SLUŽBENI GLASNIK
ZADARSKE ŽUPANIJE

Broj 9
ISSN 1849-7527

ZADAR, 23. ožujka 2021. godine
GODINE: XXVIII

AKT ŽUPANA

1. Pravilnik za prijavu i provedbu razvojnih projekata Zadarske županije

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 302-02/19-2/1

URBROJ: 2198/1-01-21-10

Zadar, 17. ožujka 2021. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 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 i 144/20), članka 27. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13, 14/13, 3/18, 5/20 i 5/21) i točke XIII. Odluke o osnivanju radnih tijela za koordinaciju upravljanja razvojem Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 8/21), župan Zadarske županije dana 17. ožujka 2021. godine, donosi

PRAVILNIK

za prijavu i provedbu razvojnih projekata Zadarske županije

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom za prijavu i provedbu razvojnih projekata Zadarske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se način postupanja pri odabiru, prijavi i provedbi razvojnih projekata značajnih za Zadarsku županiju (u daljnjem tekstu: Županija) kod korištenja financijskih instrumenata iz programa Europske unije i drugih međunarodnih i nacionalnih programa, a koji se financiraju, sufinanciraju i/ili predfinanciraju iz Proračuna Zadarske županije, odnosno propisuju se:

- načini i rokovi postupanja upravnih tijela Županije, uključujući i Središnju jedinicu te šest razvojnih jedinica osnovanih Odlukom o osnivanju radnih tijela za koordinaciju upravljanja razvojem Zadarske županije od 18. travnja 2019. godine, u postupku iniciranja projektnih ideja iz njihova djelokruga ocjene, razrade i realizacije istih, te donošenja akata koji reguliraju sudjelovanje korisnika u projektima;
- uvjeti i način ostvarivanja prava upravnih tijela Županije, proračunskih korisnika Županije te ostalih korisnika proračuna Županije određenih Odlukom o izvršavanju Proračuna Zadarske županije za tekuću godinu na sredstva iz Proračuna Zadarske županije na ime predfinanciranja, sufinanciranja i/ili financiranja projekata koji se namjeravaju kandidirati za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva iz programa Europske unije i drugih međunarodnih i nacionalnih programa, odnosno projekata koji su već ostvarili pravo na ova sredstva;
- postupci pri prijavi odnosno provedbi projekata upravnih tijela Županije koji se financiraju bespovratnim sredstvima;
- vrste, sadržaj, način, rokovi i dinamika vođenja evidencija vezanih za provedbu ovog Pravilnika;
- obrasci koji se primjenjuju u provedbi ovog Pravilnika.

Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju rodno značenje i odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Pojam "Korisnik" odnosi se na upravna tijela Županije, proračunske korisnike Županije te ostale korisnike proračuna Županije određene Odlukom o izvršavanju Proračuna Zadarske županije za tekuću godinu.

Pojam "Fondovi" odnosi se na sve Europske Strukturne i Investicijske Fondove, Programe prekogranične suradnje kao i Programe Unije.

Pojam „financiranje“ podrazumijeva financijsku aktivnost u kojoj Zadarska županija samostalno financira kompletnu projektnu aktivnost.

Pojam „sufinanciranje“ podrazumijeva financijsku aktivnost u kojoj Zadarska županija u određenom omjeru s Korisnikom financira projektnu aktivnost.

Pojam „predfinanciranje“ podrazumijeva financijsku aktivnost u kojoj Zadarska županija u svom proračunu, a za potrebe Korisnika predfinanciranja, osigurava potrebna financijska sredstva čime se prevladava vremenski jaz između stvarnog nastanka troškova provedbe projekta i stvarne doznake sredstava iz Fondova

II. ZAJEDNIČKE ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PROJEKTE ŽUPANIJE TE PROJEKTE PRORAČUNSKIH I OSTALIH KORISNIKA

Članak 3.

Korisnici moraju Županiji posredstvom nadležne Razvojne jedinice podnijeti zahtjev za sudjelovanje u određenom projektu bilo u ulozi nositelja projekta, partnera na projektu ili suradnika u projektu najmanje 10 radnih dana prije isteka roka za podnošenje projektne prijave.

Korisnici, ali i ostali dionici u provedbi ŽRS-a, Plana razvoja, odnosno drugog strateškog dokumenta županijske ili nacionalne razine, mogu podnijeti zahtjev za partnerstvom Županije u svom projektu. Navedeni zahtjev se podnosi na Obrascu 1 koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 4.

Temeljem podnesenog zahtjeva, nadležna Razvojna jedinica, u roku od najviše 3 radna dana od dana zaprimanja zahtjeva Korisnika, provodi postupak evaluacije projektnog prijedloga rukovodeći se kriterijima iz Tablice 1, evaluacijske tablice koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Prihvatljivim se smatra svaki projekt koji temeljem provedenog postupka ocjenjivanja ostvari najmanje 50 bodova od maksimalnih 100, pri čemu ne smije ostvariti nula bodova niti u jednom kriteriju.

Nakon provedenog postupka ocjenjivanja, nadležna Razvojna jedinica u roku od najviše dva radna dana dostavlja prijedlog Središnjoj jedinici o projektima koji se smatraju prihvatljivim projektima.

Članak 5.

Središnja jedinica u roku od najviše pet radnih dana od dana zaprimanja prijedloga iz članka 3. stavka 3., a nakon provedene rasprave, može Županu predložiti:

- odbijanje zahtjeva predlagatelja

- donošenje Suglasnosti za prijavu projekta ako Korisnik nije upravno tijelo Županije,

- donošenje Odluke o prijavi projekta ako Korisnik jest upravno tijelo Županije.

Ako je projektnim prijedlogom predviđeno sudjelovanje Županije u provedbi, njezina uloga mora biti jasno navedena u tekstu Suglasnosti.

Donošenje Suglasnosti iz stavka 1. ovog članka preduvjet je za sklapanje sporazuma iz članka 8.

Članak 6.

Upravno tijelo nadležno za EU fondove Suglasnost iz članka 5. stavak 1. odmah dostavlja odgovornoj osobi Korisnika iz istog stavka te pročelniku upravnog tijela u čijem je djelokrugu rada taj Korisnik.

Upravno tijelo nadležno za EU fondove Odluku iz članka 5. stavak 1. odmah dostavlja pročelniku upravnog tijela iz istog stavka.

Upravno tijelo nadležno za EU fondove Suglasnost iz članka 5. stavak 1. ili Odluku iz članka 5. stavak 1. u elektroničkom obliku potom pohranjuje u mapu Županijski dokumenti – projekti ili drugu mapu posebno određenu za tu namjenu, na način da svaki projekt dobije svoju mapu.

Evidenciju o izdanim Suglasnostima i Odlukama vodi upravno tijelo nadležno za EU fondove te je pohranjuje u mapu iz prethodnog stavka.

Članak 7.

Nakon što Korisnik na kojeg se odnosi akt iz članka 5. stavak 1. Pravilnika dobije obavijest nadležnog ugovornog tijela o tome je li projekt prijavljen na natječaj za ostvarivanje bespovratnih sredstava prihvaćen ili odbijen, dužan je u roku od pet radnih dana od prijema te obavijesti o tome izvijestiti upravno tijelo nadležno za poslove financija i upravno tijelo nadležno za EU fondove.

U roku od pet radnih dana od potpisivanja ugovora temeljem kojeg se ostvaruju sredstva za financiranje projekta, Korisnik na kojeg se odnosi akt iz članka 5. stavak 1. dužan je skenirani primjerak predmetnog ugovora kao i razrađen financijski plan projekta i tablicu novčanog tijeka po godinama, vrstama rashoda i izvorima, te očekivanim uplatama, a sve sukladno postotcima udjela financiranja projekta, dostaviti upravnom tijelu nadležnom za poslove financija i upravnom tijelu nadležnom za EU fondove, a u digitalnom obliku je također dužan dostaviti i popunjeni obrazac prijave na natječaj zajedno s proračunom projekta. Upravno tijelo nadležno za EU fondove dužno je sve navedene dokumente pohraniti u odgovarajućoj mapi iz članka 6. stavka 3.

Svu ostalu naknadno nastalu dokumentaciju vezanu uz pojedini projekt u odgovarajuću mapu iz članka 6. stavka 3. nastavlja spremati Korisnik, odnosno, ako Korisnik nije upravno tijelo Županije, navedenu dokumentaciju u tu mapu nastavlja spremati pročelnik upravnog tijela u čijem je djelokrugu rada taj Korisnik.

Tablica 2, odnosno tablica novčanog tijeka nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 8.

Županija i Korisnik iz članka 7. koji nije upravno tijelo Županije sklopit će sporazum o provedbi projekta (u daljnjem tekstu: Sporazum) za koje je ostvareno pravo na bespovratna sredstva iz Fondova.

Sporazumom će se utvrditi međusobna prava i obveze ugovornih strana.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka treba minimalno sadržavati:

1. naziv ugovornih strana,

2. predmet sporazuma,
3. iznos sredstava koji se iz Županijskog proračuna može ostvariti na ime sufinanciranja i/ili financiranja projekta,
4. ako se radi o Korisniku koji koristi predfinanciranje, podatak o tome o kojem se iznosu predfinanciranja radi te o dinamici predfinanciranja na kvartalnoj razini,
5. podatak o visini predujma koji se eventualno ostvaruje iz Fondova,
6. način na koji se sredstva mogu ostvariti iz Županijskog proračuna,
7. dokumentaciju temeljem koje se sredstva ostvaruju,
8. iznos sredstava koja Korisnik eventualno nije dužan vratiti u Županijski proračun
9. način i postupak pokrića nepriznatih troškova koji su predfinancirani iz Županijskog proračuna, a za koje postoji obveza vraćanja,
10. druga međusobna prava i obveze ugovornih strana.

Administrativne poslove vezane za sklapanje Sporazuma obavljat će upravno tijelo u čijem je djelokrugu rada djelatnost koju obavlja pojedini Korisnik, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela nadležnog za poslove financija.

Sporazum se sastavlja u tri primjerka, pri čemu jedan zadržava Korisnik dok po jedan zadržava svako od upravnih tijela navedenih u prethodnom stavku.

Članak 9.

Korisnik, odnosno voditelj projekta kojeg korisnik imenuje, dužan je pratiti provedbu projekta i financiranje po izvorima, na način da u svakom trenutku prati ugovoreni omjer učešća Županije u projektu i učešća EU sredstava.

Ako je omjer financiranja u skladu s ugovorom iz članka 7. stavak 2., a na kraju provedbe projekta ostane evidentirano potraživanje u poslovnim knjigama Županije, korisnik mora Upravnom odjelu za financije i proračun dostaviti obrazloženje nastalog potraživanja, u kojem mora jasno biti navedeno koji troškovi i u kojem iznosu nisu priznati.

Potraživanje se zatvara na teret vlastitih sredstava korisnika, u protivnom treba imati suglasnost župana za zatvaranje potraživanja na prijedlog voditelja i nadležnog pročelnika.

III. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PREDFINANCIRANJE PROJEKATA

Članak 10.

Županija će svake godine u Županijskom proračunu i njegovim projekcijama osigurati, u skladu sa svojim mogućnostima, sredstva za predfinanciranje projekata za čiju su realizaciju odobrena sredstva iz Fondova.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u Županijskom proračunu za pokriće troškova projekata u vrijeme njihove provedbe kako bi se osigurali uvjeti za nesmetano provođenje, s ciljem da se prevlada vremenski jaz između stvarnog nastanka troškova provedbe projekta i stvarne doznake sredstava iz Fondova.

Članak 11.

Korisnik koji koristi predfinanciranje može zatražiti sredstva za predfinanciranje samo onih prihvatljivih troškova projekta koje će prikazati u svojim izvješćima o napretku projekta temeljem kojih ostvaruje pravo na povrat sredstava iz Fondova.

Prihvatljivi troškovi za koje se mogu koristiti sredstva iz Županijskog proračuna na ime predfinanciranja projekata jesu troškovi koji su prihvatljivi i Fondu iz kojeg će se ostvariti bespovratna sredstva.

Članak 12.

Korisnici koji koriste predfinanciranje mogu ostvariti pravo na predfinanciranje projekta iz Županijskog proračuna temeljem potpisanog Sporazuma iz članka 8. i podnesenog zahtjeva županu Zadarske županije (u daljnjem tekstu: Župan).

Za suštinsku kontrolu dokumentacije, kao i za istinitost podataka u zahtjevu za predfinanciranje odgovara Korisnik koji koristi predfinanciranje.

Članak 13.

Korisnik koji koristi predfinanciranje dužan je, najkasnije u roku od pet radnih dana od zaprimanja, dostaviti upravnom tijelu nadležnom za poslove financija, kao i upravnom tijelu u čijem je djelokrugu rada djelatnost koju obavlja pojedini Korisnik koji koristi predfinanciranje, odobreno izvješće o napretku projekta od strane kontrolnog tijela, odnosno certifikat ili drugi zamjenski dokument koji je neophodan za vođenje evidencije.

Članak 14.

Korisnik iz članka 8. dužan je voditi evidenciju za svaki projekt za koji je sukladno članku 8. sklopljen Sporazum.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se kroz Tablicu 3, odnosno evidencijsku tablicu koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Evidenciju iz stavka 1. ovog članka Korisnik je dužan, u roku od 10 dana od dana uplate sredstava izvršene temeljem dokumenta iz članka 13., dostaviti upravnom tijelu nadležnom za poslove financija, kao i upravnom tijelu u čijem je djelokrugu rada djelatnost koju obavlja koje tu evidenciju pohranjuje u odgovarajuću mapu iz članka 6. stavka 3.

IV. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PRIJAVU ODNOSNO PROVEDBU PROJEKATA ŽUPANIJSKIH UPRAVNIH TIJELA, A KOJI SE FINANCIRAJU BESPOVRATNIM SREDSTVIMA FONDOVA

Članak 15.

Upravna tijela, svako u okviru svoje nadležnosti, dužna su pratiti europske strateške dokumente, nacionalne strateške dokumente te operativne programe donesene s ciljem realizacije politika i ciljeva utvrđenih u njima. Informacije o tome gdje se mogu pribaviti predmetni dokumenti kao i informacije o tome koji su im dokumenti bitni za njihovo postupanje u skladu s ovim Pravilnikom, upravnim tijelima dužno je dati upravno tijelo nadležno za EU fondove, u koordinaciji s nekom od razvojnih agencija, tj. Agencijom za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA, Agencijom za ruralni razvoj Zadarske županije AGRRA i/ili Ustanovom za razvoj kompetencija, inovacija i specijalizacije Zadarske županije INOVAcija (u daljnjem tekstu: Razvojne agencije).

Temeljem dokumenata iz stavka 1. ovog članka, Županijskih strateških dokumenata i djelokruga rada svakog upravnog tijela, voditelji Razvojnih jedinica dužni su najmanje jednom godišnje, i to prije donošenja financijskog plana, sazvati sastanak nadležne Razvojne jedinice i raspraviti odnosno sagledati mogućnosti u kojem dijelu bi se bespovratna sredstva iz Fondova mogla iskoristiti u realizaciji ciljeva i politika pojedinog upravnog tijela odnosno Županije te isto uzeti u obzir pri izradi financijskog plana.

Upravno tijelo nadležno za EU fondove, u koordinaciji s Razvojnim agencijama, dužno je o izvoru informacija o natječajima obavijestiti pročelnika upravnog tijela u čiji djelokrug rada, sukladno odluci Županijske skupštine kojom se regulira djelokrug rada upravnih tijela, spada djelatnost na koju se natječaj odnosi. Obavijest se šalje putem elektroničke pošte.

Upravno tijelo iz čijeg je djelokruga rada raspisani natječaj dužno je nakon raspisivanja natječaja održati sastanak nadležne Razvojne jedinice. Na sastanku su dužni raspodijeliti dužnosti i obveze vezane za podnošenje potpunih i pravovremenih prijava na raspisani natječaj projekata koji su razmatrani za financiranje iz predmetnog izvora prilikom donošenja financijskog plana. Osim toga, razmotrit će se mogućnost financiranja i nekih drugih projekata koji nisu bili planirani prilikom izrade financijskog plana.

Članak 16.

Projektne ideje za koje postoji mogućnost prijave na natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava iz Fondova, upravna tijela utvrđuju na Obrascu 1 koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Ako se temeljem postupka provedenog sukladno odredbama članaka 3.i 4. utvrdi da se radi o razvojnom projektu u realizaciji ŽRS-a, odnosno drugih strateških dokumenata značajnih za Županiju, Župan će na prijedlog Središnje jedinice donijeti Odluku o razradi projekta.

Temeljem Odluke iz prethodnog stavka, poduzet će se daljnje radnje vezane za razradu projektne ideje, prilagođavanje uvjetima natječaja, odnosno podnošenje pravovremene i potpune prijave na raspisane natječaje.

Članak 17.

Ako projekt pojedinog upravnog tijela bude ocijenjen kao razvojni projekt, Župan po potrebi može imenovati tim koji će obavljati poslove vezane za prijavu projekta. Prijedlog za imenovanje tima za Župana izrađuje upravno tijelo u čiji djelokrug poslova spada predmetni projekt.

U tim se imenuje barem jedan službenik iz upravnog tijela u čiji djelokrug spada predmetni projekt. Ako je projektom predviđeno da će se u provedbi provoditi postupci javne nabave u tim za pripremu se imenuje minimalno jedna osoba koja posjeduje certifikat za područje javne nabave,. Ako se javna nabava u projektu treba provoditi po odredbama Programskih pravila, tada će se u tim imenovati osoba koja je pohađala edukaciju za provođenje javne nabave po ovim pravilima. U tim će se imenovati i barem jedan službenik upravnog tijela u čijem su djelokrugu poslovi vezani za EU fondove, a po potrebi se mogu imenovati i djelatnici Razvojnih agencija, odnosno drugih Korisnika na prijedlog njihovih čelnika.

Kod imenovanja tima, Župan će se rukovoditi potrebnim stručnim znanjima u realizaciji projekta. Rješenje kojim se imenuje projektni tim dostavlja se svim imenovanim članovima tima, pročelnicima svih upravnih tijela u kojima rade službenici koji su imenovani u tim te, prema potrebi, čelnicima Korisnika čiji djelatnici su imenovani u tim.

Tim iz stavka 1. ovog članka obavljat će sve poslove vezane za prijavu projekta u suradnji s pročelnikom upravnog tijela u čiji djelokrug poslova spada pojedini projekt, odnosno u suradnji sa Županom.

Poslovi koji se odnose na prijavu projekta obuhvaćaju poslove vezane za razradu projektne ideje, prilagođavanje uvjetima natječaja, prikupljanje potrebne dokumentacije te podnošenje potpunih i pravovremenih prijava na raspisani natječaj. Članovi tima, službenici i zaposlenici Korisnika, nemaju pravo na posebnu naknadu za svoj rad koji se obavlja u okviru redovnog radnog vremena, osim plaće i ostalih temeljnih materijalnih prava reguliranih Kolektivnim ugovorom, ali mogu ostvariti pravo na dodatak za uspješnost na radu sukladno internim propisima koji reguliraju ovo pravo.

Članak 18.

Razvojne agencije te upravno tijelo nadležno za EU fondove dužni su razvijati kontinuiranu međusobnu suradnju, kao i suradnju s ostalim upravnim tijelima Županije, u obavljanju poslova vezanih za praćenje natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava iz Fondova, odabiru i razvoju projekata od interesa za Županiju s ciljem provedbe županijskih strateških razvojnih dokumenata.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske Županije“.

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing.

OBRAZAC 1. ZAHTJEV

TABLICA 1. EVALUACIJSKA TABLICA

TABLICA 2. NOVČANI TIJEK

TABLICA 3. EVIDENCIJSKA TABLICA

OBRAZAC 1. ZAHTJEV

Podnositelj Zahtjeva	
Naziv projekta	
Uloga Podnositelja Zahtjeva u projektu (npr. Nositelj, Partner i sl.)	
Ukupna vrijednost projekta (HRK i EUR)	
Parcijalna vrijednost projekta (HRK i EUR) koja se odnosi na područje Zadarske županije	
Parcijalna vrijednost projekta (HRK i EUR) koja se odnosi na Podnositelja Zahtjeva	
Predviđeni početak projekta	
Predviđeno trajanje projekta	
Program prijave	
Prioritetna os	
Specifični cilj	
Nositelj i partneri na projektu	
Opis projekta	
Glavni ciljevi projekta	
Predviđene aktivnosti u projektu s istaknutim aktivnostima Podnositelja Zahtjeva	
Prioriteti i mjere iz važećeg Plana razvoja ZŽ ili ŽRS ZŽ s kojima je projekt u skladu	
Usklađenost s horizontalnim prioritetima iz važećeg Plana razvoja ZŽ ili ŽRS ZŽ	

TABLICA 1. EVALUACIJSKA TABLICA

Kriteriji bodovanja projektnih prijedloga predloženih Zadarskoj županiji za sudjelovanje (ZŽ ili njenih proračunskih korisnika)

				ostvareno
1. Relevantnost projektne ideje na razvojnu strategiju ZŽ (ŽRS; Razvojni plan)				
1.1.	Projektna ideja doprinosi ostvarenju barem jednog prioriteta	značajno	6	
		da	2	
		ne	0	
1.2.	Projektna ideja doprinosi ostvarenju dvaju prioriteta	značajno	10	
		da	4	
1.3.	Projektna ideja doprinosi ostvarenju triju ili više prioriteta	značajno	20	
		da	8	

Napomena: bodovi se dodjeljuju ili za 1.1. ili za 1.2. ili za 1.3.

2. Usklađenost sa horizontalnim kriterijima strategije			
	projekt značajno doprinosi horizontanim ciljevima	10	
	projekt doprinosi horizontalnim ciljevima	6	
	projekt je neutralan prema horizontalnim ciljevima	0	
3. Dosadašnja ulaganja u pripremu realizacije projekta			
	projektna ideja je nastavak već odrađenih projektnih aktivnosti	15	
	pripremljena je značajna projektna dokumentacija ili podloge	8	
	izvršene su organizacijske pripreme za provedbu projekta	4	
	tema projektne ideje je istaknuta u planskim dokumentima podnositelja kao značajna	3	
	ne postoje dosadašnje aktivnosti na temu projektne ideje	1	
4. Kadrovski kapacitet podnositelja za provedbu Projekta			
	podnositelj samostalno ima kadrovske kapacitete za provođenje projekta	10	
	podnositelj uz tehničku pomoć može imati kapacitete za provođenje projekta	6	
	podnositelj uz novo zapošljavanje može imati kapacitete za provođenje projekta	4	
	podnositelj uz novo zapošljavanje i tehničku pomoć može imati kapacitete za provođenje projekta	2	
	podnositelj nema kapacitete za provođenje projekta	1	
5. Financijski kapaciteti podnositelja			
	podnositelj ima samostalne financijske kapacitete za provođenje projekta	10	
	podnositelju je potrebno osigurati sredstva za predfinanciranje provedbe	6	
	podnositelju je potrebno osigurati sredstva za sufinanciranje provedbe	4	

	podnositelju je potrebno osigurati sredstva za predfinanciranje i sufinanciranje projekta		1	
6. Područje prostornog obuhvata projektnih aktivnosti				
	projekt ima posebno istaknut utjecaj na područja posebne državne skrbi, brdsko planinska područja ili otoke u Zadarskoj županiji		10	
	projekt ima utjecaj na cjelokupno područje Zadarske županije		8	
	projekt ima utjecaj na ograničeno područje unutar Zadarske županije		2	
	projekt nema utjecaja na područje Zadarske županije		0	
7. Prioritetnost projekta	projekt ima oznaku prioritetnog projekta od strane Partnerskog vijeća Zadarske županije			
		da	5	
		ne	1	
	projekt ima oznaku prioritetnog projekta od strane Partnerskog vijeća Jadranske hrvatske	da	5	
		ne	1	
8. Doprinos projekta na povećanje kapitalne vrijednosti imovine Županije odnosno proračunskih korisnika i drugih dionika u provedbi Razvojnih strateških dokumenata ZŽ		značajno doprinosi	15	
		doprinosi	6	
Projektna ideja ne smije niti po jednom kriteriju ostvariti nula bodova kako bi bila odobrena za prijavu				0

TABLICA 2. NOVČANI TIJEK

RASHODI

Dinamika realizacije troškova prema izvorima financiranja

	1. godina				2. godina				Ukupno
RASHODI	**I. kvartal**	**II. kvartal**	**III. kvartal**	**IV. kvartal**	**I. kvartal**	**II. kvartal**	**III. kvartal**	**IV. kvartal**	
Ukupni troškovi projekta po kvartalima									**0,00**
UKUPNO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ukupni troškovi projekta po kvartalima i izvorima									
Izvor 11 - sufinanciranje									
Izvor 51 - pomoć MRRFEU									
Izvor 19 - predfinanciranje									
Izvor 54 - EU sredstva									
UKUPNO 11+19+51+54	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

PRIHODI

Dinamika očekivanih/stvarnih uplata

PRIHODI	1. godina				2. godina				Ukupno
	I. kvartal	**II. kvartal**	**III. kvartal**	**IV. kvartal**	**I. kvartal**	**II. kvartal**	**III. kvartal**	**IV. kvartal**	
Izvor 51 - pomoć MRRFEU									**0,00**
Izvor 54 - EU sredstva									**0,00**
UKUPNO 51+54	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

NOVČANI TIJEK

RASHOD (IZVOR 11+19+51+54)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
UKUPNO PRIHOD	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
NOVČANI TIJEK	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

TABLICA 3. EVIDENCIJSKA TABLICA

1.	naziv projekta za koji je sklopljen Sporazum	
2.	datum početka i završetka projekta	
3.	ukupni proračun projekta	
4.	nazivi partnera u projektu	
5.	voditelj projekta	
6.	projektni proračun Korisnika	

ZNS 1

7.	ukupan iznos troškova koje je Korisnik prikazao u izvješću temeljem kojih se zahtijeva povrat EU sredstava	
8.	datum podnošenja izvješća	
9.	ukupan iznos troškova koji su Korisniku priznati od strane kontrolnog tijela	
10.	ukupan iznos sredstava koja su Korisniku uplaćena na račun	
11.	datum uplate sredstava iz prethodne alineje na račun Korisnika	
12.	ukupan iznos sredstava koja je Korisnik vratio u Županijski proračun	
13.	datum vraćanja sredstava iz prethodne alineje u Županijski proračun	
14.	iznos troškova za koji nije ostvaren povrat sredstava	

ZNS 2

7.	ukupan iznos troškova koje je Korisnik prikazao u izvješću temeljem kojih se zahtijeva povrat EU sredstava	
8.	datum podnošenja izvješća	
9.	ukupan iznos troškova koji su Korisniku priznati od strane kontrolnog tijela	
10.	ukupan iznos sredstava koja su Korisniku uplaćena na račun	
11.	datum uplate sredstava iz prethodne alineje na račun Korisnika	
12.	ukupan iznos sredstava koja je Korisnik vratio u Županijski proračun	
13.	datum vraćanja sredstava iz prethodne alineje u Županijski proračun	
14.	iznos troškova za koji nije ostvaren povrat sredstava	

Po potrebi kopirati gornju tablicu za svaki sljedeći ZNS, uključujući i Završni ZNS.