliku uskrate sredstava i/ili smanjenja dodijeljenih bespovratnih sredstava Tehničke pomoći.

13. FINACIJSKE ODREDBE

13.1. Bespovratnim sredstvima navedenim u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava djelomično ili u cijelosti se financiraju prihvatljivi troškovi čiju prihvatljivost je potvrdilo PT2. PT2 potvrđuje one prihvatljive troškove koji u cijelosti odgovaraju zahtjevima određenim u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i/ili primjenjivim propisima.

13.2. Prihvatljivi su troškovi koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije, tj. troškovi:

- koji su u skladu sa Pravilnikom o prihvatljivosti izdataka i Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i
- koji su nastali tijekom razdoblja prihvatljivosti navedenog u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava i
- koji su razumni, opravdani te udovoljavaju zahtjevima dobrog financijskog upravljanja, osobito u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti.

13.3. Neprihvatljive troškove snosi Korisnik.

13.4. Korisnik je dužan osigurati izbjegavanje dvostrukog financiranja.

14. ZAHTJEV ZA NADOKNADOM SREDSTAVA

14.1. Prihvaćanje prihvatljivih troškova bespovratnih sredstava Korisnik osigurava podnošenjem Zahtjeva za nadoknadom sredstava (ZNS) PT-u 2. Zahtjev podnesen u skladu s Obaviješću o dodjeli bespovratnih sredstava po isteku razdoblja prihvatljivosti troškova smatra se Završnim zahtjevom za nadoknadom sredstava.

14.2. Zahtjev za nadoknadom sredstava podnosi se u pisanom i elektroničkom obliku, a potpisuje ga i ovjerava pečatom ovlaštena osoba Korisnika te, ako funkcionalnosti sustava to podržavaju, može sadržavati i elektronski potpis.

14.3. Zahtjevi za nadoknadom moraju biti popraćeni odgovarajućom dokumentacijom o nastalim i plaćenim prihvatljivim izdacima, u skladu s Prilogom 3. Obavijest o dodjeli bespovratnih sredstava. Popratnu dokumentaciju nije nužno dostavljati u papirnatom obliku.

14.4. Dopušteno je uključivanje troškova za izdatke nastale od početka razdoblja prihvatljivosti (1. siječnja 2015.), odnosno stjecanja statusa tijela u sustavu sukladno Uredbi o tijelima u sustavu, do datuma donošenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Korisnik izdatke nastale prije donošenja Obavijesti o dodjeli sredstava potražuju u Zahtjevu

za nadoknadom sredstava pri tome izvještavajući o svim aktivnostima koje su završile ili su se počele provoditi prije datuma donošenja Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

14.5. Ako za Korisnika nisu nastali novi izdaci do kraja izvještajnog razdoblja, nije dužan podnijeti ZNS za to razdoblje.

15. POTVRĐIVANJE TROŠKOVA

15.1. Troškove navedene u Zahtjevima za nadoknadom sredstava provjerava i potvrđuje PT2 u roku 45 kalendarskih dana od primitka istog. PT2 može zatražiti dodatne informacije, dokumentaciju ili pojašnjenja od strane Korisnika u roku koji ne može biti kraći od 3 niti duži od 10 radnih dana, osim ako PT2 i korisnik ne dogovore drugačije. Vrijeme potrebno za dostavu dodatnih informacija, dokumentacije ili pojašnjenje od Korisnika ne utječe na tijek roka unutar kojeg PT2 provjerava Zahtjev za nadoknadom sredstava. Za slučaj da Korisnik ne dostavi tražene dokumente/podatke u roku kojeg je odredilo PT2, PT2 neće potvrditi te troškove.

15.2. Troškovi u jednom Zahtjevu za nadoknadom sredstava podnesenim tijekom provedbe projekta, koji PT2 nije potvrdilo zbog nedostatka informacija, dokumentacije ili pojašnjenja, prebacuju se u sljedeći Zahtjev za nadoknadom sredstava.

15.3. Troškove navedene u Završnom zahtjevu za nadoknadom sredstava provjerava i potvrđuje PT2 u roku 60 kalendarskih dana od dana primitka istog. PT2 može zatražiti dodatne informacije, dokumentaciju ili pojašnjenja od strane Korisnika. Vrijeme potrebno za dostavu dodatnih informacija, dokumentacije ili pojašnjenje od Korisnika ne utječe na tijek roka koji PT 2 ima za provjeru Zahtjeva za nadoknadom sredstava.

15.4. Troškovi u Završnom zahtjevu za nadoknadom sredstava koje PT2 nije potvrdilo zbog nedostatka informacija, dokumentacije ili pojašnjenja smatraju se neprihvatljivima.

15.5. Nakon provjere Zahtjeva za nadoknadom sredstava i/ili Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava, PT2 ovjerava Zahtjev u Informacijskom sustavu (MIS) kako je propisano te obavještava korisnika o odobrenim prihvatljivim troškovima.

16. RAČUNOVODSTVENO EVIDENTIRANJE; TEHNIČKE I FINACIJSKE PROVJERE

16.1. Troškovi uključeni u Zahtjev za nadoknadom sredstava moraju biti utvrđivi i provjerljivi (praćenje projektnih izdataka i prihoda korištenjem posebnih šifri sufinancirane aktivnosti/mjesta troška/organizacijske jedinice/ posebne analitike konta ili slično) i zabilježeni u računovodstvenim evidencijama Korisnika, a utvrđuju se u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima te u skladu s uobičajenom računovodstvenom praksom.

16.2. Korisnik mora osigurati da se Zahtjevi za nadoknadom sredstava (tijekom provedbe i završni) i drugi financijski podaci povezani s projektom mogu lako i točno uskladiti s korisnikovim računovodstvenim i knjigovodstvenim sustavom te temeljnim računovodstvenim i drugim relevantnim evidencijama. U tu svrhu Korisnik mora pripremiti i čuvati odgovarajući trag poravnanja, prateće rasporede, analize i raščlambe za inspekciju i provjeru.

16.3. Korisnik mora omogućiti UT, PT2, TO, TR, EK, Uredu Europske komisije za suzbijanje prijevара (OLAF), Europskom revizorskom sudu (ECA) i bilo kojim drugim revizorima ili vanjskim osobama koje ovlasti PT2 provođenje potrebnih provjera, pregledavanje dokumenata, pravljenje preslika tih dokumenata ili vršenje provjera na licu mjesta,

praćenje provedbe sufinancirane aktivnosti i vršenje postupka pune revizije, ako je potrebno, na temelju popratnih dokumenata za račune, računovodstvene dokumentacije i bilo kojih drugih dokumenata relevantnih za financiranje aktivnosti. Ove inspekcije mogu se obavljati do 5 godina nakon zatvaranja programa pod kojim se aktivnost sufinancira.

16.4. Nadalje, Korisnik mora omogućiti da UT, PT2, TO, TR, OLAF i bilo koji vanjski revizor kojeg ovlasti PT-2 obavi provjere i provjere na licu mjesta, u skladu s procedurama definiranim propisima Europske unije za zaštitu financijskih interesa Europske unije od prijevара i ostalih nepravilnosti. U tu svrhu, Korisnik se obvezuje omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima EK, OLAF-a i ERS-a, kao i bilo kojem vanjskom revizoru koje je ovlastilo PT 2, da posjete sjedište i mjesta na kojima se sufinancirana aktivnost provodi, uključujući i njegove informacijske sustave, kao i sve dokumente i baze podataka koji se odnose na tehničko i financijsko upravljanje financiranim aktivnostima te poduzeti sve potrebne korake kako bi olakšao njihov rad. Pristup omogućen predstavnicima, UT, PT2, TR, EK, OLAF-a i ERS-a i bilo kojem drugom vanjskom revizoru ovlaštenom od strane PT2 odvija se na temelju povjerljivosti u odnosu na treće osobe, ne dovodeći u pitanje obveze javnog prava koje se na njih odnose. Dokumenti moraju biti lako dostupni i spremljeni tako da olakšaju provjeru, a Korisnik mora obavijestiti PT o točnom mjestu na kojem se čuvaju.

16.5. Korisnik mora osigurati pohranu dokumenata navedenih u točki 14.3 ovih Uvjeta najmanje pet godina nakon zatvaranja programa.

17. KONAČNI IZNOS FINANCIRANJA

17.1. Ukupan iznos prihvaćenih troškova Korisniku ne smije prelaziti maksimalni iznos bespovratnih sredstava naveden u Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava.

17.2. UT može, na temelju obrazložene odluke, ukoliko se projekt ne provodi ili podbacuje u provedbi, djelomično se provodi ili se provodi s kašnjenjima, smanjiti iznos inicijalno dodijeljenih bespovratnih sredstava iz Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava, prema stvarnoj provedbi financirane aktivnosti.

18. POVRATI

U slučaju naknadno utvrđenih neprihvatljivih troškova isti će se vratiti sukladno važećim nacionalnim propisima i procedurama.