

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**IPA** Croatia – Bosnia and  
Herzegovina – Montenegro

# Uvodni implementacijski sastanak

Online, 09/07/2026



designed by  freepik.com

Upravljačka struktura Programa

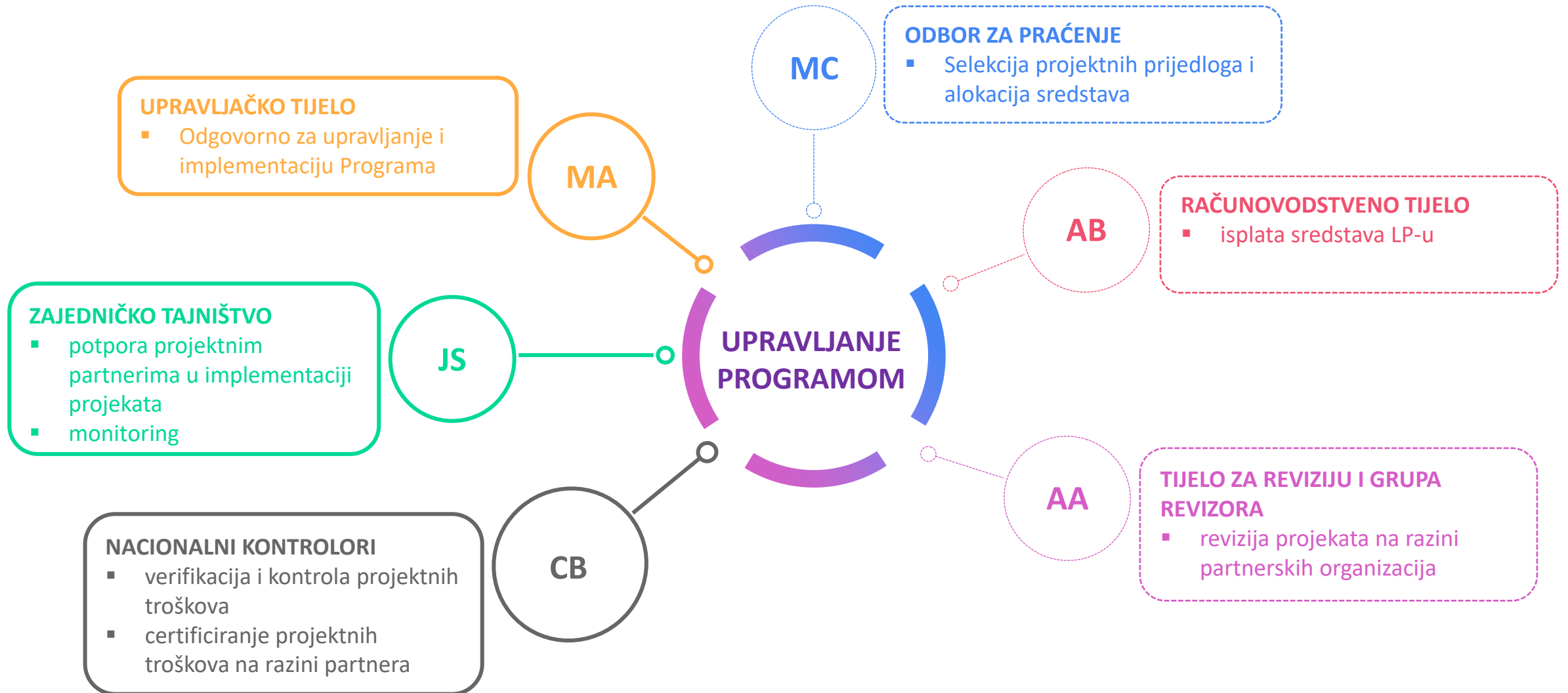
Upotreba JEMS-a

Izvještavanje

Komunikacija i vidljivost

Javna nabava

# UPRAVLJAČKA STRUKTURA



## OSNOVA:

- **Ugovor o sufinanciranju (međunarodni ugovor)/ Subsidy contract**
- **Partnerski sporazum/Partnership Agreement**

# PROVEDBA PROJEKATA

- Dokumenti i korisni alati za provedbu dostupni su na programskoj web stranici:

<https://interreg-hr-ba-me.eu/documents/implementation/>

- Implementacijski priručnik / Project Implementation Manual (PIM) + Aneksi (Opći obrasci, Obrasci za jednostavni i otvoreni postupak nabave, vidljivost)
- Instrukcije za izvještavanje za HR korisnike + Aneksi
- Pravila javne nabave za BA i ME korisnike, te HR neobveznike ZJN-a
- Interreg brand design manual
- JEMS korisnički priručnik



## Ugovor o sufinanciranju /Subsidy contract

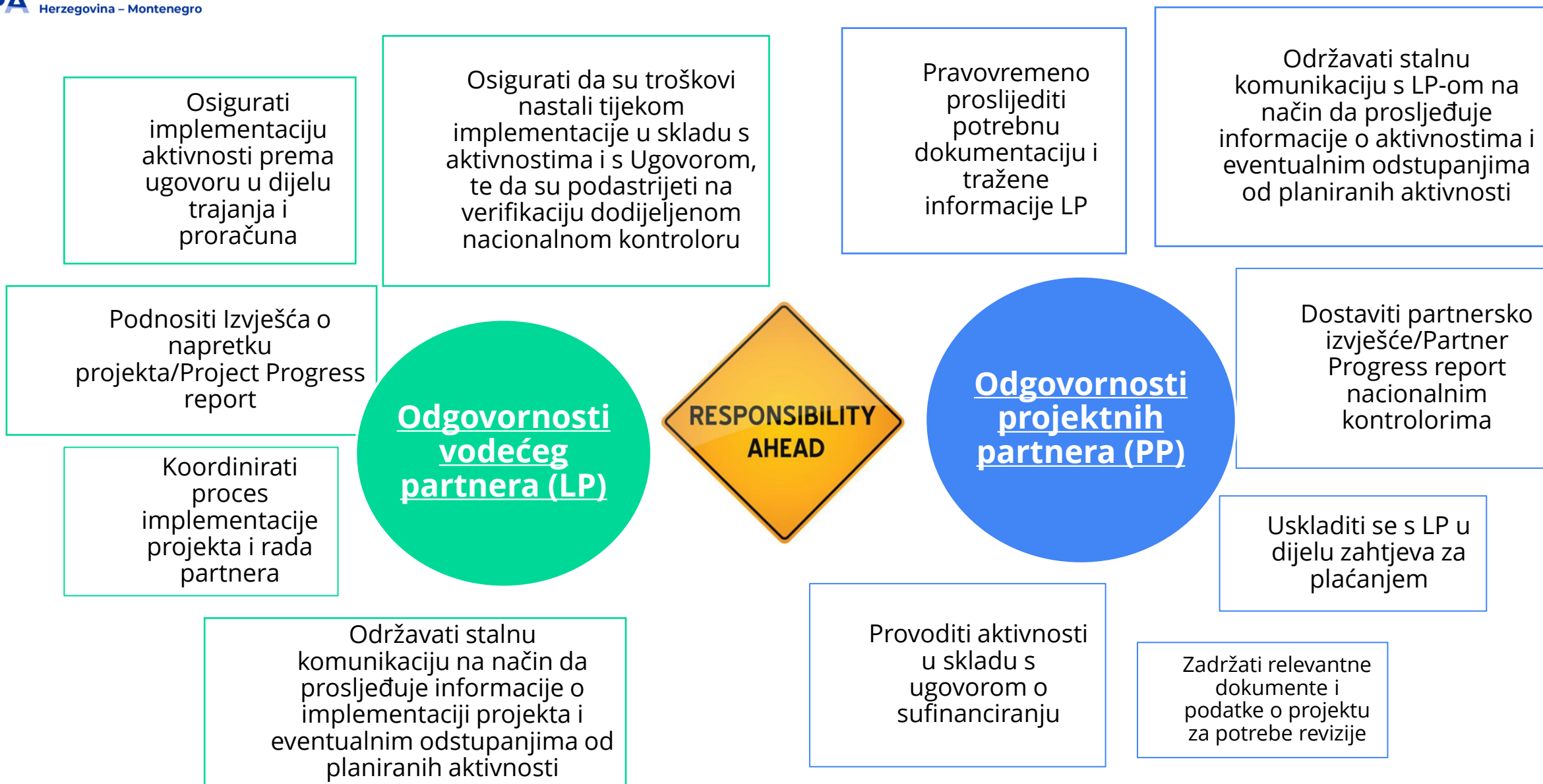
Pravno obvezujući dokument kojim su postavljeni uvjeti za dodjelu sredstava te definirana prava i obaveze LP i MA

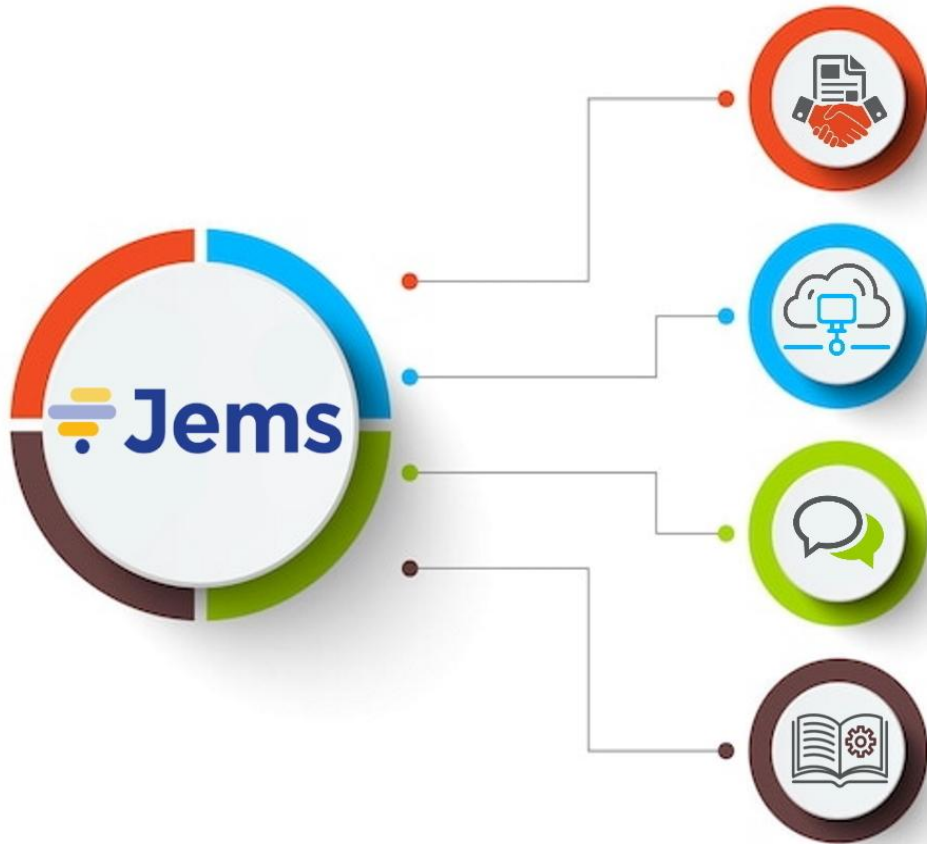
Po potpisivanju ugovora, **LP preuzima isključivu odgovornost za koordinaciju implementacije** cjelokupnog projekta

## Partnerski sporazum

Sporazum između svih projektnih partera u vidu formalnog pisanog dokumenta koji definira ulogu, zaduženja i odgovornosti LP i PP unutar projektnog partnerstva

# PROVEDBA PROJEKATA





## Jems kao središnje mjesto za provedbu projekta

**01** Ugovaranje, upravljanje i administriranje projektom

**02** Pohrana svih relevantnih informacija o ugovaranju, implementaciji, postignućima, modifikacijama i zatvaranju ugovorenog projekta

**03** Komunikacija između korisnika i programskih tijela

**04** Tehnički vodič o Jems-u dostupan na programskim web stranicama

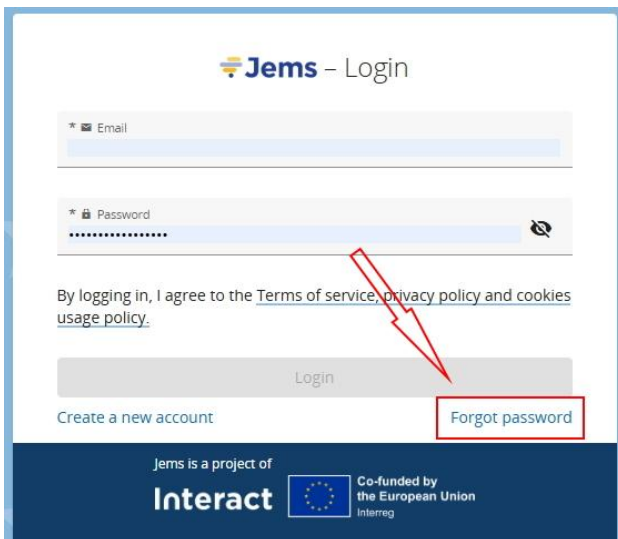
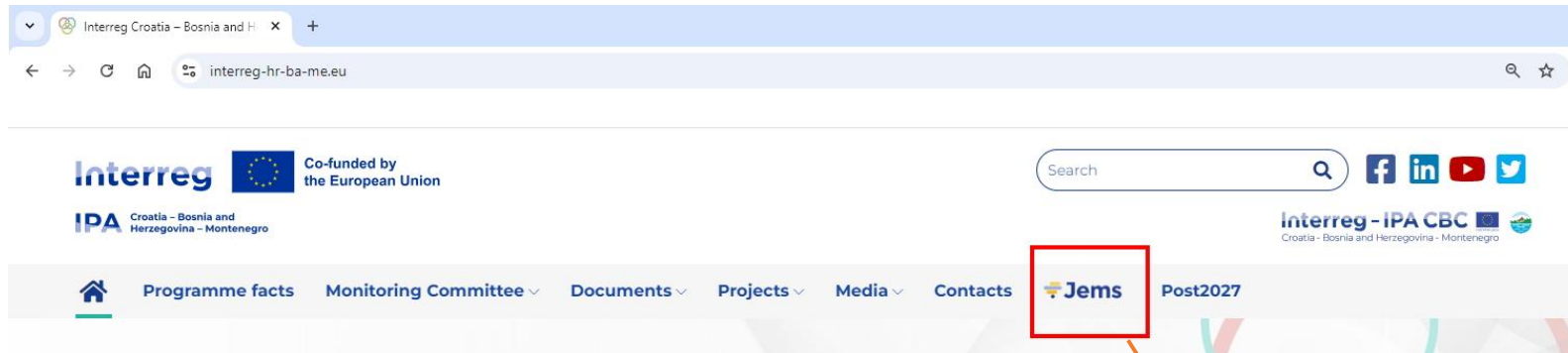
# REGISTRACIJA U SUSTAV

Interreg

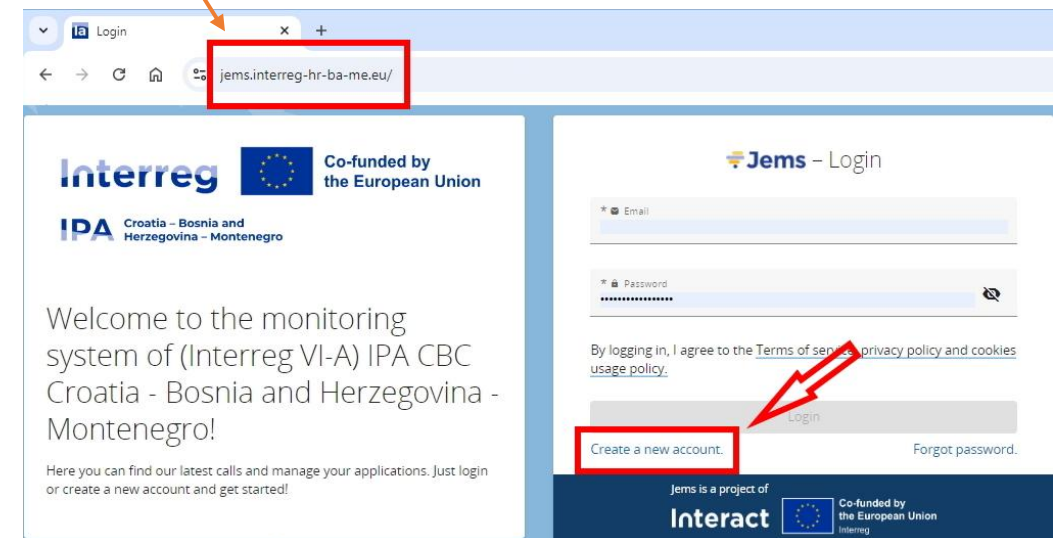
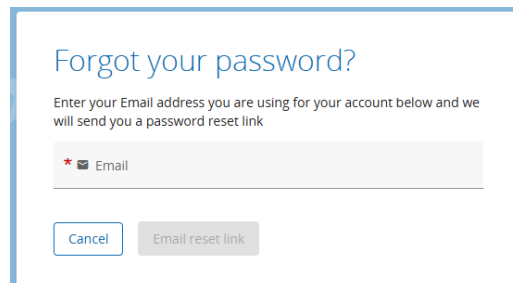


Co-funded by the European Union

IPA Croatia - Bosnia and Herzegovina - Montenegro

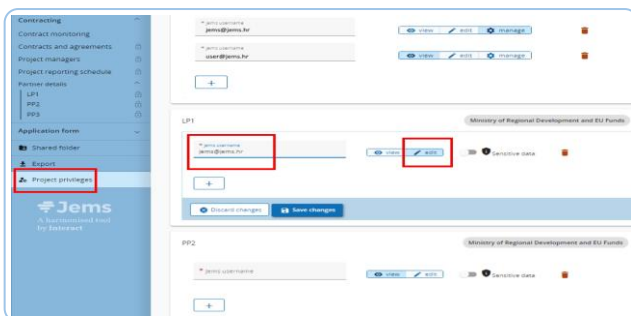


U slučaju tehničkih poteškoća kontaktirajte:  
[jems-interreg-ipa@mrrfeu.hr](mailto:jems-interreg-ipa@mrrfeu.hr)



Više o dodjeljivanju prava korisnicima i popunjavanju Contracting sekcije u Jems korisničkom priručniku: <https://jems.interact.eu/manual/>

## 1 Project privileges

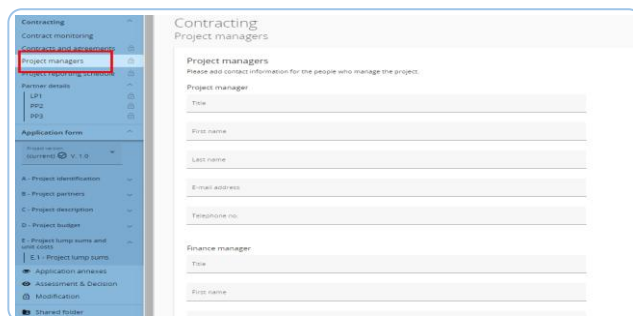


Korisnik treba biti dodijeljen projektnom partneru u sekciji „Project privileges”



Svakom projektnom partneru je potrebno dodati barem jednog korisnika koji će pripremati partnerske izvještaje (pravo „edit”). Dodaje ih korisnik koji je kreirao samu aplikaciju (ima ovlasti „manage”).

## 2 Project Managers

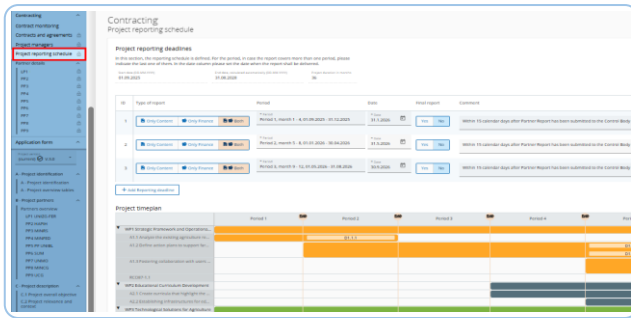


Ispuniti tražene podatke za glavne članove projektnog tima



LP treba ispuniti kontakt podatke za Project managera. LP ili ostali partner trebaju ispuniti podatke za Communication i Financial managera projekta.

## 3 Project reporting schedule



## Ispunjava LP u suradnji s JS Project managerom

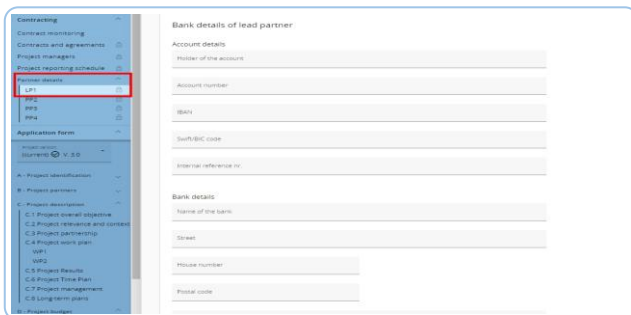


Ispunjava LP i/ili JS PM.

Periodi izvještavanja traju 6 mjeseca.

U polje Date unijeti rok za dostavu projektnog izvještaja prema Ugovoru o financiranju (30 dana nakon isteka izvještajnog perioda).

## 4 Bank details and Location of documents



## Bankovne podatke ispunjava samo LP, lokaciju dokumenata ispunjavaju svi partneri



Bankovne podatke popuniti zbog isplate pretfinanciranja.

Dodaje ih korisnik koji je kreirao aplikaciju.

Ako se mijenja račun ili banka, ažurirati podatke ovdje.

# Izvještavanje



### Partnersko izvješće

- preduvjet na osnovi kojeg korisnici traže i dobivaju nadoknadu sredstava za provedene aktivnosti i **troškove** koji su **nastali, plaćeni i prijavljeni** u izvještajnom razdoblju
- popunjavaju i predaju svi projektni partneri

### Projektno izvješće

- praćenje provedbe **aktivnosti projekta** i postizanje specifičnih **ciljeva projekta, učinaka i rezultata** kao i doprinosa **programskim indikatorima**
- služi kao zahtjev za plaćanje
- popunjava i predaje samo vodeći partner (LP)

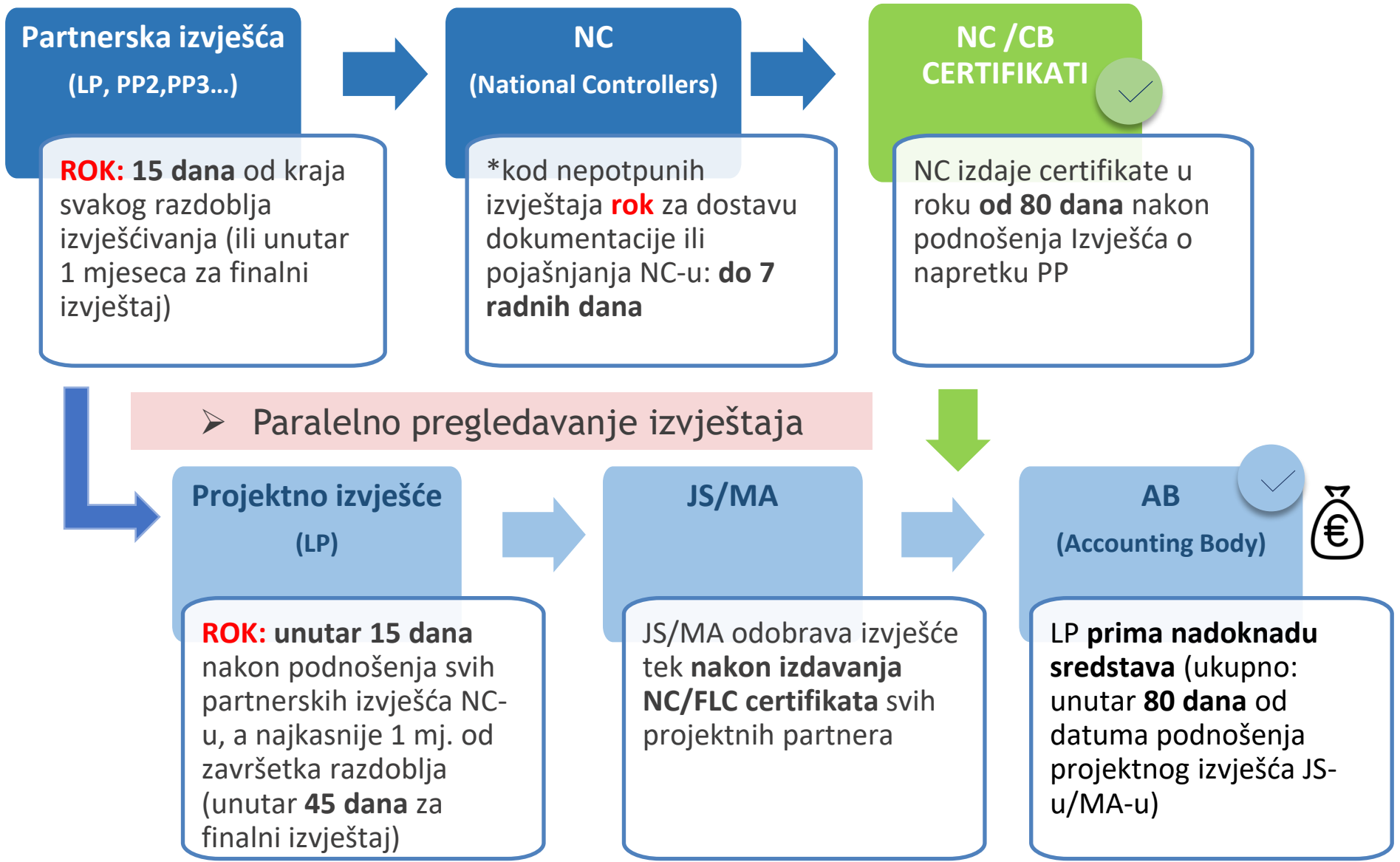
- Izvještavanje omogućuje praćenje implementacije projekta u skladu sa **aplikacijom i ugovorom o sufinanciranju**
- popunjavaju se na **engleskom jeziku**, generiraju isključivo putem **JEMS-a**, zajedno sa svom popratnom dokumentacijom

# IZVJEŠTAVANJE

**Izveštaji o napretku**  
Svakih 6 mjeseci  
provedbe projekta



**Finalni izvještaj**  
Pokriva zadnje mjesec  
provedbe (6 ili manje)



## Napomene



- **Ugovor o sufinanciranju** - svako neopravdano kašnjenje prilikom izvještavanja može dovesti do obustave plaćanja ili financijskih ispravaka
- Ne čekati zadnji dan za predaju izvješća!
- **FIKSNE STOPE IZRAČUNA / FLAT RATE** - Ukoliko prijavljeni realni troškovi nisu u cijelosti prihvatljivi, troškovi definirani na temelju fiksne stope proporcionalno se umanjuju!

| Option 1                              |   |
|---------------------------------------|---|
| Cost category                         | Form of reimbursement                             |
| Staff costs                           | up to 20 % flat rate of direct costs (real costs) |
| Office and administrative costs       | up to 15 % flat rate of staff costs               |
| Travel and accommodation costs        | up to 15% flat rate of staff costs                |
| External expertise and services costs | Real costs  |
| Equipment costs                       | Real costs  |
| Costs of infrastructure and works     | Real costs  |

## DOKUMENTACIJA

REALNI TROŠKOVI:

Kompletna dokumentacija javne nabave, ugovori / narudžbenice, računi, dokazi o provedenim aktivnostima, dokazi o plaćanju (bankovni izvod), kartice konta, dokazi o dostavi i instalaciji opreme (otpremnicu, fotografije i sl.)

FIKSNA STOPA:

Dostava dokumentacije nije obavezna ALI potrebno je dostaviti: popis osoblja angažiranog na projektu + izjava da je barem jedan zaposlenik uključen u rad na projektu (staff cost), dokaz o izvršenju (travel cost)

## Option 2

| Cost category | Form of reimbursement                                   |
|---------------|---|
| Staff costs   | Real costs  |
| Other costs   | up to 40 % flat rate of staff costs for all other costs |

## DOKUMENTACIJA

REALNI TROŠKOVI:

Troškovi plaća - ugovor o radu, dokument o opisu posla i aktivnosti, platne liste, izvadak iz računovodstvenog sustava, JOPPD obrasci...

FIKSNA STOPA:

Dostava dokumentacije nije obavezna **ALI u fazi optimizacije i ugovaranja** od korisnika se mogu zatražiti detaljne informacije o preostalim troškovima osim troškova osoblja (popis/broj opreme, specifikacije planiranih radova, broj putovanja i sl.) kako bi se utvrdila poveznica s planiranim aktivnostima. U **fazi implementacije** tražiti će se dokazi izvršenja / deliverable-i

# IMPLEMENTACIJSKE RADIONICE



- Implementacijske radionice na terenu, u sve 3 zemlje
- 9 / 10 mjesec 2026
- Točne lokacije – TBC (Programski web)

# Komunikacije i vidljivost



## Pravni okvir

- Common Provisions Regulations (čl. 47 i 50, Annex IX)
- Interreg Regulation (čl. 36)
- Interreg Brand Design Manual (<https://interreg-hr-ba-me.eu/wp-content/uploads/2024/06/Interreg-brand-Design-Manual.pdf>)
- Project Implementation Manual



# KOMUNIKACIJE I VIDLJIVOST

Programski logotip – ključni element osiguravanja vidljivosti projekta

Projektni logotip – programski logotip s dodatkom akronima projekta

Interreg Brand Design Manual – propisuje sve relevantne tehničke specifikacije i uvjete korištenja programskog/projektnog logotipa

## Obvezni elementi osiguravanja vidljivosti:

- Korištenje programskog logotipa
- Osnovne informacije o projektu na postojećim web stranicama i društvenim medijima svih PP-a (kratak opis sa ciljevima i očekivanim rezultatima)
- Billboard ili ploča u slučaju radova i nabave tematske opreme (naziv aktivnosti, akronim projekta, kratak opis projekta, datum početka/završetka projekta, iznos proračuna/EU sufinanciranja, logotip, prostor za ostale logotipe partnera, slika, referenca na programsku web stranicu)
- Poster u min. A3 formatu (naziv projekta, akronim, datum početka/završetka projekta, iznos proračuna/EU sufinanciranja, logotip, kontaktni podatci odgovornog partnera, glavni cilj projekta)

## Preporučeni elementi osiguravanja vidljivosti:

- Publikacije
- Promocijski materijali
- Eventi
- Društveni mediji
- Video

# KOMUNIKACIJE I VIDLJIVOST

Svu nabavljenu opremu potrebno je označiti programskim/projektnim logotipom

U slučaju nepoštovanja zahtjeva osiguranja vidljivosti moguće su financijske sankcije (CRP, čl. 50 (3) i Interreg Regulation, čl. 36 (6))

# Javna nabava



## Pravni okvir

- Interreg Regulation (čl. 58)
- Financial Regulation (čl. 181. i 182., Annex I – Chapter 3, t. 37 do 42)
- Annex II Financijskih sporazuma (EK-BiH i EK-CG)
- HR - Zakon o javnoj nabavi – PP iz HR, obveznici ZJN
- Project Implementation Manual (PIM ver3)
- COCOF



## Pravila provođenja JN

### ❖ Projektni Partneri iz Hrvatske

- Institucije koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi – PROGRAMSKA PRAVILA JN
- Institucije koje su obveznici Zakona o javnoj nabavi (ZJN) – Zakon o javnoj nabavi (za sve postupke - jednostavne nabave, nabave male i veće vrijednosti)

### ❖ Projektni Partneri iz Bosne i Hercegovine i Crne Gore

- Svi partneri u Bosni i Hercegovini i Crnoj Gori - PROGRAMSKA PRAVILA JN

## Načela JN

Svi ugovori, financirani dijelom ili u cijelosti iz proračuna EU, moraju poštivati načela:

- transparentnosti,
- proporcionalnosti,
- jednakog postupanja i
- nediskriminacije

Ali i druga ključna načela:

zabrana sukoba interesa, ne ograničavanje tržišnog natjecanja, zabrana cjepkanja nabave, zabrana retroaktivnosti, obveza čuvanja dokumentacije, poštivanje pravila vidljivosti...

## Vrste postupaka JN – programska pravila

- Plaćanje prema računu
- Postupak jedne ponude
- Pojednostavljeni postupak
- Lokalni otvoreni postupak
- Međunarodni otvoreni postupak

# JAVNA NABAVA - PRAGOVI

| VRSTA<br>UGOVORA | UKUPNA PROCIJENJENA VRIJEDNOST ( <b>BEZ PDV-A</b> ) I VRSTA POSTUPKA |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|
| USLUGE           | <b>≥ 300.000 EUR</b><br>MEĐUNARODNI<br>OTVORENI<br>POSTUPAK          | <b>&lt;300.000 EUR, ali &gt;20.000 EUR</b><br>POJEDNOSTAVLJENI POSTUPAK      |  | <b>≤ 20.000 EUR, ali &gt;2.500 EUR</b><br>DODJELJIVANJE<br>UGOVORA NA TEMELJU<br>SAMO JEDNE PONUDE |
| ROBA             | <b>≥ 300.000 EUR</b><br>MEĐUNARODNI<br>OTVORENI<br>POSTUPAK          | <b>&lt;300.000 EUR, ali ≥ 100.000 EUR</b><br>LOKALNI OTVORENI<br>POSTUPAK    | <b>&lt;100.000 EUR, ali &gt;20.000 EUR</b><br>POJEDNOSTAVLJENI<br>POSTUPAK   |  |
| RADOVI           | <b>≥ 5.000.000 EUR</b><br>MEĐUNARODNI<br>OTVORENI<br>POSTUPAK        | <b>&lt; 5 000 000 EUR, ali ≥ 300 000 EUR</b><br>LOKALNI OTVORENI<br>POSTUPAK | <b>&lt; 300 000 EUR, ali &gt; 20 000 EUR</b><br>POJEDNOSTAVLJENI<br>POSTUPAK | <b>≤ 2.500 EUR</b><br>PLAĆANJE PO RAČUNU<br>BEZ PRETHODNOG<br>PRIHVAĆANJA PONUDE                   |

## Programska pravila - obrasci

Partneri mogu koristiti:

- Programske obrasce (aneksi PIM-a)
- PRAG obrasce
- Obrasce koji se koriste u nacionalnim procedurama (uz prilagodbu)

## VAŽNO!

- ✓ Istovjetna (srodna) nabava se u provedbi spaja u jedan natječaj (postupak) iako su ponekad stavke u proračunu razdvojene
- ✓ Jedna stavka ne podrazumijeva jednu nabavu, niti više stavki podrazumijevaju više nabava!
- X Udruge / udruženja / fondacije (NGO) se ne mogu na tržištu pojaviti u ulozi ponuđača robe, usluga ili radova!
- X Umjetno cjepljanje nabave je strogo zabranjeno!

## Važno!

- JS ili druga programska tijela (MA, NC...) ne provode ex-ante kontrolu nad dokumentacijom i postupcima nabave
- Uloga JS je savjetodavna i svaka preporuka koju daje JS ne predstavlja prethodno odobrenje postupka nabave i / ili natječajne dokumentacije

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**IPA** Croatia – Bosnia and  
Herzegovina – Montenegro

# PITANJA / RASPRAVA



# Q&A



# Zahvaljujemo na pažnji !

Web: <https://interreg-hr-ba-me.eu>

Zajedničko tajništvo: [js-hr-ba-me@mrrfeu.hr](mailto:js-hr-ba-me@mrrfeu.hr)

