 

UPRAVA ZA EUROPSKE POSLOVE, EUROPSKA UNIJA

MEĐUNARODNE ODNOSE

I FONDOVE EUROPSKE UNIJE

**Fondovi za unutarnje poslove**

**Prijedlog projekta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Datum |  | |
| 2. Naziv projekta  (uz naziv projekta može se navesti i akronim) |  | |
| 3. Zahtjev za izravnu dodjelu/prijedlog za provedbu natječaja za dodjelu/utemeljenje zahtjeva za izravnu dodjelu (maksimalni broj znakova 2500) |  | |
| 4. Fond/ Instrument i opravdanost financiranja EU sredstvima | 1. Odaberite stavku.   2. Obrazloženje opravdanosti su/financiranja sukladno EU uredbama: | |
| 5. Usklađenost aktivnosti projekta s odredbama Povelje EU o temeljnim pravima (maksimalni broj znakova 2000) | 1. Odaberite stavku.  2. Obrazloženje | |
| 6. Usklađenost aktivnosti s odredbama Konvencije UN o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ (maksimalni broj znakova 2000) | 1. Odaberite stavku.  2. Obrazloženje | |
| 7. Poveznica na Program | 1. Odaberite stavku. 2. Specifični cilj:   - | |
| 1. Provedbena mjera:   - | |
| 1. Djelovanje   - | |
| 8. Nositelj projekta |  | |
| 9. Partneri |  | |
| 10. Korisnik/ci |  | |
| 10.1. Ciljna grupa –  okvirni broj osoba |  | |
| 11. Svrha projekta |  | |
| 12. Lokacija/e provedbe |  | |
| 13. Ukupni predviđeni proračun |  | |
| 14. Primjena pojednostavljenih troškovnih opcija (SCO) | 1. Odaberite stavku.  2. Obrazloženje: | |
| 15. Financiranje  EU | 1. Iznos: | 1. Postotak EU sufinanciranja: |
| 16. Opravdanost PDV-a za sufinanciranje | 1. Odaberite stavku. 2. Obrazloženje: | |
| 17. Iznos sufinanciranja RH, postotak i izvor financiranja | 1. Iznos: | 1. Postotak RH sufinanciranja: |
| 1. Izvor financiranja: | |
| 18. Predviđeni prihodi od projekta (ako je primjenjivo) |  | |
| 19. Vremenski plan po godinama i kvartalima | 1. Priprema: 2. Provedba: 3. Završno izvješćivanje: 4. Trajanje projekta u mjesecima: | |
| 20. Sažetak – opis projekta (maksimalni broj znakova 10 000) | 1. Polazno stanje: 2. Sadržaj projekta: | |
| 21. Očekivani rezultati i aktivnosti s pokazateljima ostvarenja i rezultata | Rezultat 1.:  Aktivnost 1:  - Pokazatelj ostvarenja iz Programa npr. O.1.1.  - Pokazatelj rezultata iz Programa, npr. R.1.5.  - Dodatni pokazatelji ako su potrebni  Aktivnost 2:  - Pokazatelj ostvarenja iz Programa npr. O.1.1.  - Pokazatelj rezultata iz Programa, npr. R.1.5.  - Dodatni pokazatelji ako su potrebni  Rezultat 2.:  Aktivnost 1:  - Pokazatelj ostvarenja iz Programa npr. O.1.1.  - Pokazatelj rezultata iz Programa, npr. R.1.5.  - Dodatni pokazatelji ako su potrebni  Aktivnost 2:  - Pokazatelj ostvarenja iz Programa npr. O.1.1.  - Pokazatelj rezultata iz Programa, npr. R.1.5.  - Dodatni pokazatelji ako su potrebni | |

22. Struktura i visina planiranih troškova po stavkama (npr. radovi, roba, usluge, putovanje, edukacije, naknade stručnjacima)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRSTA INTERVENCIJE IZ PROGRAMA | NAZIV TROŠKA | UKUPAN IZNOS TROŠKA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| UKUPNO: | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 22.1. Temelj za određivanje strukture i visine planiranih troškova |  |
| 23. Preduvjeti za provedbu projekta (lokacija, dozvole, studije, partneri, sufinanciranje...) | 1. Ostvareni preduvjeti   Preduvjeti u pripremi s planiranim rokovima ostvarenja:  - npr. građevinska dozvola – navesti datum.  - npr. novi pravilnik – navesti datum. |
| 24. Održivost projekta |  |
| 25. Dodana vrijednost projekta | 1. Odaberite stavku. 2. Obrazloženje |
| 26. Način na koji će se osigurati vidljivost projekta |  |
| 27. Odgovorna osoba i njezina zamjena (ime i prezime, funkcija, adresa, telefon, fax, e-mail) |  |
| 28. Voditelj aktivnosti projekta i njegova zamjena (ime i prezime, funkcija, adresa, telefon, fax, e-mail) |  |

29. Prilozi:

1. Okvirni popis radova/usluga/opreme s količinama i istraživanjem tržišta, ako projekt predviđa nabavu (svaku stavku povezati s kodom za „vrstu djelovanja“)

2. Obrazloženje zahtjeva za financiranje naknada za rad i prikaz očekivanih troškova

3. Drugi prilozi kao potpora zahtjevu (potvrde, studije izvodljivosti, pravni akti...)

Upute za popunjavanje obrasca[[1]](#footnote-1)

**Obavezno ispuniti sve rubrike obrasca**

|  |
| --- |
| 1. **Datum** |
| 1. **Naziv projekta i akronim**   Naziv projekta treba biti jasan, kratak te ukazivati na sam sadržaj projektnog prijedloga te sadržavati maksimalno 90 znakova. Također treba biti prikladan da se koristi za daljnju identifikaciju projekta.  Uz naziv može se navesti i akronim (npr. RECORD, INCLuDE). |
| **3. Zahtjev za izravnu dodjelu/prijedlog za provedbu natječaja za dodjelu/utemeljenje zahtjeva za izravnu dodjelu**  Navesti radi li se o zahtjevu za izravnu dodjelu ili prijedlog za provedbu natječaja za dodjelu financijskih sredstava. Ako se radi o zahtjevu za izravnu dodjelu navesti pravnu osnovu (pravni akt ili drugo utemeljenje) te po potrebi dodati obrazloženje. |
| 1. **Fond/Instrument i opravdanost financiranja EU sredstvima**   Napisati odgovarajući Fond te po potrebi Instrument (ako se radi o Fondu za integrirano upravljanje granicama).  Navesti pravnu osnovu opravdanosti udjela EU sufinanciranja iz odgovarajuće Uredbe i Programa. Potrebno je citirati iz:  • odgovarajuće Uredbe (ovisno o Fondu iz kojeg se sufinancira projekt) odredbe članaka koje se odnose na djelovanja koja će se kroz predmetni projekt sufinancirati iz EU sredstava. |
| **5. Usklađenost aktivnosti projekta s odredbama Povelje o temeljnim pravima**.  1. DA ili NE  2. Obrazloženje: Korisnici Fondova za unutarnje poslove obavezni su poštivati odredbe Povelje EU o temeljnim pravima sukladno članku 9. CPR Uredbe (EU) 2021/1060 te u skladu s time trebaju opisati način na koji će se osigurati da su aktivnosti projekta u skladu s Poveljom.  Sukladno opsegu projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti. |
| **6.** **Usklađenost aktivnosti s odredbama Konvencije UN o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD)** u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ ;  1. DA ili NE  2. Obrazloženje: Korisnici Fondova za unutarnje poslove obavezni su poštivati odredbe Konvencije UN o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ sukladno članku 9. CPR Uredbe (EU) 2021/1060 te u skladu s time trebaju opisati način na koji će se osigurati da su aktivnosti projekta u skladu s Konvencijom. |
| 1. **Poveznica na Program**   Navesti naziv Programa te odgovarajući Specifični cilj i djelovanje (puni naziv na hrvatskom jeziku)  Primjer iz AMIF-a:  Specifični cilj 3 – Povratak, provedbena mjera (a) osiguravanje ujednačene primjene pravne stečevine Unije i prioriteta politike u pogledu infrastrukture, postupaka i usluga, uspostavljanje, razvoj i poboljšanje učinkovitih alternativa zadržavanju,) iz odgovarajućeg Programa.  Ako projekt nije predviđen Programom, potrebno je detaljno obrazložiti zašto je taj projekt ipak opravdan za financiranje sukladno odgovarajućoj Uredbi. |
| **8. Nositelj projekta**  Navesti puni naziv tijela ili ustrojstvene jedinice tijela koja je nositelj projekta. |
| **9. Partneri**  Ako prijavitelj ima partnera ili ga planira uključiti u provedbu projekta potrebno je navesti puni naziv tijela ili ustrojstvene jedinice tijela koja će biti partner u provedbi projektnih aktivnosti. Partneri su oni subjekti kojima se namjerava povjeriti značajna uloga u provedbi projekta te su odgovorni za provedbu pojedinih prihvatljivih projektnih aktivnosti. Ako postoje partneri, potrebno je dostaviti njihovu suglasnost o sudjelovanju u projektu.  Ako se kroz provedbu projekta putem postupka javne nabave ili natječaja određenom subjektu dodijeli izvršavanje određenih projektnih aktivnosti, takav subjekt se ne smatra partnerom.  U slučaju da se ne planira uključiti partnera na projektu, upisati N/P. |
| **10. Korisnik/ci:**  navesti puni naziv korisnika projekta. Korisnici su državna tijela i tijela javne uprave ili privatne tvrtke, nevladine organizacije ili druge pravne osobe koje djeluju na neprofitan način, odgovorni za provedbu pojedinačnih projekata ili programa (bilo na temelju javnog poziva ili izravnom dodjelom sredstava). Istovremeno su korisnici sredstava koja su namijenjena za ispunjavanje potreba ciljnih grupa. |
| **10.1. Ciljna grupa – okvirni broj osoba**  Navesti tko predstavlja ciljnu grupu i procijenjeni okvirni broj osoba koje bi bile obuhvaćene projektnim prijedlogom te koje će imati koristi od rezultata projekta odnosno aktivnosti te po potrebi obrazložiti. Ciljna grupa odnosi se na osobe koje su indirektni korisnici rezultata projekta. |
| **11. Svrha projekta**  Navesti svrhu projekta konkretno definirajući što se želi postići projektom radi rješavanje problema i poboljšanja stanja. Svrha je konkretna izjava koja odražava konkretan učinak koji će se projektom postići. Svrhu je potrebno formulirati tako da bude temeljena na realističnim očekivanjima i ostvarivanjima. |
| **12. Lokacija/e provedbe**  Navesti lokaciju/e u kojoj/kojima će se provoditi projektne aktivnosti. |
| **13.** **Ukupni predviđeni proračun**  Navesti ukupni iznos planiranog proračuna projekta s naznakom radi li se o iznosu s PDV-om ili bez PDV-a. Ako je PDV opravdani trošak u projektu (vidi rubriku 13) u ukupni iznos proračuna obračunava se trošak PDV-a.  Sukladno čl. 53 CPR Uredbe ako ukupni proračun ne prelazi 200 000 EUR, obavezna je upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija (*simplified cost options*)  Sukladno preporuci EK iznos ukupnog predviđenog proračuna treba biti najmanje 500.000,00 EUR. |
| **14. Primjena pojednostavljenih troškovnih opcija (SCO)**  Ukoliko ukupni projektni proračun ne premašuje iznos od 200.000,00 EUR potrebno je navesti jesu li primijenjene pojednostavljene troškovne opcije(SCO). |
| **15**. **Financiranje EU**  1. Navesti iznos koji se financira/sufinancira iz sredstava EU-a s naznakom radi li se o iznosu s PDV-om ili bez PDV-a (*npr. 500.000,00 EUR s PDV-om*). (odgovarajući postotak ukupnog iznosa navedenog u rubrici 11).  2. Navesti odgovarajući postotak financiranja/sufinanciranja projekta iz sredstava EU-a. |
| **16. Opravdanost PDV-a za sufinanciranje**  1. Napisati je li PDV opravdani trošak za sufinanciranje iz EU sredstava. Temeljem Uredbe (EU) br. 2021/1060, čl. 64. st.1. c) i) i ii) PDV je opravdan za projekte čiji je ukupni trošak niži od 5 000 000 EUR (uključujući PDV) i za projekte čiji ukupni trošak iznosi najmanje 5 000 000 EUR (uključujući PDV) ako se ne može osigurati njegov povrat u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u.  Ako ukupni trošak projekta prelazi 5 000 000 EUR potrebno je priložiti ispis putem sustava ePorezne iz kojeg je vidljivo je li korisnik obveznik PDV-a, odnosno ostvaruje li pravo na povrat. Ukoliko korisnik ostvaruje pravo na povrat PDV-a potrebno je priložiti izjavu osobe ovlaštene za zastupanje kojom se potvrđuje da se na aktivnosti koje su obuhvaćene projektom ne ostvaruje povrat PDV-a. |
| **17. Iznos sufinanciranja RH, postotak i izvor financiranja**  Navesti iznos koji se sufinancira iz sredstava Državnog proračuna RH s naznakom radi li se o iznosu s PDV-om ili bez PDV-a.    Navesti odgovarajući postotak sufinanciranja projekta iz sredstava Državnog proračuna RH. Navesti izvor financiranja (npr. *sredstva Državnog proračuna RH, sredstva lokalne i područne samouprave i sl*). Ako se radi o državnim tijelima kao korisnicima navesti kao izvor financiranja - Državni proračun Republike Hrvatske. |
| **18.** **Predviđeni prihodi od projekta**  Ako se predviđaju prihodi od projekta, navesti o kakvim se prihodima radi i procjenu očekivanih prihoda.  Ako nisu predviđeni prihodi od projekta upisati N/P. |
| **19**. **Vremenski plan po godinama i kvartalima**  Navesti okvirni vremenski plan izvršenja projektnih aktivnosti prema zadanim stavkama koje se mogu po potrebi prilagođavati. Vremenska razdoblja odrediti prema kvartalima i godinama. Vremenski plan provedbe aktivnosti trebao bi biti definiran realistično (uzimajući u obzir i moguća kašnjenja). Potrebno je navesti trajanje projekta u mjesecima (projekt započinje potpisivanjem Sporazuma/Ugovora, a traje do kraja razdoblja navedenog u Sporazumu odnosno do datuma navedenog u Ugovoru). Provedba projekta obuhvaća razdoblje provedbe projektnih aktivnosti, a ne i završno izvješćivanje. |
| **20.** **Sažetak – opis projekta**  1. Polazno stanje:  Navesti ključne informacije o problemu koji se želi riješiti projektom stanju na relevantnom području djelovanja. U polazno stanje uvrstiti i relevantne statističke podatke (ako su dostupni) kojima se potkrepljuje opis stanja odnosno problema. Ukratko pojasniti kako će projekt pridonijeti rješavanju problema tj. što se namjerava postići polazeći od sadašnjeg polaznog stanja.  2. Sadržaj projekta:  Razraditi i pojasniti svrhu projekta, tko će biti uključen u provedbu projekta, što se projektom dobiva, što se nabavlja, gradi, navesti količinu i vrstu robe, usluge, radova i sl. |
| **21**. **Očekivani rezultati i aktivnosti s pokazateljima ostvarenja i rezultata**  Navesti očekivane rezultate i aktivnosti projekta, određujući konkretne rezultate koje će se postići projektnim aktivnostima (npr. Poboljšani uvjeti prihvata i smještaja tražitelja međunarodne zaštite, Adaptirani i opremljeni stanovi za osobe kojima je potrebna međunarodna zaštita, Nabavljena suvremena oprema za istraživanje mjesta događaja i sl. )  Navesti za svaki očekivani rezultat odgovarajuće pokazatelje njihove ostvarenosti. Obavezno navesti pokazatelj ostvarenja i pokazatelj rezultata iz odgovarajućeg Programa ili Uredbe (navesti puni naziv, uključujući i njegovu oznaku npr. iz AMIF-a O.3.1. Broj sudionika u aktivnostima osposobljavanja).    Po potrebi navesti dodatne pokazatelje (ako nije predviđen odgovarajući pokazatelj ili je zbog specifičnosti rezultata korisno navesti i dodatni pokazatelj) npr. kod nabave i provedbe postupka javne nabave kao dodatni pokazatelj može se navesti sklopljen ugovor. |
| **22**. **Struktura i visina planiranih troškova po stavkama** (npr. radovi, roba, usluge, putovanje, edukacije, naknade stručnjacima ...)  Prikazati detaljan troškovnik u kojem će se navesti svi opravdani troškovi koji su nužni za provedbu i ostvarivanje cilja projekta. Za svaki planirani trošak potrebno je provesti analizu tržišta, naznačiti o kakvoj se vrsti utroška radi te navesti njegov planirani iznos. Navesti i ukupan iznos svih opravdanih troškova zbrojem svakog pojedinačnog planiranog troška. Temeljem čl. 22. st. 5 UZO-a i čl. 16. st. 12. Uredbe o FAMI-ju, čl. 13. st. 12. Uredbe o FUS-u i čl. 13. st. 18. Uredbe o BMVI-ju, potrebno je napraviti okvirnu raščlambu sredstva iz programa (EU) prema vrsti intervencije.  Primjer iz AMIF Programa:  Tablica 3. Područje intervencije iz Specifičnog cilja (navesti specifičan cilj)  004. Mjere integracije – jezično osposobljavanje  Predlažemo za detaljnija pojašnjenja o opravdanosti troškova pogledati Uputu o opravdanim troškovima za AMIF, ISF i BMVI <http://eufondovi.mup.hr> |
| **22.1.** Po potrebi navesti temeljem čega je određena struktura i visina planiranih troškova (npr. temeljem sklopljenih okvirnih sporazuma, prikupljenih ponuda temeljem istraživanja tržišta, prijašnjih nabava…)  Također, po potrebi navesti ukoliko se iznos planiranih troškova naveden u točki 20. zaokružuje. |
| **23.** **Preduvjeti za provedbu projekta** (lokacija, dozvole, studije, partneri, sufinanciranje...)  1. Ostvareni preduvjeti:  Ako su postojali preduvjeti (ishođenje građevinske dozvole, donošenje nekakvog pravnog akta ili sl.) koje je trebalo ispuniti da bi se mogao projekt provoditi te su u međuvremenu i ostvareni navesti o kakvim se uvjetima radi. Ako ih nije bilo navesti N/P.  2. Preduvjeti u pripremi:  Ako postoje preduvjeti koje treba ispuniti da bi se mogao provoditi projekt, a još nisu ostvareni, navesti o kakvim se preduvjetima radi i kada se realno očekuje da će se ostvariti ( *npr. građevinska dozvola – do kraja 2026., novi pravilnik – lipanj 2026.*) |
| **24**. **Održivost projekta** - Svrha svakog projekta je pozitivna promjena, ali ne samo za trajanja projekta i kratko vrijeme nakon završetka projekta, već dugoročno. Još godinama nakon što projekt završi, iznimno je važno da ostvarene isporuke i rezultati nastave kontinuirano pridonositi postizanju općih ciljeva projekta, programa i strategija. Tu značajku projekta da su rezultati vidljivi dulje vremena nakon završetka projekta zovemo održivost projekta. Već u vrijeme razrade projektne ideje i planiranja potrebno je uključiti one aktivnosti kojima će se osigurati trajan pozitivni učinak projekta. |
| **25.** **Dodana vrijednost projekta** – Navesti i obrazložiti dodanu vrijednost projekta, ukoliko postoji. |
| **26. Način na koji će se osigurati vidljivost projekta** - Opisati na koji način će se osigurati vidljivost projekta tijekom provedbe odnosno nakon završetka. |
| **27.** **Odgovorna osoba** je ključna osoba za provedbu projekta, ima ovlasti za izvršavanje provedbenih aktivnosti predloženog projekta i potpisivanje dokumentacije, te ako ju čelnik tijela ovlasti tj. potpisnik sporazuma o financiranju ovlasti potpisivanje zahtjeva za plaćanje, zahtjeva za naknadu utrošenih sredstava kao i sva izvješća o provedbi projekta.  Samo jedna osoba može biti identificirana kao odgovorna osoba za projekt - nadležni dužnosnik ili službenik s odgovarajućim ovlastima. Odgovorna osoba ima zamjenika za kojeg se također navode podaci.  Navesti podatke - ime i prezime, funkcija, adresa, telefon, fax, e-mail. |
| **28.** **Voditelj aktivnosti projekta** je osoba odgovorna za pripremu projektne prijave, može pružiti relevantne informacije te je lako dostupna za komunikaciju po pitanju projektne prijave. Voditelj projekta ima zamjenika za kojeg se također navode podaci. |
| **29.** **Prilozi**  Ako se radi o nabavi roba potrebno je dostaviti okvirni popis radova/usluga/opreme s količinama s obrazloženjem kako je i temeljem kojih podataka izvršen obračun troškova (npr. dokaz o provedenom istraživanju tržišta).  Ako se traži financiranje naknada za rad obrazloženje zahtjeva za financiranje naknada za rad (zašto je potreban ), prikaz očekivanih troškova te obrazloženje kako će se i temeljem kojih kriterija izvršiti obračun naknada za rad. |

1. Kod ispisa dokumenta izostaviti stranice s uputama za popunjavanje. [↑](#footnote-ref-1)