

**UPUTE ZA PRIJAVITELJE**

**Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava**

**Izrada strategija zelene urbane obnove**

Prva (1.) izmjena Poziva

Ovaj poziv se financira iz Mehanizma za oporavak i otpornost

SADRŽAJ

 [Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.](#_Toc106879197)

[1. OPĆE INFORMACIJE 4](#_Toc106879198)

[1.1. Zakonodavni okvir 5](#_Toc106879199)

[1.1.1. Zakonodavstvo Europske unije 5](#_Toc106879200)

[1.1.2. Nacionalno zakonodavstvo 6](#_Toc106879201)

[1.2. Odgovornosti za upravljanje i praćenje provedbe 7](#_Toc106879202)

[1.3. Predmet, svrha i pokazatelji Poziva 7](#_Toc106879203)

[1.4. Financijska alokacija, iznosi i intenziteti bespovratnih financijskih sredstava, obveze prijavitelja 9](#_Toc106879204)

[1.4.1. Intenzitet bespovratnih sredstava 9](#_Toc106879205)

[1.4.2. Obveze prijavitelja vezane uz financiranje projekta 10](#_Toc106879206)

[1.5. Obveze koje se odnose na državne potpore / vrste, iznos i intenzitet potpore 10](#_Toc106879207)

[1.6. Dvostruko financiranje 11](#_Toc106879208)

[1.7. Projekti koji su započeli s provedbom 11](#_Toc106879209)

[2. PRAVILA POZIVA 13](#_Toc106879210)

[2.1. Prihvatljivost prijavitelja 13](#_Toc106879211)

[2.2. Prihvatljivost partnera i formiranje partnerstva (ako je primjenjivo) 13](#_Toc106879212)

[2.3. Kriteriji za isključenje prijavitelja 13](#_Toc106879213)

[2.4. Broj projektnih prijedloga 15](#_Toc106879214)

[2.5. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost operacije 15](#_Toc106879215)

[2.6. Prihvatljivost projekta 16](#_Toc106879216)

[2.6.1. Kriteriji prihvatljivosti 16](#_Toc106879217)

[2.7. Prihvatljive aktivnosti projekta 17](#_Toc106879218)

[2.8. Opći zahtjevi koji se odnose na prihvatljivost troškova za provedbu operacije 17](#_Toc106879219)

[2.9. Prihvatljivi troškovi 18](#_Toc106879220)

[2.10. Neprihvatljivi troškovi 18](#_Toc106879221)

[2.11. Horizontalna načela 19](#_Toc106879222)

[2.11.1. Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije 19](#_Toc106879223)

[2.11.2. Pristupačnost za osobe s invaliditetom 19](#_Toc106879224)

[2.11.3. Održivi razvoj 19](#_Toc106879225)

[2.11.3.1. DNSH načelo 20](#_Toc106879226)

[3. KAKO SE PRIJAVITI 21](#_Toc106879227)

[3.1. Projektni prijedlog 21](#_Toc106879228)

[3.2. Rok za predaju projektnog prijedloga 22](#_Toc106879229)

[3.3. Pitanja i odgovori 22](#_Toc106879230)

[3.4. Objava rezultata Poziva 23](#_Toc106879231)

[4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH FINANCIJSKIH SREDSTAVA 24](#_Toc106879232)

[4.1. Faze postupka dodjele 24](#_Toc106879233)

[4.2. Provođenje postupka dodjele 24](#_Toc106879234)

[4.2.1. Zaprimanje i registracija projektnog prijedloga u sustavu eNPOO 24](#_Toc106879235)

[4.2.2. Procjena projektnih prijedloga u odnosu na kriterije definirane Pozivom 25](#_Toc106879236)

[4.2.3. Donošenje Odluke o financiranju 29](#_Toc106879237)

[4.3. Pojašnjenja tijekom postupka dodjele 30](#_Toc106879238)

[4.4. Obavještavanje prijavitelja 30](#_Toc106879239)

[4.5. Osiguranje dostupnosti informacija o postupku dodjele 30](#_Toc106879240)

[4.6. Povlačenje projektnog prijedloga 31](#_Toc106879241)

[4.7. Prigovor u postupku dodjele 31](#_Toc106879242)

[4.8. Rok mirovanja 32](#_Toc106879243)

[4.9. Ugovaranje 33](#_Toc106879244)

[5. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKATA 34](#_Toc106879245)

[5.1. Razdoblje provedbe projekta 34](#_Toc106879246)

[5.2. Nabava 34](#_Toc106879247)

[5.3. Provjere upravljanja projektom 34](#_Toc106879248)

[5.4. Podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava 36](#_Toc106879249)

[5.5. Povrat sredstava 37](#_Toc106879250)

[5.6. Informiranje i vidljivost 38](#_Toc106879251)

[6. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA 40](#_Toc106879252)

[7. OBRASCI I PRILOZI 42](#_Toc106879253)

[7.1. Upute za prijavitelje 42](#_Toc106879254)

[7.2. Sažetak Poziva 42](#_Toc106879255)

[7.3. Obrasci i prilozi 42](#_Toc106879256)

[8. POJMOVNIK 43](#_Toc106879257)

[8.1. Pojmovnik 43](#_Toc106879258)

[8.2. Popis kratica 50](#_Toc106879259)

# OPĆE INFORMACIJE

Putem ovog Poziva na dostavu projektnih prijedloga ***Izrada Strategija zelene urbane obnove*** (u daljnjem tekstu: Poziv) definiraju se ciljevi, kriteriji i postupci za dodjelu bespovratnih sredstava namijenjenih provedbi projekata koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. (u daljnjem tekstu: NPOO).

Ove Upute za prijavitelje (dalje u tekstu: Upute) određuju pravila o načinu podnošenja projektnih prijedloga, navode kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira projektnih prijedloga, kriterije prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti i izdataka te pravila provedbe postupka dodjele kojim se dodjeljuju bespovratna sredstva u okviru ovog Poziva.

|  |
| --- |
| **Napomena:** U postupku pripremanja projektnog prijedloga, prijavitelji trebaju proučiti cjelokupnu dokumentaciju Poziva te redovno pratiti ima li eventualnih ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije Poziva, koja se objavljuju na mrežnim stranicama <https://mpgi.gov.hr> i <https://planoporavka.gov.hr> odnosno u sustavu eNPOO.Propisi koji se odnose na ovaj Poziv su propisi koji su važeći u trenutku njegove objave te se na Upute za prijavitelje i ostalu prateću dokumentaciju, kao i na sve odnose koji proizlaze iz Poziva, primjenjuje pozitivno zakonodavstvo, što uključuje zakonske i podzakonske akte RH i EU koji su naknadno stupili na snagu, kao i sve njihove kasnije izmjene i dopune. Dužnost je prijavitelja provjeriti primjenjivo zakonodavstvo u trenutku dostave projektnog prijedloga, jer će se na prijavitelja primijeniti propisi koji su na snazi (važeći) u trenutku podnošenja projektnog prijedloga.Prijavitelji se posebice trebaju upoznati s uvjetima Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (Prilog 1. Ugovor i Dodatak 1.2. Opći uvjeti Ugovora) u kojima se razrađuju prava i obveze prijavitelja kao korisnika sredstava. Predložak Ugovora sastavni je dio Poziva. |

Europska komisija predložila je 27. svibnja 2020. godine plan oporavka za Europu kako bi pomogla državama članicama u otklanjanju gospodarskih i društvenih posljedica nastalih zbog pandemije COVID-19 te doprinijela pokretanju gospodarskog oporavka i jačanju otpornosti gospodarstva na razini EU. Čelnici država članica EU su 21. srpnja 2020. godine postigli dogovor o planu oporavka, odnosno instrumentu pod nazivom „EU sljedeće generacije“, kao i o Višegodišnjem financijskom okviru za razdoblje 2021.-2027. (dalje u tekstu: VFO). Slijedom navedenog, kako bi se ublažile ekonomske i društvene posljedice pandemije, na razini Europske unije uspostavljen je poseban instrument s pratećim financijskim sredstvima, koji državama članicama treba osigurati ubrzan gospodarski oporavak te digitalnu i zelenu transformaciju radi održivijeg razvoja i veće otpornosti društva i gospodarstva na buduće krize.

U okviru instrumenta „EU sljedeće generacije“ uveden je Mehanizam za oporavak i otpornost (eng. Recovery and Resilience Facility - RRF), iz kojeg je državama članicama omogućeno korištenje bespovratnih sredstava i zajmova za financiranje reformi i povezanih investicija kako bi se ublažile ekonomske i društvene posljedice pandemije, ubrzao gospodarski oporavak te digitalna i zelena transformacija radi održivijeg razvoja i veće otpornosti društva i gospodarstva na buduće krize.

Hrvatski NPOO odobren je Provedbenom odlukom Vijeća (EU) 10687/21 od 20. srpnja 2021. o odobrenju ocjene Plana oporavka i otpornosti Republike Hrvatske. Kao poticajan financijski okvir i mehanizam, s izraženom europskom i nacionalnom dimenzijom koja odgovora na posljedice pandemije COVID-19, NPOO definira reformske smjerove i područja ulaganja radi postizanja ciljeva ekonomskog i društvenog oporavka, kao i jačanja otpornosti države i hrvatskog gospodarstva na krize.

Ovaj Poziv pokrenut je u okviru NPOO inicijative 6. Obnova zgrada, reforme C6.1. R5 „Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama“.

## Zakonodavni okvir

### Zakonodavstvo Europske unije

* Uredba (EU) br. 2021/241 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak i otpornost;
* Delegirana Uredba Komisije (EU) 2021/2106 оd 28. rujna 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/241 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi Mehanizma za oporavak i otpornost utvrđivanjem zajedničkih pokazatelja i detaljnih elemenata tablice pokazatelja za oporavak i otpornost;
* Provedbena odluka Vijeća Europske unije od 28. srpnja 2021. o odobrenju ocjene Plana oporavka i otpornosti Republike Hrvatske (ST10687/21; ST 10687/21 ADD1);
* Sporazum o financiranju između Komisije i Republike Hrvatske u okviru Mehanizma za oporavak i otpornost potpisan 22. rujna 2021. godine;
* Operativni sporazum za provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.;
* Uredba Vijeća (EU) br. 2020/2094 od 14. prosinca 2020. o uspostavi Instrumenta Europske unije za oporavak radi potpore oporavku nakon krize uzrokovane bolešću COVID-19;
* Uredba (EU) br. 2021/240 Europskog parlamenta i Vijeća od 10. veljače 2021 o uspostavi Instrumenta za tehničku potporu;
* Uredba (EU) br. 2020/852 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. lipnja 2020. o uspostavi okvira za olakšavanje održivih ulaganja i izmjeni Uredbe (EU) 2019/2088;
* Uredba Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (dalje u tekstu: Uredba (EU) br. 651/2014);
* Uredba Komisije (EU) br. 2021/1237 od 23. srpnja 2021. o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora;
* Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (dalje u tekstu: de minimis Uredba);
* Uredba Komisije (EU) 2020/972 оd 2. srpnja 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u pogledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi (Tekst značajan za EGP);
* Uredba (EU) br. 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka);
* Guidelines accompanying Commission Delegated Regulation (EU) No 244/2012;
* Uredba (EU) 2020/852 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. lipnja 2020. o uspostavi okvira za olakšavanje održivih ulaganja i izmjeni Uredbe (EU) 2019/2088 (Tekst značajan za EGP);
* Obavijest Komisije Tehničke smjernice o primjeni načela nenanošenja bitne štete u okviru Uredbe o mehanizmu za oporavak i otpornost (2021/C 58/01);
* akti i propisi doneseni na temelju navedenog zakonodavstva.

### Nacionalno zakonodavstvo

* Plan oporavka i otpornosti Republike Hrvatske (Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. - 2026.): <https://planoporavka.gov.hr/o-planu/9>;
* Strategija prostornog razvoja Republike Hrvatske (NN 106/17)
* Odluka Vlade Republike Hrvatske o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. (NN 78/21);
* Program razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima za razdoblje 2021. do 2030. godine (NN 147/21);
* Program razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama za razdoblje 2021. do 2030. godine (NN 143/21);
* Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16);
* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
* Zakon o Gradu Zagrebu (NN 62/01, 125/08, 36/09, 119/14, 98/19 i 144/20).
* Zakon o državnim potporama (NN 47/14, 69/17);
* Zakon o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17);
* Zakon o suzbijanju diskriminacije (NN 85/08, 112/12);

Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN 123/2017);

Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 89/2018)

Pravilnik o rokovima i postupcima praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 06/19)

* Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18);
* Zakon o sprječavanju sukoba interesa (NN 143/21);
* Strategija sprječavanja korupcije za razdoblje od 2021- do 2030 godine (NN 120/21)
* Zakon o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma ( NN 108/17, 39/19)
* Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 17/19)
* Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20);
* Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17 - ispravak);
* Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19);
* Zakon o prostornom uređenju (NN br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19);
* Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN 86/12, 143/13, 65/17, 14/19);
* Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13);
* Zakon o energetskoj učinkovitosti (NN 127/14, 116/18, 25/20, 32/21, 41/21);
* Zakon o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18)
* Zakon o Središnjem registru državne imovine (NN 112/18);
* Zakon o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18);
* Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21);
* Zakon o Fondu za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (NN 107/03, 144/12);
* ostali podzakonski akti i tehnički propisi doneseni na temelju gore navedenih zakona.

Uz prethodno utvrđene propise, primjenjuju se i svi delegirani i provedbeni akti koji se na temelju njih donose.

## Odgovornosti za upravljanje i praćenje provedbe

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 8. srpnja 2021. godine donijela Odluku o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru NPOO 2021.-2026. (NN 78/21), dalje u tekstu Odluka. U skladu s navedenom Odlukom nadležna tijela su kako slijedi:

**Ministarstvo financija** - Sektor za koordinaciju i praćenje provedbe NPOO je Tijelo nadležno za koordinaciju praćenja provedbe NPOO-a (dalje u tekstu: KT);

**Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine** u sustavu upravljanja i praćenja provedbe aktivnosti u okviru NPOO je Tijelo državne uprave nadležno za inicijativu 6. Obnova zgrada, odnosno reformu C6.1. R5 „Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama“. (dalje u tekstu: NT);

**Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost** jeProvedbeno tijelo za navedenu inicijativu NPOO-a (dalje u tekstu: PT);

**Agencija za reviziju sustava provedbe programa EU** u sustavu upravljanja i praćenja provedbe aktivnosti u okviru NPOO obavlja poslove Tijela nadležnog za reviziju te

**Nacionalni fond - Sektor za poslove Nacionalnog fonda u Državnoj riznici Ministarstva financija** u sustavu upravljanja i praćenja provedbe aktivnosti u okviru NPOO obavlja poslove Tijela nadležnog za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji.

## Predmet, svrha i pokazatelji Poziva

*Predmet i svrha Poziva:*

Ovim Pozivom pružat će se potpora u pripremi Strategija zelene urbane obnove.

|  |
| --- |
| **Strategija zelene urbane obnove**~~Pod Strategijom~~ Strategija zelene urbane obnove (dalje u tekstu: Strategija) je ~~podrazumijeva se~~ strateška podloga ~~akt strateškog planiranja~~ od značaja za jedinicu lokalne ~~i područne (regionalne)~~ samouprave ili Grad Zagreb, ~~a~~ koja se odnosi na ostvarenje ciljeva razvoja zelene infrastrukture, integraciju NBS rješenja (eng. Nature Based Solutions[[1]](#footnote-2)), unaprjeđenje kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, ostvarenje ciljeva energetske učinkovitosti, prilagodbe klimatskim promjenama i jačanje otpornosti na rizike. Strategija se u pravilu donosi za razdoblje od 5 do 10 godina. Obvezni i opcionalni sadržaj Strategije propisan je Aneksom 1. Smjernice za izradu Strategija zelene urbane obnove (u daljnjem tekstu Smjernice).Strategija se izrađuje za dio ili cijelo područje jedinice lokalne samouprave ili Grada Zagreba. Odluku o donošenju Strategije donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave ili Grada Zagreba. Na temelju donesene Strategije, u Provedbenom programu JLS ili Grada Zagreba, koji se izrađuje sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem RH, potrebno je definirati mjere koje doprinose posebnim ciljevima definiranim Programom razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima za razdoblje 2021. do 2030. godine i Programom razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama za razdoblje 2021. do 2030. godine. |

**U sklopu ovog Poziva dodjeljuju se bespovratna sredstva koja će se koristiti za izradu minimalno 10 Strategija na lokalnoj razini.**

Svrha ovoga Poziva je poticanje razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, kako bi se osigurali temelji razvoja održivog prostora s naglaskom na razvoj zelene infrastrukture i integraciju rješenja zasnovanih na prirodi, integraciju modela kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, jačanje otpornosti na rizike i klimatske promjene te kao podrška općem održivom razvoju.

Za potrebe praćenja postignuća projekta, prijavitelj je obvezan na razini projektnog prijedloga navesti konkretne vrijednosti ***pokazatelja*** koje će ostvariti provedbom projekta.

**Tablica 1.: Pokazatelji Poziva[[2]](#footnote-3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pokazatelj**  | **Jedinica mjere** | **Opis i izvor provjere** |
| Donošenje Strategijazelene urbane obnove | broj | Definira se kao donesena Strategija zelene urbane obnove na lokalnoj razini ili Gradu Zagrebu.Izvor provjere: Odluka o donošenju Strategije koju donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave ili Grada Zagreba najkasnije do 31.10.2023. |

## Financijska alokacija, iznosi i intenziteti bespovratnih financijskih sredstava, obveze prijavitelja

Bespovratna sredstva dodjeljuju se putem otvorenog postupka dodjele, do iskorištenja alokacije Poziva koja iznosi **2.500.000,00 kuna** (slovima: dvamilijunapetstotisućakuna), odnosno 331.807,02 eura (slovima: tristotridesetjednatisućaosamstosedameuraidvacenta).

Ukupan raspoloživi iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog Poziva osiguran je iz Mehanizma za oporavak i otpornost, a planira se u Državnom proračunu RH.

Zadržava se pravo ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog Poziva.

Najniži, odnosno najviši iznos bespovratnih sredstava koji se može dodijeliti pojedinom projektu iznosi:

* najniži iznos **100.000,00 kuna** (slovima: stotisućakuna),odnosno 13.272,28 eura (slovima: trinaesttisućadvjestosedamdesetdvaeuraidvadesetosamcenti)
* najviši iznos **250.000,00 kuna** (slovima: dvjestopedesettisućakuna),odnosno 33.180,70 eura (slovima: tridesettritisućestoosamdeseteuraisedamdesetcenti)

Projektni prijedlozi kod kojih se slijedom provedbe procjene projektnih prijedloga u odnosu na kriterije definirane Pozivom utvrdi nepoštivanje gore navedenog financijskog ograničenja o najnižem i najvišem dodijeljenom iznosu bespovratnih sredstava, bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele. U slučaju da projektni prijedlog bude odobren za financiranje u sklopu ovog Poziva, ali da tijekom provedbe, tj. slijedom postupaka nabave ili nekih nepredviđenih okolnosti, dođe do odstupanja između traženog iznosa bespovratnih sredstava navedenog u projektnom prijedlogu (na osnovu kojeg se projektni prijedlog odabire) te stvarne (ugovorene) vrijednosti nabave radova, usluga i roba, slijedom kojih bi došlo do nepoštivanja odnosno neusklađenosti s gore navedenim financijskim ograničenjem o najnižem odnosno najvišem iznosu bespovratnih sredstava, PT će tražiti pojašnjenje od Korisnika te slijedom pojašnjenja odlučiti o prihvatljivosti eventualnih odstupanja, odnosno opravdanosti gore navedenih neusklađenosti. Nadležna tijela NT i/ili PT u gore navedenim slučajevima također mogu obustaviti plaćanja i/ili zahtijevati povrat svih ili dijela plaćenih iznosa.

### Intenzitet bespovratnih sredstava

Najviši intenzitet iznosa bespovratnih sredstava (u odnosu na iznos prihvatljivih troškova), odnosno intenzitet potpore po pojedinačnom projektnom prijedlogu, određen je na razini aktivnosti koje se financiraju u sklopu Poziva te je naveden u Tablici 2: Intenzitet potpore (stopa sufinanciranja) prihvatljivih troškova, u stupcu „Maksimalni iznos bespovratnih sredstava“.

Troškovi projekta koji prelaze maksimalni iznos bespovratnih sredstava po pojedinačnim aktivnostima i mjerama iz Tablice 2. ne mogu se sufinancirati iz Mehanizma za oporavak i otpornost u okviru predmetnog Poziva.

Tablica 2.: Intenzitet potpore (stopa sufinanciranja) prihvatljivih troškova**[[3]](#footnote-4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Stopa sufinanciranja** | **Maksimalni iznos bespovratnih sredstava** |
| **MJERE** |
| 1. **Izrada Strategija zelene urbane obnove**
 | 100% | 250.000,00 kuna, odnosno 33.180,70 eura |
|  |
| 1. **Upravljanje projektom i administracija**
 | 100% | 5.000,00 kuna, odnosno 663,61 eura |
| 1. **Promidžba i vidljivost projekta**
 | 100% | 5.000,00 kuna, odnosno 663,61 eura |

### Obveze prijavitelja vezane uz financiranje projekta

Prijavitelj se obvezuje iz vlastitih sredstva ili osiguravanjem financiranja na drugi način (sredstvima koja ne predstavljaju sredstva iz bilo kojeg javnog izvora, uključujući sredstva Unije) osigurati:

* sredstva za financiranje ukupnih neprihvatljivih troškova projektnog prijedloga.

U sklopu projektnog prijedloga, Prijavitelj je obvezan dostaviti Izjavu o osiguranju vlastitog udjela sufinanciranja kojom potvrđuje da će osigurati sredstva za financiranje navedenih troškova iz ove točke Uputa (provjerava se uvidom u Izjavu prijavitelja *- Obrazac 3. Poziva*).

## Obveze koje se odnose na državne potpore / vrste, iznos i intenzitet potpore

U nastavku se daje obrazloženje nepostojanja elemenata državnih potpora/potpora male vrijednosti za dodjelu bespovratnih sredstava u okviru ovoga Poziva.

Državna potpora definirana je kao „svaka potpora koju dodijeli država članica ili koja se dodjeljuje putem državnih sredstava u bilo kojem obliku kojim se narušava ili prijeti da će narušiti tržišno natjecanje stavljanjem određenih poduzetnika ili proizvodnje određene robe u povoljniji položaj u mjeri u kojoj utječe na trgovinu među državama članicama”.

Gospodarskom se djelatnosti u smislu propisa o državnim potporama i presudama Europskog suda smatra pružanje proizvoda i usluga na tržištu, a subjekt koji obavlja takve djelatnosti smatra se poduzetnikom u smislu članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU), bez obzira na svoj pravni status, način financiranja, je li osnovan radi ostvarivanja dobiti ili kao neprofitna institucija/organizacija. Obavijest Komisije o pojmu državne potpore iz članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (2016/C 262/01), u točki 17., utvrđuje da se članak 107. stavak 1. UFEU ne primjenjuje ako država djeluje „izvršavanjem javne ovlasti” ili ako javni subjekti djeluju „u svojem svojstvu kao tijela javne vlasti”. Može se smatrati da subjekt djeluje izvršavanjem javne ovlasti ako je predmetna djelatnost dio temeljnih funkcija države ili je povezana s tim funkcijama na temelju svoje prirode, cilja i pravila kojima podliježe. Imajući u vidu prihvatljive aktivnosti ovih Uputa te činjenicu da su prihvatljivi prijavitelji obveznici primjene Zakona o javnoj nabavi, te u okviru svog djelokruga i/ili utvrđenih djelatnosti trebaju biti nadležni za implementaciju i/ili fizičku realizaciju projekata tj. da je riječ o javnim subjektima koji djeluju „u svojem svojstvu kao tijela javne vlasti”– ocjenjuje se da dodjela bespovratnih sredstava u okviru ovoga Pozive ne predstavlja dodjelu državne potpore/potpore male vrijednosti.

Prihvatljivi prijavitelji su jedinice lokalne samouprave i Grad Zagreb: gradovi i općine u svom samoupravnom djelokrugu obavljaju poslove lokalnog značaja utvrđene zakonom kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana.

Na nabavu usluga (studije, analize, strateški dokumenti i sl.) koje će za potrebe nadležnih tijela jedinica lokalne samouprave izrađivati subjekti koji nude svoje usluge na tržištu, odnose se pravila o javnoj nabavi. Na taj način, sprječava se prijenos državne potpore na poduzetnike koji pružaju predmetne usluge.

Dodjelom bespovratnih sredstava općinama i gradovima vrši se prijenos javnih sredstava tijelima javne vlasti za izvršavanje javnih funkcija, za što se ne primjenjuju propisi o državnim potporama / potporama male vrijednosti.

Imajući u vidu sve navedeno, dodjelom bespovratnih sredstava u okviru ovoga Poziva ne narušava se ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja te ne postoje elementi državnih potpora / potpora male vrijednosti.

## Dvostruko financiranje

Načelo zabrane dvostrukog financiranja podrazumijeva da se treba izbjegavati dvostruko financiranje istih troškova iz Mehanizma za oporavak i otpornost i drugih programa Unije te javnih izvora, a što se provjerava Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva).

U slučaju da se ustanovi dvostruko financiranje projekta, Prijavitelj će morati vratiti iznos bespovratnih sredstva koji odgovara primljenom iznosu bespovratnih sredstava za aktivnost za koju se utvrdi da je predmet dvostrukog financiranja.

## Projekti koji su započeli s provedbom

*Razdoblje provedbe projekta*

Pod razdobljem provedbe projekta podrazumijeva se razdoblje za pripremu, odnosno izradu strategije zelene urbane obnove koja se financira bespovratnim sredstvima ovoga Poziva.

U okviru ovoga Poziva, razdoblje provedbe projekta traje od početka obavljanja aktivnosti projekta, a najranije počevši od 1. veljače 2021. godine, do završetka obavljanja predmetnih aktivnosti, a najduže do 31. listopada 2023. godine. Razdoblje provedbe pojedinačnih projekata unutar Poziva bit će dodatno definirano u Ugovoru (*Prilog 1. Poziva*).

*Razdoblje prihvatljivosti izdataka*

Razdoblje prihvatljivosti izdataka označava razdoblje unutar kojeg trošak mora biti plaćen od strane korisnika da bi bio prihvatljiv za financiranje.

U okviru ovoga Poziva, razdoblje prihvatljivosti izdataka može započeti najranije 1. veljače 2021. godine i traje 6 mjeseci nakon razdoblja provedbe projekta, odnosno do 30. travnja 2024. godine. Razdoblje prihvatljivosti izdataka bit će jasno definirano u pojedinom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, koji se zaključuje s uspješnim prijaviteljem.

Odobrenje financiranja aktivnosti projekta koje su započele ili su već izvršene prije potpisivanja Ugovora, moguće je isključivo ako se radi o troškovima povezanima s aktivnostima/mjerama I. II. i III. iz točke 2.7. Uputa koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

* da se radi o troškovima ostvarenima tijekom razdoblja provedbe projekta, a najranije počevši od 1. veljače 2021. godine;
* da se radi o troškovima koji ispunjavaju sve ostale relevantne kriterije prihvatljivosti Poziva.

Ako projektni prijedlog predviđa retroaktivno potraživanje sredstava (kada razdoblje provedbe projekta počinje prije stupanja Ugovora na snagu, odnosno najranije 1. veljače 2021.), troškovi koji se potražuju retroaktivno moraju udovoljavati svim uvjetima Zakona o javnoj nabavi.

# PRAVILA POZIVA

## Prihvatljivost prijavitelja

Prihvatljivi prijavitelji u sklopu ovog Poziva mogu biti:

* **jedinice lokalne samouprave i Grad Zagreb[[4]](#footnote-5)**

## Prihvatljivost partnera i formiranje partnerstva (ako je primjenjivo)

Partnerstvo nije dozvoljeno, prijavitelj projekt provodi samostalno. Partnerske organizacije i partnerstvo bilo koje vrste nisu prihvatljivi.

## Kriteriji za isključenje prijavitelja

U okviru ovog Poziva, potpora se **ne može** dodijeliti:

* ako je prijavitelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje prijavitelja (osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:
* sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
* terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
* pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018, 126/19) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
* dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
* korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);
* prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).; *dokazuje se Izjavom prijavitelja* (*Obrazac 3. Poziva*);
* prijavitelju koji, kako je navedeno u članku 1. točki 4.a) Uredbe (EU) br. 651/2014, temeljem prethodne odluke Komisije kojom se potpora što ju je dodijelila država članica proglašava nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem, podliježe neizvršenom nalogu za povrat sredstava; *dokazuje se Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*
* prijavitelju kojem je utvrđeno teško kršenje ugovora[[5]](#footnote-6) zbog neispunjavanja ugovornih obveza iz Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a koji je bio potpisan u sklopu nekog drugog postupka dodjele bespovratnih sredstava i bio je (su)financiran sredstvima EU; *dokazuje se* *Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva);*
* prijavitelju u slučaju da je prijavitelj ili osobe ovlaštene po zakonu za zastupanje proglašen krivim zbog teškog profesionalnog propusta; *dokazuje se* *Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*;
* prijavitelju koji je znao ili morao znati da je u sukobu interesa u postupku dodjele bespovratnih sredstava; *dokazuje se* *Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*;
* prijavitelju koji nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela, kako je navedeno u obrascu Izjave prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele; *dokazuje se* *Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*;
* prijavitelju koji je u postupku prisilnog povrata sredstava; *dokazuje se* *Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*;
* prijavitelju koji ne udovoljava obvezama u skladu s odobrenom obročnom otplatom duga; *dokazuje se* *Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*;
* prijavitelju koji nije izvršio isplate plaća zaposlenicima, plaćanje doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanje poreza u skladu s propisima RH kao države u kojoj je osnovan prijavitelj i u kojoj će se provoditi Ugovor i u skladu s propisima države poslovnog nastana prijavitelja (ako oni nemaju poslovni nastan u RH). U pogledu ove točke, smatra se prihvatljivim da prijavitelj nije udovoljio spomenutim uvjetima, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja; *dokazuje se Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*;
* prijavitelju koji ne preuzme obvezu osiguranja financijske konstrukcije dostatne za financiranje vlastitog učešća; *dokazuje se Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*;
* prijavitelju koji je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata; *dokazuje se Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva).*

## Broj projektnih prijedloga

Prijavitelj po predmetnom Pozivu u postupku dodjele bespovratnih sredstava može podnijeti maksimalno jedan projektni prijedlog, s napomenom da se pojedinom korisniku bespovratna sredstva mogu dodijeliti samo jednom za svako djelovanje te se isti troškovi ni u kakvim okolnostima ne smiju dvaput financirati iz proračuna Unije. Također, trošak koji je financiran iz nacionalnih javnih izvora ne može biti financiran iz proračuna Unije i obrnuto.

S jednim prijaviteljem može se sklopiti jedan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (u daljnjem tekstu: Ugovor).

## Zahtjevi koji se odnose na sposobnost prijavitelja, učinkovito korištenje sredstava i održivost operacije

A) Prijavitelj provodi projekt pravovremeno i u skladu sa zahtjevima utvrđenima u ovim Uputama. Prijavitelj mora osigurati odgovarajuće kapacitete za provedbu projekta na način da u trenutku predaje projektnog prijedloga mora imati imenovanu odgovornu operativnu osobu za prijavu i provedbu projekta odnosno voditelja projekta. Navedeno se dokazuje Izjavom prijavitelja (*Obrazac 3. Poziva*) i Izjavom o imenovanju voditelja projekta (*Obrazac 4. Poziva*) te dodatno opisuje u Prijavnom obrascu (*Obrazac 1. Poziva*).

B) Prijavitelj postupa u skladu s načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti. Prijavitelj mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja, što se dokazuje Izjavom prijavitelja (*Obrazac 3. Poziva*) koja uključuje obavezu osiguranja vlastitog udjela sufinanciranja (neprihvatljivih troškova).

C) Prijavitelj mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata. Prijavitelj je obvezan osigurati trajnost Projekta, odnosno tijekom razdoblja od pet (5) godina od završetka provedbe projekta mora osigurati sljedeće:

* da ne dođe do značajne promjene koja utječe na prirodu projekta, ciljeve ili provedbene uvjete i zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi;
* održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje ciljanih pokazatelja utvrđenih u točki 1.3. ovih Uputa;

Navedeni zahtjev se dokazuje Izjavom prijavitelja (*Obrazac 3. Poziva*).

## Prihvatljivost projekta

|  |
| --- |
| **Napomena:** Kriteriji prihvatljivosti projekta (navedeni niže) provjeravaju se tijekom odgovarajuće faze postupka dodjele (kako je opisano u točki 4.1. ovih Uputa). |

Kako bi bio prihvatljiv, projektni prijedlog mora udovoljavati svim utvrđenim kriterijima prihvatljivosti, kako slijede:

### Kriteriji prihvatljivosti

1. Projekt je u skladu s ciljevima i pokazateljima NPOO, inicijativom 6. Obnova zgrada, reformom C6.1. R5 „Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama“., slijedom toga, odgovara predmetu i svrsi ovog Poziva (točka 1.3. Uputa); *dokazuje* *se Prijavnim obrascem* (*Obrazac 1. Poziva*) *i* *Izjavom Prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*
2. Projekt se provodi u potpunosti na teritoriju Republike Hrvatske; *dokazuje se Prijavnim obrascem* (*Obrazac 1. Poziva*);
3. Aktivnosti projekta su u skladu s prihvatljivim aktivnostima ovog Poziva (točka 2.7. Uputa); *dokazuje se Prijavnim obrascem* (*Obrazac 1. Poziva*) i *Izjavom Prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*
4. Projekt se, na način opisan u projektnom prijedlogu, ne bi mogao provesti bez potpore iz Mehanizma za oporavak i otpornost (Prijavitelj nema osigurana sredstva za provedbu projekta na način, u opsegu i vremenskom okviru kako je opisano u projektnom prijedlogu, odnosno potporom iz Mehanizma za oporavak i otpornost osigurava se dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti, ili u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje cilja/ciljeva projekta);  *dokazuje se Izjavom prijavitelja* (*Obrazac 3. Poziva*);
5. Projekt poštuje načelo nekumulativnosti i izbjegavanja dvostrukog financiranja - prihvatljivi izdaci nisu prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući iz EU), niti će isti biti više od jednom (su)financirani nakon potencijalno uspješnog okončanja dvaju ili više postupaka dodjele bespovratnih sredstava; *dokazuje se Izjavom prijavitelja* (*Obrazac 3. Poziva*);
6. Projekt je u skladu s horizontalnim politikama EU o održivome razvoju, pristupačnosti za osobe s invaliditetom, ravnopravnosti spolova i nediskriminaciji, tj. Projekt mora doprinositi ovim politikama ili barem biti neutralan u odnosu na njih (točka 2.11. Uputa); *dokazuje se Prijavnim obrascem* (*Obrazac 1. Poziva*) *i Izjavom prijavitelja* (*Obrazac 3. Poziva*);
7. Projekt je spreman za početak provedbe aktivnosti projekta i njihov završetak u skladu s planom aktivnosti navedenim u Prijavnom obrascu projektnog prijedloga i zadanim vremenskim okvirima za provedbu projekta definiranim u točki 1.7. Uputa *dokazuje se Prijavnim obrascem* (*Obrazac 1. Poziva*) *i Izjavom prijavitelja* (*Obrazac 3. Poziva*);
8. Iznos traženih bespovratnih sredstava za projekt u okviru je propisanog najnižeg i najvišeg dopuštenog iznosa bespovratnih sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka koji se mogu dodijeliti temeljem Poziva i u skladu s maksimalnim propisanim intenzitetom potpore (stopom sufinanciranja) kako je navedeno u točki 1.4. Uputa; *dokazuje se Prijavnim obrascem* (*Obrazac 1. Poziva*);
9. Prijavitelj se obvezuje osigurati trajnost operacije na način da se neposredni učinci i rezultati ulaganja ostvareni provedbom projekta očuvaju i koriste pod uvjetima pod kojima su odobreni ovim Pozivom definiranim u točki 2.5. Uputa; *dokazuje se Izjavom prijavitelja* (*Obrazac 3. Poziva*);
10. Prijavitelj je imenovao voditelja projekta; *dokazuje se Izjavom o imenovanju voditelja projekta* (*Obrazac 4. Poziva*);
11. Prijavitelj se obvezuje da će Projekt biti u skladu s obveznim sadržajem Strategije propisanim Aneksom 1. Smjernice za izradu Strategija zelene urbane obnove, a koji čine poglavlja 1., 3., 4., 5., 6., 9., 10. i 13.; *dokazuje se Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva)*
12. Projekt se odnosi na Strategiju zelene urbane obnove koja se izrađuje za dio ili cijelo područje jedinice lokalne samouprave ili Grada Zagreba; *dokazuje se Tehničkim Obrascem (Obrazac 2. Poziva) i Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva);*
13. Prijavitelj se obvezuje dostaviti Odluku o donošenju Strategije donesenu od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave ili Grada Zagreba, presliku usvojene Strategije te Izvješće o doprinosu Strategije ciljevima reforme C6.1. R5 „Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama“, najkasnije do 31.10. 2023. godine; *dokazuje se Izjavom prijavitelja (Obrazac 3. Poziva).*

## Prihvatljive aktivnosti projekta

Prihvatljive aktivnosti koje se mogu sufinancirati u okviru ovog Poziva:

1. **Izrada strategije zelene urbane obnove:** izrada Strategije u skladu s obveznim i opcionalnim sadržajem propisanim Aneksom 1. Smjernice za izradu Strategija zelene urbane obnove
2. **Upravljanje projektom i administracija**: savjetodavne usluge koje pružaju vanjski konzultanti za izradu Obrazaca za prijavu projektnog prijedloga, administracija, poslovi upravljanja projektom, financijskog upravljanja i izvještavanje, planiranje i izrada dokumentacije za nadmetanje prema Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) za obveznike istog
3. **Promidžba i vidljivost projekta**: naljepnice, priopćenja ili konferencije za medije, izrada web stranice itd.

## Opći zahtjevi koji se odnose na prihvatljivost troškova za provedbu operacije

Proračun projekta treba biti realan, tj. troškovi moraju biti dostatni za postizanje očekivanih rezultata, a cijene trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Pravila prihvatljivosti troškova koja se odnose na ovaj Poziv opisana su niže. Prilikom postupka dodjele u obzir će se uzimati samo prihvatljivi troškovi. Prihvatljivi troškovi moraju nastati u svrhu provedbe projekta. Prijavitelj je dužan dostaviti proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projekta, pri čemu proračun mora obuhvatiti troškove koji nastaju nakon potpisivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava i troškove koji su nastali i prije tog trenutka (ukoliko je primjenjivo). Neprihvatljivi troškovi se navode zasebno u proračunu projekta.

Troškovi moraju ispunjavati sve sljedeće opće uvjete prihvatljivosti:

* nastali su nakon 1. veljače 2021. godine, odnosno za vrijeme trajanja (razdoblja) provedbe projekta;
* navedeni su u procijenjenom ukupnom proračunu za određeni projekt;
* potrebni su za provedbu prihvatljivih aktivnosti projekta iz točke 2.7. Uputa;
* mogu se identificirati i provjeriti, posebno zato što su knjiženi u poslovne knjige korisnika i utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima zemlje u kojoj korisnik ima poslovni nastan te u skladu s uobičajenim praksama troškovnog računovodstva korisnika;
* ispunjavaju zahtjeve primjenjivog poreznog i socijalnog zakonodavstva;
* razumni su, opravdani i u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja, posebno u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti;
* usklađeni su s pravilima financijskih ograničenja i ograničenja za posebne kategorije troškova navedenih u točkama 1.4. i 1.4.1. ovih Uputa
* usklađeni su s pravilima o javnoj nabavi postavljenima u točki 5.2. Uputa;
* usklađeni su s odredbama čl. XIII. Odluke Vlade Republike Hrvatske o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. („Narodne novine“, br. 78/21) koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije te dvostrukog financiranja iz bilo kojeg drugog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja.

## Prihvatljivi troškovi

Sljedeće kategorije troškova smatraju se prihvatljivima:

* troškovi vezani uz uslugu izrade Strategija obuhvaćeni aktivnostima iz točke 2.7. Uputa, nastali nakon 1. veljače 2021. godine;
* troškovi povezani s aktivnošću upravljanja projektom (odnosi se na obavljanje aktivnosti II. iz točke 2.7. Uputa);
* troškovi za promidžbu i vidljivost projekta (odnosi se na obavljanje aktivnosti III. iz točke 2.7. Uputa);
* trošak poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV) za koji Prijavitelj/Korisnik, nema pravo ostvariti odbitak.

## Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi Prijavitelja:

* porez na dodanu vrijednost (PDV), osim ako isti nije povrativ, odnosno ako za njega Prijavitelj/Korisnik, ima pravo ostvariti odbitak;
* kamate na dug;
* troškovi sudskih i izvansudskih sporova;
* operativni troškovi (izuzev troškova upravljanja projektom);
* gubici zbog fluktuacija valutnih tečaja i provizija na valutni tečaj;
* troškovi za otvaranje, zatvaranje i vođenje računa, naknade za financijske transfere, trošak ishođenja kredita ili pozajmice kod financijske institucije, javnobilježnički trošak;
* neizravni troškovi;
* trošak jamstva koje izdaje banka ili druga financijska institucija;
* troškovi nastali prije 1. veljače 2021. godine;

## Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi (navedenih u poglavlju 1.1. Uputa) koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih politika. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući izdaci i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalne politike EU. Usklađenost projekta s horizontalnim politikama opisuje se u Prijavnom obrascu.

### Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije

Projekt može doprinijeti promicanju ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrani diskriminacije.

Smatra se kako se unutar ovog Poziva neće javiti izravni ili neizravni učinci na pitanje ravnopravnosti spolova i jednakih mogućnosti. Dakle, projekti moraju biti u skladu sa zahtjevima nacionalnog zakonodavstva odnosno Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“, br. 82/08, 69/17) i Zakona o suzbijanju diskriminacije („Narodne novine“, br. 85/08, 112/12). Prilikom pripreme (osmišljavanja) i provođenja projekta potiče se analiza na koji se način negativni učinci mogu ukloniti ili umanjiti kako bi se spriječila nezakonita diskriminacija i ublažili rezultati koji dovode do neravnopravnosti. Sukladno Aneksu 1: Smjernice za izradu Strategije, neobavezni sadržaj Strategija čini poglavlje 11. Horizontalna načela koji se dodatno boduje ukoliko Strategija analizira doprinos izravnih ili neizravnih učinaka na primjenu Zakona o ravnopravnosti spolova i Zakona o suzbijanju diskriminacije.

### Pristupačnost za osobe s invaliditetom

Projekt može doprinijeti promicanju pristupačnosti za osobe s invaliditetom.

Mjere kojima se osigurava pristupačnost odnose se na elemente pristupačnosti za svladavanje visinskih razlika prostora kojim se kreću osobe smanjene pokretljivosti. Konkretno mogu se koristiti sljedeći elementi pristupačnosti: rampa, stubište, dizalo, vertikalno podizna platforma, koso podizna sklopiva platforma i sl. u skladu s Pravilnikom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti („Narodne novine“, br. 78/13).

Sukladno Aneksu 1: Smjernice za izradu Strategija zelene urbane obnove, neobavezni sadržaj strategija zelene urbane obnove čini poglavlje 11. Horizontalna načela, koji se dodatno boduje ukoliko Strategija analizira doprinos promicanju pristupačnosti za osobe smanjene pokretljivosti i osobe s invaliditetom izravnih sukladno navedenom zakonodavnom okviru.

### Održivi razvoj

Sva ulaganja sufinancirana sredstvima Mehanizma za oporavak i otpornost, moraju biti usklađena s načelom ''ne čini značajnu štetu'' (''do no significant harm'', dalje u tekstu: DNSH), odnosno ne smiju nanijeti bitnu štetu okolišnim ciljevima u skladu s Uredbom (EU) 2021/241 Europskog parlamenta i Vijeća od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak i otpornost te u smislu članka 17. Uredbe (EU) 2020/852 Europskog parlamenta i Vijeća o uspostavi okvira za olakšavanje održivih ulaganja i izmjeni Uredbe (EU) 2019/2088 (SL L 198, 22.6.2020., str. 13.), čija je primjena detaljnije razrađena u Obavijesti Komisije - Tehničke smjernice o primjeni načela nenanošenja bitne štete (2021/C 58/01), kao i u skladu s kriterijima opisanim u ovim Uputama.

#### DNSH načelo

Cilj reforme C6.1. R5 „Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekata razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama“ je utvrditi i razviti okvir za izradu i provedbu strategija zelene urbane obnove, pripremu i provedbu pilot projekata razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, pružiti temelje za zelenu obnovu (dajući prednost prostorima oštećenim uslijed potresa s naglaskom na jačanje otpornosti), podupirući održivi razvoj i integrirajući rješenja temeljena na prirodi.

Svrha programa je stvoriti osnovu za dugoročni razvoj te osnovu za izmjenu i dopunu dokumenata prostornog uređenja u skladu s razvojnim potrebama. Mjera s obzirom na njezinu prirodu nema, ili nema značajni, predvidljiv utjecaj na okolišni cilj povezan s izravnim i primarnim neizravnim posljedicama mjere tijekom njezinog trajanja te se kao takva smatra usklađenom s DNSH-om za relevantni cilj.

# KAKO SE PRIJAVITI

## Projektni prijedlog

Projektni prijedlog predaje se na temelju ovih Uputa, koristeći obrasce koji su sastavni dio ovog Poziva. Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija tražena ovim Uputama, izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana od strane nadležnih tijela drugih država mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

Prijavitelj je dužan definirati naziv projektnog prijedloga na sljedeći način:

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv projektnog prijedloga:  | **Strategija zelene urbane obnove** (grada/općine)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Projektni prijedlog treba biti popunjen i podnesen nadležnom tijelu putem sustava eNPOO te sadržavati sljedeće dokumente u traženom formatu i redoslijedu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokument | Obvezno(da ili ne) | Referenca |
| 1. Prijavni obrazac | da | Obrazac 1. - ispunjava se u sustavu eNPOO |
| 2. Tehnički obrazac | da | Obrazac 2., (skeniran, ovjeren pečatom i potpisom) |
| 3. Izjava prijavitelja | da | Obrazac 3., (skenirana, ovjerena pečatom i potpisom) |
| 4. Izjava o imenovanju voditelja projekta | da | Obrazac 4., (skenirana, ovjerena pečatom i potpisom) |

Dokumentacija koja zahtijeva potpis prijavitelja, mora biti sken izvornika, ovjerena pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje, dostavljena elektroničkim putem te dostupna u izvorniku na zahtjev nadležnog tijela.

Projektni prijedlog podnosi se od strane ovlaštene osobe Prijavitelja putem sustava eNPOO u elektroničkom obliku.

|  |
| --- |
| **Napomena:** Projektni prijedlog podnosi se isključivo putem sustava eNPOO, ispunjavanjem i podnošenjem Prijavnog obrasca. Svaki priloženi dokument Prijavnom obrascu kroz navedeni sustav mora biti u zasebnoj datoteci.  |

|  |
| --- |
| **VAŽNO!** Prijavitelji su dužni planirati dovoljno vremena za registraciju u sustav eNPOO te ispunjavanje i provjeru Prijavnog obrasca u istome, prije željenog vremena podnošenja projektnog prijedloga. Iako će sustav eNPOO biti dostupan 0-24 sata svim danima, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja sustava, korisnička podrška sustava eNPOO bit će dostupna u uredovno radno vrijeme radnim danima. Prijavitelji su, u skladu s prethodno navedenim, dužni planirati dovoljan vremenski period za rješavanje eventualnih nejasnoća, mogućih problema ili nerazumijevanja u radu sustava prilikom ispunjavanja i podnošenja Prijavnog obrasca, te NT ne odgovara po bilo kojoj osnovi u odnosu na svako postupanje ili propuštanje postupanja prijavitelja koje bi zbog opisanih okolnosti dovelo do potencijalne nemogućnosti podnošenja Prijavnog obrasca ili nemogućnosti pravovremenog podnošenja Prijavnog obrasca, ili nemogućnosti podnošenja Prijavnog obrasca u punom opsegu, odnosno za bilo koju štetu ili izgubljenu korist koja bi potencijalno prijavitelju nastala po toj osnovi. |

## Rok za predaju projektnog prijedloga

Poziv se provodi kao otvoreni postupak u modalitetu privremenog poziva, a objavljuje se na mrežnim stranicama <https://mpgi.gov.hr/> i <https://planoporavka.gov.hr>.

Dostava, odnosno podnošenje projektnih prijedloga u sustavu eNPOO dozvoljeno je od 31. listopada 2022. godine u 9:00 sati, a najkasnije do 30. studenoga 2022. godine u 16:00 sati.

Unošenje projektnih prijedloga putem sustava eNPOO će biti omogućeno od 30. rujna 2022. godine.

NT zadržava pravo izmjena Poziva tijekom razdoblja trajanja Poziva, vodeći računa da predmetne izmjene ne utječu na postupak procjene projektnih prijedloga.

U slučaju potrebe za obustavljanjem ili zatvaranjem Poziva prije nego što je predviđeno ovim Uputama, na mrežnim stranicama <https://mpgi.gov.hr/> i <https://planoporavka.gov.hr> te sustavu eNPOO bit će objavljena obavijest u kojoj će se navesti da je:

• Poziv obustavljen na određeno vrijeme (jasno navodeći razdoblje obustave),

• Poziv zatvoren prije isteka predviđenog roka za dostavu projektnih prijedloga (jasno navodeći točan datum zatvaranja).

Obrazložena informacija o izmjenama Poziva, zatvaranju Poziva i obustavi Poziva objavljuju se na mrežnim stranicama <https://mpgi.gov.hr/> i <https://planoporavka.gov.hr> te sustavu eNPOO.

## Pitanja i odgovori

Potencijalni prijavitelji (u skladu s točkom 2.1. Uputa) mogu za vrijeme trajanja Poziva postavljati pitanja u svrhu dobivanja dodatnih pojašnjenja i obrazloženja odredbi Poziva. Postavljeno pitanje treba sadržavati jasnu referencu na Poziv.

Odgovori će se objaviti tijekom postupka dodjele na mrežnoj stranici NT-a <https://mpgi.gov.hr/> i u sustavu eNPOO u segmentu „Pitanja i odgovori“, u roku od najduže 7 dana od dana zaprimanja pojedinog pitanja.

U svrhu osiguravanja poštivanja načela jednakog postupanja prema svim prijaviteljima, ne daju se prethodna mišljenje vezana uz postupak dodjele, bilo opća, bilo ona koja se odnose na konkretni projekt.

U slučaju privremene obustave Poziva, NT ima pravo ograničiti mogućnost postavljanja pitanja do ponovnog pokretanja Poziva.

***Raspored događanja:***

Datum i vrijeme održavanja online informativnih/edukacijskih radionica tijekom trajanja Poziva bit će objavljeni najmanje 5 (pet) radnih dana prije dana njihova održavanja na mrežnoj stranici NT-a <https://mpgi.gov.hr/> i u sustavu eNPOO.

**Važni indikativni vremenski rokovi**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Rok za podnošenje upita za pojašnjenjem** | Najkasnije 14 (četrnaest) dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga  |
| **Rok za davanje pojašnjenja** | Najkasnije 7 (sedam) dana od dana zaprimanja upita |
| **Podnošenje projektnih prijedloga**  | od 31. listopada 2022. godine u 9:00 h, a najkasnije do 30. studenoga 2022. godine u 16:00 h |
| **Postupak dodjele bespovratnih sredstava** | Maksimalno tri mjeseca, računajući od prvog sljedećeg radnog dana od dana isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga do dana donošenja Odluke o financiranju |

## Objava rezultata Poziva

Popis korisnika s kojima je potpisan Ugovor bit će objavljen na mrežnoj stranici NT-a <https://mpgi.gov.hr/> i u sustavu eNPOO u roku od 5 (pet) radnih dana nakon stupanja na snagu Ugovora.

Objavljuju se najmanje sljedeći podatci:

* referentni broj projekta,
* naziv projekta,
* kratki opis projekta
* lokacija projekta,
* naziv korisnika,
* ukupna vrijednost projekta,
* iznos bespovratnih sredstava dodijeljenih projektu i stopu sufinanciranja (intenzitet potpora),
* datum potpisa Ugovora.

# POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH FINANCIJSKIH SREDSTAVA

## Faze postupka dodjele

U postupku dodjele bespovratnih sredstava (dalje u tekstu: postupak dodjele) provode se sljedeće faze:

* **Faza 1. Zaprimanje i registracija projektnog prijedloga u sustavu eNPOO**
* **Faza 2. Procjena projektnih prijedloga u odnosu na kriterije definirane Pozivom** koja se sastoji od sljedećih provjera:
	+ Ocjena kvalitete
	+ Administrativna provjera
	+ Provjera prihvatljivosti prijavitelja
	+ Provjera prihvatljivosti projekta i aktivnosti
	+ Provjera prihvatljivosti izdataka (troškova).
* **Faza 3. Donošenje Odluke o financiranju**

## Provođenje postupka dodjele

Faza 1. postupka dodjele vrši se automatski putem sustava eNPOO.

Fazu 2. Procjena projektnih prijedloga u odnosu na kriterije definirane Pozivom provodi **Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, Samostalna služba - Posredničko tijelo, kao PT,** dok Fazu 3. Donošenje Odluke o financiranju provodi **Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kao NT**.

Pojedina faza postupka dodjele provodi se na način da ta ista faza postupka dodjele za svaki pojedini projektni prijedlog može započeti dok je prethodna faza još u tijeku, međutim, ne može završiti prije njezina završetka. Također, projektni prijedlog koji nije uspješno prošao jednu fazu postupka dodjele ne može se uputiti u daljnje faze postupka dodjele.

Postupak dodjele traje do najviše tri mjeseca za pojedini projektni prijedlog, računajući od prvog sljedećeg dana od dana isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga po Pozivu do donošenja Odluke o financiranju o predmetnom projektnom prijedlogu. Navedeni rok se može produljiti uz odobrenje KT-a (do najviše 120 dana).

Cilj provjera u okviru postupka dodjele je provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s kriterijima koji su utvrđeni u Pozivu, na način kako je to definirano u Pozivu.

### Zaprimanje i registracija projektnog prijedloga u sustavu eNPOO

Projektni prijedlozi se podnose kroz sustav eNPOO nadležnom tijelu unutar roka određenog ovim Uputama. Zaprimanje i registracija vrši se automatski putem sustava eNPOO. Nužan uvjet registracije projektnog prijedloga u sustav eNPOO je ispravno zaprimljen projektni prijedlog koji se kroz sustav eNPOO automatski registrira, a projektnom prijedlogu se dodjeljuje jedinstven kod projekta. Riječ je o referentnoj oznaci projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te je nije moguće mijenjati. Prijavitelj se o registraciji njegovog projektnog prijedloga obavještava putem sustava eNPOO.

### Procjena projektnih prijedloga u odnosu na kriterije definirane Pozivom

U svrhu provođenja postupka procjene projektnih prijedloga PT osniva Odbor za odabir projekata (dalje u tekstu: OOP) koji će provoditi provjeru zahtjeva i kriterija utvrđenih u dokumentaciji Poziva.

OOP u okviru predmetne faze postupka dodjele vrši provjeru usklađenosti projektnih prijedloga s kriterijima koji su utvrđeni u Pozivu. Procjena projektnih prijedloga obuhvaća provjere na temelju uvjeta definiranih za svaki postupak dodjele zasebno, a odnose se na ocjenu kvalitete, administrativnu provjeru te kriterije prihvatljivosti prijavitelja, projekta, aktivnosti i izdataka.

Ocjena kvalitete projektnog prijedloga izvršit će se sukladno kriterijima odabira utvrđenima u Tablici 3. i sukladno *Prilogu 2. Poziva* Obrascu za ocjenjivanje kvalitete po kojemu će se vršiti ocjenjivanje kvalitete projektnih prijedloga za predmetni Poziv.

**Tablica 3.: Kriteriji odabira i maksimalni broj bodova**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRITERIJ ODABIRA** | **BODOVI** | **IZVOR PROVJERE** |
| 1. **Strategija sadrži sva obavezna poglavlja iz Smjernica:**
2. Uvod
3. Srednjoročna vizija razvoja
4. Razvojne potrebe i potencijali
5. Osnovna obilježja područja obuhvata
6. Analiza ulaznih podataka povezanih s temom zelene urbane obnove
7. Izrada SWOT analize
8. Strateški okvir
9. Popis izvora/literature
 | 20 | Obrazac 2. Tehnički obrazac |
| **BODOVNI PRAG (MINIMALNI BROJ BODOVA) ZA KRITERIJ ODABIRA BR. 1.** | **20** |  |
| 1. **Strategija sadrži jedno ili više neobaveznih poglavlja iz Smjernica:**
2. Poveznica na programe ZI i KG i NPOO – 4 boda
3. Model kružnog gospodarenja prostorom i zgradama – 4 boda
4. Područja pogodna za urbanu preobrazbu i/ili urbanu sanaciju – 4 boda
5. Horizontalna načela – 4 boda
6. Pokazatelji, indikativni financijski plan i terminski plan provedbe – 4 boda
 | 0-20 | Obrazac 2. Tehnički obrazac |
| **3) Projekt nije/je započeo s provedbom*** Projekt nije započeo s provedbom – 0 bodova
* Prijavitelj ima donesen plan nabave koji predviđa Izradu strategije zelene urbane obnove– 3 boda
* Prijavitelj je sklopio Ugovor o pružanju usluge izrade Strategije zelene urbane obnove s ponuditeljem – 5 bodova
* Strategija je izrađena, ali nije usvojena od strane predstavničkog tijela JLS - 7 bodova
* Strategija je izrađena i predstavničko tijelo donijelo je Odluku o usvajanju – 10 bodova
 | 0-10 | Obrazac 2. Tehnički obrazac  |
| 1. **Projekt se odnosi na Strategiju zelene urbane obnove koja se izrađuje za:**
2. Dio područja JLS ili Grada Zagreba – 2 boda
3. Cijelo područje JLS ili Grada Zagreba – 5 bodova
 | 2-5 | Obrazac 2. Tehnički obrazac i Obrazac 3. Izjava prijavitelja |
| **5) Projekt se odnosi na područje u kojem je proglašena prirodna nepogoda zbog potresa[[6]](#footnote-7)**1. Grad Zagreb, Krapinsko-zagorska županija, Zagrebačke županija, Sisačko-moslavačka županija i Karlovačka županije – 5 bodova
 | 0-5 | Obrazac 2. Tehnički obrazac i Obrazac 1. Prijavni obrazac |
| **6) Operativna sposobnost Prijavitelja - stručne kompetencije i kvalifikacije potrebne za provedbu projektnog prijedloga** 1. Voditelj projekta imenovan od strane Prijavitelja ima iskustvo provedbe više EU projekata – 5 bodova
2. Voditelj projekta imenovan od strane Prijavitelja ima iskustvo provedbe jednog EU projekta – 3 boda
3. Voditelj projekta imenovan od strane Prijavitelja nema iskustvo u vođenju EU projekata – 0 bodova
 | 0-5 | Obrazac 2. Tehnički obrazac Obrazac 4. Izjava o imenovanju voditelja projekta  |
| **BODOVNI PRAG (MINIMALNI BROJ BODOVA) ZA SVE KRITERIJE ODABIRA** | **35** |  |
| **UKUPAN MAKSIMALNI BROJ BODOVA** | **65** |  |

Kako bi projektni prijedlog bio upućen u administrativnu provjeru mora ostvariti minimalno 35 bodova ukupno za sve kriterije odabira.

Nakon što svi projektni prijedlozi budu ocijenjeni, OOP priprema popis (listu) projektnih prijedloga, poredanih po broju bodova, koji su ostvarili minimalno 35 bodova i zadovoljili propisani minimalni bodovni prag za 1. kriterij odabira te ulaze u okvir raspoloživih financijskih sredstava.

Popis (lista) uključuje i rezervnu listu koja obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalni bodovni prag određen ovim Uputama, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

U modalitetu privremenog Poziva, nakon što su svi projektni prijedlozi ocijenjeni, OOP priprema Rang–listu (prioritetnu i rezervnu) projektnih prijedloga u kojoj će biti naveden poredak projektnih prijedloga ovisno o rezultatu provedenog ocjenjivanja i unutar raspoložive financijske alokacije.

U slučaju da dva ili više projektnih prijedloga imaju isti broj bodova, prednost će se na rang listi dati projektnom prijedlogu koji je ostvario veći broj bodova po kriteriju 2 Neobvezni sadržaj Strategije. U slučaju da dva ili više projektnih prijedloga još uvijek imaju isti broj bodova, prednost će se dati projektnom prijedlogu koji je ostvario veći broj bodova po kriteriju 3 Status provedbe projekta.

Projektni prijedlog koji nije uspješno prošao provjeru ocjene kvalitete ne može se uputiti u daljnju provjeru postupka dodjele odnosno administrativnu provjeru.

**Administrativna provjera** projektnih prijedloga ne ulazi u sadržaj i kvalitetu samog projektnog prijedloga, već se u procesu provjere postupa prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima, jednakima za sve prijavitelje, rukovodeći se isključivo postavljenim administrativnim zahtjevima.

Za projektni prijedlog provjerava se administrativna prihvatljivost putem utvrđivanja:

* je li projektni prijedlog predan za odgovarajući Poziv na dostavu projektnih prijedloga;
* je li projektni prijedlog predan putem sustava eNPOO;
* je li projektni prijedlog ispunjen po ispravnim predlošcima;
* je li projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente;
* je li projektni prijedlog napisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu;
* je li sva tražena dokumentacija koja zahtjeva potpis Prijavitelja sken izvornika, ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene osobe za zastupanje, dostavljen elektroničkim putem;

Administrativna prihvatljivost utvrđuje se putem Kontrolne liste za provjeru administrativne prihvatljivosti iz *Priloga 3. Poziva*.

**Provjera prihvatljivosti prijavitelja** provodi se sukladno kriterijima utvrđenima u točkama 2.1., 2.2. i 2.3. ovih Uputa, primjenjujući Kontrolnu listu za provjeru prihvatljivosti prijavitelja iz *Priloga 3. Poziva*.

Cilj **provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti** je provjeriti usklađenost projektnog prijedloga s kriterijima prihvatljivosti za projekt i projektne aktivnosti koji su navedeni u točkama 2.6. i 2.7. Uputa, primjenjujući Kontrolnu listu za provjeru prihvatljivosti projekta i aktivnosti iz *Priloga 3. Poziva*. OOP u fazi provjere prihvatljivosti izdataka (troškova) automatski iz proračuna briše troškove koji se odnose na aktivnosti za koje je utvrđeno da su neprihvatljive.

Cilj **provjere prihvatljivosti izdataka (troškova) projektnog prijedloga** je provjeriti usklađenost projektnih prijedloga s popisa (liste) s kriterijima prihvatljivosti izdataka primjenjujući Kontrolnu listu za provjeru prihvatljivosti izdataka (iz *Priloga 3. Poziva*). Provjeru prihvatljivosti izdataka (troškova) provodi OOP.

Tijekom provjere prihvatljivosti izdataka (troškova) provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za financiranje pojedinog projektnog prijedloga, određujući najviši iznos prihvatljivih izdataka (troškova), koji će biti uključen u prijedlog za donošenje Odluke o financiranju.

Projektni prijedlozi moraju udovoljiti svim kriterijima prihvatljivosti izdataka (troškova) u svrhu njihova uključivanja u prijedlog Odluke o financiranju.

Ako je potrebno, OOP ispravlja predloženi proračun projekta[[7]](#footnote-8), uklanjajući neprihvatljive izdatke (troškove) i provjeravajući usklađenost dodijeljenog iznosa bespovratnih sredstava s maksimalnim ograničenjima iz Tablice 2. točke 1.4.1. Uputa, pri čemu može:

* prethodno od Prijavitelja zatražiti dostavljanje dodatnih podataka kako bi se opravdala prihvatljivost izdataka (troškova). Ako Prijavitelj ne dostavi zadovoljavajuće podatke, ili ih ne dostavi u za to ostavljenom roku, isti se smatraju neprihvatljivima i uklanjaju iz proračuna; i/ili
* zajedno s Prijaviteljem (pisanim putem ili na sastancima) prolaziti i "čistiti" stavke proračuna (predložene iznose uz pojedinu stavku kao i prihvatljivost stavki proračuna);

u navedenim slučajevima OOP od Prijavitelja zahtijeva obrazloženja kojima se opravdavaju potreba i novčana vrijednost pojedine stavke, ostavljajući mu za navedeno primjereni rok. Ako Prijavitelj u navedenom roku, u skladu s uputom OOP-a ne opravda pojedinu stavku, ista se briše iz proračuna. Prijavitelj je obvezan u postupku pregleda proračuna biti PT-u na raspolaganju u svrhu davanja potrebnih obrazloženja.

Ispravci proračuna poduzimaju se u opsegu u kojemu se ne utječe na rezultate prethodnih faza dodjele odnosno ne mijenja se koncept, aktivnosti za koje je u provjeri prihvatljivosti projekta i aktivnosti utvrđeno da su prihvatljive, opseg intervencije ili ciljevi predloženog projektnog prijedloga. Ispravci mogu biti od utjecaja jedino na iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje, odnosno na postotak sufinanciranja iz Fondova (intenzitet potpore) te ne mogu dovesti do povećanja iznosa sredstava koji se dodjeljuju Prijavitelju u odnosu na ono što je zahtijevano projektnim prijedlogom.

OOP mora provjeravati minimalno prihvatljivost onih projektnih prijedloga kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava u sklopu ovog Poziva.

Nadležno tijelo može provjeravati prihvatljivost svih projektnih prijedloga koji su udovoljili minimalnom bodovnom pragu određenom u PDP-u, a mora provjeravati prihvatljivost onih projektnih prijedloga kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava predmetnog PDP-a.

Popis (lista) projektnih prijedloga može sadržavati i rezervnu listu koja obuhvaća projektne prijedloge koji su zadovoljili minimalni bodovni prag određen Pozivom, ali prelaze okvir raspoloživih financijskih sredstava.

Nadležno tijelo zadržava pravo povećanja alokacije za predmetni Poziv te se postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste može nastaviti isključivo pod jednakim uvjetima, izuzev uvjeta koji se odnose na rokove postupka, u trenutku kada i ako potrebna financijska sredstva postanu raspoloživa. Pri tome se uvažava redoslijed projektnih prijedloga na rezervnoj listi te (preostala) raspoloživa financijska sredstva iz pripadajuće omotnice. Ukoliko prvi projektni prijedlog s rezervne liste prelazi preostali raspoloživi iznos, navedenom prijavitelju se nudi mogućnost da ga u odgovarajućoj mjeri sufinancira vlastitim sredstvima ili sredstvima iz drugih izvora, a ukoliko on to odbije, pristupa se prvom idućem projektnom prijedlogu s rezervne liste.

Nakon što se utvrdi potreba za ugovaranjem projektnih prijedloga s rezervne liste (tj. kada NT ustanovi da ima višak raspoloživih sredstava), PT obavještava prijavitelja (ili prijavitelje) da se nastavlja postupak za projektne prijedloge (ili dio projektnih prijedloga) s rezervne liste. Postupak dodjele za projektne prijedloge s rezervne liste nastavlja se sukladno odredbama i u rokovima propisanima ovim Uputama, s tim da rokovi teku (nastavljaju se računati) od dana kada je prijavitelj primio obavijest o nastavku postupka u odnosu na projektne prijedloge s rezervne liste. Pojašnjava se da tada rok dalje teče, odnosno da se vrijeme koje je proteklo tijekom postupka dodjele, u odnosu na pojedini projektni prijedlog, uračunava u utvrđeni rok. S prijaviteljima s rezervne liste komunicira se za Fazu 1. slanjem obavijesti kroz sustav eNPOO, za Faze 2. i 3. slanjem dopisa/obavijesti za rezultate navedenih faza pisanim putem ili putem sustava eNPOO. Rezervna lista utvrđuje se u Fazi 2. i u pravilu je važeća do potpune iskorištenosti financijskih sredstava te donošenja i objave Odluke o financiranju kojom se u cijelosti apsorbira predmetna financijska omotnica.

Nakon što je provedena provjera prihvatljivosti izdataka (troškova), OOP podnosi NT-u Izvješće o provjeri prihvatljivosti izdataka (troškova) za svaki pregledani projektni prijedlog, koje sadrži zaključke i mišljenje o projektnim prijedlozima u odnosu na zadane kriterije prihvatljivosti izdataka (troškova), podatak o predloženim ukupnim prihvatljivim izdatcima te iznosu bespovratnih sredstava koji će se dodijeliti.

Nakon provedene Faze 2. PT obavještava Prijavitelja o rezultatima predmetne faze (obavijest o isključenju ili obavijest o udovoljavanju kriterija za financiranje).

### Donošenje Odluke o financiranju

Odluku o financiranju donosi NT za projektne prijedloge koji su udovoljili svim kriterijima u prethodnoj fazi postupka dodjele.

Odluka o financiranju se ne može donijeti prije isteka roka mirovanja ili dostavljene Izjave o odricanju od prava na prigovor potpisane od strane prijavitelja (ako je primjenjivo).

Prije donošenja Odluke o financiranju prijavitelj je dužan dostaviti na zahtjev nadležnog tijela dokumentaciju za provjeru preduvjeta za donošenje Odluke o financiranju (ako je primjenjivo).

Prijavitelj je obvezan o svakoj promjeni odnosno okolnostima, koje bi mogle odgoditi uvrštavanje projektnog prijedloga u Odluku o financiranju ili utjecati na ispravnost dodjele, bez odgode obavijestiti nadležno tijelo.

Odluku o financiranju donosi čelnik NT-a.

Odluka o financiranju sadržava sljedeće podatke:

1. pravni temelj za donošenje Odluke;
2. naziv, adresu i OIB prijavitelja;
3. naziv i referentni broj projektnog prijedloga;
4. najviši iznos sredstava za financiranje prihvatljivih izdataka projekta;
5. stopa sufinanciranja (intenzitet potpore) - neobvezno;
6. tehnički podaci o klasifikacijama Državne riznice i kodovima alokacija;
7. ako je primjenjivo, druge elemente koji se odnose na financiranje (primjerice u odnosu na državne potpore).

NT obavještava prijavitelja da je njegov projektni prijedlog odabran za financiranje, obaviješću koja sadržava Odluku o financiranju.

## Pojašnjenja tijekom postupka dodjele

U bilo kojoj provjeri tijekom postupka dodjele, ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni, ili je uočena neusklađenost u dostavljenim podatcima, koja objektivno onemogućava provedbu postupka dodjele, od prijavitelja se mogu zahtijevati pojašnjenja s naznakom da, ako se ne postupi u skladu sa zahtjevom i u zahtijevanom roku, projektni prijedlog se može isključitiiz postupka dodjele.Prema svim prijaviteljima se postupa na jednak način, u skladu s načelom jednakog postupanja. Svaki prijavitelj odgovoran je za pripremanje projektnog prijedloga u skladu s uvjetima Poziva te se pojašnjavanje ne odnosi na to da tijelo odgovorno za provedbu NPOO priprema ili usklađuje umjesto prijavitelja pojedine dijelove projektnog prijedloga niti se postupak pojašnjavanja provodi ako aktivnosti nisu razmjerne cilju koji se nastoji postići, a manjkavost projektnog prijedloga (nedostatak potrebnih dokumenata / podataka kao i njihova nepotpunost ili netočnost) je takva da nije razmjerno provoditi postupak pojašnjavanja.

## Obavještavanje prijavitelja

O statusu projektnog prijedloga na kraju Faze 1. Prijavitelj će biti obaviješten putem sustava eNPOO, na kraju Faze 2. PT obavještava Prijavitelja slanjem dopisa/obavijesti pisanim putem ili putem sustava eNPOO, a na kraju Faze 3. NT obavještava Prijavitelja slanjem dopisa/obavijesti pisanim putem ili putem sustava eNPOO.

Prijavitelj će, u roku od 5 (pet) radnih dana od dana donošenja odluke o statusu navedenog projektnog prijedloga biti obaviješten obaviješću dostavljenom pisanim putem ili putem sustava eNPOO na kraju svake faze postupka dodjele bespovratnih sredstava, i to:

* ako je riječ o uspješnom prijavitelju, obavijest će sadržavati informaciju da je projektni prijedlog odabran za iduću fazu dodjele;
* ako je riječ o neuspješnom prijavitelju, obavijest će sadržavati informaciju da projektni prijedlog nije odabran za iduću fazu postupka dodjele s obrazloženjem;
* ako je riječ o uspješnom prijavitelju u odnosu na kojeg su ispunjeni uvjeti ulaska na rezervnu listu, obavijest će sadržavati informaciju da je projektni prijedlog na rezervnoj listi uz pojašnjenje što navedeno znači u odnosu na mogućnost sufinanciranja istoga.

## Osiguranje dostupnosti informacija o postupku dodjele

Prijavitelj ima pravo na pristup informacijama u odnosu na svoj projektni prijedlog. NT i PT na zahtjev prijavitelja osiguravaju dostupnost informacija o provedenom postupku dodjele u odnosu na njegov projektni prijedlog. U odnosu na sve druge informacije, primjenjuju se propisi kojima se uređuje pravo na pristup informacijama. Navedeni propisi primjenjuju se i ako se želi ograničiti pristup određenim informacijama.

Prijavitelji mogu uputiti zahtjev za dostavom informacija nadležnom tijelu. Nadležno tijelo odgovara na zahtjev u roku od 15 radnih dana od dana primitka zahtjeva.

## Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka donošenja Odluke o financiranju, prijavitelj putem pisane obavijesti nadležnom tijelu ili kroz sustav eNPOO može povući projektni prijedlog iz postupka dodjele.

## Prigovor u postupku dodjele

U postupcima dodjele bespovratnih sredstava prijavitelji imaju pravo podnijeti prigovor u roku 8 (osam) radnih dana od dana dostave obavijesti (obavijest o isključenju ili obavijest o odabiru za financiranje), ako nisu zadovoljni ishodom postupka, zbog sljedećih razloga:

* povrede postupka opisanog u ovim Uputama i dokumentaciji predmetnog Poziva,
* povrede načela jednakog postupanja, načela zabrane diskriminacije, načela transparentnosti, načela razmjernosti, načela sprječavanja sukoba interesa, načela tajnosti postupka dodjele bespovratnih sredstava.

Prigovor se podnosi nadležnom tijelu za prigovore na adresu elektroničke pošte prigovori.NPOO@mpgi.hr ili osobno - predajom u pisarnicu tijela nadležnog za rješavanje prigovora, a nadležno tijelo ga rješava u roku 30 radnih dana od dana zaprimanja. O prigovoru odlučuje čelnik NT rješenjem na temelju prijedloga Komisije za razmatranje prigovora (u nastavku teksta: Komisija). Rješenje čelnika NT dostavlja se podnositelju prigovora.

Rješenje je izvršno te se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom u roku 30 (trideset) dana o dana dostave rješenja.

Prigovor dostavljen izvan roka, podnesen od neovlaštene osobe (osobe koja nije prijavitelj ili nije ovlaštena od strane prijavitelja) te nedopušten, odbacuje se rješenjem.

Kako bi se o prigovoru moglo odlučiti, isti mora biti razumljiv i sadržavati najmanje sljedeće kako bi se po njemu moglo postupiti:

* naziv tijela kojem se upućuje,
* naziv/ime i prezime te adresu prijavitelja odnosno ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje ako je prijavitelj ima (uključujući punomoć za podnošenje prigovora, ako je primjenjivo),
* naziv i referentni broj Poziva,
* brojčanu oznaku i datum Obavijesti o statusu projektnog prijedloga,
* razloge prigovora,
* potpis prijavitelja ili ovlaštene osobe za zastupanje prijavitelja,
* naznaku statusa potpisnika prigovora koji ga ovlašćuje na zastupanje prijavitelja (direktor, prokurist, član Uprave itd.),
* pečat trgovačkog društva prijavitelja, ako je primjenjivo,
* dokumentaciju kojom dokazuje navode iznijete u prigovoru.

Teret dokazivanja navedenih činjenica je na prijavitelju.

Nadležno tijelo rješava o prigovoru u roku od 30 (trideset) radnih dana od dana zaprimanja od primitka potpune dokumentacije od nadležnog PT-a. Potpunom dokumentacijom smatra se dokumentacija koja je dostatna za donošenje rješenja o prigovoru.

Kada prigovor sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje da bi se po njemu moglo postupiti, odnosno ako je nerazumljiv ili nepotpun, Komisija će pozvati podnositelja da prigovor ispravi, odnosno dopuni u skladu s danom uputom i u tu svrhu mu vratiti prigovor. Ako prigovor bude ispravljen, odnosno dopunjen i predan Komisiji u roku određenom za dopunu ili ispravak, smatrat će se da je podnesen onog dana kada je prvi put bio podnesen. Smatrat će se da je prigovor povučen ako ne bude vraćen u određenom roku i ispravljen u skladu s dobivenom uputom, a ako bude vraćen bez ispravka odnosno dopune, slijedom čega se po istom ne može postupiti, odbacit će se rješenjem.

## Rok mirovanja[[8]](#footnote-9)

Odluka o financiranju ne može se donijeti prije isteka roka mirovanja.

Rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojega se prijavitelju dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga nakon Faze 2. postupka dodjele te rok unutar kojeg prijavitelj može izjaviti prigovor čelniku NT-a, i ne može biti duži od 20 (dvadeset) radnih dana.

Odricanje prijavitelja od prava na prigovor ne utječe na već donesenu odluku NT-a kojom se projektni prijedlog uključuje u prijedlog za donošenje Odluke o financiranju u Fazi 3. postupka dodjele. Odricanje od prava na prigovor je isključivo odluka prijavitelja, te za cilj ima omogućiti donošenje Odluke o financiranju njegovog projekta u što kraćem roku te posljedično sklapanje Ugovora. Ako je prigovor podnesen, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega je Komisija dužna predložiti odluku čelniku NT-a, a ne može biti duži od 30 (trideset) radnih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 50 (pedeset) radnih dana, računajući od dana kada je prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga nakon Faze 2. postupka dodjele.

U slučaju da Izjavu o odricanju ne potpisuje sam prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik), tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć.

Odluka o financiranju se može donijeti u odnosu na kasnije zaprimljeni projektni prijedlog te prigovor podnesen na neku od faza postupka dodjele u odnosu na ranije zaprimljeni projektni prijedlog, dakle, nema suspenzivni učinak. Međutim, u navedenoj situaciji NT je obvezno osigurati sredstva kojima će osigurati financiranje projekta onog prijavitelja koji je povodom prigovora uspio u postupku.

## Ugovaranje

Po donošenju Odluke o financiranju, PT priprema Ugovor s uspješnim prijaviteljem primjenom obrasca iz *Priloga 1. Poziva*. NT će po donesenoj Odluci o financiranju obavijestiti prijavitelja o dokumentaciji koju je potrebno dostaviti kao preduvjet za potpisivanje Ugovora, te mu za to ostaviti primjeren rok.

PT osigurava da prijavitelj prije potpisivanja bude upoznat s odredbama Ugovora.

Rok za pripremu i potpisivanje Ugovora ne može biti duži od 30 (trideset) dana od dana donošenja Odluke o financiranju, no isti se može produžiti uz prethodnu suglasnost KT-a u opravdanim slučajevima koji su uzrokovani događajima izvan utjecaja NT-a i PT-a te Prijavitelja/Korisnika.

Ugovor stupa na snagu tek kada ga potpiše zadnja ugovorna strana te je na snazi do izvršenja svih obaveza ugovornih strana.

Prije potpisivanja Ugovora, Prijavitelj/Korisnik mora dostaviti Izjavu, koju je potpisao on ili za to ovlaštena osoba, kojom potvrđuje da, u odnosu na podatke dostavljene u projektnom prijedlogu, nisu nastupile promjene koje bi utjecale na postupak dodjele bespovratnih sredstava te donošenje Odluke o financiranju u odnosu na njegov projekt, uključujući potvrdu da su provedbeni kapaciteti prijavitelja nepromijenjeni.

Prije potpisivanja Ugovora, pojašnjenja, prilagodbe ili manje korekcije mogu se unijeti u opis projekta u onoj mjeri u kojoj neće dovesti u pitanje Odluku o financiranju ili biti u suprotnosti s načelom jednakog postupanja prema svim prijaviteljima. Pojašnjenja, prilagodbe i manje korekcije se provode u suradnji s prijaviteljem. Neće se uzeti u obzir promjene koje su se dogodile od datuma zaprimanja projektnog prijedloga u vezi ocjene kvalitete i provjere prihvatljivosti projekta i aktivnosti.

# ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROVEDBU PROJEKATA

## Razdoblje provedbe projekta

Pod razdobljem provedbe projekta podrazumijeva se datum početka i predviđenog završetka provedbe, a definira se u Ugovoru.

Razdoblje provedbe Projekta je od dana početka obavljanja aktivnosti projekta, najranije počevši od 1. veljače 2021. godine, do završetka svih predmetnih aktivnosti, odnosno najkasnije do 31. listopada 2023. Početkom provedbe projekta smatra se zakonski obvezujuća obveza za naručivanje dobara ili usluga ili bilo koja druga obveza koja ulaganje čini neopozivim (npr. potpis ugovora s dobavljačem, izdavanje narudžbenice, itd.).

|  |
| --- |
| **Napomena:** Odobrenje financiranja aktivnosti projekta koje su započele ili su već dovršene te s njima povezanih troškova moguće je na način opisan u točki 1.7. Uputa, pod uvjetom da se radi o prihvatljivim kategorijama aktivnosti te s njima povezanih troškova, a koji su ostvareni tijekom razdoblja provedbe projekta (najranije od 1. veljače 2021. godine). Predmetno odobrenje uvjetovano je i s poštivanjem (sukladnošću) sa svim ostalim relevantnim kriterijima prihvatljivosti navedenim u ovom Pozivu. |

Prijavitelj mora biti spreman započeti s provedbom aktivnosti projekta, uključujući pokretanje postupaka (javne) nabave relevantnih za pravovremenu provedbu aktivnosti, u skladu s planom aktivnosti u Prijavnom obrascu i ostaloj projektnoj dokumentaciji.

Projekt mora biti završen, odnosno sve aktivnosti moraju biti provedene do kraja naznačenog razdoblja provedbe.

Korisnik može izgubiti pravo na bespovratna sredstva, odnosno davatelj bespovratnih sredstava može s Korisnikom raskinuti Ugovor kako je navedeno u članku 26. Općih uvjeta Ugovora (*Dodatak 1.2.*).

## Nabava

Kod podnošenja projektnog prijedloga i tijekom provedbe projekta Prijavitelj/Korisnik se mora pridržavati postupaka nabave utvrđenih u dokumentaciji Poziva te *Ugovoru* (*Prilog 1. Poziva*) i *Općim uvjetima Ugovora* (*Dodatak 1.2.*).

Korisnici, obveznici Zakona o javnoj nabavi, primjenjuju Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 120/16) na postupke nabave u okviru projekata.

Troškovi koji uključuju nabavu bit će prihvatljivi samo pod uvjetom da je nabava provedena u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi. Postupci nabave ne mogu biti zaključeni prije početka razdoblja provedbe projekta.Nepridržavanje ovih postupaka odrazit će se na prihvatljivost izdataka, a PT prilikom provjere zahtjeva za nadoknadom sredstava koje tijekom provedbe projekta podnosi Korisnik, može proglasiti vezane troškove neprihvatljivima.

## Provjere upravljanja projektom

Nakon potpisivanja Ugovora, NT prati postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate, dok je PT odgovoran provjeravati provodi li se projekt u skladu s Ugovorom.

Korisnik je obvezan pridržavati se zahtjeva vezanih uz provjeru upravljanja projektom te surađivati s PT tijekom provjere. U slučaju nepridržavanja zahtjeva, PT će od Korisnika zatražiti da ponovno podnese dokumente vezane uz upravljanje projektom. Ukoliko se isto ne učini, dolazi do kršenja Ugovora, nakon čega mogu uslijediti pravne i financijske posljedice.

Provjere upravljanja projektom uključuju najmanje:

* pregled plana nabave;
* provjere ispravnosti Zahtjeva za nadoknadom sredstava koje uključuju:
* provjere prihvatljivosti izdataka (troškova) (usklađenost s nacionalnim pravilima prihvatljivosti i pravilima prihvatljivosti Unije),
* provjere ispunjenja pokazatelja,
* provjere je li trošak stvarno nastao kod Korisnika i je li plaćen (ako je primjenjivo);
* provjere podataka o ostvarenim pokazateljima i ciljnim vrijednostima;
* provjere dokumentiranih dokaza o izvršenim isplatama dobavljačima/ izvođačima/ pružateljima usluga i odgovarajućeg revizijskog traga;
* provjere usklađenosti postupaka nabave u okviru projekta s primjenjivim pravilima javne nabave ili nabave koju provode korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi;
* provjere dvostrukog financiranja projekta;
* provjere statusa provedbe projekta, troškova i usluga;
* provjere usklađenosti s pravilima o državnim potporama i potporama male vrijednosti;
* provjere usklađenosti s pravilima o održivom razvoju i zahtjevima koji se odnose na jednake mogućnosti i nediskriminaciju;
* provjera usklađenosti projekta s načelom nenanošenja bitne štete;
* provjere poštivanja pravila EK i nacionalnih pravila o informiranju i vidljivosti (promidžbi);
* provjere na licu mjesta tijekom i nakon provedbe projekta;
* provjere tijekom postupaka utvrđivanja nepravilnosti i sprječavanja prijevara;
* financijsko zaključenje projekta;
* provjere projekta nakon dovršetka njegove provedbe (provjere prijavljenog post provedbenog statusa projekta i/ili, prijavljenih zahtjeva trajnosti i/ili, provjere prijavljenih prihoda).

NT/PT mogu, u svrhu praćenja napretka provedbe projekata, od korisnika zahtijevati dostavu redovnih ili *ad hoc* izvješća o provedbi projekata, ostvarivanju pokazatelja, primjeni horizontalnih načela ili drugim informacijama potrebnima za izvještavanje.

NT/PT, kao i bilo koji vanjski revizor ovlašten od strane navedenih tijela, kada ocijene potrebnim, mogu obaviti nenajavljenu provjeru na licu mjesta, neovisno jedan o drugom. O namjeri nisu dužni obavijestiti korisnika.

U razdoblju od 5 (pet) godina nakon završetka provedbe projekta, PT ima pravo provjeravati trajnost operacija, postizanje učinka, pokazatelje rezultata, sprečavanje prekomjernog financiranja, korištenje imovine u skladu s Ugovorom, usklađenost operacije s horizontalnim politikama EU-a, itd.

Prilikom provjere statusa provedbe projekta posebno će se provjeravati ostvarenje postignuća rezultata i pokazatelja projekta u skladu s ciljanim vrijednostima utvrđenima u Ugovoru. U slučaju da korisnik ne ostvari planiranu razinu pokazatelja, PT ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata sredstava sukladno pravilima o financijskim korekcijama (Dodatak 1.3. Pravila o financijskim korekcijama).

## Podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava

Mogućnosti i uvjeti za podnošenje Zahtjeva za nadoknadom sredstava određeni su u Ugovoru (*Prilog 1. Poziva*).

Korisnik u sklopu ovog Poziva nema pravo podnijeti zahtjev za predujmom.

Korisnik podnosi Zahtjev za nadoknadom sredstava PT-u u roku od 15 (petnaest) dana od isteka svaka 3 (tri) mjeseca od sklapanja Ugovora. Ako se sredstva potražuju retroaktivno (ako razdoblje provedbe i razdoblje prihvatljivosti počinje prije početka primjene Ugovora), prvi Zahtjev za nadoknadom sredstava Korisnik može dostaviti danom stupanja Ugovora na snagu pa sve do isteka prva 3 (tri) mjeseca od navedenog datuma. Korisnik podnosi Završni zahtjev za nadoknadom sredstava PT-u po završetku provedbe projekta, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od isteka razdoblja provedbe projekta.

Korisnik može potraživati troškove u skladu s „metodom nadoknade“ i „metodom plaćanja“.

„Metoda nadoknade“, odnosno postupak potraživanja plaćenih troškova podrazumijeva:

* + - trošak je nastao;
		- korisnik je platio nastale troškove u cijelosti;
		- korisnik provjerava prihvatljivost troškova i podnosi zahtjev za nadoknadom PT-u, s dokazom o uplati;
		- PT provjerava troškove te donosi zaključak o njihovu odobravanju;
		- ako ih odobri, provodi isplate korisniku.

„Metoda plaćanja“, odnosno postupak potraživanja neplaćenih troškova podrazumijeva:

* + - trošak je nastao;
		- korisnik provjerava prihvatljivost troškova i podnosi zahtjev za nadoknadom PT-u;
		- PT provjerava troškove i donosi zaključak o njihovu privremenom odobravanju;
		- ako ih privremeno odobri, provodi isplate korisniku;
		- korisnik plaća nastale troškove u cijelosti;
		- korisnik podnosi dokaz o plaćanju PT-u;
		- PT provjerava dokaze o plaćanju i donosi zaključak o odobravanju troškova.

Korisnik ima pravo izabrati hoće li zahtjevom za nadoknadu sredstava potraživati izdatke po metodi nadoknade, metodi plaćanja ili kombinacijom navedenih metoda. Različiti troškovi mogu se potraživati različitim metodama, a za jedan potraživani trošak ne mogu se koristiti obje metode. U Završnom ZNS-u moguće je potraživati troškove isključivo putem metode nadoknade.

Troškove/izdatke navedene u zahtjevima za nadoknadu sredstava provjerava i potvrđuje ili odbija PT u roku 30 (trideset) dana od primitka tog zahtjeva. PT može zatražiti dodatne informacije od Korisnika u roku koji ne može biti kraći od 3 (tri) niti duži od 10 (deset) radnih dana. Rok od 30 (trideset) dana nastavlja teći nakon primitka zatraženih informacija, pri čemu se vrijeme proteklo do podnošenja zahtjeva za dostavom informacija uračunava u ukupno trajanje roka u kojem se provjerava zahtjev za nadoknadu sredstava.

Ako Korisnik ne postupi u skladu sa zahtjevom u roku koji odredi PT i za to nema opravdano obrazloženje, predmetni troškovi se ne potvrđuju.

Troškovi/izdatci u jednom zahtjevu za nadoknadu sredstava podnesenom tijekom provedbe projekta koje je PT izuzeo zbog nedostatka informacija, mogu se uključiti u sljedeći zahtjev za nadoknadu sredstava (ne odnosi se na troškove koji se potražuju u okviru završnog zahtjeva za nadoknadu sredstava).

Troškove/izdatke navedene u završnom zahtjevu za nadoknadu sredstava provjerava i potvrđuje PT u roku 60 (šezdeset) dana od dana njegovog primitka. PT može zatražiti dodatne informacije od Korisnika u roku koji ne može biti kraći od 3 (tri) niti duži od 10 (deset) radnih dana. Rok od 60 (šezdeset) dana nastavlja teći nakon primitka zatraženih informacija, pri čemu se vrijeme proteklo do podnošenja zahtjeva za dostavom informacija uračunava u ukupno trajanje roka u kojem se provjerava završni zahtjev za nadoknadu sredstava.

Troškovi/izdatci u završnom zahtjevu za nadoknadu sredstava, koje PT ne može potvrditi jer Korisnik nije dostavio odgovarajuće informacije ili to nije napravio u za to utvrđenom roku, smatraju se neprihvatljivima.

Provjera i odobravanje završnog izvješća o napretku preduvjet su za završno plaćanje sredstava potraživanih završnim zahtjevom za nadoknadu sredstava.

Isplate Korisniku izvršavaju se u valuti koja je zakonsko sredstvo plaćanja.

Rok za izvršenje plaćanja Korisniku je 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za provjeru zahtjeva za nadoknadu sredstava/završnog zahtjeva za nadoknadu sredstava. Taj rok ne može biti dulji od 90 (devedeset) dana od dana kada je Korisnik podnio zahtjev za nadoknadu sredstava/završni zahtjev za nadoknadu sredstava plaćanje, osim ako su ispunjeni uvjeti za prekid roka (ako iznos iz zahtjeva za isplatu ne dospijeva ili nisu dostavljeni odgovarajući popratni dokumenti, te ako je pokrenuta istraga u vezi s mogućim nepravilnostima koje se tiču navedenih izdataka).

## Povrat sredstava

Ako postoji opravdana sumnja ili je utvrđeno da je ugroženo izvršavanje Ugovora značajnim nepravilnostima, NT može obustaviti plaćanja, odnosno ako je navedeno utvrđeno, obustaviti plaćanja i/ili zahtijevati povrat plaćenih iznosa razmjerno težini utvrđenih nepravilnosti. Razlozi i osnova za pokretanja postupka obustavljanja plaćanja i povrata sredstava su definirani Ugovorom.

Svaki projekt podliježe postupku povrata sredstava u slučaju nepoštivanja zahtjeva koji se odnose na sposobnost korisnika, učinkovito korištenje sredstava i trajnost projekta (točka 2.5. ovih Uputa).

Osnove za pokretanje postupka povrata mogu biti:

* Odluka PT o otkrivenoj nepravilnosti koja je povezana s već plaćenim iznosima (s financijskim posljedicama);
* Odluka PT ili NT o raskidu Ugovora i djelomičnom ili potpunom povratu sredstava;
* Naknadno utvrđenje da je korisniku isplaćen nepripadajući iznos bespovratnih sredstava;
* Odluka o povratu za kamate ostvarene na bankovnom računu projekta, uzimajući u obzir samo sredstva povezana s projektom, što se odnosi na kamate ostvarene u odnosu na sredstva plaćena korisniku po osnovi predujma i odobrenih troškova po metodi plaćanja;
* Neostvarenje planirane razine pokazatelja navedenih u *Dodatku 1.1. Opis i proračun Projekta* koji je sastavni dio Ugovora (*Prilog 1. Poziva*).

Ako Korisnik ne izvrši uplatu u roku, duguje i zatezne kamate. Zatezna kamata ostvaruje se tijekom vremena koje protekne u razdoblju od dana dostave obavijesti Korisniku i datuma kad je predmetna uplata izvršena.

Ako odgovarajući iznosi nisu vraćeni u roku dospijeća u skladu s uvjetima iz odluke o povratu, NT prosljeđuje svu potrebnu dokumentaciju u vezi s povratom sredstava ustrojstvenoj jedinici za proračunski nadzor Ministarstva financija, kako bi se pripremio nalog za povrat sredstava u proračun (upravni postupak). Ukoliko Korisnik ne vrati iznos unutar zadanog roka, nalog za povrat sredstava u proračun temelj je za prisilnu naplatu.

Nadležni službenik PT započinje s izradom zahtjeva za povrat. Sustav eNPOO automatski generira Zahtjev za povrat kojeg zaprima NT.

NT donosi Odluku o povratu, odnosno obavijest kojom zahtijeva plaćanje dugovanog iznosa od Korisnika. Korisnik se obvezuje vratiti sve preplaćene iznose u roku od 60 (šezdeset) dana od dana primitka obavijesti odnosno Odluke o povratu.

Detaljnije odredbe koje se odnose na mogućnosti i uvjete za povrat sredstava od strane Korisnika određeni su u Ugovoru (*Prilog 1. Poziva*).

## Informiranje i vidljivost

U okviru aktivnosti III. Promidžba i vidljivost projekta točke 2.7. Uputa prilikom provedbe projekta moguće su sljedeće mjere promidžbe i vidljivosti:

Priprema priopćenja ili konferencije za medije te izrada web stranice prilikom provedbe projekta su opcionalne mjere promidžbe i vidljivosti, no nisu obvezne.

Korisnik će se pridržavati zahtjeva vezanih za informiranje i vidljivost navedenih u Ugovoru i njegovim prilozima. Korisnik je posebno dužan poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da EU sufinancira projekt te da je projekt koji se provodi u sklopu NPOO-a.

Potrebno je osigurati mjere vidljivosti kako bi se osiguralo pružanje koherentnih, djelotvornih i razmjernih ciljanih informacija različitoj publici, među ostalima medijima i javnosti. Pri tome je korisnik dužan, gdje je to primjenjivo, ispravno i vidljivo, prikazati u svim komunikacijskim aktivnostima amblem EU-a s odgovarajućom izjavom o financiranju (*koja glasi: „Financira Europska unija – NextGenerationEU”*),uzimajući u obzir i:

* Kada se prikazuje zajedno s drugim logotipom, amblem Europske unije mora biti prikazan barem jednako istaknuto i vidljivo kao i drugi logotipi. Amblem mora ostati zaseban i odvojen i ne može se mijenjati dodavanjem drugih vizualnih oznaka, brendova ili teksta. Osim ovog amblema, nikakav drugi vizualni identitet ni logotip ne smiju se koristiti za isticanje potpore EU.
* Kada je to primjenjivo, država članica dužna je navesti sljedeće odricanje od odgovornosti: „*Financira Europska unija – NextGenerationEU. Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije. Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih*.”

Osim mjera informiranja i vidljivosti koje korisnik samostalno poduzima u okviru projekta, korisnik je obavezan odazvati se na pozive PT-a i NT-a za sudjelovanje na organiziranim događanjima informiranja i vidljivosti.

|  |
| --- |
| Amblemi i izjava dostupni su na linku:<https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/> Generator uzoraka: <https://www.euinmyregion.eu/generator> |

# ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Zaštita osobnih podataka temelji se na Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) te odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, br. 42/18).

Osobni podaci koji se prikupljaju u okviru projektnog prijedloga su podaci prijavitelja, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje prijavitelja (opći podaci - ime, prezime, OIB, e-mail adresa, broj telefona. U postupku dodjele primjenjuje se načelo zaštite osobnih podataka u vidu nedostupnosti podataka, kao javnih podataka, koji se odnose na imena osoba koje su uključene u provedbu postupka dodjele kao i imena vanjskih ocjenjivača. U provedbi Ugovora prikupljaju se i podaci dionika u provedbi navedenog ugovora (ime, prezime, OIB, plaća te ostali podaci koji se dostavljaju u sklopu provedbe projekta u obliku priloženih dokumenata u izvještajima, ukoliko se povezani troškovi nadoknađuju kroz predmetni ugovor). Navedeni osobni podaci obrađuju se u svrhu izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja Ugovora, provedbe revizije projekta.

Navedeni se osobni podaci mogu razmjenjivati:

- između tijela sustava za provedbu i praćenje NPOO,

- između tijela sustava za provedbu i praćenje NPOO i tijela koja su ovlaštena provoditi reviziju, u skladu s pravnim i institucionalnim okvirom za NPOO (Neovisno revizorsko tijelo, Europska komisija, Europski revizorski sud, OLAF, EPPO i drugi revizor kojeg su ta tijela za navedeno ovlastila),

- između tijela sustava za provedbu i praćenje NPOO te osoba koje su ta tijela angažirala/ovlastila za izvršenje usluga vezano uz potrebu ili obvezu obavljanja aktivnosti u okviru njihovih funkcija.

Pristup osobnim podacima je ograničen samo na osobe koje obavljaju poslove za koje je pristup osobnim podacima nužan.

Prijavitelji odnosno korisnici imaju sljedeća prava u zaštiti osobnih podataka:

- pravo na pristup svojim osobnim podacima, tj. pravo zahtijevati potvrdu obrađuju li se osobni podatci te ako se takvi podatci obrađuju, pravo zahtijevati pristup i informacije o obradi i kopiju osobnih podataka koji se obrađuju,

- pravo na ispravak netočnih i nadopunu nepotpunih podataka,

- pravo na brisanje osobnih podataka, ako takvi podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni, ako su nezakonito obrađeni, ili nakon isteka roka čuvanja podataka,

- pravo na ograničavanje obrade osobnih podataka,

- pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka,

- pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Osobni podaci čuvaju se dok za navedeno postoji svrha, a najdulje tijekom razdoblja 5 (pet) godina nakon zatvaranja NPOO-a.

Pravna osnova za obradu osobnih podataka prikupljenih u svrhu provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava je sklapanje i izvršavanje Ugovora u skladu s točkom b) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka. Također, obrada osobnih podataka iz svih utvrđenih svrha nužna je radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade u skladu s točkom c) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka te radi izvršavanja zadaće od javnog interesa i pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade u skladu s točkom e) stavka 1. članka 6. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Dodatne napomene:

Identitet i kontaktni podaci voditelja obrade (KT): <https://mfin.gov.hr/>

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka (KT): zastitaosobnihpodataka@mfin.hr

Identitet i kontaktni podaci voditelja obrade (NT): <https://mpgi.gov.hr/>

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka (NT): dpo@mpgi.hr

Identitet i kontaktni podaci voditelja obrade (PT): <https://www.fzoeu.hr/>

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka (PT): gdpr@fzoeu.hr

Zahtjev za utvrđenje povrede prava se podnosi nadzornom tijelu (Agencija za zaštitu osobnih podataka).

# OBRASCI I PRILOZI

## Upute za prijavitelje

Aneks 1. Smjernice za izradu Strategija zelene urbane obnove

## Sažetak Poziva

## Obrasci i prilozi

Obrasci koji su sastavni dio Poziva:

Obrazac 1. Prijavni obrazac - elektronska verzija bit će dostupna u sustavu eNPOO

Obrazac 2. Tehnički obrazac

Obrazac 3. Izjava prijavitelja

Obrazac 4. Izjava o imenovanju voditelja projekta

Prilozi koji sastavni dio Poziva:

Prilog 1. Ugovor

 Dodatak 1.1. Opis i proračun Projekta

 Dodatak 1.2. Opći uvjeti koji se primjenjuju na projekte financirane iz Nacionalnog plana
 oporavka i otpornosti 2021.-2026.

 Dodatak 1.3. Pravila o financijskim korekcijama

Prilog 2. Obrazac za ocjenjivanje kvalitete

Prilog 3. Kontrolne liste za provjeru prihvatljivosti

# POJMOVNIK

## Pojmovnik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Administrativna provjera | Administrativna provjera je postupak provjere usklađenosti projektnog prijedloga s administrativnim kriterijima primjenjivima na postupak dodjele. |
| 2. | Bespovratna sredstva | Bespovratna sredstva su iznos novca koji se može dodijeliti Korisniku. Definira se u apsolutnim brojkama i u omjeru u odnosu na ukupne prihvatljive troškove. Izvor bespovratnih sredstava su sredstva iz Mehanizma za oporavak i otpornost, a mogu biti sredstva državnog proračuna i druga nacionalna sredstva. |
| 3. | Državna potpora | Stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu s člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Državna potpora se uvijek odnosi na poduzetnika i na obavljanje gospodarske aktivnosti (članak 2. Zakona o državnim potpora).  |
| 4. | Izdatak  | Izdatak je trošak koji je plaćen iz sredstava Korisnika ili Prijavitelja. |
| 5. | Izjava o imenovanju voditelja projekta | Izjava o imenovanju voditelja projekta je izjava u kojoj Prijavitelj imenuje odgovornu operativnu osobu za prijavu i provedbu projekta. |
| 6. | Javne zelene površine | Javne zelene površine u smislu ovog Poziva su površine unutar građevinskog područja naselja kao što su npr. parkovi, park šume, nasadi, drvoredi, obala jezera, obala vodotoka, morske obale i dr., a sve u skladu s Programom razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima za razdoblje 2021-2030 (NN 147/2021). |
| 7. | Korisnik | Korisnik je uspješan prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ili mu se bespovratna sredstva dodjeljuju Obaviješću o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.  |
| 8. | Kriteriji dodjele bespovratnih sredstava | Kriterijima za dodjelu omogućuje se:(a) ocjenjivanje kvalitete podnesenih prijedloga s obzirom na utvrđene ciljeve i prioritete te očekivane rezultate;(b) dodjela bespovratnih sredstava djelovanjima ili programima rada kojima se postiže najveća moguća djelotvornost financiranja;(c) provođenje evaluacije zahtjeva za bespovratna sredstva. |
| 9. | Kriteriji odabira | Kriterijima za odabir omogućuje se ocjenjivanje sposobnosti prijavitelja da predloženo djelovanje provede u cijelosti. Podnositelj zahtjeva mora imati stabilne i dostatne izvore financiranja za obavljanje svoje aktivnosti tijekom cijelog razdoblja za koje se dodjeljuju bespovratna sredstva i za sudjelovanje u financiranju („financijska sposobnost”). Podnositelj zahtjeva mora imati stručne kompetencije i kvalifikacije potrebne za provedbu predloženog djelovanja ili programa rada u cijelosti („operativna sposobnost”). |
| 10. | Kriteriji prihvatljivosti | Kriterijima prihvatljivosti određuju se uvjeti za sudjelovanje u predmetnom pozivu. Prihvatljivost prijavitelja/partnera (ako je primjenjivo) su definirani u ovim Uputama vodeći računa o ciljevima određenog djelovanja i koji su skladu s načelima transparentnosti i nediskriminacije. |
| 11. | Kružno gospodarenje prostorom i zgradama | Kružno gospodarenje prostorom i zgradama predstavlja aspekt razvoja u urbanom području, koji potiče planiranja novih zgrada i definiranja smjernica gradnje po načelima kružne ekonomije, potiče ponovno korištenja zgrada i prostora i produljenje trajnosti postojećih prostora i zgrada, potiče mjere smanjenja količine građevnog otpada te povećanja energetske učinkovitosti i korištenja obnovljivih izvora energije (OIE) te ponovnog korištenja postojećih građevnih proizvoda i materijala, a sve u skladu s Programom razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama za razdoblje 2021-2030 (NN 143/2021). |
| 12. | Nacionalni zakonodavni okvir | Nacionalnim zakonodavnim okvirom u smislu ovog Poziva smatraju se oni propisi koji su važili u trenutku izrade Strategije. |
| 13. | Načelo nenanošenja bitne štete - DNSH  | Načelo nenanošenja bitne štete - DNSH  - u smislu Tehničke smjernice Europske komisije o primjeni načela nenanošenja bitne štete u okviru Uredbe o Mehanizmu za oporavak i otpornost (2021/C 58/01) (eng. „do no significant harm“). |
| 14. | Načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti | Načelo ekonomičnosti zahtijeva da resursi koje koristi institucija u svrhu obavljanja svog poslovanja budu dostupni na vrijeme, u odgovarajućoj količini i rezultatima i po najboljoj cijeni. Načelo učinkovitosti bavi se najboljim odnosom između uloženih resursa i dobivenih rezultata. Načelo djelotvornosti bavi se postizanjem određenih postavljenih ciljeva i ostvarivanjem željenih rezultata. |
| 15. | Nekorišteni javni prostori | Nekorištenim javnim prostorima u smislu ovog Poziva smatraju se sve površine javne namjene u građevinskom području naselja JLS-a, a koji se trenutačno ne koriste/nisu u uporabi.Površine javne namjene definirane su čl.3 st. 32. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/2013, 65/2017, 114/2018, 39/2019, 98/2019) |
| 16. | Ocjenjivanje kvalitete | Ocjenjivanje kvalitete je ocjenjivanje, odnosno bodovanje projektnih prijedloga prema kriterijima odabira, na temelju metodologije primjenjive na postupak dodjele. |
| 17. | Odluka o financiranju | Odluka o financiranju je odluka kojom se utvrđuje obveza nadoknađivanja prihvatljivih izdataka (troškova) odobrenog projekta i koja je temelj za potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava odnosno za naslovljavanje Obavijesti o dodjeli bespovratnih sredstava. Odluka o financiranju sastavlja se u obliku administrativnog naloga koji izdaje ovlaštena osoba NT-a. Sadrži podatke o najvišem iznosu bespovratnih sredstava koju Korisnik može primiti. Također, ako je primjenjivo, može sadržavati podatke o iznosu odnosno udjelu u kojem Korisnik sudjeluje u financiranju projekta. |
| 18. | Održivi razvoj | Održivi razvoj znači da bi trebalo udovoljiti potrebama sadašnje generacije, a da se pritom ne ugrozi sposobnost budućih generacija da udovolje svojim vlastitim potrebama. To je cilj Europske unije utvrđen u Ugovoru, koji regulira sve politike i aktivnosti Unije. Odnosi se na očuvanje kapaciteta planeta Zemlje da podupre život u svoj svojoj raznolikosti. Ima za cilj neprekidno poboljšanje kvalitete života i dobrobiti planeta Zemlje za sadašnje i buduće generacije.[[9]](#footnote-10)[1] |
| 19. | Operacija | Operacija znači projekt, ugovor, aktivnost ili skupinu projekata koje je odabralo Tijelo nadležno za komponentu gore navedenog programa ili koji su pod njegovom odgovornošću i koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose. |
| 20. | Operativni troškovi | Operativni troškovi su troškovi koji obuhvaćaju stalne, tekuće izdatke koji se odnose na npr. opće upravljanje, održavanje, plaće, iznajmljivanje, zakup, komunalne naknade i sl. |
| 21. | Otvoreni poziv na dostavu projektnih prijedloga | Otvoreni postupak na dostavu projektnih prijedloga je vrsta postupka dodjele bespovratnih sredstava u koje se poziv na dostavu projektnih prijedloga pokreće javno, ciljajući na što veći broj potencijalnih prijavitelja. |
| 22. | Područje obuhvata  | Područje obuhvata je područje JLS-a ili Grada Zagreba za koje se donosi Strategija zelene urbane obnove, a može uključivati dio ili cijelo područje. |
| 23. | Provedbeno tijelo | Provedbeno tijelo (u nastavku PT) je tijelo zaduženo za postupak dodjele i praćenje izvršenja sklopljenih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.  |
| 24. | Projekt | Projekt za financiranje odabire Tijelo nadležno za komponentu navedenog programa, ili se odabire pod njegovom nadležnošću, u skladu s utvrđenim kriterijima, a provodi ga Korisnik samostalno ili u suradnji s jedinim ili više partnera. Provedbom projekata omogućuje se ostvarenje ciljeva pripadajućeg programa. |
| 25. | Razdoblje izvršenja ugovora | Razdoblje od stupanja Ugovora na snagu do izvršenja svih prava i obveza sukladno Ugovoru. |
| 26. | Razdoblje prihvatljivosti izdataka | Razdoblje unutar kojeg trošak mora nastati i biti plaćen da bi bio prihvatljiv za financiranje. Ako drugačije nije definirano u pozivu na dodjelu bespovratnih sredstava, izdaci su prihvatljivi za doprinos ako su nastali na teret Korisnika i ako su plaćeni u prihvatljivom razdoblju Razdoblje prihvatljivosti izdataka traje mjesec dana dulje od razdoblja provedbe projekta.Ukoliko Korisnik završi s provedbom projekta prije isteka krajnjeg datuma definiranog predmetnim pozivom, razdoblje prihvatljivosti izdataka će biti 30 dana od stvarnog završetka provedbe projekta.  |
| 27. | Razdoblje provedbe projekta | Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti, ujedno je riječ o razdoblju u kojem trošak mora nastati, da bi bio prihvatljiv za financiranje sukladno Ugovoru. Razdoblje provedbe projekta smatra se razdoblje od datuma početka provedbe (projektnih aktivnosti) do njihovog završetka, a najduže do krajnjeg datuma trajanja provedbe sukladno predmetnom pozivu. Navedeno znači da Korisnik može i ranije završiti provedbu od krajnjeg datuma definiranog predmetnim Pozivom. Detaljni rokovi definiraju se u Ugovoru. |
| 28. | Sustav eNPOO  | Sustav eNPOO je elektronički sustav za administraciju i upravljanje NPOO za Korisnike i tijela u sustavu upravljanja i kontrole; ujedno je riječ o jedinstvenom mjestu za komunikaciju, razmjenu dokumenata i podnošenje izvještaja među navedenim stranama. |
| 29. | Strategija zelene urbane obnove  | ~~Pod Strategijom~~ Strategija zelene urbane obnove je ~~podrazumijeva se~~ strateška podloga ~~akt strateškog planiranja~~ od značaja za jedinicu lokalne ~~i područne (regionalne)~~ samouprave ili Grad Zagreb, ~~a~~ koja se odnosi na ostvarenje ciljeva razvoja zelene infrastrukture, integraciju NBS rješenja, unaprjeđenje kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, ostvarenje ciljeva energetske učinkovitosti, prilagodbe klimatskim promjenama i jačanje otpornosti na rizike. Strategija zelene urbane obnove u pravilu se donosi za razdoblje od 5 do 10 godina. Strategija zelene urbane obnove izrađuje se za dio ili cijelo područje jedinice lokalne samouprave. |
| 30. | Teški profesionalni propust | Teški profesionalni propust su pogrešna postupanja koja utječu na profesionalni kredibilitet, a koja su utvrdila nadzorna tijela ili su posljedica neurednog izvršenja ugovornih obveza. |
| 31. | Tijelo nadležno za komponentu / podkomponentu NPOO-a | Tijelo nadležno za komponentu/podkomponentu (NT) - tijelo državne uprave iz članka 3. i članka 8. Odluke o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru NPOO. |
| 32. | Tijelo nadležno za koordinaciju praćenja provedbe NPOO-a | Tijelo nadležno za koordinaciju praćenja provedbe NPOO-a (u nastavku teksta: KT) - tijelo državne uprave iz članka 3. i članka 6. Odluke o sustavu upravljanja i praćenju provedbe aktivnosti u okviru NPOO. |
| 33. | Trošak | Troškovi su u novcu izražene količine resursa, upotrijebljene u svrhu jednog ili više ciljeva projekta. |
| 34. | Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (Ugovor) | Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava je ugovor između Korisnika, NT i PT, kojim se utvrđuje najviši iznos bespovratnih sredstava dodijeljen za provedbu projekta iz sredstava EU i sredstava iz državnog proračuna te drugi financijski i provedbeni uvjeti Projekta. |
| 35. | Odluka o donošenju Strategija zelene urbane obnove | Odluku o donošenju Strategije zelene urbane obnove donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave ili Grada Zagreba. Odluku o donošenju Strategije potrebno je donijeti najkasnije do 31.10.2023. |
| 36. | Završno izvješće o provedbi projekta | Završno izvješće o provedbi projekta dio je Završnog zahtjeva za nadoknadom sredstava i podnosi se u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka razdoblja provedbe projekta.  |
| 37. | Zelena infrastruktura | Zelena infrastruktura su planski osmišljene zelene i vodne površine te druga prostorna rješenja temeljena na prirodi koja se primjenjuju unutar gradova i općina, a kojima se pridonosi očuvanju, poboljšanju i obnavljanju prirode, prirodnih funkcija i procesa radi postizanja ekoloških, gospodarskih i društvenih koristi održivog razvoja, a sukladno čl. 3., st 1., točki 48., Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19). |

## Popis kratica

|  |  |
| --- | --- |
| DNSH | Načelo nenanošenja bitne štete |
| EPPO | Ured europskog javnog tužitelja |
| eNPOO | Elektronski sustav Nacionalnog programa oporavka i otpornosti |
| EnU | Energetska učinkovitost |
| EU | Europska unija |
| FZOEU | Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost |
| GBP | Građevinska bruto površina |
| KG | Kružno gospodarenje |
| KO | Kriteriji odabira |
| KP | Kriteriji prihvatljivosti |
| KT | Tijelo nadležno za koordinaciju praćenja provedbe Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (Ministarstvo financija) |
| MPGI | Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine |
| NF | Tijelo nadležno za slanje zahtjeva za plaćanje Europskoj komisiji |
| NN | Narodne novine |
| NPOO | Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. |
| NT | Tijelo državne uprave nadležno za komponentu/podkomponentu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti |
| OIE | Obnovljivi izvori energije |
| OLAF | Europski ured za borbu protiv prijevara |
| OOP | Odbor za odabir projekata |
| OzP | Odbor za provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti |
| PDV | Porez na dodanu vrijednost |
| PT | Provedbeno tijelo |
| RH | Republika Hrvatska |
| TR | Tijelo nadležno za reviziju |
| UO | Upravljački odbor |
| UzP | Upute za prijavitelje |
| VFO | Višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021. – 2027. |
| VUAS | Visokoučinkoviti alternativni sustav opskrbe energijom |
| ZI | Zelena infrastruktura |
| ZJN | Zakon o javnoj nabavi |
| ZNS | Zahtjev za nadoknadom sredstava |

1. Rješenja temeljena na prirodi [↑](#footnote-ref-2)
2. Ostvareni pokazatelji Poziva iskazuju se u Završnom izvješću o provedbi projekta [↑](#footnote-ref-3)
3. Maksimalni ukupni iznos bespovratnih sredstava koji se može prijaviti za mjere I.,II. i III. ne smije premašiti iznos 250.000,00 kuna (dvjestopedesettisućakuna), odnosno 33.180,70 eura (slovima: tridesettritisućestoosamdeseteuraisedamdesetcenti) kako je definirano točkom 1.4 Uputa [↑](#footnote-ref-4)
4. Jedinice lokalne samouprave na području Republike Hrvatske i Grad Zagreb sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i Zakonu o Gradu Zagrebu (NN 62/01, 125/08, 36/09, 119/14, 98/19 i 144/20). [↑](#footnote-ref-5)
5. Teško kršenje ugovora je kršenje ugovora u pogledu kojeg je nadležno tijelo izvršilo jednostrani raskid sukladno ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, te je zatražen povrat cjelokupnog iznosa dodijeljenih sredstava, a radi se o sredstvima čiji povrat je po navedenoj osnovi zatražen u odnosu na bilo koji postupak dodjele bespovratnih sredstava iz bilo kojeg fonda EU. [↑](#footnote-ref-6)
6. Sukladno Zakonu o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije ("Narodne novine" broj 102/20, 10/21, 117/21) [↑](#footnote-ref-7)
7. Ako je primjenjivo, proračun projekta se ispravlja u sustavu eNPOO. [↑](#footnote-ref-8)
8. Rok od tri mjeseca u kojem je potrebno provesti postupak dodjele se računa od sljedećeg radnog dana od zaprimanja projektnog prijedloga, ne rješenja kojim je odlučeno po prigovoru prijavitelja te se u odnosu na kasnije zaprimljene projektne prijedloge ne obustavlja postupak. Ako zbog opravdanih razloga, u odnosu na projektni prijedlog koji se ponovo razmatra, nije moguće dovršiti postupak dodjele u zadanom roku, potrebno je o navedenom obavijestiti KT te predložiti i obrazložiti potrebu za produljenjem rokova. Rok od 3 (tri) mjeseca ne uključuje onaj broj dana koji je potekao od podnošenja prigovora do donošenja odluke o prigovoru. To je razdoblje od dana zaprimanja prigovora u NT do datuma rješenja kojim je odlučeno o prigovoru, koje razdoblje mora biti unutar najduljeg utvrđenog razdoblja roka mirovanja od 50 (pedeset) radnih dana. Rok nastavlja teći sljedećega dana od dana kada je NT primilo rješenje na temelju kojeg mora ponovo razmotriti projektni prijedlog (ako je rješenje poslano i službenim putem i putem elektroničke pošte, tada je za računanje početka ponovnog tijeka roka bitan dan kada je rješenje prvi put zaprimljeno, neovisno kojim putem), pri čemu se razdoblje proteklo do zaprimanja prigovora u NT-u uračunava u ukupno trajanje roka od 3 (tri) mjeseca. [↑](#footnote-ref-9)
9. [1] Vijeće Europske unije 10917/06 Obnovljena strategija održivog razvoja Europske unije [↑](#footnote-ref-10)