



Europska unija  
Zajedno do fondova EU

## ZAPISNIK S 1. MJESEČNOG SASTANKA

### PROJEKTOG TIMA

„UČKA 360“

KK.06.1.2.01.0004

Datum: 09. studenoga 2017. godine

Vrijeme sastanka: 10h – 12:30

Prisutni:

1. Iva Šuler (Nabava d.o.o.)
2. Nikolina Bačurin (Public tenders d.o.o.)
3. Krešimir Mikulić (BIOM)
4. Vedran Lucić (BIOM)
5. Patricia Zanketić (Općina Kršan)
6. Roman Carić (Općina Kršan)
7. Viviana Brkarić (Općina Kršan)
8. Florijan Tomc (PP Učka)
9. Ivan Živadinović (PP Učka)
10. Filip Starčević (PP Učka)
11. Andrea Stojaković (PP Učka)
12. Jelena Radman (PP Učka)
13. Iva Šoštarić (BIOM)
14. Paula Počanić Vovk (BIOM)
15. Egon Vasilić (PP Učka)
16. Marija Tufekčić (Plavi partner d.o.o.)
17. Danijela Abramović (Plavi partner d.o.o.)
18. Nina Leko (Plavi partner d.o.o.)

### Promemorija

Korisnik pozdravlja nazočne nakon čega slijedi kratko predstavljanje prisutnih. Izlaganje popraćeno prezentacijom je pripremila koordinatorica Projekta mr.sc. Marija Tufekčić.

U prvom dijelu izlaganja predstavljeni su osnovni podatci o Projektu: datum potpisa Ugovora, prihvatljivi troškovi; bespovratna sredstva; intenzitet potpore te kratak opis komponenti Projekta.

Prisutnima je prikazana struktura partnerstva i ponovljene su obaveze koje proizlaze iz potpisanih sporazuma o partnerstvu.

Naglašena je važnost učinkovitog i pravovremenog provođenja Projekta te važnost dobrog financijskog upravljanja.

Opisani su glavni elementi administriranja Projektom: financijsko upravljanje, projektna dokumentacija, upravljanje ugovorima; izvještavanje i kontrola posredničkih i drugih relevantnih tijela.



Europska unija  
Zajedno do fondova EU

Istaknuta je važnost timskog rada i komunikacije, odnosno potreba definiranja načina komunikacije među Partnerima i ostalim dionicima na provedbi Projekta. Prijedlog Korisnika je otvaranje projektne mail adrese za transparentnu komunikaciju na Projektu i pravovremenu provedbu. Prijedlog je prihvaćen, Korisnik je odgovoran za realizaciju navedenog. U istu svrhu Korisnik će oformiti mailing listu sa svim članovima projektne tima i vanjskim suradnicima kako bi svi bili pravodobno obaviješteni o aktualnostima vezanim za provedbu projekta. Svu komunikaciju prema posredničkom tijelu obavlja Korisnik.

Prema Ugovoru, a radi osiguranja kontinuiteta rada projektne tima, Korisnik i Partneri obvezali su se održati 20 koordinativnih sastanaka. Usuglašeno je da se sastanci prema potrebi mogu održati i virtualno (*Skype, Conference call, itd.*). Na sastancima će se pratiti tijek provedbe Projekta, rješavati tekući problemi, koje je u slučaju hitnosti, moguće rješavati i u izravnoj komunikaciji s voditeljem projektne tima, koordinatorom i drugim relevantnim stručnjacima.

Istaknuta je važnost pridržavanja rokova, ne samo u slučaju trajanja projekta nego i kod izvršenja obveza izvještavanja i dostave dokumentacije posredničkom tijelu te internih rokova koje će se postavljati na sastancima projektne tima.

Objašnjena je važnost transparentnosti – bespovratna sredstva dodijeljena Korisniku u svrhu provedbe Projekta su sredstva poreznih obveznika RH i EU te trebaju biti trošena transparentno i opravdano. Prisutni su upozoreni na značaj dobrog financijskog upravljanja, kontrole dokumentacije i provedenih aktivnosti na terenu od strane kontrolnih tijela, a koje u slučaju ne pridržavanja odredbi Ugovora i propisanih pravila i procedura mogu rezultirati konstatiranjem nepravilnosti uključujući mogućnost financijske korekcije.

Prisutnima je objašnjen način dostave pismena kojeg se treba pridržavati: poštom, mail, telefax (važno i zbog rokova) s referentnim brojem ugovora. Naglašena je potreba poštivanja pravila javnosti i vidljivosti: privremene i trajne ploče kod radova; na letcima i svim promidžbenim materijalima, rezultatima projekta itd.

Korisnik i Partneri arhiviraju i čuvaju svaku svoju projektnu dokumentaciju u originalu. Partneri dostavljaju kopije svoje dokumentacije Korisniku, a prilikom terenske kontrole daju originale na uvid.

Istaknuta je potreba evidentiranja projektne troškova/prihoda: svi troškovi iz ZNS-a moraju biti utvrđivi i provjerljivi (kontrola glavne knjige, analitičke evidencije, evidencije imovine; sitnog inventara; dnevnik knjiženja, PDV prijave, platne liste, JOPPD obrasci).

Pitanje Partnera (g. Vedran Lucić) vezano za evidenciju radnog vremena: „Na koji način će se voditi evidencija radnog vremena?“ - evidencija radnog vremena će se voditi u evidenciji radnih sati (eng. *Time-sheet*).

Korisnik je informirao Partnere o mogućnosti isplate predujma. Dogovoren je način potraživanja putem zahtjeva za refundaciju (nadoknade nastalih troškova koje Korisnik isplaćuje prema Partneru). Korisnik će dostaviti Partnerima obrazac za potraživanje troškova na uvid.

U trećem dijelu izlaganja, prisutni su obaviješteni o tome da je Plan nabave odobren od strane SAFU-a. Istog se treba pridržavati te na vrijeme najaviti ukoliko dođe do izmjena. Iva Šuler iz tvrtke Nabava d.o.o. (vanjski stručnjak za javnu nabavu), istaknula je kako postupci nabave mogu biti dugotrajni i vrlo tehnički zahtjevni, stoga ih treba planirati unaprijed i početi na vrijeme te ostaviti dovoljno vremena tijekom provedbe projekta za njihovu provedbu. Naglasak je stavljen i na izradu dokumentacije za



**UČKA**  
Park prirode  
Nature park



Operativni program  
**KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA**



*Europska unija  
Zajedno do fondova EU*

nabavu, pravilno provođenje postupaka nabave kao i na njeno pravilno evidentiranje. Skrenula se pozornost i na poštivanje rokova koji su određeni u Planu nabave, a posebno za one nabave koje trebaju započeti prije kraja 2017. godine.

Na sastanku se govorilo i o prvoj Obavijesti o manjoj izmjeni (izmjena unutar proračunskih elemenata i zamjeni člana tima za provedbu projekta) koja je poslana posredničkom tijelu na odobrenje.

Korisnik je izvijestio da početno predstavljanje projekta nije odrađeno odmah nakon potpisa ugovora obzirom da je nadležno Ministarstvo imalo plan da se više parkova predstavi svoje projekte. Postupak nabave za organizaciju početne konferencije je u finalnoj fazi i očekuje se da će se konferencija organizirati i provesti krajem studenoga ili početkom prosinca.

Prijedlog datuma idućeg sastanka projektnog tima: 02. veljače 2018.

Prilozi:

1. Potpisna lista
2. Plan nabave
3. Odobrenje Plana nabave, KLASA: 910-01/17-01/138, URBROJ: 358-03-02-02-17-7, 11. 10. 2017.
4. Ugovor KK.06.1.2.01.0004 Učka 360°
5. Obrazac za evidenciju radnog vremena
6. Obrazac zahtjeva za refundaciju
7. Upute za vidljivost