



iv za obične projekte
Jadranski program
Oglednična suradnje

Bojana Slijepčević
Zajednički tehnički sekretarijat

Vrste projekata

Obični projekti namijenjeni su za finansiranje inicijativa koje spadaju u sve mjere Programa. Najmanji iznos projekta je **500.000 eura**, a najviši **5.000.000 eura**. Maksimalna dužina trajanja projekta je 36 mjeseci, a svi projekti podrazumjevaju 15% sufinansiranja od strane krajnjeg korisnika.

Strateški projekti imaju za cilj unaprijeđenje efekata Programa na teritoriji koju pokrivaju. Ovi projekti imaju posebne karakteristike koje su definisane u Priručniku za implementaciju i biće birani putem posebne procedure. Strateške projekte prijavljuju zemlje članice EU i mogu pokrivati jednu ili više mjera Programa

Prihvatljivi korisnici

- **Javne institucije:** nacionalne, regionalne, lokalne i druge institucije osnovane i kojima se upravlja javnim pravom.
- **Tijela kojima se upravlja javnim pravom:** u skladu s članom 1.9 Direktive 2004/18/EK Evropskog parlamenta i Evropskog savjeta od 31. marta 2004., to su tijela koja su:
 - Osnovana sa specifičnim ciljem zadovoljenja opšteg interesa, koje nema industrijski ili komercijalni karakter,
 - Posjeduju pravni status
 - Najvećim dijelom su finansirana od strane državnih, opštinskih ili budžeta nekog druge javne institucije; ili podliježu kontroli tih tijela; ili imaju neku vrstu upravnog odbora, gdje polovinu članova bira neko od pomenutih tijela.
- **Privatne organizacije, uključujući privatne kompanije:** organizacije (profitne i neprofitne)
 - U prvom Pozivu za projekte profitne organizacije se odnose isključivo na mala i srednja preduzeća

PRAVILA partnerstva za Poziv

- Korisnici moraju imati registrovane kancelarije u programskoj oblasti. Izuzetak su državne i regionalne institucije ili institucije kojima se upravlja u skladu sa zakonom predviđenim za državne institucije koje imaju administrativne nadležnosti unutar kvalifikovanih područja, ali su smještena izvan njih (na primjer: ministarstva, regionalni uredi, itd.). Ovi korisnici se uzimaju u obzir kao partneri locirani unutar kvalifikovanog područja. Univerziteti locirani van kvalifikovanog područja Programa takođe mogu učestvovati u Pozivu kao korisnici ako imaju fakultet smještan unutar kvalifikovanog područja.
- Učešće partnera iz Srbije je ograničeno na prekograničnu saradnju koja se tiče institucionalne saradnje.
- MSP mogu jedino biti partneri u projektu, ali ne i vodeći partneri projekta. MSP iz Srbije ne mogu da učestvuju kao partneri.
- Međunarodne organizacije mogu učestvovati u projektu isključivo kao pridruženi partner.
- Saradnici – ne moraju zadovoljavati uslove o prihvatljivim korisnicima

Sufinansiranje za zemlje van EU

Korisnici na koje ne
utiču pravila državne
pomoći

100%
budžeta

85% IPA

15% državno
javnog sufinansiranja

Finansiranje	IPA	€ 170.000,00	85,00%
	Državno javno sufinansiranje	€ 30.000,00	15,00%
	Donacije	Ne ulaze u ukupnu vrijednost projekta	X %
Ukupni budžet projekta		€ 200.000,00	100,00%

Osnovni elementi uspjesne prijave projekta: **PARTNERSTVO**

Svaki projekat mora imati glavnog partnera da bi se osigurala koordinacija i kvalitet.

■ **Vodećem partneru je potrebno:**

- Dobra komunikacija i sposobnost za upravljanje projektom
- Finansijski i administrativni kapaciteti
- Dobro poznavanje teritorije
- Kontakti



PRINCIP GLAVNOG PARTNERA

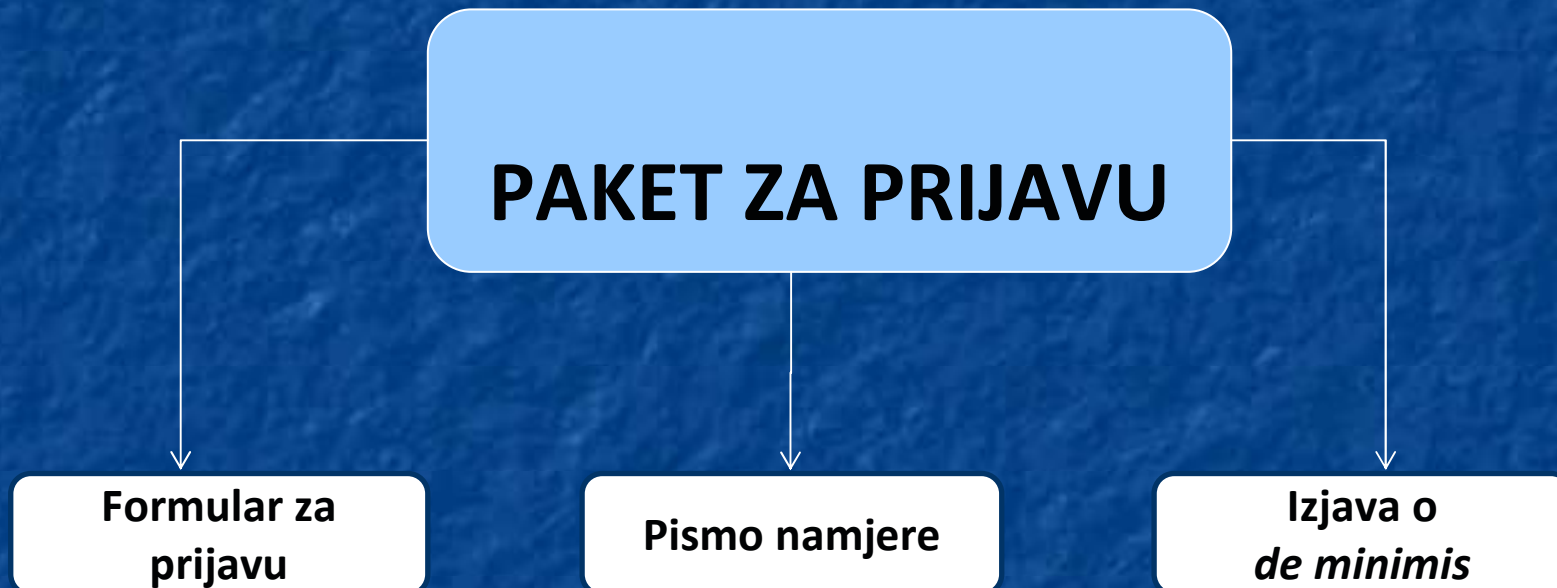
- 1) Aktivna uloga svih partnera od samog početka. Zajednička odluka ko je vodeći partner. Vodeći partner postaje koordinator aktivnosti
- 2) Nema duplikacije funkcija => postoji jedinstveni **Project management**
- 3) 1 Budget – 1 bankovni račun (kod VP). Svi partneri moraju da kofinansiraju projekat
- 4) SVI partneri rade na tome da se realizuje projekat. Aktivnosti se zajednički implementiraju i međusobno su povezane

Vodećem partneru je potrebna podrška da bi predao kompletan i ispravno pripremljen projektni prijedlog. Vodeći partner mora objediniti podatke svih partnera i zato je važno poštovati interne rokove za dostavljanje informacija.

PISMO NAMJERE (Letter of Intent)

- Partnerski ugovor je sporazum kojim su definisane obaveze i odnosi između partnera
- Tačno se definiše ko i koliko finansijski učestvuje u projektu
- Vodeći Partner(VP) je odgovoran prema MA za implementaciju projekta i 'zdravo' finansijsko upravljanje
- VP prima novac od MA i distribuiše ga svojim partnerima
- VP sakuplja od partnera svu finansijsku dokumentaciju i šalje za nadoknadu troškova
- VP i svi partneri imaju obavezu da svu svoju dokumentaciju stave na uvid FLC
- Zahtev za povraćaj novca (reimbursement claim) može da bude mesečno, ali najkasnije na svaka 3 meseca

KAKO PRIJAVITI PROJEKTNII PRIJEDLOG



Dokumenti moraju biti na engleskom jeziku, imati originalni potpis i zvanični pečat i mora ih poslati Vodeći partner u papirnoj i elektronskoj verziji prije krajnjeg roka za prijavu

SARDŽAJ PAKETA ZA PRIJAVU

1. **Identifikacija projekta** je dio zadatka vodećeg partnera u saradnji, uz dogovor i informacije sakupljene od svih partnera u projektu
2. Prekogranično partnerstvo
3. Opis projekta
4. Radni plan
5. Budžet
6. Investicije
7. Vremenski okvir



2. Cross border partnership

- dati tačne i ažurirane informacije o organizaciji
- opisati aktivnosti organizacije imajući na umu ciljeve Projekta i rezultate koji se žele postići
- opisati prethodne projektne aktivnosti, pogotovo ako je projektni prijedlog nastavak već urađenih aktivnosti
- opisati na koji način će organizacija doprinijeti projektu u smislu:
kompetencija, kapaciteta i prethodnog znanja i iskustva koje će primijeniti tokom izvođenja aktivnosti
- razraditi budžet (EU fondovi, sufinansiranje, moguća dodatna finansiranja): u koordinaciji sa vodećim partnerom

3.Opis projekta

Pozadina projekta i problemi/izazovi sa kojima će se suočiti	Dodatna vrijednost prekogranične saradnje
Ciljevi projekta (opšti i specifični)	Metodologija
Koherencija sa programskom strategijom	Očekivani rezultati i proizvodi rada
Koherencija sa EU politikom i horizontalnim pitanjima	Održivost u dugotrajni efekti projekta
Koherencija sa državnim i regionalnim strategijama teritorije u projektu	Nivo prekogranične saradnje (zajednička priprema, zajednička implementacija, zajedničko osoblje i finansiranje)

4. Radni paketi



- svaki RP ima odgovornog projektnog partnera
 - svaki RP je podijeljen na aktivnosti
 - svaka aktivnost ima određen mjesec početka i završetka
 - aktivnosti SVAKOG partnera moraju biti opisane u svakom RP kao i geografska lokacija i budžet
 - svaki RP uključuje određene proizvode aktivnosti i datum njihovog zaključenja
-
- Glavni partner ne može biti odgovoran za sve RP. Učestvovati znači više odgovornosti ali i značajnije učešće u projektu
 - Uključite svoje ideje, predlažite rješenja, budite interaktivni i sarađujte.

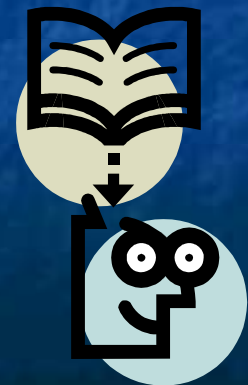
5. Budžet

Priprema ukupnog bužeta je odgovornost glavnog partnera, ali su potrebne sljedeće informacije:

1. Troškovi osoblja (koliko ljudi, kog profila, koliko dugo)
2. Eksterni eksperti (da li su predviđeni projektom)
3. Troškovi promocije (ko će biti zadužen za aktivnost)
4. Oprema i investicije
5. Finansijske garancije: da li su potrebne

Moguće odvojiti **najviše 5%** direktnih troškova kao rezerv koja se može koristiti samo uz prethodnu autorizaciju Contracting Authority

Tokom procjene projekta, budžet se ocjenjuje kao sastavni dio prijedloga



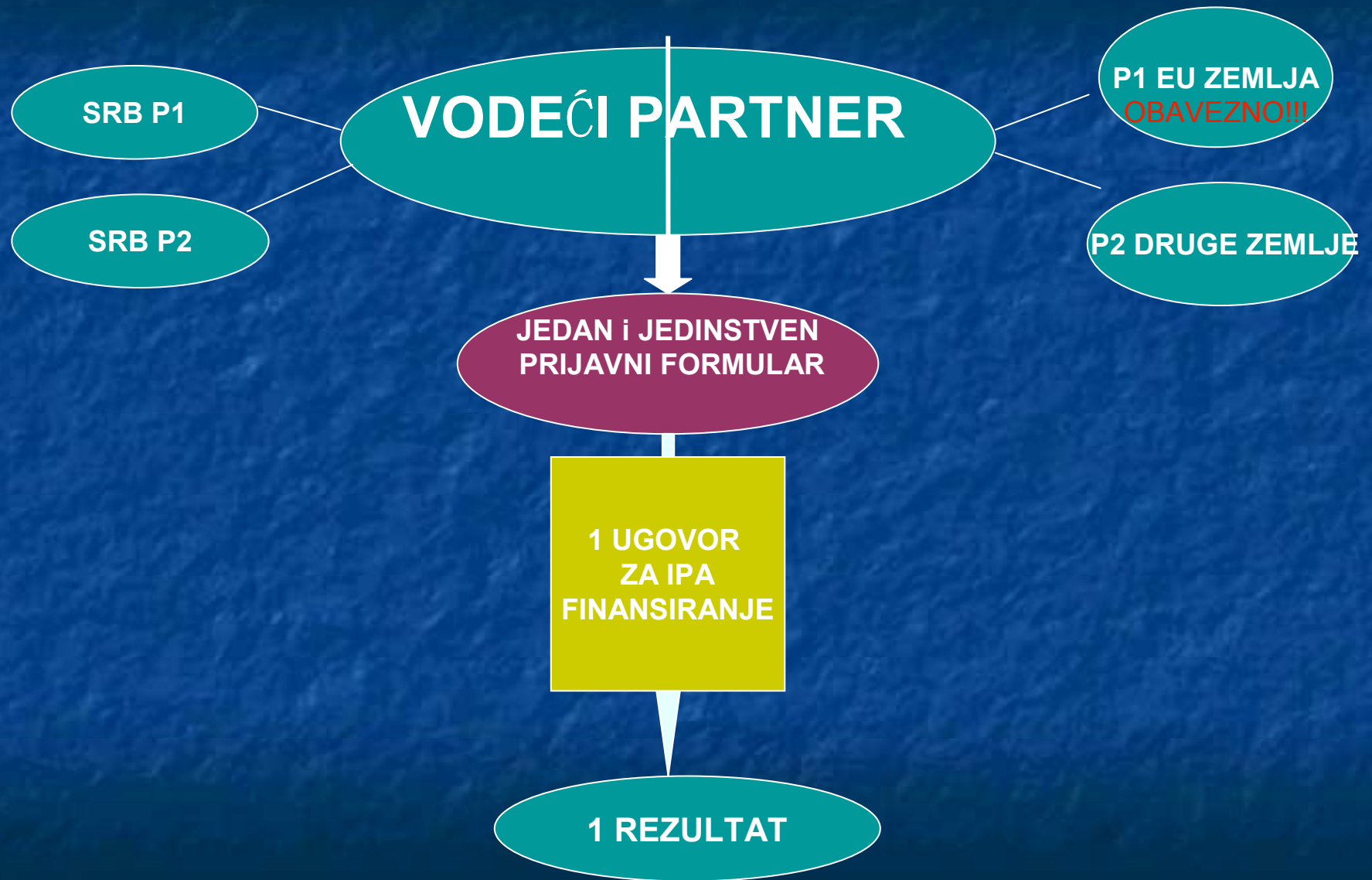
Saradnja i partnerstva

Najmanje jedan korisnika iz zemlje članice (prihvatljive teritorije Grčke, Italije i Slovenije) i jedan korisnik iz zemlje kandidata/potencijalnog kandidata (prihvatljive teritorije Albanije, Hrvatske, Bosne i Hercegovine, Crne Gore, Srbije).

Partneri u projektu moraju saradjivati najmanje na jednom od sledećih načina:

- Zajednički razvoj projekta
- Zajednička implementacija
- Zajedničko osoblje
- Zajedničko finansiranje

Shema projekta



Procedura ocjenjivanja

PROVJERA ADMINISTRATIVNE PRIHVATLJIVOSTI : provjeru radi ZTS, na osnovu prethodno pripremljenih kriterija i indikatora koji se nalaze u Priručniku za implementaciju. Samo projektni prijedlozi koji su ispunili administrativne kriterije, prelaze u sljedeću fazu. Svi ostali su eliminisani i Upravna direkcija obavještava aplikante o razlozima za isključivanje.

PROVJERA KVALITETA PROJEKTNIH PRIJEDLOGA: Provjeru obavlja Odbor za selekciju imenovan od strane Udruženog upravnog odbora, na osnovu kriterija za svaku Mjeru, koji se nalaze u Priručniku za implementaciju. Svaki projektni prijedlog dobija određeni broj bodova shodno kvalitetu. Odbor za selekciju sastavlja listu projekata koje predlaže Udruženom upravnom odobru na odobrenje.

ODOBRENJE PROJEKATA: Udruženi upravni odbor provjerava listu projekata i odobrava zahtjeve za finansiranje.

UGOVARANJE I FINANSIRANJE PROJEKATA: Upravna direkcija priprema ugovore za finansiranje i počinje implementacija projekata u skladu sa pravilima Programa.

Procedure selekcije i kriterijumi evaluacije

Joint Monitoring Committee (Zajednički odbor za praćenje) je odgovoran za evaluaciju i odobrenje projekata (podrška su Zajednički tehnički sekretarijat, nacionalni/regionalni organi, eksterni eksperati).

Procedura evaluacije projektnih predloga je u dva koraka:

Formalna procjena, koju sprovodi Zajednički tehnički sekretarijat, pod nadzorom ZOP-a. Ova procedura predviđa 2 nivoa kontrole: provjeru formalne prihvatljivosti i provjeru prihvatljivosti.

Kvalitativna provjera, koju vrši ZOP, uz podršku ZTS-a i saradnju nacionalnih/regionalnih tijela Programa i, ukoliko je neophodno, eksternih eksperata

KRITERIJUMI ZA KVALITATIVNU EVALUACIJU

Kvalitativna provjera se obavlja jedino ukoliko je projektni predlog ispunio kriterijume iz prethodne provjere .

Kapacitet aplikanta i partnera
(finansijska kapacitet, iskustva)

Relevantnost
(usklađenost sa programom, sa potrebama)

Metodologija
(aktivnosti, rezultati, vremenski okvir)

Održivost
- Budžet i opravdanost troškova

Kvalitativna provjera

- Maksimalan broj bodova je 100 (zbir svih poena dodijeljenih za svaki odjeljak evalucionog grida).
- Projektni predlog neće biti prihvatljiv za finansiranje ako:
 - Postigne manje od 70 poena;
 - Ne dostigne najmanje polovinu poena predviđenih po svakom odjeljku evalucione tabele.
- Projekti koji ne ispunjavaju oba ova kriterijuma za minimum poena, neće moći biti finansirani iz Programa.
- Slučaj da dva ili više projekta imaju isti broj poena (prioritet odjeljak D "Kvalitet intervencije").

Potpisivanje ugovora i implementacija projekta

- Sporazum o partnerstvu - Vodeći partner potpisuje sa svim ostalim korisnicima projekta.
- 'Subsidy Contract' sa Upravnim tijelom Programa (prava i obaveze vodećeg partnera i Upravnog tijela, aktivnosti koje trebaju biti obavljene, rokovi finansiranja, zahtjevi za izvještavanjem i finansijskom kontrolom i dr.)
- Plaćanja se vrše na bazi nadoknade (vodeći partner – Upravno tijelo - Evropska komisija – Tijelo za verifikaciju – vodeći partner – ostali partneri projekta). Partneri pripremju reimbursement claim koji provjerava FLCO (biće definisano u Piručniku za računovodstvo)

Potpisivanje ugovora i implementacija projekta

Plaćanje unaprijed – Upravna direkcija (Managing Authority) može dodijeliti vodećem partneru do maksimalnih 15% sredstava Zajednice alociranih za projekat (pod uslovom da je Upravno tijelo primilo sredstva za prefinansiranje programa od strane Evropske komisije, u skladu sa članom 128 regulative EK 718/2007).

U skladu sa članom 121 EK Regulative 718/2007, kako korisnici iz zemalja članica, tako i korisnici iz zemalja kandidata/potencijalnih kandidata moraju primjenjivati Postupak javnih nabavki za aktivnosti finansirane iz fondova EU za ugovore o uslugama, nabavkama i radovima (PRAG)

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm

I nivo kontrole

Prvi nivo kontrole provjerava ispravnost zahtjeva za nadoknadu troškova nastalih implementacijom projekta na datoj teritoriji te njihovu usklađenost sa predviđenim aktivnostima kao i EU i, ako je potrebno, državnim pravilim.

Kontrola se bavi:

- administrativnom provjerom svih zahtjeva za nadoknadu troškova
- provjerom pojedinih operacija na licu mjesta

Svaka zemlja se stara da su zahtjevi provjereni u roku od tri mjeseca od datuma predaje od strane glavnog partnera.

Procedura kontrole na I nivou počinje pripremom izvještaja o Troškovima svakog partnera o svojim aktivnostima. Svaki partner sprovodi administrativnu i računovodstvenu samo-provjeru dokumenata koji potvrđuju troškove te registruju ove aktivnosti u posebnom formularu za provjeru koji će pripremiti Program u okviru Priručnika za računovodstvo.

PROCEDURA PLAĆANJA

- Certifying Authority periodično sakuplja zahtjeve za plaćanje troškova i šalje zahtjev za plaćanje Evropskoj komisiji. CA sprovodi pregled troškova na uzorku troškova provjerenih od strane I nivoa kontrole.
- Evropska komisija plaća IPA fondove (85% troškova koje je prijavio CA) odjeljenju IGRUE unutra Ministarstva finansija Italije. Taj iznos se doznačuje Certifying Authority koja novac uplaćuje na račun vodećeg partnera kroz trezor regiona Abruzzo, na račun otvoren posebno i isključivo za potrebe Programa
- Upravna direkcija (Managing Authority) kroz ZTS, autorizuje nadoknadu troškova i program nadoknađuje provjerne troškove glavnom partneru
- Vodeći partner nadoknađuje troškove partnerima projekta iz Ipa EU fondova
- U slučaju da državno sufinansiranje plaća direktno National Authorities programa, Direkcija za provjeru obavještava relevantno tijelo zemlje učesnice u programu o plaćanju troškova i pokreće se interna procedura za nadoknadu državnog sufinansiranja

DOKUMENTI

- Operativni dokument za IPA Jadranski program
- Priručnik za implementaciju
- Uredba EU 718/2007 o Implementaciji predpristupnog instrumenta (IPA)
- Priručnik za računovodstvo (u pripremi)
- Redovno ažurirana sekcija FAQ (često postavljana pitanja)
- Praktični vodič za procedure ugovaranja pomoći EU

Svi dokumenti se mogu pronaći na zvaničnoj internet stranici Programa.

Prvi poziv za prijavu običnih projektnih prijedloga

Objavljen: 31. juli 2009.

Krajnji rok za prijavu:

29. oktobar 2009.

u 18:00

IPA Adriatic Cross-border Cooperation Programme

Joint Technical Secretariat

Via Leonardo Da Vinci, n. 6 – Palazzo Silone

I-67100, L'Aquila

ITALY

- Jedan aplikant može predati više od jednog projektnog prijedloga
- Jedan aplikant (vodeći partner) može takođe biti partner u drugom projektnom prijedlogu

Jedan aplikant ne može dobiti finansiranje za više od dva projektna prijedloga prijavljena na ovaj Poziv

INFORMACIJE

www.adriaticipacbc.org

info@adriaticoipa.com

www.evropa.gov.rs