PRILOG 3

**Okvirni sadržaj Jednogodišnjeg ugovora za investicijske aktivnosti**

***1. FINANCIRANJE I IZVJEŠTAVANJE***

* Državnim proračunom Republike Hrvatske te posljedično Odlukom o dodjeli proračunskih sredstava određuju se godišnja proračunska sredstva za investicijske aktivnosti Upravitelja.
* Temeljem Odluke o dodjeli proračunskih sredstava sklapa se Jednogodišnji ugovor kojim se određuju se prava i obveze Upravitelja infrastrukture vezana uz investicijske aktivnosti.

Iz predmetnog ugovora podmiruju se:

* troškovi/izdaci za dobavljače investicijskih roba/radova/ usluga na temelju nabavnih dokumenata (ugovora/narudžbenica)
* troškovi za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa i ostalih troškova bez nabavnog dokumenta (ugovora/narudžbenica)
* troškovi radnika iz područja Razvoja, pripreme i provedbe investicija i alikvotnog dijela Zajedničkih poslova koje je moguće kapitalizirati.
	1. ***Podmirenje troškova/izdataka dobavljačima investicijskih roba/radova/usluga na temelju nabavnih dokumenata (ugovora /narudžbenica) te za troškove/izdatke za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa i ostalih troškova bez nabavnog dokumenta***
* Upravitelj dostavlja Vlasniku Zahtjev za doznačavanjem potrebnih sredstava s izvješćem o financiranju i/ili sufinanciranju investicijskih aktivnosti u visini koja odgovara zbroju specificiranih troškova/izdataka koji se temelje na nabavnim dokumentima i bez nabavnog dokumenta. Troškovi /izdatci koji se iz opravdanih razloga ne uspiju uključiti u predmetni Zahtjev, bit će uključeni u naredni Zahtjev.
* Zahtjev Upravitelja treba sadržavati sljedeće:
* naziv aktivnosti/projekta, opis, konto i izvor proračunske stavke na teret koje se isplaćuju sredstva,
* IBAN računa na koji se izvršava isplata iz Državne riznice,
* datum i iznos doznake iz Državne riznice
* tablični prikaz s navođenjem sljedećih podatka:

- naziv dobavljača (fizička ili pravna osoba) kojemu se izmiruju troškovi nastali za navedene namjene,

- broj ugovora/narudžbenice i ispostavljenog računa dobavljača ukoliko je primjenjivo,

- iznos troška/izdatka razrađen na osnovicu, iznos PDV–a ukoliko je primjenjivo i bruto iznos te razradu iznosa za povlačenje na nacionalnu komponentu i EU komponentu kod potraživanja europskih sredstava,

- datum dospijeća/plaćanja računa/izdataka/troškova nastalih za navedene namjene,

- opis namjene izmirenih izdataka/troškova,

* kontrolne liste za sve račune za obavljene radove/usluge/primljenu opremu/robu kojima je iznos veći od 26.544,56 EUR (bez PDV-a), sukladno Uputi o postupanju s ulaznim računima ministarstva i zahtjevima krajnjih korisnika proračunskih sredstava za prijenos sredstava. Ako je iznos računa manji od 26.544,56 EUR (bez PDV-a), ali je vezan uz ugovor ili narudžbenicu čija je vrijednost veća od 26.544,56 EUR (bez PDV-a), kontrolnu listu potrebno je popuniti i za taj račun,
* referentnu dokumentaciju iz koje je razvidan nastanak troška/izdatka u svrhu realizacije pojedine investicijske aktivnosti, a koja uključuje preslike ugovora, narudžbenica, faktura, rješenja ureda državne uprave, zaključke ureda državne uprave, zapisnike, ugovore o kupoprodaji zemljišta, potvrde o plaćanju nastalih troškova te ostalu dokaznu dokumentaciju nastalu u svrhu realizacije aktivnosti.
* Upravitelj u Zahtjevu navodi datum očekivane isplate sredstva od strane Vlasnika.
* Vlasnik će na temelju Zahtjeva doznačiti sredstva potrebna za financiranje investicijske aktivnosti na račun Upravitelja, a Zahtjev podnosi najkasnije 15 (petnaest) radnih dana prije očekivane isplate/doznake sredstava
* Upravitelj će sredstva sukladno određenoj namjeni po pojedinoj aktivnosti prenijeti na račune za posebne namjene (u slučaju otvaranja novih transakcijskih računa za posebne namjene za navedene aktivnosti ili bilo kakvih izmjena vezanih za transakcijske račune Upravitelj se obvezuje o istom bez odgode izvijestiti Vlasnika).

* Doznačenim sredstvima Upravitelj može podmirivati isključivo troškove/izdatke bez PDV-a, dok se troškovi po ugovorima o djelu i autorskim honorarima podmiruju i pravdaju u bruto iznosu.
* Zahtjev mora biti ovjeren od strane ovlaštene osobe/osoba Upravitelja.
* Ukoliko određeni troškovi zbog dinamike realizacije investicijskih projekata nisu unaprijed izmireni, a što se dokazuje dostavom potvrda o provedenom plaćanju (npr. zbog nedostatka vlastitih sredstava Upravitelja za izmirenje istih primjenom metode nadoknade ili je očekivani datum isplate sredstava iz Državne riznice prije dospijeća troška/izdatka i sl.), Upravitelj može dostaviti pisani i dokumentirani zahtjev s obrazloženjem za doznakom sredstava bez prilaganja potvrde o plaćanju uz svu preostalu relevantnu dokumentaciju koja opravdava navedeni zahtjev. U tom slučaju Upravitelj je dužan odmah po izvršenom plaćanju dostaviti Vlasniku dokaz o provedenom plaćanju i svu nedostajuću dokumentaciju. U protivnom, nastali trošak će se smatrati nenamjenskim trošenjem sredstava. U slučaju da Upravitelj ne postupi sukladno navedenom, Vlasnik pridržava pravo ne isplatiti sredstva po sljedećem zahtjevu
	1. ***Podmirenje troškova radnika iz područja Razvoja, pripreme i provedbe investicija***
* Upravitelj je dužan najkasnije do 3. u tekućem mjesecu odnosno najkasnije sedam (7) radnih dana prije očekivane isplate dostaviti Vlasniku Zahtjev za potrebnim sredstvima za isplatu plaća radnicima iz područjaRazvoja, pripreme i provedbe investicija i alikvotnog dijela Zajedničkih poslova i navesti datum očekivane isplate sredstava. Zahtjev mora biti ovjeren od strane ovlaštene osobe Upravitelja.

* Troškovi radnika podmiruju se u bruto II iznosu i uvećano za ostale troškove naknade radnicima i ostalih materijalnih prava.
* Upravitelj je dužan nakon izvršene isplate plaće dostaviti Vlasniku Izvještaj o isplaćenoj plaći radnika iz područjaRazvoja, pripreme i provedbe investicija i alikvotnog dijela Zajedničkih poslova koje je moguće kapitalizirati, a prije podnošenja novog Zahtjeva za plaćanje.

***2. NADZOR NAD NAMJENSKIM TROŠENJEM DODIJELJENIH PRORAČUNSKIH SREDSTAVA***

- Upravitelj dostavlja Vlasniku godišnje izvješće o dinamici realizacije investicijskih projekata za koja su u tekućoj godini doznačivana sredstva na temelju svakog pojedinačnog Zahtjeva za isplatu sredstava, najkasnije do kraja mjeseca ožujka sljedeće godine za prethodnu godinu, a sukladno odredbama članka 52. točka 7. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna i financijskog plana („Narodne novine“ broj 85/23.)

- Na zahtjev Vlasnika, Upravitelj dostavlja i sve druge relevantne informacije u vezi realizacije investicijskih aktivnosti.

- U slučaju nenamjenskog trošenja sredstava od strane Upravitelja, Vlasnik može obustaviti isplatu proračunskih sredstava. U tom slučaju, na zahtjev Vlasnika, Upravitelj je dužan izvršiti povrat doznačenih nenamjenski utrošenih sredstava zajedno sa zakonskom zateznom kamatom.

- Vlasnik zadržava pravo kontrole namjenskog trošenja sredstava za svaku pojedinačnu isplatu sredstava, obavljanjem kontrole na licu mjesta, prilikom kojih se Upravitelj obvezuje osigurati nesmetan pristup dokumentaciji, osoblju i imovini.

- U slučaju da se naknadnom kontrolom utvrdi nenamjensko trošenje doznačenih sredstava, Vlasnik može potraživati povrat sredstava u iznosu za koji je utvrđeno nenamjensko trošenje, uz zakonsku zateznu kamatu.