



# Priručnik za financiranje ZIT-ova

Tajništvo mreže ZIT-ova

08/01/2018

Verzija 3.



## Sadržaj

I.	Osnovne informacije .....	2
II.	Djelokrug i uvjeti .....	2
II.1	Putovanje i smještaj .....	4
II.2	Tumačenje i prijevod .....	5
II.3	Prijevoz predmeta .....	6
II.4	Logistička podrška - Posudba opreme .....	6
III.	Kako podnijeti zahtjev .....	6
III.1	Planiranje .....	6
III.2	Postupak .....	8
III.3	Praktični savjeti .....	9
IV.	Kako koristiti dodijeljena sredstva .....	10
IV.1	Informacije o podnositeljima zahtjeva .....	10
IV.2	Provedba aktivnosti .....	10
V.	Kako dobiti naknadu? .....	14
V.1	Predaja potraživanja .....	14
V.2	Uvjeti za naknadu .....	14
V.3	Popratna dokumenta .....	15
V.3.1.	Troškovi putovanja i smještaja .....	15
V.3.2.	troškovi tumačenja i prijevoda .....	15
V.3.3.	prijevoz dokaza/stvari: .....	16
V.3.4.	Opće pravilo .....	16
VI.	Kontrolne liste .....	16
VI.1	Podnošenje zahtjeva .....	16
VI.2	Provedba aktivnosti .....	16
VI.3	Naknada troškova .....	17

## I. Osnovne informacije

1. Eurojust je jedino tijelo EU koje pruža određenu financijsku potporu aktivnostima ZIT-ova [Zajedničkih istražnih timova]. Osnova ovog programa potpore može se naći u članku 9f Odluke Eurojusta,<sup>1</sup> koja:
  - ✓ Omogućuje nacionalnim članicama Eurojusta sudjelovanje u ZIT-ovima koji uključuju njihovu državu članicu;
  - ✓ Podliježe financiranju ZIT-a od strane EU na poziv nacionalnih članica<sup>2</sup> uključenih u njihove aktivnosti.
2. Cilj ovog priručnika je da:
  - ✓ Predoči glavne uvjete i odredbe primjenjive na financiranje ZIT-ova od strane Eurojusta;
  - ✓ Pruži praktične savjete sudskim organima i tijelima za provedbu zakona kako bi se učinkovito i djelotvorno koristio ovaj program financiranja.
3. Za više informacija posjetite Eurojust internetsku stranicu (odjeljak 'financiranje ZIT-ova') ili se obratite na e-mail [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu).

## II. Djelokrug i uvjeti

4. Kroz ovo financiranje, Eurojust namjerava promicati stvaranje ZIT-ova smanjujući utjecaj na nacionalne proračune za troškove nastale zbog međunacionalnog značaja datog slučaja.
5. Financirane akcije su:
  - ✓ sastanci ZIT-a, sudjelovanje u istražnim radnjama provedenim na teritoriju druge države,
  - ✓ tumačenje tijekom aktivnosti ZIT-a, uključujući istražne mjere i prijevod dokaznog materijala, postupovnih ili dokumenata vezanih za slučaj, te
  - ✓ prekogranični prijenos zaplijenjenih predmeta, dokaznog materijala, postupovnih ili dokumenata vezanih za slučaj.
6. Vrste troškova pokrivenih u odnosu na ove akcije detaljno su navedene u pododjeljcima ispod i mogu se nadoknaditi u okviru ukupne granice od **50 000 EUR po zahtjevu**.
7. Da bi imali korist od financiranja, **nacionalni članovi država članica Eurojusta koji su uključeni pozvani su da sudjeluju u ZIT-u**. Ispunjavanje ovog zahtjeva potvrđuje se

<sup>1</sup> Odluka Vijeća 2002/187/PUP o Eurojustu izmijenjena Odlukom Vijeća 2009/426/PUP.

<sup>2</sup> U skladu s odlukom Eurojusta, nacionalni članovi, njihovi zamjenici i pomoćnici imaju pravo sudjelovanja u ZIT-ovima. Stoga svaki spomen nacionalnih članova Eurojusta u ovom dokumentu obuhvaća također i njihove zamjenike i pomoćnike.

označavanjem odgovarajućeg kvadratića u obrascu zahtjeva. U idealnom slučaju, ovaj poziv trebao bi biti uključen u određenu dokumentaciju (kao što su odgovarajući prilozi sporazuma o ZIT-u, odredbe u samom sporazumu, ili uključene u informacije dostavljene u Eurojustu u skladu s člankom 13.5 Odluke o Eurojustu ...).

8. Eurojust može nadoknaditi **troškove nastale od strane država članica i država koji nisu članice EU**, stranaka ili sudionika u ZIT-u.

**Zahtjevi ZIT-ova koji uključuju države koje nisu članice EU**

- Najmanje jedna država članica treba biti uključena u ZIT, i to država članica koja podnosi zahtjev u ime ZIT-a.
- Nacionalni članovi uključenih država članica pozvani su da sudjeluju u ZIT-u.

9. Sredstva može koristiti samo **već osnovani ZIT**. Troškovi moraju nastati **tijekom trajanja ZIT-a ili, iznimno, nakon prestanka rada**.

**Prijevod dokaza prikupljenih prije osnivanja ZIT-a**

U vezi troškova prijevoda, u obzir se uzima datum prijevoda, a ne datum prikupljanja dokaza. Stoga se troškovi prijevoda dokaza prikupljenih prije osnivanja ZIT-a mogu nadoknaditi pod uvjetom da je prijevod napravljen nakon osnivanja ZIT-a te za vrijeme relevantnog razdoblja aktivnosti.

**Troškovi nastali nakon prestanka rada ZIT-a**

U ovom slučaju, financiranje se može ostvariti u dvije situacije:

- troškovi su vezani za procjenu ZIT-ova;
- troškovi nastali u kasnijim istražnim ili sudskim postupcima u kojima se koristi rezultat ZIT-a. To se zahtjeva kako bi opravdali u prijavi (polje 2.7) zbog čega su troškovi vezani za aktivnosti ZIT-ova: troškovi sastanka praćenja organiziranog da bi se ispitali dokazi prikupljeni od strane ZIT-a, troškovi prijevoda dokaza prikupljenih od strane tima, prijevod presude donesene u jednoj od uključenih država, a nužne za istragu ili procesuiranje predmeta u drugim uključenim državama.

10. Troškovi moraju **biti vezani za sudjelovanje u prekograničnim operacijama ZIT-a**, što uključuje:

- ✓ aktivnosti članova ZIT-a
- ✓ aktivnosti drugih javnih tijela ili trećih strana imenovanih od javnih tijela za sudjelovanje u ZIT-ovim prekograničnim operacijama, npr. službenika koji nisu članovi

ZIT-a, već su samo privremeno uključeni u ZIT, tumača, stručnjaka... Troškovi povezani sa sudjelovanjem svjedoka ili žrtava u postupku, primjerice, nisu pokriveni. U fazi naknade, od voditelja ZIT-a se zahtijeva da potvrdi da su troškovi nastali isključivo u vezi sa prekograničnim operacijama ZIT-a; osim toga, detalji o specifičnoj situaciji mogu biti uključeni u izvješće o financiranim aktivnostima koji se predaje prilikom predaje zahtjeva za naknadu.

#### **Troškovi predstavnika EU agencija**

- Sudionici u ZIT-u nisu podobni za povrat troškova ako su sudionici iz EU tijela/agencija (npr. Eurojusta, Europol) ili OLAF-a.
- Sudjelovanje na sastancima Europol ne može biti pokriveno financijama Eurojusta za ZIT-ove.

#### **Dodatni sudionici koordinacijskih sastanaka Euro justa**

Specifična situacija ZIT-a ponekad može opravdati da više od dva predstavnika iz svake uključene države pohađaju koordinacijske sastanke organizirane u Eurojustu.\* Troškovi putovanja i smještaja tih dodatnih sudionika mogu biti pokriveni preko financiranja ZIT-ova; međutim:

- preporuča se u zahtjev uvrstiti konkretno obrazloženje potrebe prisustva dodatnih osoba;
- Specifična pravila financiranja ZIT-a primjenjivat će se na naknadu troškova, posebice (vidi dolje): jediničnih troškova putovanja i smještaja, načela sufinanciranja, naknade samo za ustanove, a ne za pojedince.

(\*) Pravila Eurojusta za koordinacijske sastanke predviđaju mogućnost da se pokriju troškovi za dvije osobe iz svake države koja je uključena.

## **II.1 Putovanje i smještaj**

11. Troškovi prekograničnog prijevoza **avionom, vlakom, autobusom, brodom ili (službenim ili iznajmljenim) autom** se mogu nadoknaditi. Unutarnji prijevoz (npr. troškovi najma auta u odredišnoj državi) neće biti pokriveni. Putovanje na neka druga odredišta osim država uključenih u ZIT može biti pokriveno, ali objašnjenje važnosti putovanja za ZIT treba se navesti u zahtjevu ili najkasnije u fazi naknade troškova.
12. Moguće je odsjesti u **hotelu ili iznajmljenom smještaju**, pod uvjetom da je odabrana najisplativija mogućnost. Domaći troškovi smještaja (npr. troškovi smještaja nastali od strane osoba koje sudjeluju u aktivnostima ZIT-a unutar vlastite države) mogu biti nadoknađeni samo ako se odnose na djelatnost kod koje postoji stvarno sudjelovanje druge države sudionice ili više njih.

13. Troškovi puta i smještaja se nadoknađuju na temelju sljedećih **fiksni cijena** ('jedinичnih troškova', automatski izračunatih u obrascu zahtjeva te u obrascu zahtjeva za nadoknadu i izvješćivanja).

Vrsta putovanja/smještaja (*)	Primjenjivi jedinični troškovi
Povratni let u okviru EU	280 EUR po osobi
Povratni let do i iz država izvan EU	340 EUR po osobi
Povratni let do i iz prekontinentalnih država/teritorija	880 EUR po osobi
Povratno putovanje autom (**) (EU/izvan-EU)	180 EUR po vozilu
Povratno putovanje vlakom /autobusom (EU/izvan-EU)	230 EUR po osobi
Povratno putovanje brodom (EU/izvan-EU)	80 EUR po osobi
Smještaj (EU/izvan-EU)	Cijene specifične za državu u skladu s popisom objavljenim na Eurojustovoj stranici – knjižnica dokumenata o financiranju ZIT-ova – odjeljak <a href="#">"Jedinični troškovi i maksimalna vrijednost"</a>
(*) Za potrebe primjene jediničnih troškova putovanja uzet će se u obzir polazište i konačno odredište.	
(**) Za potrebe izračunavanja ovog jediničnog troška, smatra se da jedan automobil ima do tri putnika. Kao takav, jedinični trošak u iznosu od 180 EUR bit će nadoknađen za po tri putnika (sa 4-6 putnika nadoknadit će se 360 EUR i tako dalje).	

U slučaju putovanja koje uključuje više prijevoznih sredstava, Eurojust će primijeniti samo jedan jedinični trošak po osobi (najvišu od stopa primjenjivih u danom slučaju).

## II.2 Tumačenje i prijevod

14. Troškovi tumačenja i prijevoda – uključujući troškove putovanja i druge s njima povezane troškove za tumače i prevoditelje - nadoknadit će se na temelju **efektivnih troškova**.
15. Mogu se pokriti i troškovi tumačenja tijekom istražnih mjera ili operativnih sastanaka. Troškovi prevođenja dokaza, postupovnih i drugih dokumenata vezanih za slučaj mogu se nadoknaditi.

## II.3 Prijevoz predmeta

16. **Prijevoz postupovnih dokumenata i dokaza** (primjerice, na temelju prijenosa postupka između strana ZIT-a) ili **predmeta oduzetih** za vrijeme operacija ZIT-a mogu se nadoknaditi.
17. Priopćenja navoda prijevoznika ili preslika okvirnog ugovora se zahtijevaju u fazi podnošenja zahtijeva. Naknada se temelji na efektivnim troškovima.

## II.4 Logistička podrška - Posudba opreme

18. Eurojust posuđuje **sljedeću opremu** ZIT-ovima za čitavo vrijeme trajanja ZIT-a, uključujući moguća produženja:
  - ✓ Prijenosna računala sa sigurnim vezama
  - ✓ Sigurne mobitele
  - ✓ Mobilne skenere dokumenata
  - ✓ Mobilne pisače.
19. Posudba uključuje plaćanje svih linijskih/priključnih troškova bez potrebe za zasebnim zahtjevom.

# III. Kako podnijeti zahtjev

## III.1 Planiranje

20. Pravni okvir potpore EU je primjenjiv na financiranje ZIT-a. Iz tog razloga, financiranje se obezbjeđuje putem **poziva na dostavu projektnih prijedloga** (osam godišnje, odnosno oko jedan poziv svakih 45 kalendarskih dana), za aktivnosti planirane u određenom vremenskom razdoblju - u **«vrijeme aktivnosti» - od tri mjeseca** (počevši bilo prvog ili 15. u mjesecu). Standardna kronologija poziva za podnošenje prijedloga sažeta je u donjoj tablici.



## Vremenska skala



21. Isti ZIT može dostaviti nekoliko zahtjeva u različitim pozivima. Međutim, kako bi se izbjeglo da se ista aktivnost financira dvaput iz proračuna EU-a, **ZIT koji je dobio financije u okviru poziva za podnošenje prijedloga ne može podnijeti zahtjev za financiranje u pozivu za dostavu prijedloga koji odmah slijedi.**

## 'Tok' perioda aktivnosti

Kako bi se izbjeglo preklapanje aktivnosti, ZIT koji prima sredstva ne može se prijaviti za sljedeći (susjedni) poziv za dostavu prijedloga!



### Iznimna prihvatljivost uzastopnih zahtjeva

Kako bi se osigurala potpora hitnim aktivnostima koje proizlaze iz novih događaja u istrazi, zahtjevi koje preda isti ZIT u dva uzastopna poziva prihvaćaju se pod sljedećim uvjetima:

- drugi zahtjev je u vezi s iznimnim hitnim aktivnostima koje se ne preklapaju s već dodijeljenim aktivnostima;
- aktivnosti nije bilo moguće predvidjeti u okviru prethodnog zahtjeva

22. To planiranje omogućuje da operativne potrebe budu pokrivene tokom trajanja ZIT-a. Kompletan godišnji plan financiranja ZIT-a objavljuje se na početku svake godine na internetskoj stranici Eurojusta (odjeljak financiranje istražnih timova – [planiranje](#)).

## III.2 Postupak

23. Zahtjevi se moraju popuniti i predati putem Portala za ZIT-ove. Račun se može otvoriti u svakom trenutku na stranici <https://jit.eurojust.europa.eu>.
24. Svaka prijava mora detaljno prikazati financijske potrebe svih država uključenih u ZIT, a ne svakog partnera pojedinačno. Dakle, u okviru jednog određenog poziva za dostavu projektnih prijedloga može se podnijeti samo jedan zahtjev po ZIT-u.
25. Prijave se moraju predati putem Portala najkasnije na zadnji dan roka naznačenog u svakom pozivu na dostavu projektnih prijedloga. S portala će se poslati automatska potvrda predaje, a nakon nje potvrdu primitka poslat će Tajništvo mreže ZIT-ova, čime se omogućuje potvrda valjanog podnošenja prijave.
26. U slučaju tehničkih poteškoća, molimo vas da se obratite [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu).

#### *Važna napomena:*

Kao što je prethodno objašnjeno, Eurojust će 2018. uvesti mrežno podnošenje prijave za financiranje ZIT-ova s pomoću Portala za ZIT-ove kao posebnog alata.

Nacionalna tijela koja su već primila financijsku pomoć ili koja razmišljaju o predaji zahtjeva potičemo da se registriraju tako što će pristupiti Portalu za ZIT-ove od 8. siječnja 2018. Kako bismo provoditeljima olakšali prijelaz, Eurojust će i dalje prihvaćati prijave u [pdf formatu](#) do 5. poziva u 2018. (za više pojedinosti vidite [kalendar za 2018.](#)) Od 6. poziva prihvaćat će se isključivo prijave predane putem Portala.

27. Sljedeći dokumenti moraju se priložiti uz zahtjev:
- ✓ preslika potpisanog sporazuma o ZIT-u (uređeno tako da isključuje svaki identifikacijski podatak), uključujući i moguća produljenja (osim ako preslika potpisanog sporazuma o ZIT-u i produljenje koje pokriva period aktivnosti poziva za dostavu prijedloga nisu već predate u prethodnom prijavom);

- ✓ Ispunjeni [financijski identifikacijski obrazac](#) javne ustanove u državi koja sudjeluje u ZIT-u (osim ako se prijavom ne utvrdi barem jedan bankovni račun javne ustanove države koja sudjeluje u ZIT-u, a koji je Eurojustu već poznat te koji je Eurojust prihvatio<sup>3</sup>).

#### **Zahtjev podnesen nakon prestanka rada ZIT-a**

Ako je ZIT već prestao sa radom i financiranje je potrebno u svrhu njegove evaluacije ili u vezi sa istražnim ili sudskim postupcima koji su izvedeni izravno iz ZIT-a, a čiji će se rezultati koristiti, treba se osigurati preslika posljednjeg dostupnog produljenja prije prestanka rada ZIT-a.

### **III.3 Praktični savjeti**

- **Predvidjeti** aranžmane financiranja kada se diskutira (ili najkasnije prilikom potpisivanja) o ZIT-u, primjerice imenovanjem jednog od partnera/članova da preda zahtjev u ime tima (na temelju informacija dobivenih od svih partnera ZIT-a).
- **Osigurati dovoljno pojedinosti**, jer će Vaša prijava biti ocijenjena od strane osoba koje nisu uključene u predmet na razini Eurojusta. U slučaju ponavljanja zahtjeva, nemojte pretpostavljati da su osnovne informacije o slučaju već poznate, budući da ocjenjivači mogu biti različiti i napraviti svoju ocjenu samo na temelju prijave koju ocjenjuju.
- **Prikazati složenost predmeta** (posebno u Poglavlju 2.7 obrasca), na temelju informacija o:
  - ✓ načinu izvršenja kaznenog djela (modus operandi) počinitelja
  - ✓ veze istrage u uključenim državama
  - ✓ složenosti predmeta: npr. broj osumnjičenih/žrtava koje su eventualno uključene, broj i poteškoće u istražnim radnjama, koje će provesti tim, broj ili vrijednosti sredstava koja će biti povraćena, važnost financijske ili druge štete koje proizlaze iz kaznenih djela
- **Opisati predviđene akcije** (posebice u odjeljku 2.7 obrasca), njihove ciljeve i važnost za napredak ili okončanje istrage. U slučaju ponavljanja zahtjeva, očekuje se da će podnositelj zahtjeva ukratko ukazati na već postignut napredak (uključujući i mjeru u kojoj je prethodno financiranje pomoglo takav napredak) i sljedeće operativne korake (uključujući i kako će obnovljena financijska potpora pridonijeti ispunjavanju ovih novih ciljeva).
- **Opravdati procjene**, posebno odnos između procjene troškova i opisane radnje i **izbjegavati precjenjivanje** (budući da se prilikom novog zahtjeva uzimaju u obzir iznosi dosadašnjih odobrenja).
- **Nemojte davati** lične podatke vezane za slučaj.

<sup>3</sup> Ako navedeni bankovni račun ne bude već poznat Eurojustu i priznat od strane Eurojusta u skladu s primjenjivim financijskim pravilima, uputit ćemo podnositelju zahtjeva zahtjev za predaju ispunjenog financijskog identifikacijskog obrasca za taj račun o određenom roku. U takvim slučajevima odobrenje će se dodijeliti tek nakon što se ovaj uvjet ispuni.

- Ako je moguće, uključiti **financijske jedinice/odjele na nacionalnoj razini** kako bi se osiguralo nesmetano praćenje zahtjeva i nakon toga brza nadoknada.

## IV. Kako koristiti dodijeljena sredstva

### IV.1 Informacije o podnositeljima zahtjeva

28. Svaki ZIT obaviješten je o rezultatima njegovog zahtjeva (odluka o odobrenju ili odbijanju) u roku od oko **15 dana** od dana isteka roka za podnošenje zahtjeva. 'Razdoblje vršenja aktivnosti' - u kojem se operativne aktivnosti moraju provoditi - počinje u sljedećim danima.
29. Kad potpora predviđa **pozajmicu opreme**, osoba za kontakt navedena u prijavi, primit će od Tajništva mreže ZIT-ova dokumente potrebne za konfiguraciju (zahtjev za informatičku opremu, uključujući i uvjete korištenja) i otpremu opreme (što također pokriva Eurojust). Ako ti dokumenti nisu dostavljeni u roku od mjesec dana, oprema više neće biti rezervirana.
30. Po isteku ZIT-a, ako nacionalna tijela želi opremu koristiti dulje razdoblje, moraju predati kopiju produženja sporazuma o ZIT-u. Ista oprema posudit će se za trajanja produljenja ZIT-a.

#### **Hitna potreba za opremom**

Ukoliko ZIT ima hitnu potrebu da dobije opremu (npr. predstojeće operacije), preporučuje se brzo vrati potrebne obrasce ukazujući na hitnost.

### IV.2 Provedba aktivnosti

31. **Dodijeljena sredstva mogu se koristiti samo u odnosu na aktivnosti predviđene u zahtjevu.** U slučaju da je potrebna prilagodba - iz operativnih razloga - za modalitete izvršenja planiranih aktivnosti, obvezno je pružiti informacije/obrazloženja u Izvješću o financiranim aktivnostima u fazi nadoknade.
32. **Aktivnosti će se provoditi tijekom relevantnog tromjesečnog razdoblja.** Ako se ove radnje odgode nakon isteka akcijskog perioda, tijekom sljedećeg poziva za dostavu prijedloga, mora se podnijeti novi zahtjev koji uključuje odgođene radnje i povezane troškove.

### **Implementacija financiranih aktivnosti – odstupanja od početnih planova**

U ovisnosti od operativnog obrazloženja, iznimke se mogu odobriti u vezi:

- troškova nastalih izvan razdoblja prihvatljivosti
- manjih promjena u modalitetima izvršenja planiranih aktivnosti
- troškova nastalih u vezi s nepredvidivim događajima u istrazi za vrijeme razdoblja aktivnosti.

Međutim, takve manje iznimke mogu se odobriti isključivo pod sljedećim uvjetima:

- ukupni opseg dodjele nije se promijenio
- nadoknada troškova služi istoj svrsi kao i nadoknada troškova za koju je dodijeljeno odobrenje
- dodatne ili alternativne aktivnosti povezane s nepredvidivim događajem u istrazi služe istoj svrsi kao i planirane aktivnosti.

Primjeri:

1. Jedan ZIT primio je potporu za troškove tumačenja i prevođenja koju je trebao iskoristiti između 16. veljače i 15. svibnja za aktivnosti navedene u prijavi. Navedeni ZIT nije primio nikakvu potporu u pozivu koji je obuhvatio razdoblje aktivnosti koje je uslijedilo odmah nakon toga (od 15. svibnja do 15. kolovoza). U fazi nadoknade troškova, nacionalno tijelo obrazložilo je da je prevoditelj uslijed određenih kašnjenja u istrazi i posljedičnih kašnjenja u prikupljanju dokaza svoje aktivnosti obavio između 1. travnja i 1. lipnja. Eurojust može iznimno nadoknaditi troškove prijevoda unutar ukupne granice dodijeljenih sredstava, uključujući i dio troškova koji je nastao izvan razdoblja prihvatljivosti.

2. Jedan ZIT primio je potporu za troškove putovanja i smještaja. Aktivnosti opisane u prijavi izričito obuhvaćaju planirano putovanje u državu članicu A radi ispitivanja žrtve. U fazi nadoknade troškova, nacionalno tijelo obrazlaže da je žrtva u konačnici ispitana u državi članici B jer se u međuvremenu onamo preselila. Eurojust iznimno može nadoknaditi troškove putovanja i smještaja za članove ZIT-a u državi članici B iako putovanje u tu državu članicu nije bilo planirano u prijavi.

3. Jedan ZIT primio je potporu za troškove putovanja i smještaja. Aktivnosti opisane u prijavama izričito se odnose na planirano putovanje u državu članicu C, koja nije članica ZIT-a, radi pomoći pri izvršenju pisma zahtjeva. U fazi nadoknade troškova, nacionalno tijelo traži nadoknadu troškova povezanih s planiranim putovanjem, ali također u vezi s dodatnim putovanjem u treću državu članicu D. Objašnjavaju da je veza njihove istrage s trećom državom članicom D navedena i objašnjena u njihovoj prijavi. Također navode da je svrha ovog putovanja bila ista kao svrha planiranog putovanja te da se pojavila hitna potreba za tim putovanjem nakon analize dokaza dobivenih tijekom putovanja u državu članicu C. Eurojust može iznimno nadoknaditi troškove putovanja i smještaja u trećoj državi članici D.

**33. U načelu, dodijeljena sredstva treba koristiti u granicama početno date procjene.**

Međutim, nudi se i određena fleksibilnost: prvo, na temelju operativnih potreba i prioriteta, dodijeljena se sredstva mogu namijeniti za bilo koje izravne troškove navedene u zahtjevu u jednoj kategoriji troškova<sup>4</sup> ne prelazeći ukupni početno zatražen iznos za predmetnu kategoriju troškova; drugo, prijenosi među kategorijama troškova dopušteni su unutar granice od 20% od ukupnog dodijeljenog iznosa. Praktičan primjer je prikazan na sljedećoj stranici.

---

<sup>4</sup> Kategorije troškova su kao što je prikazano gore: 1. Troškovi putovanja i smještaja, 2. Troškovi tumačenja i prijevoda, 3. Troškovi prijevoza predmeta.

## FLEKSIBILNOST U ODNOSU NA POČETNU PROCJENU

### Faza podnošenja zahtjeva

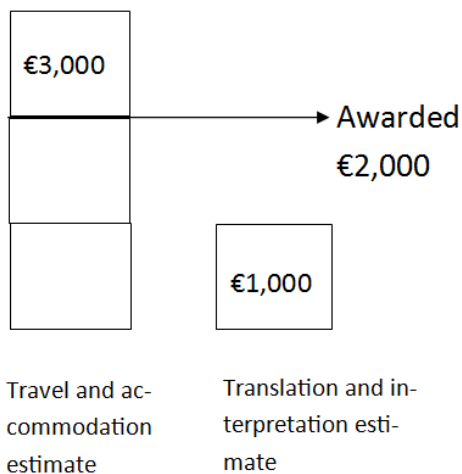
U fazi podnošenja zahtjeva, ZIT procjenjuje da će trebati 3 000 EUR za kategoriju troškova 'putovanja i smještaja' i 1 000 EUR za kategoriju 'prijevod i tumačenje'. Zahtjev se ocjenjuje i dodjeljuje se 2 000 EUR.

### Faza potraživanja

Na koncu, ZIT nema bilo kakvih potraživanja za troškove u kategoriji 'puta i smještaja' ali je potrošio više od očekivanog za 'prijevod i tumačenje'. Može potraživati za 'prijevod i tumačenje' do 1. iznosa prvobitno procijenjenog u fazi podnošenja zahtjeva (1 000 EUR) 2. dodatnih 20% od ukupnog dodijeljenog iznosa, što iznosi 400 EUR.

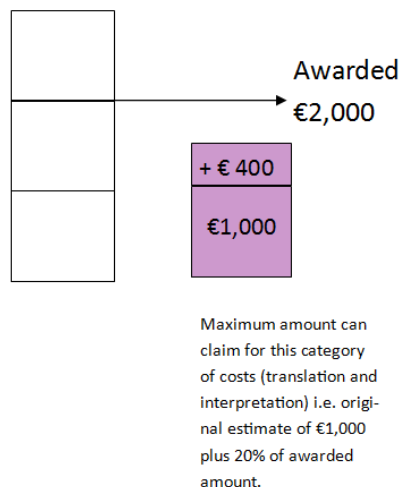
Dodijeljeno 2 000 €

**Awarded**



Dodijeljeno 2 000 €

**Awarded**



Procjena za troškove  
puta i smještaja  
(Travel and  
accommodation  
estimate)

Procjena troškova tumačenja i prijevoda  
(Translation and interpretation estimate)

Maximum amount can claim for this category of costs (translation and interpretation) i.e. original estimate of 1.000 plus 20 % of awarded amount

Maksimalni iznos koji se može potraživati za ovu kategoriju troškova (prijevod i tumačenje) tj. izvorna procjena od 1 000 € plus 20% od dodijeljenog iznosa.

## V. Kako dobiti naknadu?

### V.1 Predaja potraživanja

34. Nakon isteka razdoblja za vršenje aktivnosti, svaki partner ima **mjesec dana** za podnošenje svojeg obrasca zahtjeva za naknadu i izvješćivanje (dostupnog na internetskoj stranici Eurojusta – [Postupak naknade](#)) na adresu elektroničke pošte [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu)<sup>5</sup> uz prateće dokumente i popunjeni [financijski identifikacijski obrazac](#) (za institucije koje vrše potraživanje, a nisu već predale takav dokument u vrijeme podnošenja zahtjeva).

Prateći dokumenti trebali bi biti u obliku jedne pdf datoteke u kojoj će dokumenti biti navedeni redoslijedom kojim se s njima povezani troškovi navode u obrascu zahtjeva za naknadu i izvješćivanje. Radi lakše nadoknade troškova, preporuča se navođenje referentnog broja svake stavke troškova na (skeniranim) pratećim dokumentima onako kako su navedeni na obrascu za zahtjev za nadoknadu (npr. za troškove putovanja i smještaja A1, A2, itd., a za prijevod, tumačenje i prijevoz predmeta B1, B2, itd.)

35. Zahtjev za naknadu mora obuhvaćati Izvješće o financiranim aktivnostima – kratak opis operativnih aktivnosti provedenih u odnosu na stavke troškova obuhvaćene zahtjevom (svrhu, lokaciju, trajanje, broj putnika itd.) U slučaju odstupanja od aktivnosti predviđenih u prijavi, potrebno je navesti i (operativne) razloge tih odstupanja.

36. Troškovi se neće nadoknaditi ako zahtjev za naknadom stigne nakon roka ili ako se u zadanom roku ne dostavi zatraženo pojašnjenje ili dodatne informacije.

### V.2 Uvjeti za naknadu

37. Eurojust nadoknađuje samo **troškove pravnih osoba**: avansno plaćanje ne mogu vršiti članovi ZIT-a, već njihove institucije/agencije.

38. Svaki partner i zastupništvo može podnijeti poseban zahtjev.

39. U slučaju većeg broja zahtjeva koji prelaze dodijeljeni iznos, Eurojust poziva partnere da se dogovore o podijeli troškova među sobom (Eurojust predlaže da to bude proporcionalno, ali partneri u ZIT-u mogu imati drugačiji dogovor).

40. Nakon primitka svih zahtjeva i potrebne popratne dokumentacije, nadoknada će se izvršiti u roku **od najviše 60 dana**.

41. U skladu s načelom **sufinanciranja**, Eurojust će nadoknaditi 95% od ukupnih prihvatljivih troškova, što znači da će iznos propisan u Odluci o dodjeli biti u potpunosti nadoknađen samo u slučaju da ovaj iznos predstavlja manje ili jednako 95% od ukupnih

<sup>5</sup>U slučaju tehničkih poteškoća u podnošenju zahtjeva putem e-pošte, mogu se koristiti iste alternative kao i za podnošenje prijava (preporučenom poštom ili kurirskom službom, isporukom sa potvrdom o primitku).



prihvatljivih troškova. Iznos od najmanje 5% od ukupnih prihvatljivih troškova snose nacionalna tijela država članica.

42. PDV se ne može nadoknaditi.

#### Kako ubrzati proces naknade

Budući da stvarni povrat može ovisiti o zahtjevima podnesenim od drugih strana, partneri ZIT-a trebaju koordinirati kako bi se osiguralo da su **sva potraživanja podnesena u pravo vrijeme** i da se predviđa svaki dogovor u pogledu podjele naknada.

## V.3 Popratna dokumenta

### V.3.1. Troškovi putovanja i smještaja

43. Treba priložiti sljedeće dokumente:

- ✓ svaka grupa dokumenata koji omogućavaju potvrdu o provedbi aktivnosti, kao i sljedeće podatke: mjesto radnje, prijevozna sredstva, trajanje i broj sudionika.

44. Kako bi se pojednostavio proces, sljedeći dokumenti obično pružaju takvu potvrdu:

Vrsta troška	Dokumenta ( <u>za svaku osobu koja putuje</u> )
Troškovi leta i smještaja vezani za istu aktivnost	Potvrda rezervacije ili račun za let
Troškovi putovanja vlakom, autobusom ili brodom i smještaja vezani za istu aktivnost	Karte ili račun za vlak/autobus/brod
Troškovi putovanja autom i troškovi smještaja vezani za istu aktivnost	Račun za smještaj

Napomena: popis popratne dokumentacije prikazane u ovoj tablici ne treba promatrati kao konačan. Ako navedeni dokumenti ne mogu biti dostavljeni u datom slučaju, ostali popratni dokumenti su dopušteni, pod uvjetom da zadovoljavaju kriterije navedene u gornjem tekstu.

### V.3.2. troškovi tumačenja i prijevoda

45. Treba priložiti sljedeće dokumente:

- ✓ račune od izvršitelja, uključujući, posebice, iznos, točne početne i završne datume obavljene usluge, jezik ili jezike s kojih se prevodi i jezik ili jezike na koje se prevodi, broj riječi/sati/ stranica, cijenu (po riječi, satu, stranici) i PDV, ako je primjenjivo.

### V.3.3. prijevoz dokaza/stvari:

46. Treba priložiti sljedeće dokumente:

- ✓ račune od izvršitelja, uključujući, posebice, iznos, točne početne i završne datume kada su usluge obavljene, opis prenesenih predmeta i iznos PDV-a, ako je primjenjivo.

### V.3.4. Opće pravilo

47. Za svaki trošak mora se čuvati kompletna prateća dokumentacija - uključujući dokaz o uplati (preko bankovnog računa ili gotovinom) i staviti na raspolaganje za moguće provjere i revizije tri godine nakon isplate naknade. Primjerice, Eurojust će tražiti dokaz o uplati ako se kao prateća dokumentacija predaju rukom pisani računi.

## VI. Kontrolne liste

### VI.1 Podnošenje zahtjeva

- ✓ **OSIGURAJTE** da su nacionalne članice Eurojusta pozvane da sudjeluju
- ✓ **PREDVIDITE** sljedeći relevantan poziv i tok razdoblja aktivnosti
- ✓ **PLANIRAJTE** aktivnosti i vezane troškove unutar određenog vremenskog okvira
- ✓ **IMAJTE NA UMU** da je iznos od 50 000 EUR gornja granica & [fiksne stope za troškove putovanja/smjestaja](#)
- ✓ **IZRADITE** svoj račun na [portalu za ZIT-ove](#) (ili se prijavite u njega)
- ✓ **ISPUNITE** internetski obrazac zahtjeva
- ✓ **PROVJERITE** priloge (sporazum JIT i produženja, [financijski identifikacijski](#) obrazac i prateću dokumentaciju za prijenos predmeta, ako je su troškovi zatraženi)
- ✓ **PREDAJTE I SPREMITE** primjerak svog internetskog zahtjeva.

### VI.2 Provedba aktivnosti

- ✓ **DOSTAVITE** ispunjene obrasce za opremu i vezanu dokumentaciju (kada je predviđeno) kako biste ubrzali isporuku
- ✓ **OSIGURAJTE** da su financirane aktivnosti provedene sukladno uvjetima zahtjeva i naknadnog odobrenja:
- ✓ **SAKUPITE** popratna dokumenta i pratite plaćanja pripremajući se za fazu naknade.

## VI.3 Naknada troškova

☒ **ISPUNITE** zahtjev za naknadu

☒ **UKLJUČITE** kratak opis provedenih operativnih aktivnosti (svrha, mjesto, trajanje, broj putnika itd.). U slučaju odstupanja od aktivnosti predviđenih zahtjevom, objasnite (operativne) razloge takvog odstupanja.

☒ **PRILOŽITE** popratna dokumenta (u jednom pdf dokumentu)

☒ **DOSTAVITE** potraživanje i popratna dokumenta na [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu) **najkasnije mjesec dana nakon** završetka relevantnog razdoblja date aktivnosti

☒ **POVEŽITE SE** sa drugim partnerima ZIT-a:

- ✓ da biste osigurali predaju svih potraživanja vezanih za istu dodjelu
- ✓ da biste osigurali odgovarajuću naknadu svakom podnositelju zahtjeva

☒ **NASTAVITE** s procjenom ZIT-a nakon prestanka rada ili netom prije završetka rada. Detaljne informacije o postupku ocjenjivanja mogu se naći na [relevantnom odjeljku](#) internetske stranice Eurojusta.

## Prilog I - Pitanja u obrascu zahtjeva: radne verzije prijevoda za podnositelje zahtjeva za financiranje ZIT-ova

1.1. Omissis [izostavljeno]

1.2. Možete li potvrditi da su nacionalni članovi Eurojusta, zamjenici ili pomoćnici svih uključenih država članica pozvani da sudjeluju u ZIT-u?

Ako odaberete 'NE': Imajte na umu da nacionalni članovi, njihovi zamjenici i pomoćnici, treba da budu pozvani da sudjeluju u bilo kojem zajedničkom istražnom timu koji uključuje njihovu zemlju članicu i za koje Eurojust osigurava financiranje. Financijska potpora podliježe takvom pozivu.

1.3. Referentni broj slučaja Eurojusta, ako je primjenjivo

1.4. Molimo imenujte kontakt osobu i dostavite njegove/njezine kontakt podatke za sva pitanja koja se odnose na ovaj ZIT i buduće financiranje:

1.5. Molimo unesite ime(na), poziciju i kontakt podatke voditelja timova ZIT-a iz svake države koja je uključena, ili, ako postoji samo jedan voditelj tima ZIT-a, onda navedite najviše rangirane članove iz svake angažirane države.

1.6. Omissis [izostavljeno]

1.7. Da li je ZIT još uvijek aktivan?

Ako odaberete 'NE' navedite odgovor na sljedeće: Kojeg datuma je sporazum ZIT istekao?

Imajte na umu da nakon prestanka rada ZIT-a, Eurojust može pružiti financijsku potporu u odnosu na troškove koji su nastali:

- u kasnijim istražnim ili sudskim postupcima u kojima su korišteni rezultat ZIT-a, ili
- tijekom evaluacije ZIT-a.

Prihvatljivi troškovi moraju uvijek biti vezani uz prekograničnu prirodu ZIT-a. Ni u kojem slučaju ne smije se koristiti shema financiranja ZIT-ova za pokrivanje troškova nastalih u isključivo nacionalnim postupcima. Molimo unesite posebno obrazloženje u tom pogledu u polje 2.7.

1.8. Koji pravosudni organi i nacionalna tijela za provedbu zakona /agencije su uključeni u ZIT?

Molimo navesti kompletan IBAN broj bankovnog računa svakog tijela/agencije gore navedenih koje će se koristiti u svrhu nadoknade

1.9. Navedite svrhu i cilj ZIT-a, kako je naznačeno u sporazumu ZIT-a

1.10. Navedite vrstu(e) kaznenog djela pod istragom ZIT-a

1.11. Jesu li sredstva za taj ZIT ranije dobivena ili zahtijevana od Eurojusta?

1.12. Navedite ako imate bilo što od sljedećeg:

- Zahtjeve za potporu podnesene na temelju drugih postupaka za dodjelu bespovratnih sredstava institucijama Europske unije ili drugim agencijama za isti ZIT

Ako odaberete 'DA', molimo odgovorite na sljedeće:

Molimo navedite da li su sredstva zatražena od Europske komisije i drugih institucija EU-e/agencija

Ako odaberete 'Europska komisija'

Navedite sljedeće podatke:

Predmetne aktivnosti

Pokriveni troškovi

Priskrbljen iznos(i)

Ako odaberete 'drugim institucijama EU/agencijama'

Navedite (koja institucija / agencija EU):

Navedite sljedeće podatke:

Predmetne aktivnosti

Pokriveni troškovi

Priskrbljen iznos(i)

- Potpore se dodjeljuju na temelju drugih postupaka za dodjelu bespovratnih sredstava od strane institucija Europske unije ili druge agencije za isti ZIT:

Molimo naznačite da li se sredstva zatražena od Europske komisije i drugih institucija EU-a/agencija

Ako odaberete 'Europska komisija'

Navedite sljedeće podatke:

Podržane akcije

Pokriveni troškovi

Priskrbljen iznos(i)

Ako odaberete 'druge institucije EU/agencije'

Navedite (instituciju/agenciju EU):

Navedite sljedeće podatke:

Podržane akcije

Pokrivene troškovi

Priskrbljen iznos(i)

Imajte na umu da treba odmah obavijestiti Eurojust o svim višestrukim zahtjevima i višestrukim odobrenjima koji se odnose na istu aktivnost. Ni u kojem slučaju ne smiju se isti troškovi financirati dvaput iz proračuna EU-a.

-----

2.1. Ako je ZIT već dobio sredstva, navedite pojedinosti o dodatnim operativnim potrebama koje opravdavaju trenutni zahtjev

2.2. Molimo navedite: (a) operativne sastanke/ očekivane aktivnosti u razdoblju definiranom relevantnim pozivom za dostavu prijedloga, i (b) svrhu tih sastanaka/aktivnosti

2.3. Indikativni troškovi vezani za ove operativne sastanke / aktivnosti (navesti iznose u eurima)

Putovanje

Aktivnost/sastanak

Putovanje od / Putovanje do

Broj sudionika s putnim troškovima

Način transporta, odaberite iz izborne liste: brod, auto, let, vlak / autobus

Zahtjevan iznos (€)

Smještaj

Aktivnost / sastanak

Zemlja domaćin

Broj sudionika s troškovima smještaja

Broj noćenja po osobi (po boravku)

Zahtjevan iznos (€)

2.4. Navedite predviđene usluge tumačenja i prijevoda u razdoblju definiranom u relevantnom pozivu za prijedloge i svrhu ovih radnji, uključujući i dokumenata koje treba prevesti, izvorne i ciljne jezike i važeće jedinične cijene:

Tumačenje

Svrha akcije & izvorni i ciljni jezici

Jedinica (npr. sat, stranica, riječ)

Broj jedinica  
Jedinična cijena (€)  
Zahtjevan iznos (€)

Prijevod  
Svrha aktivnosti & izvorni i ciljni jezici  
Jedinica (npr. sat, stranica, riječ)  
Broj jedinica  
Jedinična cijena (€)  
Zahtjevan iznos (€)

#### Prijenos stvari

2.5. Navedite odgovarajuće troškove fizičkog prijenosa oduzetih predmeta, dokaznog materijala, postupovnih dokumenata i dokumenata vezanih za slučaj, predviđenih u razdoblju definiranom u relevantnom pozivu za prijedloge, te potrebe ovih radnji, uključujući i opis stavki za prijenos i osnovu za procjenu.

Svrha aktivnosti i opis predmeta koje treba prenijeti  
Zahtjevan iznos (€)

Molimo naznačite na čemu se temelji zahtjevan iznos:  
Ako ste odabrali "Drugo", molimo specificirajte

Molimo da imate na umu da se neće uzimati u obzir troškovi prijenosa predmeta, ako nisu obrazloženi u predračunu, relevantnim dijelovima postojećeg okvirnog ugovora ili na nekoj drugoj istovjetnoj osnovi.

#### Oprema

2.6. Navedite potrebnu opremu, uključujući i vrstu opreme, svrhu njezine uporabe, broj novih predmeta i broj zahtijevanih stavki koje treba obnoviti, gdje je to primjenjivo.

Vrsta opreme  
Zahtjevan broj novih predmeta  
Namjena

Broj stavki koje treba obnoviti  
Namjena

2.7. Navedite sve druge pojedinosti koje smatrate potrebnim, posebno uzimajući u obzir kriterije za evaluaciju  
Ako već nije detaljno opisano drugdje u prijavi, navedite ovdje informacije da ukratko opišete:  
- Način izvršenja kaznenog djela (modus operandi) počinitelja  
- Veze istrage u uključenim državama;  
- Složenost predmeta: npr. broj osumnjičenih/žrtava eventualno uključenih, broj i težina istražnih mjera koje će tim provoditi, broj ili vrijednosti iznosa koje treba nadoknaditi  
Važnost financijske ili druge štete koje proizlaze iz kaznenih djela; i

- Važnost aktivnosti koje će se financirati: npr. njihovi ciljevi u pogledu operativnih potreba ZIT-a, očekivani ishod (važnost te aktivnosti za napredak, odnosno zaključenje slučaja, odnos između procjena troškova i opisanih aktivnosti).



## Prilog II - Kriteriji prihvatljivosti i kriteriji za dodjelu

- Kriteriji prihvatljivosti

Eurojust početno ocjenjuje sve primljene zahtjeve na temelju sljedećih kriterija prihvatljivosti:

- Ispunjen zahtjev predan putem odgovarajućeg medija
- Kopija potpisanog sporazuma o ZIT-u (uređena kako bi se iz nje uklonili svi podaci koji omogućuju prepoznavanje), uključujući i moguća produženja<sup>6</sup> (osim ako je kopija potpisanog sporazuma o ZIT-u i produženju koje pokriva razdoblje aktivnosti već predana s prethodnom prijavom)
- Ispunjeni financijski identifikacijski obrazac<sup>7</sup> javne institucije ili države uključene u ZIT (osim u slučaju da je u prijavi naveden najmanje jedan bankovni račun javne institucije države uključene u ZIT koji je već poznat Eurojustu i Eurojust ga priznaje<sup>8</sup>)
- Poštovan je rok za prijam prijave
- Aktivnost za koju se traži financiranje izvršit će se u odgovarajućem roku
- Samo je jedna prijava za isti ZIT predana unutar jednog roka za podnošenje prijava
- ZIT koji je primio financijsku potporu u okviru jednog poziva na dostavu projektnih prijedloga ne može se prijaviti za financiranje u pozivu odmah nakon tog poziva (osim ako je prijava povezana s iznimnim hitnim aktivnostima koje se ne preklapaju s već dodijeljenim aktivnostima i nije ih bilo moguće predvidjeti u okviru prethodne prijave).

Neispunjavanje jednog od ovih uvjeta u roku za podnošenje prijava za posljedicu će imati neprihvatljivost prijave.

- Kriteriji za dodjelu:

Ovo su kriteriji za dodjelu na temelju kojih će se prihvatljive prijave ocijeniti i rangirati:

- (1) Istraga zločina terorizma i/ili zločina označenog kao prioritetnog u zaključcima Vijeća o određivanju prioriteta EU-a u borbi protiv organiziranog i ozbiljnog međunarodnog kriminala između 2018. i 2021<sup>9</sup>.
- (2) Broj uključenih država
- (3) Broj prethodnih uspješnih prijava koje je ZIT podnio Eurojustu
- (4) Stopa izvršenja prethodnih potpora koje je dodijelio Eurojust, ako je primjenjivo
- (5) Složenost ZIT-a te
- (6) Svrha aktivnosti i obrazloženje procjena.

Za svaki kriterij može se dodijeliti maksimalno 10 bodova. Ukupni broj bodova je 60 po zahtjevu. Prijedlozi s pojedinačnim brojem bodova od dva ili manje za kriterije 5. i 6. neće se uzeti u razmatranje za dodjelu potpore.

<sup>6</sup> Ako je ZIT već istekao i financiranje se traži u svrhu procjene ili u vezi s istražnim ili sudskim postupcima izravno proisteklima iz ZIT-a u kojima će se koristiti njegov rezultat, predat će se kopija zadnjeg produženja dostupnog prije završetka ZIT-a.

<sup>7</sup> Dostupan je na <http://www.eurojust.europa.eu/doclibrary/JITs/jits-funding/Pages/fif.aspx>.

<sup>8</sup> Ako se pokaže da bankovni račun nije otprije poznat Eurojustu i da ga Eurojust ne priznaje u skladu s primjenjivim financijskim pravilima, od podnositelja prijave zatražit će se da preda ispunjeni financijski identifikacijski obrazac za taj račun unutar zadanog roka. U takvoj situaciji potpora će se dodijeliti tek nakon što se taj uvjet ispuni.

<sup>9</sup> Zaključci su dostupni na <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9450-2017-IN/IT/en/pdf>.

