



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



Europski fond za regionalni razvoj



DEvelopment of **S**trategic
cross-border **CO**operation between Letenye, Ludbreg and Prelog

PRIRUČNIK

PROJEKTI MENADŽMENT

Projekt

**"Development of strategic cross-border cooperation
between Letenye, Ludbreg and Prelog"**

DESCO

Ludbreg, 2019.



Development of Strategic
Cross-border Cooperation between Letenye, Ludbreg and Prelog

*Prekogranična regija- gdje rijeke
spajaju, a ne razdvajaju*



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



Europski fond za regionalni razvoj

EUROPSKA UNIJA

SADRŽAJ

| | |
|--|----|
| 1. POČETAK PRIPREME PROJEKTA..... | 2 |
| 1.1. Praćenje javnih poziva i natječaja..... | 2 |
| 1.2. Preliminarna kontrola prihvatljivosti | 3 |
| 2. PROJEKTI – ESI FONDOVI | 4 |
| 2.1. Dokumentacija i priprema projektne prijave | 4 |
| 2.1.1. Prijavni obrazac – opis projekta..... | 5 |
| 2.1.2. Studija izvodljivosti i Marketinški plan | 14 |
| 2.1.3. Tehnička dokumentacija..... | 16 |
| 3. PROJEKTI SURADNJE – INTERREG i PROJEKTI UNIJE | 17 |
| 3.1. Pronalaženje partnera | 20 |
| 3.2. Podnošenje prijave..... | 20 |
| 3.3. Podnošenje obrazaca za prijavu..... | 20 |
| 3.3.1. Opis projekta..... | 21 |
| 3.3.2. Plan rada..... | 22 |
| 3.3.3. Proračun projekta | 24 |



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



Uloga ovog priručnika je usmjeriti prijavitelja i prikazati korake pripreme projektnih prijedloga te mu, na taj način, olakšati samu prijavu. Priručnik ni na koji način ne zamjenjuje pravila i odredbe Uputa za prijavitelje, Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i njegovih priloga, Zajedničkih nacionalnih pravila ili zakonodavstva na snazi u Republici Hrvatskoj, već predstavlja njihovu neformalnu nadopunu.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom priručniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li upotrijebljeni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Ovim se priručnikom želi, kroz pristup blizak čitateljima, dati informacije i alate svim korisnicima bespovratnih sredstava bez obzira na to o kojem je Pozivu na dostavu projektnih prijedloga, temi projekta i vrijednosti bespovratnih sredstava riječ, kako bi ih se osnažilo za nesmetanu i učinkovitu prijavu i provedbu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i njihovih projekata.

Obzirom da postoji mnogo izvora financiranja i programa, u ovom priručniku bit će pojašnjen način prijave projekata na one najčešće korištene, a to su programi okvira Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI), programi INTERREG te Programi unije (Europa za građane, Erasmus plus, Obzor 2020, COSME – program za konkurentnost poduzetništva i MSP-a i td.).



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

1. POČETAK PRIPREME PROJEKTA

Proces početne pripreme projekata sastoji se od dva koraka. To su:

- a) Praćenje javnih poziva i natječaja
- b) Preliminarna kontrola prihvatljivosti

Oba koraka opisana su u nastavku.

1.1. Praćenje javnih poziva i natječaja

Prvi korak u pripremi projektnih prijava za realizaciju sufinanciranja iz fondova EU-a je **utvrđivanje optimalnog izvora sredstava i uspoređivanje s potrebama i ciljevima planiranog projekta**. To znači da je potrebno redovito pratiti javne pozive i natječaje objavljene na službenim web stranicama nadležnih tijela (ministarstava, Fondova, agencija) ili portala vezanih uz financiranje projekata (Europski strukturni i investicijski fondovi, Europski fondovi i drugi).

Za uspješno praćenje svih objava potrebno je imati jasnu ideju o projektu koji se namjerava financirati. S unaprijed određenim elementima jasno će se utvrditi uklapa li se projekt u najavljeni ili objavljeni javni poziv te odgovara li taj poziv potrebama po pitanju očekivanog i željenog sufinanciranja.

Kako bi se osoba zadužena za praćenje mogućih izvora financiranja snalazila u "šumi" informacija, već smo ranije preporučili praćenje nekoliko portala koji su najčešće i primarni izvori informacija te predstavljaju precizne i točne najave budućih poziva i natječaja. Ovdje dajemo poveznice na njihove službene web stranice:

Portali za praćenje objavljenih javnih poziva i natječaja:

- Europski strukturni i investicijski fondovi: www.strukturnifondovi.hr
- Središnja agencija za financiranje i ugovaranje: www.safu.hr
- Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost: <http://www.fzoeu.hr/>
- Europski fondovi: <http://europski-fondovi.eu/natjecaji>
- ITERREG EUROPE: <http://europski-fondovi.eu/program/interreg-europe>
- INTERREG MED: <https://interreg-med.eu/>
- INTERREG DANUBE: <http://www.interreg-danube.eu/calls/calls-for-proposals>
- INTERREG CENTRAL:
<https://www.interreg-central.eu/Content.Node/discover/programme.html>



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



Osim portala za praćenje objava, prijavitelj projekta mora obraditi pozornost na portale za konačnu prijavu, a to su:

- eFondovi: <https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS/?op=kk&status=Otvoren>
- MIS: <https://esif-wf.mrrfeu.hr/>

1.2. Preliminarna kontrola prihvatljivosti

Kako bi se uopće pristupilo prijavi projekta, poželjno je napraviti preliminarno ocjenjivanje odnosno **provjeru prihvatljivosti prijavitelja i projekta za poziv/natječaj** kako prilikom pisanja ne bi došlo do poteškoća.

Prilikom praćenja objava, potrebo je usporediti da li prijavitelj i projekt ispunjavaju osnovne elemente definirane natječajem:

Provjera prijavitelja – ispunjava li uvjete natječaja – zato treba provjeriti:

- Je li prijavitelj prema natječaju prihvatljiv – u natječaju je navedeno tko se može prijaviti (*jedinica lokalne samouprave, udruge, poduzeća i tako dalje*)
- Ispunjava li prijavitelj sve uvjete natječaja – (*da nije bio u gubitku, da je podmirio porezne obveze, da zakonski predstavnici nisu kažnjavani i tako dalje*)
 - NKD – da li se djelatnost prijavitelja (navedeno u NKD-u) poklapa s u natječaju prihvatljivim djelatnostima,
 - Ukoliko je prijavitelj poduzeće, iskorištena dodijeljena bespovratna sredstva (vrsta, pokriveni troškovi itd.) u zadnje tri godine iz bilo kojih izvora financiranja, bilo da se radi o nacionalnim, sredstvima EU ili nekim drugim izvorima sredstava,
 - Ukoliko je prijavitelj poduzeće, potrebni su podaci o veličini zajedno s podacima o povezanim odnosima/društvima.

Provjera projekta – ispunjava li projekt uvjete natječaja – zato treba provjeriti:

- Ispunjava li projekt ciljeve natječaja
- Ispunjava li projekt indikatore propisane natječajem
- Uklapa li se troškovno u natječajem propisani raspon minimalnih i maksimalnih troškova
- Podržava li natječaj aktivnosti koje su zadane u projektu



**Prekogranična regija- gdje rijeke
spajaju, a ne razdvajaju**



- Podržava li natječaj troškove koji su zadani u projektu
- Uklapa li se terminski plan provedbe projekta u natječaju propisani rok trajanja
- Na kontrolnoj listi (ukoliko je ima) proći bodove koje, prema vašoj procjeni, projekt može ostvariti.

2. PROJEKTI – ESI FONDOVI

Projekti pripremljeni u okviru ESI fondova prijavljuju se putem portala eFondovi (<https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS/?op=kk&status=Otvoren>) i MIS (<https://esif-wf.mrrfeu.hr/>).

2.1. Dokumentacija i priprema projektne prijave

Projektna dokumentacija je ključan element za ostvarivanje uspjeha u traženju sufinanciranja. **Pripremljena i predana dokumentacija određuje prolaz projekta kroz sve faze postupka vrednovanja projektne prijave.** Na određene dokumente prijavitelj nema nikakvog utjecaja (npr. Izvod iz sudskog registra, GFI-POD za protekla razdoblja itd.), ali ostala tražena dokumentacija određuje konačan uspjeh.

- Dokumenti koji zahtijevaju pravovremenu pripremu i pribavljanje su a na koje se nema utjecaj:
 - Financijska izvješća
 - Podaci o plaćama
 - Razne administrativne potvrde i izjave propisane natječajima (Porezna potvrda, Izvanci iz registra, potvrde o kažnjavanju i tako dalje)
- Dokumenti koje trebati izraditi detaljno i sa stručnjacima s iskustvom na predmetnom području (Studija izvodljivosti, CBA, marketinške strategije, tehnička dokumentacija itd.).

Uputno je dodatno detaljno proći kroz upute i ostalu prateću dokumentaciju svakog predmetnog natječaja kako bi se mogla sastaviti i proširena „checklista“ koja će ponuditi dodatno osiguranje kako projektna prijava ne bi bila diskvalificirana u nekoj od faza postupka vrednovanja.

U daljnjem tekstu pokušat će se pobliže opisati ključna dokumentacija u pripremi projekta. Primarni fokus stavljen je na dokumentaciju, koja odlučuje o konačnom uspjehu u dodjeli



bodova kroz kvalitativnu evaluaciju projektne prijave. Ova dokumentacija može se razlikovati od natječaja do natječaja, ali u pravilu sadrži ključne dokumente poput:

- Prijavnog obrasca
- Tablice budžeta
- Studije izvodljivosti (za ulaganja u infrastrukturu) i Marketinškog plana (prema potrebi, a može biti i sastavni dio studije izvodljivosti)
- Tehničke dokumentacije (projekti, troškovnici, dozvole, studije).

Svi navedeni dokumenti su međusobno povezani pa tako Marketinški plan, (dijelom ili u cijelosti) čini dio Studije izvodljivosti. Podaci iz Studije daju bazu i materijal za velik dio podataka i opisa koji se traže u Prijavnom obrascu. Isto tako, tehnička dokumentacija važna je za popunjavanje opisa projekta i aktivnosti u Prijavnom obrascu, dok se troškovnici koriste za popunjavanje Tablice budžeta.

Karakteristike svakog navedenog dokumenta prikazane su u nastavku.

2.1.1. Prijavni obrazac – opis projekta

Prijavni obrazac sadrži sljedeće dijelove:

- a. Opis problema** – identificirati i opisati negativne aspekte postojećeg stanja koje nastojite riješiti projektom. Analiza problema mora pružiti temelj na kojem će se razviti niz relevantnih i usmjerenih ciljeva projekta. Ukoliko se radi o investicijskom ulaganju, opis se može naći i u Investicijskoj studiji.
- (Primjer: Postojeća informatička oprema je stara te time sporija i troši puno električne energije, usporava radni proces.)*

- b. Cilj projekta** – opisati ciljeve koji prikazuju pozitivne aspekte projekta nakon što se riješe identificirani problemi. Treba razdvojiti opće i specifične ciljeve.

- **Opći cilj** – vezan uz doprinos projekta dugoročnim razvojnim rezultatima

(Primjer 1: Povećanje konkurentnosti ulaganjem u IK tehnologiju)

- **Specifični cilj:** jasno određuje neposrednu korist ili koristi koje će ciljna skupina ostvariti od provedbe projekta. Djelovanje specifičnog cilja mora ići u smjeru ispunjavanja općeg cilja.

(Primjer 2: Povećanje produktivnosti kupnjom nove informatičke opreme)

Nakon opisa projekta i njegovih ciljeva, potrebno je identificirati same elemente projekta i njihove aktivnosti. Pritom je uputno koristiti LFM, koja predstavlja prikaz svih željenih ciljeva, aktivnosti, inputa, outputa i rezultata projekta, načine njihova mjerenja te potencijalne rizike.

LFM (LOGIČKA MATRICA)

| | <i>Objektivno mjerljivi pokazatelji uspjeha</i> | <i>Izvori sredstava i provjere</i> | <i>Pretpostavke i rizici</i> |
|---------------------------------|---|------------------------------------|---|
| <i>Opći cilj</i> | | | <i>Koji vanjski faktori i uvjeti moraju biti ispunjeni da bi se ostvario opći cilj</i> |
| <i>Specifični cilj projekta</i> | | | <i>Koji vanjski faktori i uvjeti moraju biti ispunjeni da bi se ostvario specifični cilj</i> |
| <i>Očekivani rezultati</i> | | | <i>Koji vanjski faktori i uvjeti moraju biti ispunjeni da bi se ostvarili očekivani rezultati</i> |
| <i>Aktivnosti</i> | | | <i>Koji uvjeti trebaju biti ispunjeni da bi se počelo s implementacijom projekta</i> |

Logički okvir (matrica) se bazira na sljedećoj logici (vidi prethodnu sliku):

- Ako su *početni uvjeti* ispunjeni → moguće je izvesti *aktivnosti*
- Ako se implementiraju *aktivnosti* i ako su ispunjeni *vanjski faktori/uvjeti* → postižu se *očekivani rezultati*
- Ako su postignuti *očekivani rezultati* i ispunjeni su *vanjski faktori/uvjeti* → ispunit će se *specifični ciljevi projekta*



- Ako su postignuti *specifični ciljevi projekta* i ispunjeni *vanjski faktori/uvjeti*, → *sveukupni cilj* projekta će biti dosegnut

- **Ciljevi/rezultati/aktivnosti**

Ciljevi, rezultati i aktivnosti hijerarhijski objedinjavaju ukupni sadržaj projekta, pri čemu se od aktivnosti očekuje postizanje rezultata. Rezultati trebaju doprinijeti ostvarenju specifičnih ciljeva dok se od specifičnih ciljeva očekuje doprinos u postizanju sveukupnog cilja projekta. Osnovni parametar za procjenu aktivnosti i rezultata je efikasnost (da li se aktivnosti izvode na racionalniji mogući način) a ciljeva efektivnost i relevantnost (da li su rezultati implementiranih aktivnosti utjecale na postizanje ciljeva). Pri definiranju ciljeva, rezultata i aktivnosti važno je ograničiti se na one elemente koje je u toku projekta moguće postići, odnosno treba izbjegavati definiranje nerealno velikog broja i vrste ciljeva.

- **Pokazatelji**

Projektni logički okvir (LFM) može uključiti sljedeće vrste indikatora:

- Kvantitativni (*npr. broj korisnika usluga, broj održanih radionica, broj edukacija itd.*)
- Kvalitativni (*npr. uvaženo mišljenje korisnika, pojačana svijest o toleranciji itd.*)
- Indikatori koji ukazuju na promjenu u ponašanju (*unaprijeđen nivo poštovanja saobraćajnih propisa*).

Izbor vrsta pokazatelja zavisi od prirode konkretnog projekta ali se, u pravilu, logički okvir ne može ograničiti samo na jednu vrstu pokazatelja.

Pokazatelji moraju direktno odgovarati nivou logičkog okvira (aktivnosti, rezultati, specifični ciljevi, sveukupni cilj) na kojem su navedeni (pokazatelj koji je adekvatan za procjenu implementacije aktivnosti ne mora biti adekvatan za procjenu dostizanja cilja kojem je aktivnost posvećena).

Pokazatelji se mogu podijeliti i na:

- Direktne (*broj korisnika, ostvareni prihod, broj implementiranih aktivnosti itd.*)
- Indirektne (*postotak učešća žena u aktivnostima, postotak izdvajanja za cijeloživotno obrazovanje u odnosu na ukupna izdvajanja za obrazovanje itd.*)
- Pokazatelje bazirane na kritičnim vrijednostima (*smanjenje maloljetničke delikvencije za 20%, povećanje učešća lokalne zajednice u financiranju aktivnosti za 30% itd.*)



Kod ove vrste pokazatelja se preporučuje oprez obzirom da one eksplicitno obavezuju implementatora.

Pokazatelji moraju biti:

- Konkretni – direktno povezani sa aktivnošću/rezultatom/ciljem
- Mjerljivi – rezultat mjerenja mora biti nezavisan od vršioca mjerenja – subjektivne ocjene nisu adekvatan pokazatelj
- U direktnoj vezi sa projektom – implementacija ciljeva/postizanje rezultata i ciljeva mora se odraziti na odabranim pokazateljima
- Relevantni – sa aspekta potrebne cijene i metoda za prikupljanje podataka.
- U razumnom vremenskom roku – pokazatelji moraju biti dostupni u toku i/ili po implementaciji projekta. Pokazatelji do kojih nije moguće pravovremeno doći nisu adekvatni.

- **Izvori i sredstva verifikacije**

Svaki pokazatelj mora biti popraćen odgovarajućim izvorom provjere. Ukoliko se ne navede izvor provjere, isto pokazuje na slabosti planiranja projektnog prijedloga i moguće probleme u procjenjivanju potpunosti implementacije i utjecaja projekta.

- **Pretpostavke i rizici**

Pretpostavke i rizici se isključivo odnose na vanjske faktore (na koje organizacija ne može imati utjecaj). Ukoliko je neka pretpostavka ili rizik interne prirode tretira se u okviru aktivnosti. U okviru pretpostavki i rizika moraju se tretirati svi vanjski utjecaji koji mogu uzrokovati nepostizanje rezultata i/ili ciljeva i pored izvođenja svih planiranih aktivnosti.

Primjer:

| Opis projekta | Objektivno provjerljivi pokazatelji | Izvori provjere | Pretpostavke |
|---|---|--------------------------------------|--------------|
| O1.Opći cilj: Postati vodeće poduzeće po učinkovitosti i produktivnosti uvođenjem inovacija u proizvodnim procesima | O1: Postati jedno od tri vodeća poduzeća u Varaždinskoj županiji u projektiranju građevinskih objekata do 2018. | Statistička izvješća HGK, DZS, FINA, | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Svrha projekta: (Specifični cilj)</p> <p>SC1: Povećati konkurentnost poduzeća uvođenjem suvremene tehnologije za održivo projektiranje građevinskih objekata</p> <p>SC2: Smanjiti ukupno vrijeme projektiranja za 25%</p> | <p>SC1.:povećanje ukupne realizacije ugovorenih poslova za 50% u odnosu na 2013. godinu</p> <p>SC2.: količina vremena za provođenje procesa projektiranja smanjuje se, početna vrijednost 1 sat: ciljna smanjenje na 45 min za iste poslove.</p> | <p>-Evidencija sklopljenih ugovora - GFI poduzeća -dokumentacija poduzeća</p> | <p>Poticajna i gospodarska fiskalna politika Stabiliziranje ekonomske okoline Stabiliziranje tržišta potražnje Potporne aktivnosti poduzetništvu</p> |
| <p>Rezultati: Nabavljena najnovija tehnologije u održivom projektiranju objekata s najsuvremenijom informatičkom opremom i perifernim jedinicama.</p> | <p>BIM tehnologija, ostali potrebni programi, nadogradnje postojećih softwera, 1 server računalo, 2 stolna računala, 1 tablet, 2 prijenosna računala, 9 monitora, periferne jedinice, 1 laserski daljinomjer, 1 digitalni uređaj za snimanje, mrežna oprema, 1 ploter, 1 laserski printer, educirano 2 djelatnika.</p> | <p>-Računi za projektne nabave, -Popis imovine poduzeća -Tehnička specifikacija projektnih nabava -Fotografije instalirane opreme u poslovnom prostoru poduzeća</p> | <p>Dobavljači se pridržavaju specifikacija i ugovorenih datuma isporuke</p> |
| <p>Aktivnosti:</p> <p>A1- Nabava mrežne licence BIM tehnologije</p> <p>A2- Nabava novih programa i nadogradnja starih</p> <p>A3 Edukacija</p> <p>A4. Nabava informatičke opreme</p> | <p>Kapacitet:</p> <p>- poslovni prostor - oprema - programi - djelatnici</p> | <p>A1- Programi autodesk Building designe suits „Premium“ mrežna licenca = 1 kom = 70.000 kn</p> <p>A2.1. En Cert HR 2010 = 1 kom = 6.000,00 kn A2.2. V-ray+hardrock = 1 kom = 3.870,00 kom Ukupno</p> <p>A3 A3.1. edukacija za Revit 1 osobe x I. stupanj = 1.800,00 kn A3.2. edukacija za Revit 2 osobe x II. I III. Stupanj = 8.000,00 kn Ukupno:</p> <p>A4.1. Monitori - Monitor U2713HM = 4</p> | <p>Na tržištu je dostupna najsuvremenija informatička oprema adekvatna za iskazane potrebe poduzeća.</p> |



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>A5. Vidljivost projekta</p> <p>A6. Vođenje projekta</p> | | <p>kom = 15.087,52 kn - Monitor U2414H = 3 kom = 5.465,64 kn - Fujitsu monitor 23 FSC P23T-6T IPS 3D = 1 kom = 1.469,00 kn <i>Ukupno =</i> Ukupno A3=</p> <p>A.5.1. Alati vidljivosti 8.860,00 kn UKUPNO:</p> <p>A6- Savjetovanje vanjskog suradnika- 3.000,00 kn Ukupno:</p> <p>Projektne aktivnosti ukupno:</p> | |
|--|--|---|--|

c. Plan provedbe projekta – detaljno opisati svaki element provedbe projekta.

Element predstavlja grupu aktivnosti. Dobro ga je staviti u Word dokument u priloženom ili sličnom obliku pa kasnije samo napraviti *copy paste* u elektronički oblik prijave. U opisnom dijelu koristit će se podaci iz Elemenata i aktivnosti projekta. Svaki element projekta sadrži aktivnosti kojima će se ostvariti, način provedbe, izlazne pokazatelje (rezultat) te odgovornosti osoba za ostvarenje elementa. Prikaz podijele projekta na elemente dan je u nastavku.

Element projekta 1:

| | |
|---------------------|--|
| Aktivnost 1.1. | <naziv aktivnosti> |
| Logička podloga | <opišite cilj aktivnosti i rezultat koji se mora postići> |
| Provedba | <opišite korake potrebne za provedbu aktivnosti> |
| Izlazni pokazatelji | <opišite izlazne pokazatelje aktivnosti kvalitativno i kvantitativno> |
| Odgovornost | <navedite koji član(ovi) projektnog tima je/su odgovoran/odgovorni za aktivnost, tko će nadzirati i odobravati isporuke i izlazne pokazatelje> |

Primjer:

Element projekta 1: Nabava BIM tehnologije, novih programa i nadogradnja postojećih

| | |
|-----------------|---|
| Aktivnost 1.2. | Nabava BIM tehnologije |
| Logička podloga | BIM (Building Information Modeling - najnovija tehnologija za projektiranje u visokogradnji, ali i ostalim smjerovima gradnje, pritom |



| | |
|---------------------|---|
| | rapidno zauzimajući mjesto CAD-tehnologije koja je dugi niz godina predstavljala nezaobilazan alat u inženjerskom projektiranju. BIM je proces koji prati građevinu od idejnog rješenja, kroz sve procese analiza pa sve do održavanja i upravljanja istom nakon izgradnje. Omogućava značajno povećanje produktivnosti, preciznije i detaljnije analize projekta, kvalitetnu kolaboraciju, brze izmjene, rano uočavanje problema te niz drugih benefita koji osiguravaju brz povrat investicije, brži rad te točnije projekte, troškovnike te u konačnici kvalitetnije zgrade i građevine. |
| Provedba | Javna nabava, ugovaranje, instalacija 15-17. mjesec projekta |
| Izlazni pokazatelji | 1.1 Mrežna licenca 1 kom x 69.800,50 kn = 69.800,50 k Trošak: 69.800,50 kn PDV 17.450,12 Trošak bruto 87.250,62 |
| Odgovornost | Voditelj projekta, zamjenik voditelja projekta |

Usto, za lakše postavljanje elemenata projekta i definiranje dinamike njegove izvedbe, najbolje je napraviti gantogram/terminski plan provedbe. Najprecizniji alat za izradu gantograma/terminskog plana jest Excel. Plan se izrađuje na način da se izradi Excel tablica u kojoj se u prvom redu označe mjeseci trajanja, a u stupcima pobroje aktivnosti projekta. Nakon toga, se za svaku aktivnost bojom označi broj mjeseci u kojima će ista trajati (najbolje je obojati kućice ispod svakog mjeseca). Prikaz gantograma/terminskog plana dan je u nastavku.

Primjer gantograma/terminskog plana

| Elementi /aktivnosti | E/A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|-------------------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Nabava informatičke opreme | E | | | | | | | | |
| - Kupnja stolnog računala | A | | | | | | | | |
| - Kupnja laptopa | A | | | | | | | | |
| - Kupnja servera | A | | | | | | | | |
| 2. Nabava info programa | E | | | | | | | | |
| - Nabava windowsa | A | | | | | | | | |
| 3. Edukacija | E | | | | | | | | |
| 4. Vođenje projekta | E | | | | | | | | |
| - Voditelj projekta | A | | | | | | | | |
| - Administrator | A | | | | | | | | |
| 5. Javna nabava | E | | | | | | | | |
| 6. Vidljivost | E | | | | | | | | |
| -plakati | A | | | | | | | | |



- d. Opis ulaganja** – potrebno je opisati namjeravano ulaganje, pobrojiti ključne aktivnosti i ciljane skupine, opisati lokaciju te navesti kvantitativne podatke (koliko čega će se nabaviti, koliko ljudi se planira zaposliti)
- e. Doprinos projekta** – obično je obvezni doprinos propisan natječajem te je na taj način je potrebno projekt i postaviti. Ukoliko pokazatelji (indikatori) nisu zadani natječajem, prijavitelj treba sam odrediti pokazatelje kojima obrazlaže postizanje općeg i specifičnog cilja
- f. Referentni dokumenti** – potrebno je objasniti važnost i relevantnost predloženog projekta u odnosu na ciljeve predmetnog Poziva na dostavu projektnih prijava. Također, potrebno je **opisati i objasniti uklapanje projekta u strateške dokumente na europskoj, nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini**. Pritom se uklapanje na nacionalnoj razini prvenstveno dokazuje usklađenošću projektnog prijedloga sa Strategijama razvoja pojedinih djelatnosti (turizam, poduzetništvo) te relevantnim sektorskim strategijama. Zatim, uklapanje na regionalnoj razini odnosi se na uklapanje projektnog prijedloga u županijske razvojne strategije onih županija, u kojima će se projekt provoditi, dok se uklapanje na lokalnoj razini odnosi na uklapanje projektnog prijedloga u lokalne planove i/ili strategije. Za svaki dokument napraviti poveznicu sa ciljem, prioritetom i mjerama s kojima je projekt u skladu.
- g. Kapaciteti izvedbe**
- Podaci vezani uz dosadašnje poslovanje: radna snaga, poslovna sredstva i izvori sredstava; fizički obujam poslovanja; tržište (kupci, dobavljači, konkurenti); financijski rezultati poslovanja; pokazatelji uspješnosti (*koji će se podaci staviti ovisi o vrsti prijavitelja, je li to lokalna jedinica, udruga ili MSP*).
 - iskustvo u provedbi projekata odgovarajuće vrijednosti, obično se to propisuje u natječajnim obrascima.
 - tim za upravljanje provedbom projekta. Za svakog predloženog člana projektnog tima opisati traženu stručnost, kvalifikacije, radno iskustvo i kompetencije te iskazati predviđeni angažman svakog pojedinog člana u provedbi projekta (aktivnosti u kojima će sudjelovati, predviđeni broj

dana). Ukoliko u vrijeme predaje projektne prijave ima već imenovan projektni tim, projektnoj prijavi prilažu se životopisi članova tima.

- financijski kapacitet prijavitelja – opisati iz kojih sredstava prijavitelj planira premostiti vrijeme od plaćanja i povlačenja sredstava te osigurati određeni % svog udjela u projektu

h. Održivost projekta – opisati na koji način će se rezultati projekta ostvariti u periodu u kojemu smo naveli da će se ostvariti, odnosno hoće li se ostvariti indikatori, koje smo si zadali. (npr. *Prijavitelj će nakraju druge godine nakon završetka projekta imati 3 novo zaposlenih djelatnika koji će raditi na novim strojevima*)

i. Horizontalne teme

- Promicanje jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti- Navesti i objasniti uključenost mjera u projekt te identificirati mjerljive pokazatelje ostvarenja napretka u promicanju jednakih mogućnosti i socijalne uključenosti.
- Promicanje održivog razvoja i zaštite okoliša – navesti je li prijavitelj za predloženi projekt obvezan provesti postupak ocjene o potrebi procjene i/ili procjene utjecaja zahvata na okoliš u skladu s odredbama posebnog propisa kojim se uređuje procjena utjecaja zahvata na okoliš. Objasniti povećava li se projektom stupanj zaštite okoliša (npr. smanjenje otpada i emisija, povećanje biomase...), poboljšava li se energetska učinkovitost (npr. dodavanje toplinske izolacije, povećanje učinkovitosti sustava grijanja i klimatizacije...) te koristi li se energija iz obnovljivih izvora (npr. solarno grijanje, fotonaponske ćelije, vjetrogeneratori, geotermalna energija, biomasa...). Objasnite način provođenja mjera zaštite na radu.



2.1.2. Studija izvodljivosti i Marketinški plan

Izrada Marketinškog plana i korištenje podataka za izradu Studije izvodljivosti, pokazalo se kao efikasno rješenje koje osigurava podatke za izradu cjelokupne dokumentacije.

Marketing plan je integralni dio poslovnog plana, a opisuje strateške ciljeve tvrtke ili projekta koji se postižu putem specifičnih marketinških taktika, uz potrošača kao polaznu točku. Marketing plan se obično traži kod natječaja koji subvencioniraju razvoj novih proizvoda, širenje postojeće proizvodnje itd.

Studija izvodljivosti sa, prema potrebi, pripadajućom Cost Benefit Analysis, predstavlja centralni dokument kojim se prikazuju zadani ciljevi i očekivani rezultati prijavljenog projekta te se iz njih i "čupaju" podaci za pripremu drugih obrazaca i dokumenata potrebnih u prijavi.

Izbjegavajte korištenje različitih podataka, najpraktičnije je koristiti iste materijale u svim dokumentima.

Sadržaj Studije izvodljivosti u pravilu je određen od strane institucije koja raspisuje poziv. Potrebno je sagledati potrebne aktivnosti u izradi Studije izvodljivosti na način da se jasno identificiraju segmenti, koji najviše utječu na konačnu odluku o dodjeli sufinanciranja. Sukladno tome, potrebno je identificirati dijelove Studije u kojima će se prikazivati predmetna tematika svakog bodovanja te sustavno raditi na tome kako bi se materijal pripremio na način da se ti bodovi maksimiziraju.

Posebna pozornost treba se obratiti na izradu Cost Benefit Analyiss (ukoliko se traži) s pripadajućim financijskim projekcijama. Analiza daje podatke koji se naknadno unose u ostale dokumente (prvenstveno Prijavni obrazac), koji će kasnije biti podložni reviziji od strane provedbenog tijela.

Elementi Studije izvodljivosti su:

Usklađenost projekta sa strateškim i planskim dokumentima - potrebno je jasno prikazati povezanost ulagačkog projekta i njegovih rezultata u odnosu na ciljeve predmetnog natječaja i povezanog operativnog programa. Također, važno je prikazati povezanost očekivanih rezultata s lokalnim / regionalnim / nacionalnim i EU strategijama te planovima. Ovime se dokazuje **relevantnost projekta**, što utječe i na konačan ukupan zbroj bodova realiziran u evaluaciji projekta.



Prikaz usklađenosti traži se u svim natječajnim dokumentacijama fondova EU-a te predstavlja element koji se uopće ne pojavljuje u standardnim Studijama izvodljivosti te na to treba upozoriti stručnjaka koji će studiju raditi.

Ciljevi projekta – dok u prethodnoj točki pokazujemo povezanost očekivanih ciljeva i rezultata projekta u odnosu na strateške i planske dokumente, ovdje pokazujemo konkretne i, ako je moguće, kvantificirane ciljeve i očekivane rezultate koji se direktno odnose na navedene ciljeve i očekivane rezultate konkretnog natječaja. Kvantificirani i dobro argumentirani očekivani ciljevi i njihovo realno predstavljanje doprinose boljem rezultatu u procjeni projekta.

U ovom se dijelu treba dokazati na koji način projekt zadovoljava postavljene ciljeve i indikatore predmetnog natječaja.

Analiza izvedivosti i opcija – ovaj element se rijetko nalazi u standardnim Studijama izvodljivosti. U ovom dijelu potrebno je prikazati analizu budućeg poslovanja ako se ništa ne učini (nema promjene), učine samo manja ulaganja i manji ulagački zahvati u razvoju poslovanja (učini minimalno) te se dodatno prezentiraju alternativni modeli i mogućnosti ulaganja (učini nešto drugo). Zadnja opcija “učini nešto drugo” kompleksna je i ponekad teška za prikazati – posebice kad je projekt pravocrtan i nema prave alternative. Prijavitelj na ovom području mora biti kreativan i pokušati pokazati neke druge opcije kroz prikaz alternativne proizvodne opreme / drugačijeg građevinskog rješenja projekta i slično – sa ciljem da se predmetno rješenje i predmetni ulagački projekt iskaže kao optimalno i najefikasnije rješenje od predloženih. Ovdje je uputno biti što konkretniji te s kvantificiranim podacima i pokazateljima dokazati ono što se zahtijeva i traži.

Proračun prihvatljivih troškova – za razliku od standardnih prikaza troškova ovdje je potrebno troškove prikazati s detaljnom raščlambom na prihvatljive i neprihvatljive u skladu s odredbama predmetnog natječaja.

Plan aktivnosti i organizacija projekta - ima primjetnu ulogu u ocjenjivanju projekata te se treba posvetiti posebna pozornost na:

- predstavljanje projektnog tima. Kroz ovo predstavljanje vidi se iskustvo i kapacitet projektnog tima i njegovih članova



- predstavljanje iskustva tvrtke i članova projektnog tima na provođenju ulagačkih projekata sličnih odlika predmetnog projekta. Usmjeriti se na projekte približne vrijednosti te posebno naglasiti one projekte, koji su bili sufinancirani bespovratnim sredstvima.

Organizacija projekta – detaljno prikazati metodologiju provedbe projekta s detaljno opisanim aktivnostima, njihovim *inputima*, *outputima* i osobama odgovornim za njihovo provođenje.

Zaštita i unapređenje okoliša i zaštita na radu – ovaj dio Studije izvodljivosti ukazuje na neke elemente kojima se mogu ostvariti bodovi u evaluaciji promicanja održivog razvoja te pokriva dio, koji je povezan s ciljevima strateških i planskih dokumenata EU u smislu ekologije i energetske učinkovitost.

CBA (Cost Benefit Analysis) je svrha mjerenje svih koristi i troškova projekta za društvo, naročito za infrastrukturne projekte.

2.1.3. Tehnička dokumentacija

U ovom dijelu ćemo se pozabaviti obaveznom tehničkom dokumentacijom. Ona je obvezni dio prijavne dokumentacije za otvorene natječajne ulaganja u infrastrukturu i potrebno ju je dostavljati istovremeno s ostalim dokumentima.

U Tehničku dokumentaciju projekta spadaju Glavni i/ili Idejni projekt s Troškovnicima, Potvrda glavnog projekta te Građevinska i/ili Lokacijska dozvola. Kako je za dobivanje Građevinske i/ili Lokacijske dozvole potrebno vrijeme, znatna financijska sredstva i angažirani stručnjaci iz tog područja, navedeni dokumenti zasigurno spada u skupinu na koju prijavitelji ne mogu utjecati samostalno i bez pomoći stručnjaka.

Pored samog dokumenta Dozvole, u okviru tehničke dokumentacije potrebno je priložiti i cjelokupan Glavni projekt u koji su uključeni svi njegovi elementi. Za potrebe same projektne prijave uz opsežnu dokumentaciju glavnog projekta potrebno je priložiti i barem nekoliko (2-5) nacrti lokacije ulaganja.

Važno je s pripremom Tehničke dokumentacije početi na vrijeme kako bi ona bila spremna ne samo za kompletiranje natječajne dokumentacije, već i za izvlačenje svih informacija potrebnih za druge dokumente iz natječajne dokumentacije.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



Važno je istaknuti da se za osiguranje Građevinske dozvole, ključnog dokumenta u dokazivanju tehničke pripremljenosti projekta, mora imati na umu visina troškova administrativnih naknada. Projekt također **mora biti usuglašen s prostornim i generalnim urbanističkim planovima jedinica lokalne samouprave na čijem području se planira izgradnja.**

Značajni broj bodova može se dobiti na spremnost tehničke dokumentacije, što nije zanemarivo posebice imajući na umu da pripremljenost tehničke dokumentacije ima velik utjecaj i na ocjenjivanje pripremljenosti projekta prilikom ocjene projektne prijave.

Uz Glavni projekt s opisima radova i zahvata koje je potrebno poduzeti prilikom izgradnje, potrebno je imati i kompletne Troškovnike za sve navedene radove. Troškovnike je potrebno detaljno i realno isplanirati i procijeniti kako bi se što realnije planirao proračun čitavog projekta.

Uz Troškovnike za radove važna stavka su i Tehničke specifikacije te Troškovnici opreme i mehanizacije, koja će se u okviru projekta nabavljati. Pored toga što su to dijelovi obavezne dokumentacije, važni su i za pripremu proračuna projekta.

Kako bi tehničku dokumentaciju smatrali kompletnom, potrebno je priložiti i Idejni projekt temeljem kojeg je rađen Glavni projekt kao i dokaz prava građenja tj. dokaz pravnog interesa.

Ako za planirane građevinske radove nije potrebna izrada Studije o utjecaju zahvata na okoliš ili ocjene prihvatljivosti zahvata na ekološku mrežu, u Uputama će one biti navedene kao dio natječajne dokumentacije te je važno od nadležnih tijela ishoditi potvrdu da nijedna od traženih Studija nije potrebna i priložiti je u natječajnu dokumentaciju.

3. PROJEKTI SURADNJE – INTERREG i PROJEKTI UNIJE

Osim opisanih poziva i natječaja u okviru ESI fondova, prijavitelji svoje projektne prijave mogu podnositi u okviru INTERREG programa i Programa unije.

Uobičajena objavljena dokumentacija:

- Sažetak otvorenog poziva
- Priručnik o provedbi projekata
- Primjerak ugovora o partnerstvu
- Primjerak ugovora o sufinanciranju



*Prekogranična regija- gdje rijeke
spajaju, a ne razdvajaju*



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



- Predložke izjava
- Često postavljana pitanja i Metodologija praćenja pokazatelja
- Programi suradnje

Popis INTERREG-a

- INTERREG ADRION
- INTERREG CENTRAL
- INTERREG IPA CBC
- INTERREG DANUBE
- INTERREG EURPE
- INTERREG SLO HR
- INTERREG MED

Neki programi unije

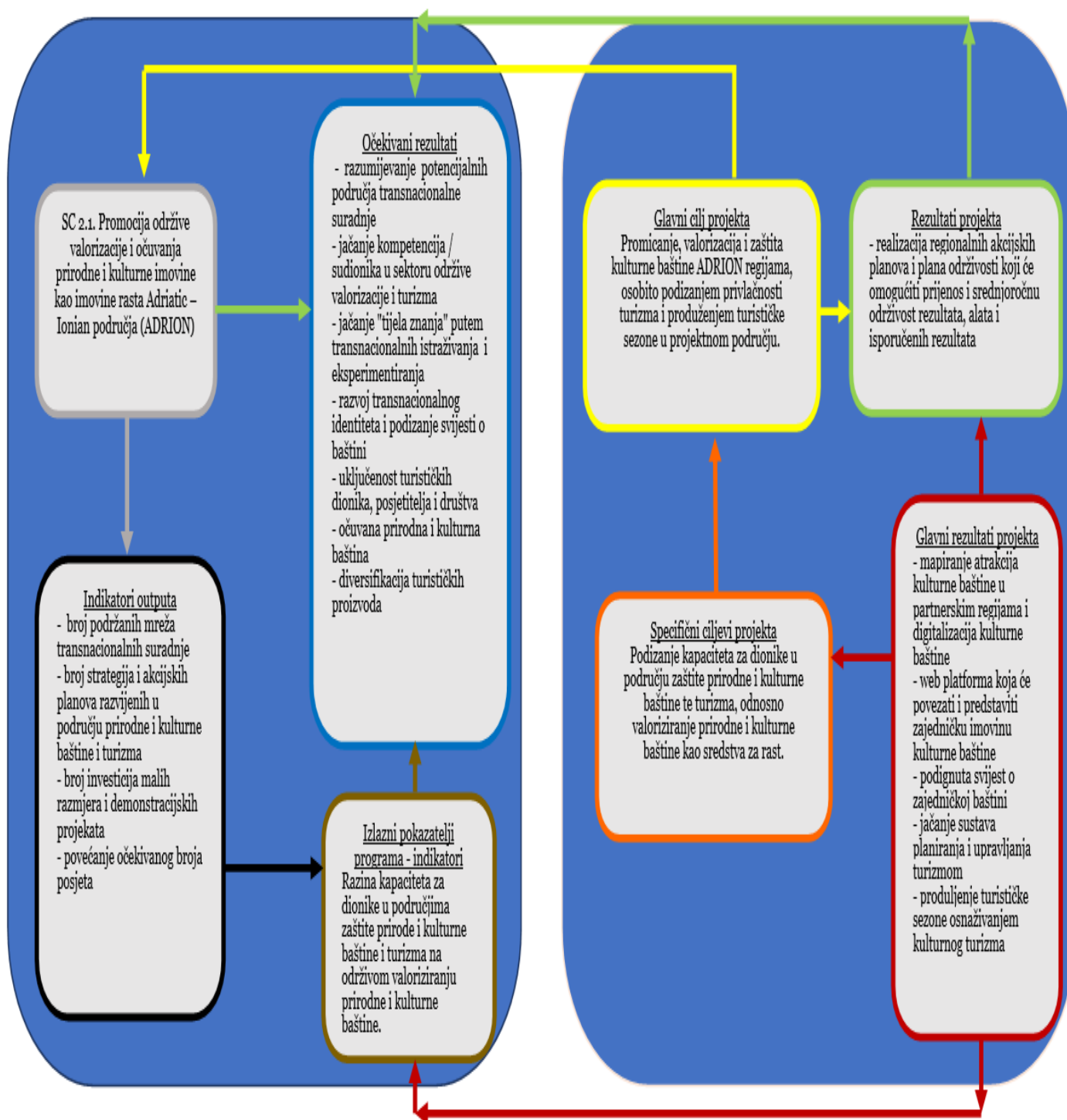
- Erasmus+
- Horizon 2020
- COSME
- Europa ga građane
- Fiscalis 2020
- Kreativna Europa
- Program LIFE



INTERREG ADRION – povezanost programa i projekta; PO 2: Održiva regija

PROGRAM

PROJEKT



3.1. Pronalaženje partnera

Većina projekata koje financira EU uključuje suradnju među organizacijama/lokalnim jedinicama/udrugama iz različitih država EU ili pridruženih zemalja. Za pronalaženje prikladnih partnera dostupan je niz usluga pretraživanja. Ovisno o konkretnom programu financiranja, i nacionalne kontaktne točke mogu pružiti usluge pretraživanja partnera s detaljnim profilima partnera i aktivnim zahtjevima za partnerstvo.

Zavisno od natječaja, svako poduzeće, istraživačka ili nevladina organizacija/udruga/jedinica lokalne samouprave mogu biti partneri, neovisno o tome gdje im je sjedište, uz uvjet da su financijski održivi i osposobljeni za obavljanje zadaća utvrđenih u prijedlogu projekta. Partneri moraju dokazati poslovnu i financijsku održivost za provedbu projekta u okviru prijedloga.

3.2. Podnošenje prijave

Natječajna dokumentacija se preuzima s mrežnih stranica programa. Prijavu podnaša vodeći partner putem **eMS sustava (electronic Monitoring System)**. Tijekom ispunjavanja obrasca potrebno je:

- Dati precizne odgovore na pitanja
- Pisati jasno i jednostavno
- Poštovati maksimalnu dužinu teksta
- Odgovoriti na sva pitanja obrasca za prijavu

eMS-u se može pristupiti putem poveznice i prema uputama koje su navedene u natječaju.

3.3. Podnošenje obrazaca za prijavu

Za izradu i konačno podnošenje obrasca za prijavu podnositelj mora biti registriran

3.3.1. Opis projekta

3.3.1.1. Relevantnost projekta

Teritorijalni izazov- objasniti koje zajedničke konkretne teritorijalne izazove projekt rješava. Prilikom opisa najbolje se poslužiti SWOT analizom iz programa suradnje. Navesti rezultate analiza, studija koji dokazuju postojanje problema koji projekt rješava.

Projektni pristup – opisati kako projekt rješava identificirane probleme i što je novo u projektom pristupu. Opisati nova rješenja koja će se razviti tijekom projekta, usavršavanje starih rješenja, što se razlikuje u odnosu na stara rješenja ili pristupe.

Razlog za suradnju – opisati zašto je potrebna prekogranična suradnja za postizanje projektnih ciljeva i rezultata. Objasniti zašto se projektom zacrtani ciljevi ne mogu postići na nacionalnoj/ regionalnoj/lokalnoj razini

Kriterij za suradnju- Kriteriji za suradnju opisani su svakim pozivom i treba ih opisati.

3.3.1.2. Projektne ciljeve i rezultati

Za opisivanje i definiranje glavnog i specifičnog cilja i rezultata projekta potrebno je napraviti logički matricu kako je opisano u točki 1.1.1.1. i navesti u prijavnom obrascu.

Također treba opisati način na koji će projekt osigurati da projektni rezultati imaju učinak i nakon završetka projekta. Navesti tko će biti odgovoran i tko će biti vlasnik rezultata. Objasniti kako će projekt osigurati da rezultate projekta mogu koristiti i ostale organizacije/regije/države koje se nalaze izvan trenutnog partnerstva.

3.3.1.3. Projektne kontekst

Potrebno je opisati doprinos projekta relevantnim strategijama i politikama, posebno onima koje se tiču projektnog ili programskog područja (npr. Strategija EU za Dunavsku regiju).

3.3.1.4. Horizontalna načela

Prijavitelj mora navesti kako će projekt doprinijeti slijedećim horizontalnim načelima:

- Održivi razvoj (okoliš)
- Jednake mogućnosti i nediskriminacija
- Jednakost između žena i muškaraca

Doprinos može biti pozitiva, neutralan ili negativan i mora se opravdati mjerama u projektu (npr. Izgradnja rampe za invalide). Detalji o horizontalnim temama obično su opisane u Uputama za prijavitelje ili Priručniku.

3.3.2. Plan rada

Plan rada propisuje aktivnosti koje će se provoditi u projektu. Kod ispunjavanja plana rada potrebno je uzeti u obzir logičku matricu koja je opisana u prethodnom poglavlju.

3.3.2.1. Popis radnih paketa

Radni paketi su obično podijeljeni u radni paket Priprema, Upravljanje, Provedba, Komunikacija Infrastruktura.

Priprema - za taj radni paket uvijek je odgovoran Vodeći partner. U tom paketu su prihvatljivi troškovi pripreme projekta, troškovi prijevoda, troškovi tehničko-investicijske dokumentacije i ostale stručne studije, a vrsta troškova propisana je pojedinim natječajem.

Upravljanje – u tom radnom paketu mora se opisati opis upravljanja na način da se opiše

- Struktura, odgovornosti i procedure za svakodnevnu komunikaciju i koordinaciju
- Komunikacija među partnerima
- Procedure izvještavanja i evaluacije
- Upravljanje rizikom i kvalitetom
- Ukoliko je predviđeno vanjsko upravljanje, mora se navesti.

U napravljenj Logičkoj matrici su definirane aktivnosti projekta, pa ih treba u tom paketu navesti. Za svaku aktivnost treba navesti i vrstu, količinu i iznos isporučevina (*na pr. ugovor o prijevodu, ugovor o izradi neke studije*).

Komunikacija –U paketu treba objasniti na koji način će partneri sudjelovati u projektu, koje aktivnosti će provoditi i kakav će doprinos dati projektu. Također, u ovom paketu treba definirati komunikacijske ciljeve, tj. kako komunikacija može doprinijeti u postizanju specifičnog cilja. Ciljevi mogu biti: postizanje razine svijesti, povećanje znanja, utjecaj na stav i promjene ponašanja. Ti se ciljevi mogu postići komunikacijskim aktivnostima –

- Početne aktivnosti – uključuju pripremu komunikacijske aktivnosti u početnoj fazi projekta – alati su mrežna stranica, uredski materijali i tako dalje.
- Publikacije – sve vrste tiskanih i digitalnih materijala poput letaka, brošura, knjiga i studija koje prenose informacije o projektu i njihovom ishodu.
- Javni događaji – konferencije, kampanje, predstavljanja i ostali događaji,
- Promotivni materijali – moraju biti jasno povezani s podizanjem razine svijesti o glavnom cilju, navesti pod isporučevina.
- Digitalne aktivnosti – društveni mediji, multimedijalne aktivnosti (videozapisi, animacije itd.)

Provedba – za „Provedbu“ može biti više radnih paketa. Svaki radni paket provedbe treba se fokusirati na očekivane rezultate a ne na aktivnosti. Potrebno je opisati ciljeve radnog paketa i opisati kako će partneri biti uključeni i kako će doprinijeti planiranom rezultatu. Opisati pokazatelje programa i s njim vezani ishod projektnog paketa.

Infrastruktura – taj paket se popunjava samo ukoliko u okviru projekta ima investicija. Sama oprema se može rasporediti u drugim već spomenutim paketima kao isporučevine.

Paket infrastruktura mora sadržajno biti ugrađen u projekt, mora doprinositi ciljevima i mora biti povezan s ostalim radnim paketima.

3.3.2.2. Ciljne skupine

Ciljne skupine određuju se samim projektom (npr. Studenti, penzioneri, poduzetnici, lokalno stanovništvo, građani i td.). One su aktivno uključene u ciljne vrijednosti npr. Intervjue, ankete, radionice sudjelovanje u osposobljavanju i td.

3.3.3. Proračun projekta

Izravni troškovi

Troškovi osoblja – Troškovi moraju odgovarati troškovima koje su napravili partneri u skladu sa svojom uobičajenom politikom. Troškovi osoblja koji su dodijeljeni aktivnosti (stalnog i privremenog) od ustanova/organizacija sudionica sadrže stvarne plaće uz doprinose za socijalno osiguranje i druge zakonske troškove uključene u naknadu. Bespovratna sredstva moraju se upotrebljavati za pokrivanje troškova osoblja za sve korisnike kad obavljaju bilo koje zadaće koje su izravno povezane s postizanjem ciljeva prijavitelja.

Putni troškovi -za putne troškove sudionika do mjesta u kojem se provodi aktivnost i natrag. Primjenjuje se na osoblje (stalno i privremeno) iz ustanova/organizacija sudionica koji sudjeluju u aktivnosti.

Pojedinačna potpora - Troškovi izravno povezani sa životnim troškovima i smještajem sudionika tijekom trajanja aktivnosti, koji sudjeluju u navedenoj aktivnosti. Primjenjuje se na osoblje (stalno i privremeno) iz ustanova/organizacija sudionica koji sudjeluju u aktivnosti.

Oprema – Uobičajeno su priznati troškovi smanjenja vrijednosti opreme ili druge imovine - amortizacija (nove ili rabljene) pod uvjetom da ih je stvarno napravili prijavitelji koji sudjeluju. Prihvatljiv je samo dio smanjenja vrijednosti opreme, troškova najma i zakupa, u onom dijelu koji odgovara trajanju razdoblja financiranja i stupnju stvarne uporabe, za potrebe aktivnosti. Prihvatljivi su samo troškovi opreme ili druge imovine koji su izravno povezani s projektom.

Ostali troškovi – vezani uz širenje znanja i informacija (primjerice: medijsko oglašavanje, promidžbeni materijali i aktivnosti), najam prostora za velike događaje, revizije, podugovaranje radi posebnih zadaća, Putni i/ili životni troškovi trećih strana (stručnjaka, profesora, govornika itd.) koji doprinose aktivnostima projekta.

Podugovaranje je moguće samo u opravdanim slučajevima za posebne, vremenski ograničene zadaće povezane s projektom kad iste ne mogu obaviti članovi ili kad priroda aktivnosti izričito zahtijeva vanjske usluge.



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



Neizravni troškovi – je paušalni iznos koji se određuje u određenom natječaju propisanom postotku ukupnih prihvatljivih izravnih troškova. Taj iznos se koristi za opće administrativne troškove (struja, Internet i td.) i mogu se naplatiti iz projekta.



POJMOVNIK

| Naziv | Definicija |
|---------------------------------------|--|
| Programsko razdoblje | Sedmogodišnje razdoblje za koje se utvrđuje okvir za rashode Zajednice te samim time i okvir kohezijske politike (proračun, pravila, načela i prioritete, operativni programi država članica itd.). |
| Zajednička nacionalna pravila | Skup zajedničkih nacionalnih propisa o postupanju tijela u Sustavu kojima se utvrđuju uvjeti korištenja sredstava strukturnih instrumenata. |
| Upravljačko tijelo | Nacionalno tijelo koje upravlja Operativnim programom. Upravljačko tijelo nadležno za upravljanje Operativnim programom Razvoj ljudskih potencijala je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. |
| Poziv na dostavu projektnih projekata | Natječajna procedura kojom se potencijalne prijavitelje poziva na pripremu i prijavu prijedloga projekata za financiranje u skladu s unaprijed definiranim kriterijima. |
| Prijavitelj/korisnik | Javno ili privatno tijelo / institucija ili tvrtka koja podnosi projektnu prijavu na Poziv na dostavu prijedloga kako bi provela projekt. Prijavitelj je odgovoran za pripremu projektne prijave. S njim će se sklopiti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Može se prijaviti samostalno ili s jednom ili više partnerskih organizacija. |
| Projekt/operacija | Niz aktivnosti kojima je cilj ostvarenje jasno utvrđenih ciljeva u određenom vremenskom roku i uz određeni proračun. Odabire ga Upravljačko tijelo OP-a ili se odabire pod njegovom nadležnošću, a u skladu s kriterijima koje je utvrdio Odbor za praćenje. Provodi ga jedan ili više korisnika. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajuće prioritetne osi određenih programa |
| Korisnik | Uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava, a koji će biti izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta |
| Partner | Institucija/tijelo ili tvrtka (javna ili privatna) koja prima dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta provodeći povjerene projektne aktivnosti. Partner mora udovoljiti svim uvjetima za sudjelovanje u projektu koji se primjenjuju i na samog Korisnika. |
| Bespovratna sredstva | Maksimalni iznos novca koji se može prenijeti na Korisnika. Definirat će se u apsolutnim brojkama i u omjeru. Bespovratna sredstva sastoje se od dvaju mogućih izvora: sredstava EU-a i sredstava iz državnog proračuna |
| LFM (Logical Framework Matrice) | Logička matrica je tablica koja pojednostavljeno prikazuje osnovne karakteristike projekta. Sadrži opće i specifične ciljeva projekta, rezultate, aktivnosti sredstva i pretpostavke za provedbu projekta. |
| Održivost projekta | Održivost projekta znači nastavak djelovanja rezultata i ciljeva projekta nakon njegove implementacije. |
| Horizontalne teme | Zahtjevi vezani uz promicanje održivog razvoja, ravnopravnosti spolova, jednakih mogućnosti i pristupačnosti za osobe s invaliditetom, koje treba uzeti u obzir prilikom pripreme i provedbe projekata, te razmotriti dodatne prilike za njihovo promicanje. |
| CBA (Cost Benefit Analysis) | Metoda ekonomske analize kojom se uspoređuju i vrednuju sve koristi i svi nedostaci nekog ulagačkog pothvata koje određeni projekt uzrokuje te se pridodaju elementima samog projekta. |
| Tehnička dokumentacija | Kako bi investitor mogao realizirati svoju ideju potrebne su mu sve dozvole za gradnju građevinskog objekta, koje moraju biti u skladu sa zakonom o prostornom uređenju i gradnji. Tu spada idejni projekt, glavni projekt, izvedbeni projekt, dozvole (lokacijska dozvola, rješenje o uvjetima |



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



Europski fond za regionalni razvoj

| | |
|--|---|
| | građenja, potvrda glavnog projekta, građevinska dozvola, uporabna dozvola) |
| Neposredni rezultati (<i>outputi</i> , isporučevine, proizvodi) | Djelomična ili konsolidirana posljedica neke aktivnosti poduzete u okviru nekog projekta, proizvod projekta. Služi nam kao pokazatelj neposrednog rezultata. |
| Pokazatelji/indikator | <p>Pokazatelj ili indikator je glavni instrument za praćenje napretka i uspješnosti provedbe projekta i/ili programa te obuhvaća financijski aspekt aktivnosti, neposredno ostvarenje i rezultate. Pokazatelji i njihove mjerne jedinice trebaju biti jasno definirani i povezani s aktivnostima koje mjere.</p> <p>U okviru provedbe Operativnog programa "Razvoj ljudskih potencijala 2007-2013." postoje dvije vrste pokazatelja: zadani pokazatelji Operativnog programa i specifični pokazatelji projekta.</p> <p>Zadani pokazatelji Operativnog programa dijele se na pokazatelje ostvarenja (<i>outputi</i>) i pokazatelje rezultata. Pojedinačni projekt kroz svoje aktivnosti i ciljeve mora nužno pridonositi najmanje jednom zadanom pokazatelju iz Uputa za prijavitelje.</p> <p>Specifični pokazatelji projekta su najčešće (izravni) pokazatelji ostvarenja (<i>outputi</i> ili mjerljivi ciljevi) i njih prijavitelj predlaže u svom projektnom prijedlogu. Indikatori mogu biti kvantitativni ili kvalitativni.</p> <p>Objektivno provjerljivi pokazatelji sastavni su dio logičke matrice (2.stupac). Opisuju ciljeve projekta u operativno mjerljivim pojmovima (količina, kvaliteta, vrijeme). Formuliraju se kao odgovor na pitanje "Kako možemo znati događa li se uistinu ili se dogodilo ono što je planirano ili ne? Kako provjeravamo uspjeh?" Objektivno provjerljivi pokazatelji trebali bi biti mjerljivi na dosljedan način i uz prihvatljive troškove</p> |



Program prekogranične suradnje
Mađarska-Hrvatska



“Ovaj Priručnik proizveden je uz financijsku pomoć Europske unije. Sadržaj ovog priručnika isključiva je odgovornost Grada Ludbrega i ni pod kojim uvjetima ne odražava stav Europske unije i/ili Upravljačkog tijela.”