

INFORMACIJSKI SUSTAVI ZA PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA FINANCIRANIH IZ EU FONDOVA

Matešić Štajcer, Anita

Master's thesis / Specijalistički diplomski stručni

2023

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Karlovac
University of Applied Sciences / Veleučilište u Karlovcu**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:128:229326>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2025-04-02**



VELEUČILIŠTE U KARLOVCU
Karlovac University of Applied Sciences

Repository / Repozitorij:

[Repository of Karlovac University of Applied
Sciences - Institutional Repository](#)



zir.nsk.hr



DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

VELEUČILIŠTE U KARLOVCU
STRUČNI SPECIJALISTIČKI DIPLOMSKI STUDIJ
POSLOVNO UPRAVLJANE

Anita Matešić Štajcer

**INFORMACIJSKI SUSTAVI ZA PRAĆENJE
PROVEDBE
PROJEKATA FINANCIRANIH
IZ EU FONDOVA**

ZAVRŠNI RAD

Karlovac, siječanj, 2023.

Anita Matešić Štajcer

**INFORMACIJSKI SUSTAVI ZA PRAĆENJE
PROVEDBE
PROJEKATA FINANCIRANIH
IZ EU FONDOVA**

ZAVRŠNI RAD

Veleučilište u Karlovcu

Stručni specijalistički diplomski studij

Poslovno upravljanje

Kolegij: Upravljanje projektima

Mentor: prof. dr. sc. Vladimir Šimović

Matični broj: 0178018936

Karlovac, siječanj 2023.

SAŽETAK

Danas je upravljanje projektima jedan od složenijih ljudskih zadataka. To zahtijeva određene vještine, puno iskustva i posebne programe kako bi se upravljalo projektima. U današnje vrijeme, na tržištu, nudi se velik broj programa za upravljanje projektima, no postavlja se pitanje pokrivaju li ti programi sva područja upravljanja projektima koja dobar projektni informacijski sustav mora pokrivati? Na primjeru tri informacijska sustava za upravljanje projektima koji su namijenjeni javnoj upravi došli smo do slijedećih zaključaka:

Informacijski sustavi ne pokrivaju sva područja upravljanja projektima, postoje velike razlike u mogućnostima provedbe i izvještavanja kroz informacijske sustave.

Ključne riječi: projekt, upravljanje projektima, projektni menadžment, projektni informacijski sustav

SUMMARY

Today, project management is considered one of the most complex human tasks. Therefore, it requires special knowledge, a lot of experience and special project management software. There is a wide range of project management software on the market today. But the question is if these programs cover all of the project management areas that a good system should include?

On the example of three information systems for project management intended for public administration, we came to the following conclusions:

These programs do not cover all of the necessary project management areas yet, there are big differences in the possibilities of implementation and reporting through information systems,

Key words: project, project management, project management, project information system

SADRŽAJ

1. UVOD.....	7
1.1. Problem i predmet istraživanja	7
1.2. Radna hipoteza	8
1.3. Svrha i cilj istraživanja	8
1.4. Znanstvene metode korištene kod pisanja rada.....	8
2. TEORIJSKO POZICIONIRANJE PROJEKATA I INFORMACIJSKIH SUSTAVA.....	9
2.1. Pojam projekata	9
2.1.1. Projekt kao ciljano usmjereni poslovni proces.....	11
2.1.2. Projekt kao vremenski ograničen proces.....	12
2.1.3. Životni ciklus upravljanja projektom.....	13
2.2. Projektni menadžment i interesno utjecajne skupine	14
2.3. Teorijske značajke informacijskih sustava	15
2.3.1. Pojam informacijskih sustava	15
2.3.2. Načela informacijskog sustava.....	17
2.2.3. Vrste informacijskih sustava (IS)	18
2.3.4. Zaštita informacijskih sustava.....	18
2.3.5. Pojam i uloga poslovnih informacijskih sustava	19
2.3.6. Integralni informacijski sustavi	21
2.3.7. Menadžment informacijski sustavi	22
3. ANALIZA I USPOREDBU SUSTAVA: eFONDOVI, AGRONET I eMS INTERREG	27
3.1. Fondovi Europske unije.....	27
3.2. Informacijski sustav eFondovi	32
3.3. Informacijski sustav Agronet	36

3.4. Informacijski sustav eMS Interreg	39
4. PROVEDBA PROJEKATA PUTEM INFORMACIJSKIH SUSTAVA NA PRIMJERU JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE.....	42
4.1. AGRONET.....	43
4.2. eFondovi	46
4.3. eMS	50
5. ZAKLJUČAK.....	59
POPIS LITERATURE	61
Popis slika	65

1. UVOD

1.1. Problem i predmet istraživanja

Poslovni projekt je planski prikaz planiranih ciljeva i aktivnosti poslovnog subjekta u određenom, često, višegodišnjem periodu, odnosno to je jedan od važnijih dokumenata koji sadržava precizno i cjelovito obrazloženje o ulaganjima koja poslovni subjekt planira, s definiranim predviđanjima i alternativnima u slučajevima kad se situacija mijenja. Europska unija je regionalna organizacija europskih zemalja, koja na taj način ostvaruju zajedničke ciljeve. Kao takva zajednica, Europska unija krajnji je cilj svake države Europe. Proces integracije svake države kandidatkinje dugotrajan je i složen, te se sastoji od niza postupaka koje je važno poznavati i zadovoljiti njihove kriterije, a upravo u cilju lakše integracije i prilagodbe formirani su pretpristupni fondovi. No tu pomoć, EU prema državama članicama ne završava, već se i u fazi članstva ona nastavlja putem niza specifičnih fondova za određena područja.

Današnja sofisticirana tehnologija dosegla je zavidnu razinu u svim područjima, obiluje brojnim inovativnim rješenjima koja su implementirana u našu svakodnevicu, zbog čega utječe na ekonomsku znanost i promjene u poslovanju. Sve veći je broj korisnika globalne mreže kojima su informacije dostupne u svako doba. Među korisnicima dostupnih informacija nalaze se i jedinice lokalne samouprave, koje korištenjem raznih informacijskih sustava nastoje ostvariti brži i efikasniji rad te olakšati procese donošenja odluka. U tu svrhu izrađuju se različiti informacijski sustavi kao podrška poslovanju.

U suvremeno doba digitalizacije i informatizacije poslovanja na nivou država članica razvijen je veliki broj informacijskih sustava koji omogućavaju lakši pregled i prijavu projekata jedinica lokalne samouprave na određene natječaje za koje zadovoljavaju kriterije.

1.2. Radna hipoteza

Na temelju saznanja o karakteristikama poslovnih projekata, složenosti njihove izrade te saznanja o natječajima za dodjelu potpora od strane fondova EU, moguće je zaključiti da je digitalizacija i informatizacija poslovanja kroz izgradnju informacijskih sustava za prijavu na razne natječaje, uvelike olakšala postupak same prijave i praćenje iste za jedinice lokalne samouprave.

1.3. Svrha i cilj istraživanja

Svrha i cilj ovoga istraživanja su precizirati najvažnije značajke o samom projektnom menadžmentu i projektima te karakteristike EU fondova i informacijskih sustava za prijavu na brojne natječaje.

1.4. Znanstvene metode korištene kod pisanja rada

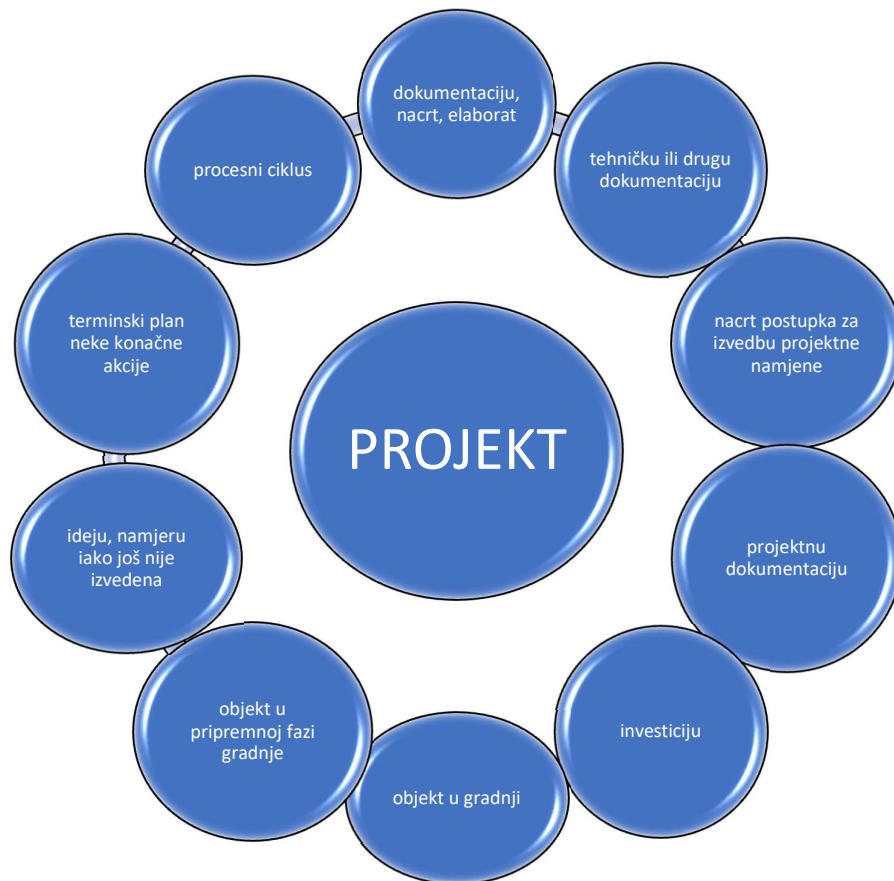
Prilikom izrade rada upotrijebljeno je opsežno istraživanje koje se odnosi na problematiku i predmet rada. Istražena je građa na temu projektnog menadžmenta i informacijskih sustava. Dobivena zapažanja izlažu se u ovim radu te se donosi zaključak. Kod izrade rada upotrijebljene su slijedeće znanstvene metode: povijesna metoda, induktivna i deduktivna metoda, komparativna metoda, metoda analize i sinteze, metoda klasifikacije, metoda kompilacije, metoda deskripcije te metoda studije slučaja. Pri obradi građe korištena je povijesna metoda, induktivna i deduktivna metoda, metoda komparacije, metoda klasifikacije te metoda analize i sinteze. Metodom kompilacije prikazani su citati i slikovni prikazi preuzeti iz korištene literature.

2. TEORIJSKO POZICIONIRANJE PROJEKATA I INFORMACIJSKIH SUSTAVA

2.1. Pojam projekata

U praksi postoje, promatrajući projekt kao pojam, vrlo različita tumačenja. To znači da projekt je svaki proces koji je sastavljen iz aktivnosti. Slika 1. prikazuje primjere što sve projekt može značiti.

Slika 1. Značenje projekta



Izvor: Samostalna obrada autora
(Hauc A., Projektni menadžment i projektno poslovanje, M.E.P. Consult, Zagreb, 2007., str. 22)

Definicije projekata su raznolike, a Hauc (2007) ih je izdvojio nekoliko te navodi kako projekt može biti zamisao, koncepcija, nacrt (pogotovo stambeni ili građevinski) te je na taj način projekt definiran u rječnicima i leksikonima. Također navodi bitnu činjenicu, a to je da svaki projekt ima određeni životni ciklus, odnosno da se izvodi postupno i po fazama. Projekt je moguće definirati i kao skup organizacijskih resursa koji se udružuju kako bi ostvarivali određenu novinu koja će omogućiti poduzeću implementaciju strategije.

Svaki projekt predstavlja radnju koja se izvodi samo jedanput. Da bi bio uspješan mora imati definiran jasan početak i kraj, mora imati određeni budžet i plan provedbe koji u teoriji može biti idealan, ali se ipak postavljaju kao polazni cilj kod određivanja projekta.

Organizacijom ljudskih, materijalnih i financijskih resursa projektom se nastoji na izvoran način s namjerom provedbe, ali uz ograničene troškove i vrijeme, sa jedinstvenim opsegom zadataka i unaprijed poznatim specifikacijama koje dovode do promjena postižući kvantitativne i kvalitativne ciljeve.

Projekt se može definirati i kao sustav aktivnosti i zadataka sa određenim konačnim ciljem, a koji je određen konkretnim osobinama, rokovima, ima definiran početak i kraj, ograničena financijska sredstva, a za provedbu je potrebno osigurati različite resurse.

Projekt predstavlja cjeloviti vremenom ograničeni posao – rješavanjem zadataka što dovodi do postizanja specifičnih rezultata uz povezivanje različitih resursa.

Iz navedenog vidimo da postoje različite definicije projekta, međutim sve ih svodimo na to da je pojedini projekt skup aktivnosti kojima se pokušavaju realizirati postavljeni zadaci u određenom periodu i s predviđenim sredstvima. Prema definiciji projekti pridonose promjenama određenog uočenog problema i odgovor su na evidentirane potrebe.

Osnovne karakteristike projekta su sljedeće:

- Projekt je aktivnost koja ima jasno utvrđen datum početka i završetka i privremen je,

- Projekt ima limitiran obujam poslova koje je treba odraditi da bi došlo do zacrtanih ciljeva i dokazivih rezultata,
- Projekt treba raspolagati sredstvima potrebnim za realizaciju svih zacrtanih aktivnosti,
- U projektu je potrebno sve korake planirati i analizirati sve zadatke kako bi se od inicijalne projektne ideje povezane s jednom ili više tematika ostvario potpuni projektni prijedlog.

2.1.1. Projekt kao ciljano usmjereni poslovni proces

Gledajući općeniti, poslovni proces predstavlja aktivnosti koje su međusobno povezane u svrhu ostvarenja određenih zadataka. Za poslovni proces ne postoji jedinstvena definicija, već ih opisujemo prema segmentu u kojem se koriste. Poslovni proces možemo definirati kao niz aktivnosti koje su logički povezane i koje imaju kao krajnji cilj zadovoljavanje potreba kupaca za proizvodima ili uslugama uz odgovarajuću cijenu, pri čemu koristi resurse nekog poduzeća, u ograničenom vremenskim rokom i na kraju ostvaruje neku vrijednost.

Samo poslovanje je sustav integriranih unutarnjih procesa. Od posebnih poslovnih vrijednost je shvaćanje procesa poslovanja i interakcija u poslovanju između svih sudionika u procesu zaposlenika, partnera, kupaca, dobavljača. Osnovna obilježja poslovnih procesa definirana su na slijedeći način:

- Svaki proces ima svrhu postojanja,
- Svaki proces ima svog vlasnika,
- U proces ulaze ulazni resursi, a izlaze gotovi proizvodi/usluge,
- Svaki proces ima svoj početak i svoj završetak,
- Proces su sastavljeni od sekvencijskih izvedenih aktivnosti,
- Na temelju ulaza i izlaza procesa lako se utvrđuje uspješnost procesa,

- Kako bi proces opstao treba imati poznate unutarnje i vanjske dobavljače i potrošače,
- Obavezno unaprjeđenje procesa. (Vukušić Bosilj i dr., 2008)

Ciljevi projekta su međusobno ovisni. Ciljevi projekta promatraju se kao skup istovrsnih, zasebnih zadataka nekog projekta, a koji se mogu odrediti i ujediniti po utvrđenim kriterijima grupiranja. Dije se:

- prema željenim ciljevima u smislu kvalitete, troškova i vremenskih okvira,
- prema ciljevima u smislu ostvarenja projektnih rezultata,
- prema ciljevima u svezi s projektnim procesom koji može biti opći i operativni,
- prema ciljevima vezanim za stadij dopustivosti, koji mogu biti poželjni ili obavezno postignuti. (Hauc, 2008)

2.1.2. Projekt kao vremenski ograničen proces

Projekt je stvaralaštvo koje je vremenski ograničen odnosno točno određene ciljeve potrebno je postići u određenom vremenu. Projekt je kao proces star kao i čovječanstvo. Sva svoja dostignuća, ljudi su ostvarili uz pomoć limitiranih procesa u oblastima svoga funkcioniranja.

Uvjet za povećanje konkurentnosti predstavlja vrijeme koje postaje sve značajniji element poslovne uspješnosti. Da bi se projekt proveo, zahtijeva određeno vrijeme za izvedbu. Teoretičari smatraju da se rokovi projekta mogu podijeliti na dva načina i to na progresivan način što bi značilo da se izračunava period trajanja pojedinačnih dijelova projekta, odnosno aktivnosti od početka do kraja te se iskalkulirani rok kada će projekat završiti usklađuje sa strateškim zahtjevima, dok je drugi način retrogradno izračunavanje u kojem slučaju se rok završetka projekta postavlja unaprijed, kao posljedica definirane strategije ili potrebe da se

profitabilnost dostigne što bržom provedbom projekta pa se aktivnosti i/ili pojedini dijelovi projekta predviđaju u tim granicama. (Hauc, 2007)

2.1.3. Životni ciklus upravljanja projektom

Projekti kao specifični vremenski ograničeni ciljni poduhvat uključuje određenu razinu neizvjesnosti, odnosno rizika spram učinkovitosti realizacije projekta i uspješnosti ostvarenja zacrtanih ciljeva projekta. Da bi se osigurala efikasna kontrola upravljanja, odnosno umanjio rizik uspješnosti ostvarenja ciljeva projekta, projekt je podijeljen na faze koje zajedno čine životne cikluse. Njima se opisuje koje je poslove neophodno odraditi za dovršetak svake pojedine faze prije prelaska u slijedeću fazu te razdioba kadrovskih resursa (specifikacija projektnog tima). (Šimović, Zovko, Bobera, 2011).

Procesi projekta uključuju organizaciju i provedbu aktivnosti projektne realizacije, implementaciju projektnog proizvoda i proces menadžmenta projekta. Procesi uključuju razvijanje sadržaja i svrhe projektnog proizvoda te su u međusobnoj sinergiji i podudaraju se tijekom cjelokupnog životnog ciklusa projekta.

Kod svakog projekta, životni ciklus je specifičan jer je svaki projekt specifičan poduhvat kojeg je potrebno ostvariti u ranije određenom periodu. Ne razmatrajući specifičnosti ostvarenja projekata različitih vrsta i kompleksnosti, proces ostvarivosti projekta može se razviti kroz faze životnog ciklusa kao:

1. predlaganje i pokretanje realizacije projekta,
2. predviđanje i organizacija logistike realizacije projekta,
3. organizacija i provedba realizacije projekta,
4. evoluiranje i završetak realizacije projekta (Zekić, 2010).

2.2. Projektni menadžment i interesno utjecajne skupine

Menadžment je proces kojim se ostvaruju organizacijski ciljevi uz međusobnu suradnju svih u varijabilnoj sredini pomoću učinkovite i djelotvorne uporabe limitiranih resursa. Kao takav obavlja funkcije kojima se je kroz povijest mijenjala važnost (Buble, 2006). U samim počecima primarna je funkcija bila zapovijedanje, ali je s vremenom imala sve manju ulogu, a njeno je mjesto preuzimala funkcija motiviranja. Funkcijama menadžmenta bavili su se H. Fayol i P. Drucker. Tako je Fayol smatrao da su temeljne značajke menadžmenta: planiranje, organiziranje, naređivanje, koordiniranje i kontroliranje. Drucker je pak kao značajke menadžmenta isticao postavljanje ciljeva, organizaciju, motivaciju i komunikaciju, izmjeru i ocjenu dostignutih rezultata te razvoj kadrova.

Danas, kada govorimo o funkcijama menadžmenta, prilikom njihove klasifikacije, vodimo se podjelom koju su dali Koontz i Weihrich, pa su strukture menadžmenta slijedeće:

1. Priprema plana
2. Organizacija
3. Kadrovanje
4. Vođenje
5. Kontrola (Buble 2006).

Navedene funkcije obavljaju se na različitim razinama menadžmenta. Iako su sve funkcije zastupljene na svim razinama, pojedine razine nekima se bave više nekima manje.

Šimović, Zovko i Bobera (2011) u svom istraživanju tvrde da za uspješnu pripremu, provedbu i izvršavanje projekata neophodna je sustavna suradnja svih aktivnosti i resursa povezanih sa ostvarenjem projektnih zadataka što se obavlja kroz funkcije projektnog menadžmenta.

2. 3. Teorijske značajke informacijskih sustava

Šimović, Zovko i Bobera (2011) došli su do zaključka kako je u današnjoj turbulentnoj okolini (informacijsko-komunikacijske tehnološke revolucije u tijeku) od najveće važnosti za organizacije brza prilagodba promjenama. To zahtijeva od organizacija fleksibilnost i dovoljnu razinu stručnih znanja kako bi se potencijalni i postojeći problemi i zadaci mogli pravodobno rješavati. Ključni čimbenik u tom rješavanju su informacijski sustavi.

Kako bi se informacijski sustavi što jasnije prezentirali, u nastavku su analizirane sljedeće sadržajne komponente: 1) Pojam informacijskih sustava, 2) Vrste informacijskih sustava i područje korištenja i 3) Načela informacijskih sustava.

2.3.1. Pojam informacijskih sustava

Na razvoj gospodarstva, posljednjih 15-tak godina, uvjetovano utječe snažan razvoj informacijske tehnologije. Pojavljaju se informacijski sustavi koji čine informacije i informacijske pravace koji su u neprestanoj sinergiji i u postupku analize i nadopunjavanju podataka. Postupak nad informacijama provodi se uz pomoć informacijske tehnologije koja zajedno sa informacijom čini temeljni dio informacijskog sustava. Informacija predstavlja interpretirani podatak, a podatak može biti bilo kakav objekt stajališta koji može prenositi informaciju. Informacijski sustav nerijetko predstavlja modul nekog općenitog sustava kojeg čine pojedinci, podaci, alati, metode koji se upotrebljavaju da bi se dobile relevantne informacije na temelju kojih će konačni primatelji informacija moći donositi odluke. Svakim informacijskim sustavom nastoji se dostaviti relevantne informacije, na odgovarajuće mjesto i u određenom vremenu. Informacija predstavlja zapravo sirovinu i produkt informacijskih sustava (Galičić, 2006)

Informacijski sustav je sustav kojeg čine osobe, programi i računala koja su izrađena, modelirana i dovedena u operativno stanje, a ima za cilj skupljanje,

zapisivanje, spremanje i pronalaženje te prikazivanje informacija u adekvatnom obliku. (Pavlič, 2009).

Prema Dragičeviću (1999) pojedini se sustavi mogu podijeliti na slijedeće elemente:

1. Ulaz
2. Izlaz
3. Proces
4. Povratna veza.

Moderni informacijski sustavi prema Pavliču (2009) produkt su transformacije starijih sustava:

1. Elektroničke obrade podataka
2. Transakcijskih informacijskih sustava
3. Upravljačkih informacijskih sustava
4. Sustav koji podupiru odlučivanje
5. Sustavi prilagođeni automatizaciji ureda
6. Sustavi baziran na znanju.

Osnovne značajke informacijskog sustava su kontinuirane opskrbe potrebitim informacijama. Galić (2006) je funkcije informacijskih sustava podijelo na:

1. Pribavljanju podataka
2. Analiza podataka
3. Pohrana podataka
4. Raspodjela podataka.

2.3.2. Načela informacijskog sustava

Za određivanje načela informacijskih sustava, potrebno je znati njihov utjecaj i ulogu u svakodnevici, stoga je Dragičević (1999.) odredio tri temeljna načela:

1. Načelo efikasnosti
2. Načelo ekonomičnosti
3. Načelo sigurnosti.

Načelo efikasnosti uključuje pravodobnost, raspoloživost i ispravnost informacija koje se prenose. Odluke korisnika informacija u ovisnosti su od informacija koje dobivaju putem informacijskih sustava, a koje onda ovise o njihovoj kvaliteti. S obzirom da postoji veliki broj dostupnih informacija, njihova točnost u današnje vrijeme je upitna, a koje su nerijetko manjkave i ishitreno plasirane. Razvoj interneta doprinjeo je tome da je danas do informacija lako doći za razliku od prije nekoliko desetaka godina, kada se do informacija teže dolazilo, ali se javlja problem na koji način, u velikoj količini raspoloživih informacija, odabrati točne. Svakako, napredak ide i u smjeru razvoja tehnoloških rješenja koja bi trebala riješiti taj problem, a trenutno se plasiraju inteligentni agenti kao pomoć u odabiru točnih informacija. Inteligentni agenti su procesi koji individualno provode unaprijed zadane zadatke za korisnika, i to tako da uz pomoć različitih tražilica skeniraju informacije. Ali, ni korištenje inteligentnih agenata nije bezopasno, jer ne postoje dokazi da ne postoji mogućnost manipulacije s podacima. Nedostaci koji se mogu pojaviti u radu inteligentnih agenata su opasnost da informacije koje se plasiraju budu promijenjene ili modificirane od strane drugih agenata ili da treća osoba unese promjene u pravilima prema kojima agent radi te mu zada neprimjerene zadatke. Načelo ekonomičnosti bazira se na ulaganjima u razvoj, očuvanje i funkcioniranje informacijskog sustava podjednake dobrobitima koje korisnik ima od informacijskog sustava. S obzirom na visoke cijene uvođenja i održavanja takvih tehnologija treba obratiti posebnu pozornost na isplativost, a rizik je i taj što već kroz par godina zastare. Troškove takvih tehnologija nije teško procijeniti jer se temelje na financijskim podacima, ali puno je teže procijeniti koristi tih

tehnologija. S obzirom da se donedavno računalima koristilo malo ljudi, načelo sigurnosti nije predstavljalo prioritet, ali danas kada su računala postala dio života mase, situacija se mnogo promijenila. Informacije koje se šalju putem interneta vrlo je teško kontrolirati. Zbog toga načelo sigurnosti pridobiva vrlo veliku važnost.

2.2.3. Vrste informacijskih sustava (IS)

S obzirom na način kako se mogu prikupljati podaci, prema mišljenju Pavlića (2009.), informacijski sustav može biti formalni i neformalni.

Formalni sustav obuhvaća bitne podatke koje prikuplja na ranije utvrđen način i takvi podaci su neophodni u poslovanju organizacije, a neformalni su ustvari pridobivene spekulacije iz različitih dijaloga, spletkarenja i sl. Pavlić (2009.) je IS podijelio i s obzirom na upravljanje informacijskim sustavima i to na izvršne informacijske sustave koji su namjenjeni temeljnim poslovnim procesima organizacije, te na upravljačke informacijske sustave koji osiguravaju informacije za upravljanje organizacijom.

Također prema Pavliću (2009.) IS možemo podijeliti i prema sredstvima obrade pa razlikujemo mehanografske koji predstavljaju strojeve koji nemaju mikroprocesor, ručne koji se koristi ljudskim radom te računalni IS koji koristi informatičke tehnologije za rad i obradu.

Osoba ili organizacija ili neka druga individua koja se koristi računalima, korisničkom podrškom ili servisnim uslugama, smatra se korisnikom informacijskih sustava.

2.3.4. Zaštita informacijskih sustava

Mnogi parametri utjecali su na stvaranje mogućnosti u razmjeni podataka poput naglog razvoja tehničkih i tehnoloških karakteristika računala, razvoj elektronske analize podataka u pogledu pribavljanja, obrade, pohranjivanja i prijenosa

povjerljivih podataka, stvaranje velikih baza podataka, primjena distribuirane obrade podataka, razvoj telekomunikacijskih sustava umrežavanje računala, primjena interneta kao i uključivanje u međunarodne baze podataka dovele su do novih mogućnosti u razmjeni informacija (Lebeda, 2009).

Dragičević (1999.) navodi da za zaštitu informacijskih sustava koristi se nekoliko metoda:

1. Metoda fizičke zaštite,
2. Metoda provjere pristupa,
3. Metoda kriptografije,
4. Metoda digitalnih certifikata,
5. Metoda digitalnih potpisa,
6. Metoda digitalnih vremenskih biljega,
7. Metoda kerberos,
8. Metoda steganografija,
9. Metoda vatrozida,
10. Metoda izdvajanja,
11. Metoda sigurnosnih kopija,
12. Metoda zaštite od virusa,
13. Metoda nadzora i analize rada.

2.3.5. Pojam i uloga poslovnih informacijskih sustava

Iako se informacijski sustavi razlikuju jedni od drugih, postoje i određene sličnost i to u tri važne karakteristike: prema strukturi su slični jer uključuju ljudski i

informatički resurs, podjednaki su procesa (koriste validne postupke poslovanja) te su slični prema svrsi (prosljeđuju informacije). Događaje vezane uz poslovanje iz organizacijskih okolina, sustavi ljudskih i računalnih resursa pohranjuju, obrađuju i o njima izvješćuju.¹

Poslovanjem u današnjoj svakodnevici, poslovne organizacije aktivno komuniciraju s unutarnjim i vanjskim subjektima te je informacija ključna za uspješno poslovanje, odnosno opstanak. Nepochinjivu važnost predstavljaju poslovne informacije dok poslovno-informacijski sustav predstavlja vrlo bitnu funkciju u evidenciji, pohrani i izvješćivanju o poslovnim događanjima koji se pojavljuju u poslovnom okruženju. U globalu, informacijski sustavi imaju mogućnost stvaranja vrijednosti na raznolike načine, a kao neki zajednički mogu se izdvojiti sljedeći:²

- a. **proizvodi i usluge mogu se poboljšati kroz informacijski sustav** na način da se povećava kvaliteta, smanje troškovi ili dodaju željeni oblici,
- b. **povećanje učinkovitosti putem informacijskih sustava** na način da se automatski izvršavaju ponavljajuće radnje, u kom slučaju pravodobno izvršenje značajno utječe na učinkovitost,
- c. **poboljšavanje procesa upravljanja putem informacijskih sustava** na način da se osigurava pristupačnost pravovremenim i pouzdanim informacijama, omogućavaju lakša planiranja, kontrola i procjena poslovnih aktivnosti, što smanjuje neizvjesnost kod odlučivanja, odnosno poboljšavanja kvalitete u odlučivanju.

Važan preduvjet za suvremeno i kontinuirano poslovanje i donošenje poslovnih odluka, je neprekidno korištenje kvalitetnih informacijskih osnova integralnog poslovno informacijskog sustava.

¹ Poslovni informacijski sustavi, http://www.sapmag.com.hr/show_article.php?id=398, (20.06.2022.)

² Poslovni informacijski sustavi, <http://www.efos.unios.hr/poslovni-informacijski-sustavi/wp-content/uploads/sites/216/2013/04/1.-POSLOVNI-INFORMACIJSKI-SUSTAVI.pdf>, str. 7, (20.06.2022.)

2.3.6. Integralni informacijski sustavi

Povezani informacijski sustavi različitih poslovnih partnera i gospodarskih subjekata s kojim poduzeće posluje, daju najbolje rezultate u poslovanju, odnosno najefikasnije se ostvaruje informacijska potpora poslovanju. Integralni informacijski sustav predstavlja cjelovito razvojno okruženje obuhvaćajući cijelokupanu metodu u poslovanju poduzeća, podržavajući i integrirajući rad svih službi i struktura te povezivanje svih poslovnih procesa unutar organizacije, ali i vanjskih poslovnih procesa, pomoću kojih je organizacija povezana s poslovnim partnerima. (Vukušić Bosilj, 2008)

Prema Vukušić Bosilju (2008) karakteristika integriranih informacijskih sustava je jedinstvena baza podataka, putem koje su svi subjekti povezani, te su u mogućnosti pretraživati i ažurirati spomenutu bazu podataka. Na taj način imaju uvid u praćenje različitih dokumenata vezanih uz poslovanje, komuniciranjem ostvarivanje suradnje, praćenje rada zaposlenika, planiranje, korištenje resursa poduzeća i sl. U pravilu, sve spomenuto stvara snažnu potporu za menadžersko odlučivanje. Goleme prednosti uporabe ovih sustava ogledaju se u bržem poslovanju, raspolaganju s više informacija koje odražavaju trenutno stanje u trenutku donošenja odluke i sl.

Za uvođenje ovakvog oblika elektroničke potpore, potrebno je osigurati informatički pismene kadrove koji poznaju softver kojim će se koristiti. Također je potrebno i radnu okolinu prilagoditi na novi način poslovanja, odnosno na nove poslovne procese, s obzirom da se s uvođenjem informacijskih sustava u suštini mijenja cjelokupno poslovanje poduzeća, odnosno napuštaju se stari, već uvriježeni načini i kompletno se poslovanje prebacuje na informacijske kanale uz podršku informacijskih tehnologija. Ovakvi oblici poslovanja, donose i određene probleme. Probleme je u svom istraživanju iznio Vukušić Bosilj (2008.), a neki od njih su:

- 1) Visoki rizik
- 2) Zahtjevanost i kompliciranost
- 3) Zadovoljavanje samo 70 % potreba poduzeća
- 4) Stajalište menadžmenta.

Uvođenje integriranih informacijskih sustava prati rizik, s obzirom da samo uvođenje i nabava sustava iziskuju značajna ulaganja, a rezultati mogu biti mali. Osim toga uvođenje je veoma složeno i zahtijeva reviziju svih dosadašnjih modela poslovanja, što može biti razlog neuspjeha. Nedostatak financijskih sredstava često se odražava na to da sustavi u potpunosti nisu implementirani u sve faze poslovanja. Jednako tako vodstvo koje nije u toku s promjenama može ugroziti uvođenje integriranih informacijskih sustava. Informacijski sustavi, prilagođavaju se promjenama na tržištu, potrebama poduzeća i tehnološkim inovacijama. Prema Panjanu (2001.) važnost je modela životnog ciklusa sustava uviđanje da svaki sustav u nekom trenutku u vremenu nastaje, nakon toga se razvija te nakon određenog vremena nestaje, odnosno zamjenjuje se nekim novim sustavima.

2.3.7. Menadžment informacijski sustavi

Da bi se pojam menadžment informacijskog sustava shvatio na što bolji način potrebno je definirati pojmove menadžmenta i informacijsko - komunikacijskih tehnologija.

Na razvoj ekonomije je zasigurno informacijsko-komunikacijska tehnologija (ICT) imala najveći utjecaj. Kako bi bolje razumjeli pojam informacijsko-komunikacijske tehnologije, potrebno je definirati neke ključne pojmove. Informacijska tehnologija sastoji se od računalnih komponenti, hardvera, telekomunikacija, mreže i softwera za reprodukciju te prenošenje podataka. Informacijske veze uspostavljaju se pomoću komunikacijskih sustava, a oni moraju biti spremni primiti, memorirati, obrađivati i slati različite vrste signala. Da bi se takva tehnologija mogla razvijati, potrebno je veliko znanje bez kojeg nema razvoja društva uopće te je potrebna primjena svih ideja koje podupiru i razvijaju inovacije na području tehnologije.

Menadžment je proces postizanja ciljeva gdje se u suradnji sa drugim sudionicima u procesu obavljaju operativni zadaci u promjenljivoj okolini uz efikasnu uporabu dostupnih resursa. Kao takav obavlja funkcije kojima se je kroz povijest mijenjala važnost. U samim počecima primarna je funkcija bila zapovijedanje, ali je s vremenom imala sve manju ulogu, a njeno je mjesto preuzimala funkcija

motiviranja. Menadžer je osoba čiji prvenstveni zadaci proizlaze iz procesa menadžmenta – on radi planove i pruža odluke, bavi se organizacijom rada i poslovanja, bavi se angažmanom i vodstvom osoba te vrši kontrolu ljudskih, financijskih, fizičkih i informacijskih resursa. (Buble, 2006).

Kako navodi Uzelac (2004.) menadžment informacijskih sustava je specifičan informacijski sustav koji menadžmentu pruža informacije, znanje, metode i tehnološku podršku za obavljanje menadžerske funkcije. U praksi je moguće naići na čitav niz različitih oblika MIS-a i to od onih najjednostavnijih do onih koji u sebi sadrže najnovije tehnologije.

MIS (Management Information System) definira se kao kompatibilan sustav između korisnika i stroja kojim se osiguravaju informacije u svrhu potpore za projekte, menadžerima, analizama te donošenju odluka u poduzećima, uz korištenje hardvera i softvera, ručnih regulativa, metoda za analizu, planiranja, kontrolu i usvajanje odluka.

Informacijske tehnologije u današnje vrijeme predstavljaju nezaobilazan resurs menadžmenta i postale su strateški čimbenik razvoja poduzeća i osnovni resurs menadžmenta.

Informacijski sustavi koji se mogu upotrijebiti kao osnova za generiranje integralnog MIS-a su slijedeći:³

1. Menadžment komunikacijski sustav
2. Sustav autokontrole menadžmenta
3. Sustav menadžment informacija
4. Sustav podrške odlučivanju
5. Sustav podrške uredskom poslovanju
6. Sustav obrade podataka

³ Uzelac, J., Menadžment informacijski sustav, Zbornik radova Ekonomskog fakulteta u Rijeci : časopis za ekonomsku teoriju i praksu , - 12 (1994), 2 ; str. 221-231

Komunikacijski procesi u nekoj organizaciji predstavljaju složen sustav koji zahtijeva angažman svakog sudionika kako bi komunikacija bila kvalitetna. Komunikacija predstavlja važanu stavku u poslovanju, organizaciji i upravljačkom timu. Lamza – Maronić (2008) ističe kako organizacije ne mogu funkcionirati bez poslovne komunikacije koja obuhvaća prijenos podataka, vođenje korespondencije, razmjene i obrade informacija, izvršavanje danih ili primljenih naputaka između struktura u organizaciji, kontaktiranje sa poslovnim partnerima, javnošću i sl., Komunikacijski sustav kojim menadžer raspolaže vrlo je važan. Svoju komunikaciju mogu obavljati od najjednostavnijih kanala veze pa do onih sofisticiranih. Računalo u komuniciranju zauzima sve veću važnost, posebno multimedijalno komuniciranje, a suvremeni trendovi donose razvoj baza podataka i mreže za prijenos informacija.

Autokontrola menadžmenta je pretpostavka za uspješno vođenje i kontrolu poslovnih procesa. Sustav autokontrole vezuje se uz odluke i inicijative za rješavanje određenih problema, pripreme odluke, izvršavanje odluka i sl. Korištenjem ovog sustava moguće je planirati odluke, kontrolirati realizaciju odluka, promatrati učinkovitost radnika i sl.

Sustav menadžment informacija trebao bi sadržavati organizirani oblik i sadržaj informacija potrebnih menadžmentu za obavljanje menadžment funkcije.

Sustav za podršku u odlučivanju je kompjuterski podržan sustav za potporu u odlučivanju. Omogućava rješavanje strukturalno analističkih problema te omogućava interaktivan rad i sadrži podatke i modele analize problema.

Sustav podrške uredskom poslovanju obuhvaća kompjuterski podržanu automatizaciju administrativnih poslova nekog ureda ili cijelog poduzeća i odnosi se na obradu teksta, obradu dokumenata, tablična izračunavanja, planiranje poslova, upravljanje dokumentima, izrada i izdavanje izvještaja, elektronska pošta i komuniciranje.⁴

⁴ Uzelac, J., Menadžment informacijski sustav, Zbornik radova Ekonomskog fakulteta u Rijeci : časopis za ekonomsku teoriju i praksu , - 12 (1994), 2 ; str. 221-231

Postoje tri razine menadžmenta u organizaciji, a to su:⁵

1. Vrhovno rukovodstvo,
2. Srednje rukovodstvo,
3. Operativni rukovoditelji.

Zadatak je menadžmenta informacijskih sustava da svaki od navedenih rukovodstva, menadžment aktivnost snabdjeva potrebitim informacijama, kod čega treba pripaziti da se informacije prema svojim značajkama razlikuju međusobno prema grupama pojedinih aktivnosti.

Informacijski sustav daje operativnim rukovoditeljima detaljne informacije najjasnijeg tipa, a njihov je zadatak donositi dobro strukturirane odluke.

Srednje rukovodstvo se bavi složenijim problemima.

Složenije aktivnosti koje srednje rukovodstvo obavlja kroz informacijske sustave mogu se podijeliti u pet grupa, a to su:⁶

1. Ulazne aktivnosti poput upisivanja i skeniranja podataka u svrhu unošenja podataka,
2. Organizacija, analiza i mapiranje podataka u svrhu konvertiranja u informacije za krajnje korisnike na način da se podaci obrađuju kalkuliranjem, sumiranjem, uspoređivanjem, sortiranjem te klasificiranjem,
3. Informacijski produkti za krajnje korisnike koji se sastoje od izlaznih aktivnosti, a to mogu biti poruke, izvještaji, obrasci i grafički prikazi koje je moguće prikazivati papirnatim produktima, multimedijom, putem video displeja, audio odgovora i sl.,

⁵ Srića, V. i dr., Menedžer i informacijski sustavi, Poslovna knjiga, Zagreb, 1994, str. 45

⁶

http://www.etfos.hr/upload/OBAVIJESTI/obavijesti_diplomski/Management_informacijskih_sustava_word_08-04-2010.pdf, (13.07.2022)

4. Temeljnu komponentu informacijskog sustava predstavljaju aktivnosti pohrane i čuvanja informacija i podataka koje mora biti organizirano kako bi bilo spremno za kasniju upotrebu,
5. Kontrola predstavlja aktivnosti kojima je cilj utvrđivanje funkcioniranja sustava odnosno definiranje da li sustav djeluje u sklopu zadanih karakteristika, utvrđuje se putem povratne veze i daje informaciju da li je potrebno izvršiti određene preinake.

3. ANALIZA I USPOREDBU SUSTAVA: eFONDOVI, AGRONET I eMS INTERREG

3.1. Fondovi Europske unije

Europska komisija i zemlje članice koriste Europske fondove kao alat kojim se pokušavaju podržati određeni prioriteti i ostvariti zacrtani ciljevi. Fondovi su, dakle, ciljani i predodređeni programskom dokumentacijom. Kako bi odgovarajući projekat primio podršku europskih fondova mora biti usklađen s europskim i nacionalnim prioritetima i pridonositi ostvarenju ciljeva isplaniranih u programskoj dokumentaciji.

Ujedno, potrebno je da svaki projekt koji je osmišljen i u skladu s europskim i nacionalnim ciljevima i prioritetima, bude uklopljen u odgovarajući EU izvor financiranja.

Europski fondovi djeluju po jasno određenim i striktnim pravilima. Njihovo je djelovanje uređeno propisima koji uređuju i njihovu nadležnost, aktivnosti, prioritete, djelokrug, udjele financiranja, te prava i obaveze država članica regija u programskom i regulatornom aspektu, nadzor nad provedbom, sistem provođenja projekta, sustave izvještavanja itd.

Bespovratna sredstva europskih fondova dio su sustava koji možebitnim kandidatima za prijavu daju priliku da se njihove projektne ideje financiraju europskim sredstvima. Na raspolaganju su četiri osnovne kategorije projekata za koje se mogu odobriti sredstva iz EU fondova:⁷

1. usluge,
2. nabava opreme,
3. građevinski radovi i
4. bespovratna sredstva.

⁷ Golubić V., Fresl A., Praktični vodič kroz EU fondove i natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava – priručnik za polaznike, ALGEBRA, Zagreb, 2013., str. 16

U ugovorima o uslugama najčešće se traže konzultantske usluge, primjerice, izrada analiza i razvoj strategija, edukacija, usklađivanje zakona i propisa, studijski posjeti, podrška finalnim korisnicima itd.

Ugovorima o nabavi roba ili opreme financiraju se tijela državne uprave koja se educiraju za provedbu politika iz pravne vrijednosti EU.

Građevinski radovi su predmet nabave koje provode agencije za finalne korisnike koji nisu neophodno tijela državne uprave, nego mogu biti njihovi partneri na projektu. Najčešće se radi o javnim komunalni tvrtkama koja su nositelji infrastrukturnih projekata.

Kao rezultat poziva za dostavu projektnih prijedloga koji programiraju tijela državne uprave su ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava.

Svaka država članica donosi odluku na koji način će koristiti sredstva strukturnih fondova i kohezijskog fonda odnosno određuje prioritete svog razvoja. Naravno, najveća važnost pridaje se usklađivanju prioriteta sa strateškim ciljevima EU.

Bruto domaći proizvod po stanovniku određuje koji fond će se koristiti pa je za zemlje članice Europske unije koje imaju bruto domaći proizvod po stanovniku manji od 90% prosjeka Zajednice namijenjen Kohezijski fond. Kohezijskim fondom teži se umanjiti ekonomske i društvene razlike i uravnotežiti gospodarstvo zemalja članica. Podupire akcije u okvirima ciljeva integracije.

Prema Golubiću (2013) i Fresl (2013) putem Kohezijskog fonda mogu se financirati:

1. transeuropske transportne mreže i paneuropske koridore,
2. prometnu infrastrukturu koja pridonosi ekološki održivim urbanim i javnim prometovanjima te kompatibilnost logističkih mreža diljem Europske unije i pridonosi intermodalnom prometnom sustavu,
3. ekološku infrastrukturu zbog aktiviranja europskih zahtjeva zaštite okoliša, te

4. racionalno iskorištavanje energije i obnovljivi izvori energije.

Kako ne bi došlo do narušavanja temelja EU nastoje se ublažiti ekonomske, teritorijalne i socijalne nejednakosti koje se javljaju među regijama Europe, a to se postiže kohezijskom ili regionalnom politikom EU.

Kroz EU fond za regionalni razvoj, Europski socijalni fond i Kohezijski fond definirana je regionalna politika koja određuje okvir i sistem kojim se ostvaruju ciljevi strategije Europe 2020, koji sveukupno čine više od trećine ukupnog proračuna Europske unije.

Europski fondovi obuhvaćaju slijedeće ciljeve:⁸

1. Konvergencija - kojom se nastoji pospješiti gospodarski rast i razvoj članica EU koje su slabije razvijene na način da se povećaju ulaganja u infrastrukturu i ljudski potencijal, da se potiče razvoj društva koje se temelji na znanju i inovativnim rješenjima, uz prilagođavanje gospodarskim i socijalnim promjenama, zaštiti okoliša i unapređivanjem efikasnosti državne, odnosno javne uprave,
2. Regionalna konkurentnost i zapošljavanje – promjenama koje se predviđaju u gospodarskim i socijalnim odnosno društvenim segmentima i želi se poticati konkurentnost i atraktivnost te povećavati mogućnosti zapošljavanja u ostalim regijama EU. Gospodarske i socijalne promjene obuhvaćaju proširenje trgovine povećanim ulaganjima u ljudske kapitalne promoviranjem poduzetničkih vrijednosti, društva, znanja, zaštite okoliša, prilagođavanjem radne snage te razvojem tržišta rada,
3. Teritorijalna suradnja – Europski socijalni fond za regionalni razvoj financira ovaj cilj. Suština ovog cilja je unapređenje suradnje između europskih regija i uspostavljanje zajedničkih alata za rješavanje nedoumica poput urbanog, ruralnog i obalnog razvoja, podijeljenog upravljanja resursima i unapređenja prometnih veza.

⁸ Golubić V., Fresl A., Praktični vodič kroz EU fondove i natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava – priručnik za polaznike, ALGEBRA, Zagreb, 2013., str. 11

Na raspolaganju su slijedeći strukturni fondovi Europske unije:⁹

1. Europski socijalni fond,
2. Europski poljoprivredni fond za upravljanje i garanciju,
3. Financijski instrument za pomoć ribarstvu,
4. Europski fond za regionalni razvoj.

Europski fond za regionalni razvoj ima za cilj osnažiti ekonomsku i društvenu koheziju u Europskoj uniji umanjivanjem nejednakosti među regijama. U pravilu njime je moguće financirati:¹⁰

1. stvaranje održivih radnih mjesta kao pomoć tvrtkama,
2. infrastrukturu povezanu s istraživanjem i razvojem, telekomunikacijama, okolišem, energijom i prometom,
3. fondove za lokalni razvoj kao financijske instrumente uz pomoć kojih se potiču regionalni i lokalni razvitak te međusobna suradnja gradova i regija,
4. tehničku pomoć.

Kroz Europski socijalni fond nastoji se povećati razinu zaposlenosti, pridaje se važnost za jednakost među spolovima, održivi razvoj te gospodarsku i društvenu koheziju. Ovaj fond usredotočen ja na:¹¹

- prilagođavanje zaposlenika i poduzeća za cjeloživotno učenje, stvaranje i širenje kreativnih organiziranosti u radu,
- olakšana dostupnost zapošljavanja nezaposlenim osobama, tražiteljima posla, ženskim osobama i drugim teže zapošljivim skupinama,

⁹ Belić M., i dr., EZ fondovi - vodič kroz europske fondove 2008.-2013., FOLPA, Zagreb, 2010., str. 15

¹⁰ Golubić V., Fresl A., Praktični vodič kroz EU fondove i natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava – priručnik za polaznike, ALGEBRA, Zagreb, 2013., str 13

¹¹ Golubić V., Fresl A., Praktični vodič kroz EU fondove i natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava – priručnik za polaznike, ALGEBRA, Zagreb, 2013., str 13

- društvenu prilagodbu osobama u nepovoljnim situacijama i suzbijanje diskriminacija na radnom mjestu,
- jačanje ljudskog kapitala putem reformi obrazovnog sustava i mreže obrazovnih ustanova.

Za razvoj i financiranje programa ruralnog razvitka zemalja članica osiguran je Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj koji je usredotočen je na 4 prioriteta:

1. jačanje produktivnosti sektora poljoprivrede i šumarstva,
2. očuvanje okoliša i poboljšanje krajolika,
3. podizanje kvalitete života u ruralnim sredinama i raznovrsnost ruralnog gospodarstva,
4. LEADER pristup (Golubić V. 2013., Fresl A. 2013.)

Europski ribarski fond pruža financiranje ribarskoj industriji i obalnim zajednicama kako bi ima pomogao prilagoditi se promjenjivim uvjetima u sektoru i postati gospodarski otporniji i ekološki održiv. Djeluje na pet prioritetnih područja:

1. prilagodba flote,
2. akvakultura, prerada i marketing te lov ribe u unutrašnjosti,
3. mjere od zajedničkog interesa,
4. održivi razvoj ribarskih područja,
5. tehnička pomoć u upravljanju fondom (Golubić V. 2013., Fresl A. 2013.)

Za provedbu projekata financiranih iz fondova EU nužna je prijava projektnih prijedloga, provedba projekta i izvještavanje kroz različite informacijske sustave koji imaju svrhu prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja, obrade i isporuku informacija

važnih za organizaciju i društvo, i to na način da su na raspolaganju i iskoristive za sve kome su potrebne.

Unatoč sve većem korištenju računalne i komunikacijske potpore kod izvođenja projekata, voditelj projekta i dalje ostaje najvažnija karika i sam uspjeh projekta najčešće (ipak) ovisi o ljudskom potencijalu.¹²

3.2. Informacijski sustav eFondovi

Sustav Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU, eFondovi, je informacijski sustava kojem je svrha bilježenje, pohrana i obrada podataka koji su nužni za praćenje financijskog poslovanja i kontrolu realizacije projekta koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, konkretno Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014. – 2020.

eFondovi je sustav koji predstavlja komunikacijski i informacijski sustav pomoću kojeg ovlaštene osobe za njegovo korištenje (postoji nekoliko razina ovlaštenja, koja su određena Općim uvjetima), imaju uvid u objavljene pozive za koje se dodjeljuju bespovratnih sredstava (dalje u tekstu: poziv), prijave na poziv, uvid u podatke koji su vezani za status poziva, te proceduru kojom se dodjeljuju bespovratna sredstva, priprema i način podnošenja projektnih prijedloga i pregled realizacije ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Pomoću Sustava je omogućeno zaprimanje upita, podnose se zahtjevi, dokumentacija i obrazloženja nadležnih tijela, dostava tumačenja na upite i zahtjeve, dostava dokumenata, i to sve putem interneta, odnosno razvojnog okruženja.

Sustav je implementiran u studenom 2017. i omogućuje provedbu e-kohezije kroz elektroničko podnošenje prijava.

Sustav eFondovi osigurava komunikaciju putem interneta koja je dvosmjerna te je razmjena podataka između korisnika bespovratnih sredstava i mjerodavnih tijela

¹² Šimović V., Zovko V., Bobera D., Projektni menadžment i informacijska potpora, Visoka škola za poslovanje i upravljanje s pravom javnosti "Baltazar Adam Krčelić", Zaprešić, 2011., str. 102

pojednostavljena i prijava projekta se odvija potpuno elektronički. Kada se ugovore projekti, korisnici sredstava i djelatnici nadležnih institucija neprekidno i djelotvorno upravljaju provedbom projekta kroz sustav.

Sustav omogućava lakšu pristupačnost i bržu akumulaciju EU sredstava u RH, kao i digitalizaciju u procesu postupaka prijave i provedbi projekata što pak administrativno rasterećuje sve sudionike postupka..

Više od 20.000 registriranih subjekata registrirano je u sustavu na području Republike Hrvatske. Kroz sustav eFondovi izrađeno je više od 13.000 prijava i potpisano više od 4.000 projektnih ugovora.¹³

Sustav eFondovi omogućuje:¹⁴

- mogućnost prijavljivanja projekata na pozive raspisane u sklopu Operativnog programa konkurentnost i kohezija uz identičan postupak prijave,
- razmjenu podataka elektronički što znatno utječe na smanjivanje papirne dokumentacije,
- pohrana podataka je elektronička i time je omogućena jednostavnija dostupnost i transparentnost bitnih informacija,
- NIAS autentifikaciju koja osigurava sigurnost te omogućava zaštitu osobnih podataka,
- revizijski trag koji osigurava povijesni pregled informacija i odvijanje poslovnog procesa unutar sustava,
- smanjivanje mogućnosti pogreške krajnjih korisnika jer sustav kroz validacijska upozorenja i automatske izračune javlja grešku.

Prijava u sustav eFondovi vrši se na internetskoj stranici: <https://efondovi.mrrfeu.hr/Mis>. Na slici 1. prikazan je početni prozor za prijavu u sustav.

¹³ <https://www.omega-software.hr/efondovi/>, (17.07.2022)

¹⁴ <https://www.omega-software.hr/efondovi/>, (17.07.2022)

Slika 1. Prijava u sustav



Izvor: <https://efondovi.mrrfeu.hr/Mis/Account/Login?ReturnUrl=%2FMIS%2F>,

(19.07.2022.)

Da bi se izvršila prijava u sustav eFondovi potrebno je koristiti uslugu e-Građani, odnosno prijava u sustav je moguća putem NIAS-a.
















- NIAS je skraćenica za Nacionalni identifikacijski i autorizacijski sistem koji na siguran način prepoznaje prijavitelja kada pristupa e-uslugama javnog sektora, autorizacija putem NIAS-a (što ovisi o načinu autorizacije koji se koristi, tj. tipu i vrsti odabrane vjerodajnice) objašnjena je u korisničkim uputama za NIAS.¹⁵

Na Slici 2. prikazano je početno sučelje koje se koristi za prijavu u Sustav te na kojem nudi odabir certifikata za prijavu.

¹⁵

https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/EUFondovi/2019_12_4_Konferencija/6_MRRFEU_eFondovi-prijava_u_sustav_M.Ciglar.pdf, (21.07.2022.)

Slika 2. NIAS prijava

Izdavatelj vjerodajnice	Način prijave	Izdavatelj vjerodajnice	Način prijave
	Osobni certifikat		SMS jednokratni pin
	Token aplikacija		Osobni certifikat
	Osobni certifikat		Token uređaj / aplikacija
	Token uređaj / aplikacija		Poslovni certifikat
	Osobni certifikat		mToken aplikacija / Display kartica
	Token uređaj / aplikacija		Osobni certifikat
	mToken aplikacija / čitač kartice / mobilni token #withKEY		Token uređaj / aplikacija
	mToken / čitač kartice / token		Poslovni certifikat

Izvor: Korisničke upute za sustav eFondovi – prijavitelji

(<https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS/korisnicke-upute-i-kontakti>, 21.07.2022)

Svaki prijavitelj koji se prijavljuje u sustav eFondovi, prijavu mora izvršiti putem NIAS-a pa je posjedovanje neke od prihvatljivih vjerodajnica neophodno.¹⁶

U sustavu se posebno imenuje ovlaštena osoba i ona predstavlja osobu za zastupanje. Status ovlaštene osobe može se automatski dodijeliti povezujući je sa Sudskim registrom ili se može unijeti u sustav ručno, ali je tada potrebno podnijeti zahtjev za ovlaštenjem, i to samo u situaciji kada za pravne osobe podatak o ovlaštenoj osobi nije raspoloživa automatski ili je pravo ovlaštenja ostvareno putem dostavljene punomoći. Važnost ovlaštene osobe u sustavu je ta što ta osoba uvijek mora prva ući u sustav za određenu pravnu osobu i kao takav ima isključiva prava podnositi projektne prijave.

Ovlaštena osoba u sustavu dodaje povezane osobe. Povezane osobe imaju funkciju operativnog rada u sustavu kao što je unos prijave na projekt, dodavanje potrebne dokumentacije i uređivanje projektne prijave koja se podnosi nadležnom tijelu. Povezane osobe mogu biti vanjski suradnici, konzultanti, eksperti, odnosno ne

¹⁶

https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/EUFondovi/2019_12_4_Konferencija/6_MRRFEU_eFondov-i-prijava_u_sustav_M.Ciglar.pdf, (21.07.2022.)

moraju biti zaposlenici prijavitelja. S aspekta pravne osobe ulaskom u modul *Objavljeni pozivi* otvara se lista poziva koji su na raspolaganju za dodjelu bespovratnih sredstava, te se sa liste odabire željeni poziv i označuje se opcija *Započni izradu prijave*. Prijavu projekta može uređivati povezana osoba dok ju podnijeti može samo ovlaštena osoba;

- poziv definira datum početka od kada je otvoren te je projektnu prijavu moguće podnijeti isključivo nakon datuma otvaranja poziva,
- odabirom opcije *Podnesi*, prijava se zaključava i podnosi, te se nakon zadovoljenih kriterija pojavljuje na ekranu popisa projektnih prijava.

3.3. Informacijski sustav Agronet

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, provedbom paketa mjera iz Programa ruralnog razvoja RH omogućila je podnošenje prijava za otvorene pozive putem internet aplikacije AGRONET (modul RURALNI RAZVOJ). Na slici 3. dan je prikaz početnog prozora sustava Agronet kroz koji se nudi prijava u sustav.

Slika 3. Prijava u Agronet



Izvor: <https://agronet.apprrr.hr/>, (21.07.2022.)

Na početnoj stranici sustav omogućava nekoliko opcija prijave:¹⁷

- a) mogućnost prijave putem poljoprivredne iskaznice,
- b) mogućnost prijave korištenjem korisničkog imena i lozinke,
- c) mogućnost prijave registracijom u Evidenciji korisnika.

Korisnik može samostalno odabrati način prijave u sustav, a na raspolaganju su mu dvije mogućnosti i to prijava putem korisničkog imena i lozinke ili putem poljoprivredne iskaznice.

Ako korisnik odabire prijavu putem poljoprivredne iskaznice, potreban mu je čitač kartica, te se očitanjem kartice otvara novi web preglednik koji korisniku nudi da sa popisa ponuđenih certifikata odabere AKD-ov certifikat pomoću kojeg se prijavljuje u sustav Agronet. Internetsko sučelje nudi prozor za unošenje PIN-a, a prijavitelj zatim unosi PIN te potvrđuje unos.

Zahtjev za podnošenje potpore na otvorene pozive iz mjera Programa ruralnog razvoja može započeti tek nakon što se korisnik upiše u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, te nakon što se odobri pristup modulu RURALNI RAZVOJ i ukoliko je potrebno da se dodijeli korisničko ime i zaporka. Korisničko ime i zaporka zaprimaju se isključivo putem e-pošte. Kroz isti sustav korisnik podnosi i zahtjeve ukoliko odustaje od potpore, zahtjeve u slučaju izmjene podataka te zahtjeve za isplatu. Kada se podnosi zahtjev za potporu, prijavitelj učitava u sustav traženu dokumentaciju, koja ovisi o pojedinom natječaju i mjeri. Do isteka roka prijave na natječaj, što je najčešće šezdeset dana od dana objave natječaja, može se vršiti dodavanje dokumenata, izmjena ili brisanje istih. Dakle, korisnik, ima neprestan pristup podnesenom zahtjevu što mu omogućuje ažuriranja, dopune ili izmjene koje se mogu raditi svakodnevno.

U trenutku kada se završi s popunjavanjem zahtjeva, odnosno kada se učitaju i provjere učitani dokumenti (moguće ih je provjeriti kroz modul *Detalji* ili *Pregled sadržaja*) podnosi se zahtjev, ispisuje se potvrda o predanom zahtjevu koja se

¹⁷ <https://www.apprrr.hr/wp-content/uploads/2021/03/Korisnicke-upute-Agronet-2021.pdf>, (21.07.2022.)

potpisuje od strane nadležne osobe i šalje poštom na adresu Agencije. Nakon što Agencija zaprimi potpisani zahtjev za potporu prijavitelja, povezuje taj zahtjev s barkodom iz AGRONET-a i tek u tom trenutku se zahtjev za potporu smatra podnesenim.

Kada se u sustavu AGRONET generira *Potvrda o podnošenju zahtjeva*, sustav „zaključava“ podnesenu prijavu i zaključani sadržaj prijavitelj više ne može izmjenjivati (poput koverta koja se šalje poštom), ali se sadržaj može preuzeti i spremiti u PDF formatu. Prilikom predaje zahtjeva rabi se ista paralela za elektronsku i papirnatu prijavu. U trenutku kada se kovertu pošalje, korisnik više ne može imati uvida u njezin sadržaj. Zbog toga je vrlo važno da korisnici vode računa o točnosti dokumentacije koja se učitava jer propisi ne dopuštaju mogućnost nadopune zahtjeva za potporu. U slučaju krivo učitane, neučitane ili neovjerene dokumentacije u zahtjevu za potporu, ne postoji mogućnost „ispravka“ već je posljedica tog propusta odbijanje zahtjeva već u administrativnoj fazi obrade.

Na primjer, ukoliko je prijavitelj greškom učitao npr. građevinsku dozvolu umjesto npr. potvrde o stanju duga koju je, recimo, učitao dvaput - u dijelu koje je predviđeno za potvrdu i na mjesto predviđeno za građevinsku dozvolu dolazi do situacije odbijanja cjelokupnog zahtjeva za potporu jer je administrativno označen kao nepotpuna dokumentacija i eliminira se iz daljnje obrade. Također, moguće je da se prilikom učitavanja dokumenata pojavi neki tehnički problem na kojeg prijavitelj nije mogao utjecati, u tom slučaju će Agencija od prijavitelja zatražiti da određeni dokument dostavi putem e-pošte (dokument mora biti istovjetan onom koji je prijavitelj pokušao učitati), a to je moguće samo ako je aplikacija evidentirala link koji potvrđuje da je prijavitelj pokušao učitati taj dokument. Ako zbog tehničkog razloga dokument nije učitao, Agencija neće odbiti zahtjev prijavitelja, štoviše, Agencija će pomoći prijavitelju i omogućiti mu da ispravno podnese zahtjev.

Prema uputama o korištenju aplikacije AGRONET, aplikacija AGRONET funkcionira na 8 WEB SERVERA, maksimalna memorija je 64 GB RAM-a, a propusnost komunikacijskih linova je 100/100 MB. Prijavitelji najčešće čekaju zadnji tjedan za prijavu pa dolazi do preopterećenja sustava i može se dogoditi da

sustav radi otežano zbog učitavanja velike količine dokumentacije prijavitelja u isto vrijeme. Ukoliko se pojavi takva situacija da sustav bude preopterećen, Agencija najčešće produljuje rok podnošenja prijave kako bi se izbjegle tehničke poteškoće, ali to je u iznimnim situacijama. Kod prijave na natječaje, vrijeme (sat i minute) zaprimanja prijave često je ključan čimbenik u situacijama kada više prijavitelja ima jednak broj bodova na rang listi, iz razloga što potporu dobiva onaj prijavitelj koji je prije poslao prijavu. AGRONET je optimiziran za Internet Explorer preglednik, a korisnicima ne preporuča otvaranje 2 prozora (tzv.Tab-a) s AGRONET-om jer bi im to moglo izazvati smetnje u radu.¹⁸

3.4. Informacijski sustav eMS Interreg

Svaki Interreg program dužan je uspostaviti računalni sustav praćenja i prikupljanja informacija o napretku projekta i programa (čl. 125(d) Uredbe 1303/2013).¹⁹ Osim toga, kako stoji u članku 122. stavku 3. Uredbe 1303/2013, programi trebaju svojim korisnicima osigurati sustav koji im omogućuje podnošenje informacija u elektroničkom obliku. Sve razmjene informacija odnosno komunikacija korisnika i menadžmenta, tijela za ovjeru, revizijska tijela i posrednička tijela trebaju se provoditi putem sustava elektroničke razmjene podataka.²⁰

eMS je sustav praćenja s komunikacijskim portalom za podršku u podnošenju, odobravanju, upravljanju i administraciji projekata u kontekstu Interreg programima. Sustav podržava prikupljanje svih informacija o prijavljenim i odobrenim projektima, njihovu provedbu i postignuća, izmjene i zatvaranje.

Dodatno, objedinjeni podaci o napretku projekata i razini programa zabilježeni su u sustavu. Sva programska tijela su u mogućnosti komunicirati sa korisnicima putem sustava i ponovno koristiti već prikupljene podatke. eMS je napravljen da

¹⁸ <https://www.apprrr.hr/wp-content/uploads/2018/02/Kako-funkcionira-AGRONET.pdf> (21.07.2022)

¹⁹ Ibidem

²⁰ eMS [Manual_v3.4_1.a.pdf](#), (21.07.2022.)

podržava programska tijela u svakodnevnom upravljanju programom i treba ispunjavati sve zakonske uvjete.

“Tko je stvorio eMS?” mogli biste pitati. *Interact* razvija ovaj softver zajedno s programima Interrega i u njihovu korist. Ugradili su što je moguće više tehnologija besplatnih za korištenje, a gdje se primjenjuju naknade za licence, pokriva ih je *Interact*.

eMS Interreg pruža značajke, funkcionalnosti i korisnička sučelja koja daleko nadmašuju većinu postojećih sustava nadzora u jednostavnosti i opsegu. Za programe Interreg i *Interact* zajednički razvoj eMS-a značio je dati najbolje pristupe i ideje.

Neke od mnogih inovativnih značajki eMS-a su:

- Može upravljati s do četiri različita fonda istovremeno;
- Omogućuje višejezične projektne prijave, ugovore i praćenje sučelja;
- Stvara online revizijski trag koji pohranjuje i pruža sve potrebne informacije;
- Stvara trag sadržaja od prijave projekta do izvješća o projektu do interneta objave učinaka i rezultata;
- Sadrži prilagodljiva korisnička sučelja i funkcionalnosti za sve Interreg dionike, uključujući prijavitelje projekata, kontrolore prve razine, zajedničko tajništvo, tijela upravljanja, tijela za ovjeravanje, tijela za reviziju, odbore za praćenje, stručnjake za evaluaciju i kontaktne točke.

Podaci u eMS-u strukturirani su u nekoliko slojeva informacija i slijede strogi tijek rada. Neki su koraci u tijeku rada obavezni; drugi se mogu uključiti i isključiti.

Svaki korisnik koji namjerava podnijeti prijavu u okviru javnog poziva mora se registrirati i ispuniti pristupnicu izravno u eMS-u. Registraciju je moguće podnijeti samo unutar definiranog termina i uvjeta u pozivu za prijave. Korisnik koji je prvi izradio prijavu tretiran je kao glavni korisnik i može drugim korisnicima omogućiti pristup obrascu za prijavu. Prilikom registracije, svaki korisnik proizvoljno kreira

korisničko ime i lozinku za ulaz u sustav. Slika 4. prikazuje početni prozor eMS sustava kroz koji se vrši prijava u sustav.

Slika 4. Prijava u eMS

The screenshot shows the login interface of the eMS system. On the left side, there is a sidebar with the Interreg logo, navigation options for 'Login' and 'Registration', a language selector set to 'EN', the 'ems' logo (electronic monitoring system), and the 'cpb software' logo. The main area is titled 'Login' and contains a form with 'Username' (filled with 'anitams') and 'Password' (masked with dots) fields. Below the form are buttons for 'Login', 'Register', and 'Forgot Password'. A 'Disclaimer' section with a link to 'Manual_v4.1a.pdf' is also present. The footer features the 'INTERACT' logo and the European Union flag.

Izvor: <https://ems.si-hr.eu/ems/app/main?execution=e1s1>, (21.07.2022.)

Prijava u sustav jednostavno se vrši putem korisničkog imena i lozinke.

4. PROVEDBA PROJEKATA PUTEM INFORMACIJSKIH SUSTAVA NA PRIMJERU JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Jedan od važnijih ciljeva postojanja jedinica lokalne samouprave je potreba za razvitkom komunalne i društvene infrastrukture. S obzirom da postoje ograničavajući faktori i limiti glede na veličinu općina, depopulaciju, manjak financijskih sredstava, naglasak je kod manjih jedinica lokalne samouprave stavljen na uvođenje kvalitetne infrastrukture s ciljem zadržavanja mještana koji će biti pokretači razvitka i preduvjet za unapređenje kvalitetnog života u ruralnim sredinama, prije svega ulažući u kulturnu, komunalnu i socijalnu infrastrukturu, brinuti o djeci te starijim i nemoćnim osobama. Rad same jedinice lokalne samouprave znatno olakšava uključivost ljudi i cijele zajednice i zbog toga je misija jedinica lokalne samouprave raditi oslušujući i uključivajući zajednice u sve projekte. Osnovne potrebe za razvoj općine, odnose se, dakle, na zadržavanje ljudi u ruralnom području. Uz to, razvoj društvenih i kulturnih sadržaja i poticaj na razvoj prostora i sadržaja za kvalitetno provođenje slobodnog vremena, na veliko određuje razvojni cilj općina. Da bi jedinice lokalne samouprave mogle ostvariti svoju misiju moraju ulagati, a za to su im potrebna financijska sredstva. Stoga, jedinice lokalne samouprave svoje projekte provode financirajući ih iz sredstava Europskih fondova zadovoljavajući time i kriterije Europske unije prilikom provedbe projekata.

Jedinicama lokalne samouprave omogućen je niz programa na koje mogu prijaviti svoje projekte, a u okviru svoje djelatnosti. Programima se podstiče razvoj lokalne zajednice na način da se poboljša dostupnosti lokalne infrastrukture, kako obnova i rekonstrukcija objekata socijalne, gospodarske, društvene, komunalne infrastrukture tako i uređenje okoliša i javnih površina.

Na primjerima Općine Kamanje koja je provodila je projekte financirane iz EU fondova kroz različite informacijske sustave daje se usporedba informacijskih sustava.

4.1. AGRONET

Kroz Mjeru 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« podmjere 7.2. “Ulaganja u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta male infrastrukture, uključujući i ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije, operacije 7.2.2. “Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta” iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., Općina Kamanje provodila je projekat pod nazivom „Rekonstrukcija nerazvrstane prometnice Vinska cesta – odvojeci od I-V na području općine Kamanje“.

Ulaskom u sustav, korisniku (Općini Kamanje) prikazuju se propisi koji su važeći u odabranom periodu kao što prikazuje slika 5.

Slika 5. Modul – važeći propisi



Izvor: <https://agronet.apprrr.hr/v1/Forms/ModulRural/Regulations.aspx>, (17.08.2022.)

Potom se prikazuju otvoreni natječaji i natječaji na koje je Općina podnijela prijave pa je kroz sučelje moguće izvršiti neku promjenu na zahtjevu za potporu ili podnijeti novi zahtjev što prikazuje slika 6. Također su vidljivi statusi i odluke vezane uz podnesene zahtjeve. Nadalje, vidljiv je datum podnošenja zahtjeva za potporu te datum do kojega je natječaj otvoren.

Slika 6. Modul - potpora

AGENCIJA
ZA PLACANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

487877 OPĆINA KAMANJE KAMANJE 106, KAMANJE, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za potporu/promjenu UNESI NOVI ZAHTEJV

Aktivni prijavi obrasci

ID zahtjeva	Mjera	Tip	Status	Datum zadnje promjene	Datum podnošenja	Redječaj aktivan od	Redječaj aktivan do	Broj promjena	Redni broj ZPZ	Zahtjev	Sadržaj	Detalji
1416456	4.3.3. Ulaganja u žumsku infrastrukturu	Potpora 1	Konačna odluka	28.10.2020 17:47:48	29.10.2020. 10:48:15	01.07.2020 12:00:00	30.10.2020 12:00:00				Preuzmi	
839017 -> 1260433	7.4.1. Ulaganja u povećanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu	Promjena	Konačna odluka	06.01.2020 17:07:01	7.1.2020. 10:13:53	18.04.2017 00:00:00	18.05.2017 23:59:59	1 / 1			Preuzmi	
920334	7.1.1. Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave	Potpora	Konačna odluka	10.07.2017 08:32:15	10.7.2017. 10:25:17	01.06.2017 00:00:00	13.10.2017 23:59:59				Preuzmi	
839017	7.4.1. Ulaganja u povećanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu	Potpora	Konačna odluka	18.04.2017 05:06:31	18.4.2017. 11:03:40	18.04.2017 00:00:00	18.05.2017 23:59:59				Preuzmi	

Izvor: <https://agronet.aprrr.hr/v1/Forms/ModulRural/SubmissionList.aspx>, (17.08.2022.)

Slika 7. prikazuje modul *Isplata* na kojem je vidljiv ID isplate, mjera za koju je zahtjev podnesen, statusi predmeta kao i odluke te datumi podnošenja zahtjeva. Moguće je pratiti dinamiku isplata potpora u vidu broja rata u kojima se isplaćuje dodijeljena potpora.

Slika 7. Modul - isplata



487877 OPĆINA KAMANJE KAMANJE 106, KAMANJE, HRVATSKA

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za isplatu

UNESI NOVI ZAHTEJEV

ID isplate	ID prijave	Mjera	Status	Datum zadnje promjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Broj isplata / Broj ruta	Tip	Zahtjev	Sadržaj	Detalji
1427468	776602	7.2.2. Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta	U obradi	17.12.2020	18.12.2020 09:34:59	04.11.2016 00:00:00	23.12.2016 23:59:59	3 / 3	Isplata	Preuzmi	Preuzmi	
1291431	839017	7.4.1. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu	Konačna odluka	04.11.2020	05.11.2020 14:06:21	18.04.2017 00:00:00	18.05.2017 23:59:59	2 / 3	Isplata	Preuzmi	Preuzmi	
1249421	920334	7.1.1. Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave	Konačna odluka	18.09.2019	19.09.2019 12:06:56	01.06.2017 00:00:00	13.10.2017 23:59:59	1 / 3	Isplata	Preuzmi	Preuzmi	

Izvor: <https://agronet.aprrr.hr/v1/Forms/ModulRural/SubmissionPaymentList.aspx>,
(21.08.2022.)

U modulu *Odustajanje*, moguće je u bilo kojem trenutku pokrenuti proces odustajanja od potpore za koju se je prethodno prijavilo po nekoj od mjera što prikazuje slika 8.

Slika 8. Modul - Odustajanje

ID odustajanja	ID prijave	Mjera	Status	Datum zadnje promjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Zahtjev	Sadržaj
	920334	7.1.1. Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave	Nije započeto					Odustani	
	839017	7.4.1. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu	Nije započeto					Odustani	
	776602	7.2.2. Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta	Nije započeto					Odustani	
	585691	7.1.1. Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave	Nije započeto					Odustani	

Izvor: <https://agronet.aprrr.hr/v1/Forms/ModulRural/SubmissionCancelList.aspx>,

(21.08.2022.)

Kroz sustav je moguće i preuzimanje odluka nadležnog tijela o financiranju ili odbijanju prijavljenog projekta. slika 9. prikazuje modul Odluke/Ugovori/Obavijesti.

Slika 9. Odluke/Ugovori/Obavijesti

K.BR.	ID zahtjeva	Mjera	Natječaj	Tip akta	Datum kreiranja	Datum zaprimanja	Datum zaprimanja odluke Povjerenstva	Preuzimanje	Prihvatanje	Prigovor	Odluka Povjerenstva
1	1416456	4.3.2 - Ulaganja u zemlju i infrastrukturu	M4.3.3-4. natječaj	Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava	30.12.2021 14:22:45	30.12.2021 14:22:45		Preuzmi			
2	1291431	7.4.1. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu	M7.4.1-1. natječaj	Odluka o isplati	16.07.2021 16:21:20	19.07.2021 07:09:30		Preuzmi			
3	1246151	7.2.2. Ulaganja u gradnje nerazvrstanih cesta	M7.2.2-1. natječaj	Odluka o isplati	25.03.2020 16:31:05	26.03.2020 08:16:17		Preuzmi			
4	1260433	7.4.1. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu	M7.4.1-1. natječaj	Izmjena odluke o dodjeli sredstava za ZC	30.01.2020 09:13:44	30.01.2020 11:23:39		Preuzmi			
		7.1.1. Sastavljanje									

Izvor: <https://agronet.aprrr.hr/v1/Forms/ModulRural/Notices.aspx>, (21.08.2022)

Sva kasnija komunikacija između nadležnog tijela i korisnika odvija se elektroničkom poštom te nije moguća putem sustava.

Potrebna dokumentacija za prijavu na programe unosi se uz zahtjev u sustav te onog trenutka kada se završi s popunjavanjem zahtjeva, odnosno kada se učita potrebna dokumentacija, ispisuje se potvrda o predanom zahtjevu te više nije dozvoljen pristup učitanim dokumentima.

Iz sustava je moguće ispisati samo sažetak podnesenog zahtjeva te odluke nadležnog tijela, dok nije moguć ispis cjelokupne prijavnice ili učitanu dokumentaciju.

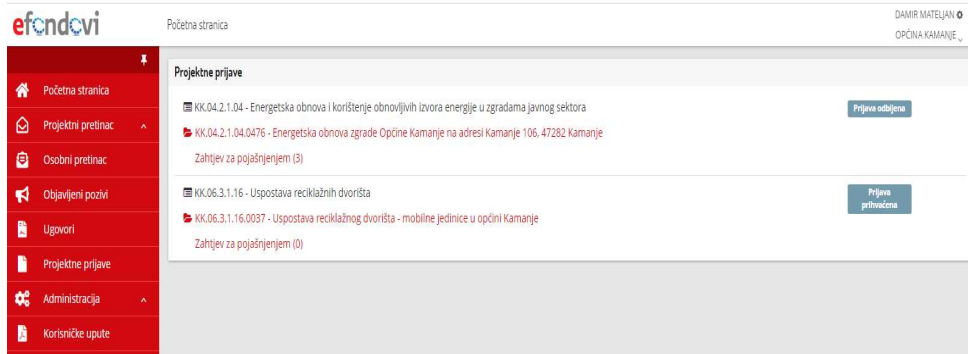
4.2. eFondovi

Kroz sustav eFondovi, Općina Kamanje provodila je projekat pod nazivom „Uspostava reciklažnog dvorišta - mobilne jedinice u općini Kamanje“. Projekt je

financiran sredstvima Kohezijskog fonda u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020, Zaštita okoliša i održivost resursa“.

Nakon prijave u sustav, prijavitelju je dostupan pregled svih javnih poziva koji su na raspolaganju i svih otvorenih poziva na koje je moguća projektna prijava za sve Operativne programe. Prva stranica sučelja prikazana je na slici 10. koja prikazuje pregled projektnih prijava i njihov status.

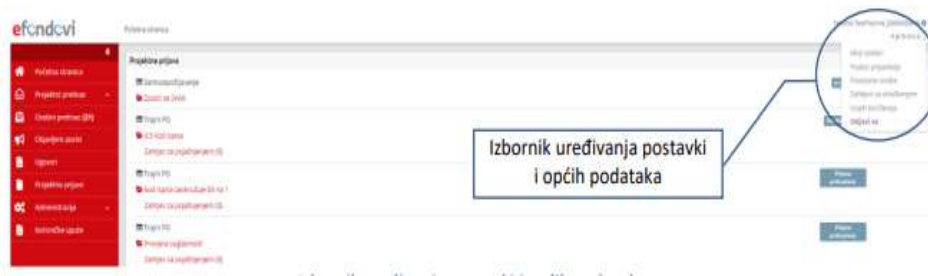
Slika 10. Modul - početna



Izvor: <https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS>, (21.08.2022.)

Odabirom poziva prikazuju se najosnovnije informacije o objavljenim pozivima, a odabirom akcije *Prijavi* započinje proces podnošenja prijave na poziv za dostavu projektnih prijedloga. U samom sustavu korisnik ima uvid u svoje osnovne podatke koje može ažurirati i uređivati dok podaci o nazivu prijavitelja, adresi te vrsti pravnoga subjekta povlače se izravno iz nadležnog Registra te su iz tog razloga zaključani za uređivanje. Kako je prikazano na slici 11., u gornjem desnom uglu sučelja, nalazi se dijaloški okvir pomoću kojeg se prijavitelju nude mogućnosti uvida ili izmjena korisničkih podataka, podataka o prijavitelju, podataka o povezanim osobama, uvid u Opće uvjete korištenja te mogućnost odjave iz sustava.

Slika 11. Administracija

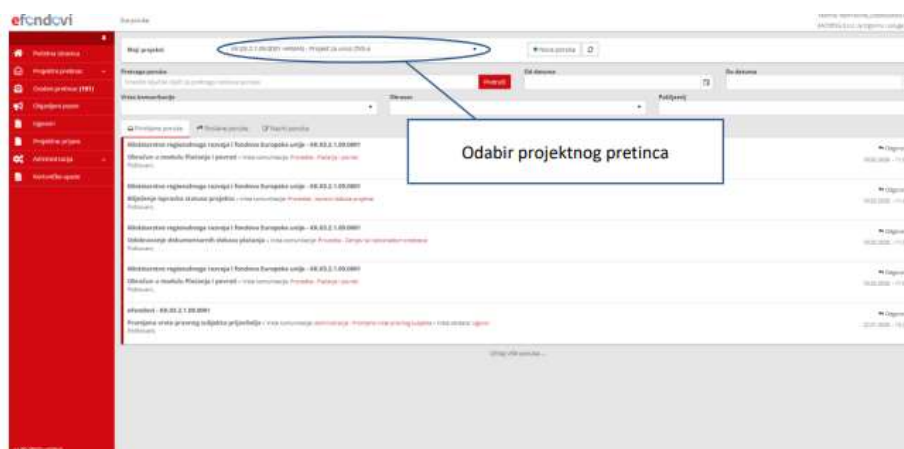


Izvor: Korisničke upute za sustav eFondovi – prijavitelji,

<https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS/korisnicke-upute-i-kontakti>, (21.08.2022.)

Prilikom podnošenja projektne prijave, ona će dobiti svoj projektni kod (MIS kod projekta) te pripadajući projektni pretinac. Sva komunikacija koja izlazi iz okvira predviđene komunikacije u sklopu pojedinačnih modula između korisnika bespovratnih sredstava i nadležne institucije vezana za ugovaranje i provedbu projekata ugovorenih kroz sustav eFondovi vrši se putem Projektnog pretinca. Pristup i uvid u poruke projektnog pretinca imaju svi dionici na projektu – i korisnik i nadležna institucija. Na strani korisnika pristup porukama imaju ovlaštene, opunomoćene i povezane osobe. Osim za komunikaciju između institucije i korisnika bespovratnih sredstava, projektni pretinac je centralno mjesto za automatske obavijesti o akcijama u sustavu poput podnošenja Zahtjeva za nadoknadom sredstva, evidencija isplata na projektu i sl.

Slika 12. Projektni pretinac



Izvor: Korisničke upute za sustav eFondovi – prijavitelji,

<https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS/korisnicke-upute-i-kontakti>, (21.08.2022.)

Na slici 13. prikazana je komunikacija unutar sustava vezana uz projekt Uspostava reciklažnog dvorišta – mobilne jedinice Kamanje. Prvi dio korisničkog sučelja prikazuje poruke, dok se u drugom dijelu iščitavaju svi značajni podatci vezani uz podatke o projektu, korisniku i troškovima.

Slika 13. Komunikacija

The screenshot displays the eFondovi web application interface. The top navigation bar includes the eFondovi logo, the project ID 'KK.06.3.116.0037 - Uspostava reciklažnog dvorišta - mobilne jedinice u općini Kamanje', and the user name 'DAMIR MATELJAN' from 'OPĆINA KAMANJE'. A left sidebar contains a red navigation menu with options like 'Početna stranica', 'Upravljačka ploča', 'Projektirni pretinac', 'Osobni pretinac', 'Ugovor', 'Plan nabave', 'Početni plan dostavljanja ZPP-ova i ZNS-ova', 'Zahtjevi za plaćanjem predjuma', 'Zahtjevi za nadoknadom sredstava', 'Ispravci statusa projekta', 'Plaćanja i povrati', 'Provjerje na licu mjesta', and 'Izveštaji nakon'. The main content area is divided into three sections: 'Poruke' (Messages) with a list of five messages dated from 11.1.2022 to 26.10.2021; 'Podaci o projektu' (Project Data) with details like 'Kod projekta: KK.06.3.11.16.0037', 'Naziv poziva: Uspostava reciklažnih dvorišta', and 'Kraj provedbe: 25.11.2021.'; 'Podaci o korisniku' (User Data) with 'Prijavitelj: OPĆINA KAMANJE', 'Jedinstveni broj prijavitelja: 01582703044', and 'Odgovorna osoba: DAMIR MATELJAN'; and 'Informacije o troškovima' (Cost Information) with a table of costs: 'Ukupni prihvatljivi troškovi (HRK): 176.193,67', 'Ukupna bespovratna sredstva (HRK): 149.764,61', 'Ukupni odobreni troškovi (HRK): 86.125,00', 'Ukupni iznos plaćanja i povrata (HRK): 73.206,24', and 'Saldo projekta (HRK): 76.558,37'. A button at the bottom right of the cost section says 'Izvoz tablice praćenja izvršenja proračuna u Excel'.

Izvor: Korisničke upute za sustav eFondovi – prijavitelji,

<https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS/korisnicke-upute-i-kontakti>, (23.08.2022.)

Prilikom podnošenja prijave, sustav pregledno nudi kartice projekta u koje se unose: opći podaci o projektu, podaci o lokaciji projekta, podaci o svrsi i opravdanosti projekta, informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera, socio-ekonomski okvir projekta, identifikacija projekta, analiza izvedivosti, analiza potražnje, tehnička/tehnološka analiza, detaljan opis projekta unaprjeđenja poslovnih procesa, financijska analiza, ekonomska analiza, metodologija uspostave projektnog tima te informacije o načinu praćenja i vrednovanja rezultata.²¹ Navedeno prikazuje slika 14.

²¹ Korisničke upute za sustav eFondovi – prijavitelji, str. 42

Slika 14. Kartice projekta

Naziv aktivnosti	Oznaka
Upravljanje projektom	PM
Prometna i vidljivost	IV

Izvor: Korisničke upute za sustav eFondovi – prijavitelji,
<https://efondovi.mrrfeu.hr/MISCMS/korisnicke-upute-i-kontakti>, (23.08.2022.)

Nakon unosa podataka o projektu, moguće je ispisati dokument u pdf. formatu sa pregledom unesenih podataka.

U sustavu eFondovi na za to predviđenim mjestima omogućeno je prilaganje dokumenata akcijom *Dodaj* ili *Dodaj dokument*. Zbog sigurnosnih postavki sustava eFondovi, veličina pojedine datoteke koja se dodaje na ovakav način ne smije biti veća od 200 MB. Navedeno ograničenje odnosi se na veličinu jednog dokumenta, a ne na ukupnu veličinu priloženih u sustav eFondovi. Dodavanje dokumenata omogućeno je prilikom predaje projektne prijave kako bi se mogli dodati dokumenti koji podliježu kriterijima prijave te je kasnije omogućeno dodavanje dokumenata za dokazivanje provedbe projekta i izvještavanje.

Sustav eFondovi omogućava istovremeni rad više korisnika na istim obrascima i u istim modulima, ali kod ovakvog načina rada nužan je oprez jer postoji mogućnost nepravilnog spremanja podataka prilikom uređivanja istih kartica i polja od strane više korisnika sustava.

4.3. eMS

Prekogranični program suradnje Interreg SI-HR sufinancira Europski fond za regionalni razvoj (EFRR) u sklopu cilja Europske teritorijalne suradnje (ETS), koja

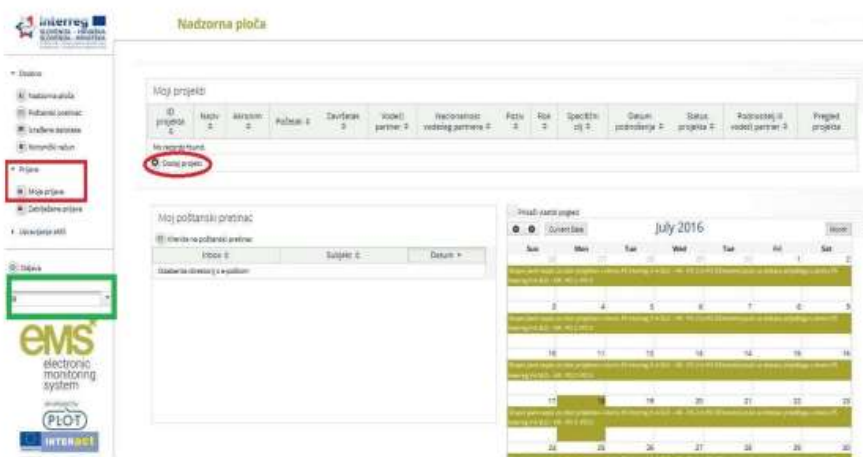
podupire prekograničnu suradnju između Slovenije i Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020.²²

Općina Kamanje je zajedno sa prekograničnim partnerima iz ovog programa provodila projekat pod nazivom „Doživetje skrivnosti voda/Iskustvo tajne voda“, akronim MISTERION čije izvještavanje se provodilo putem informacijskog sustava eMS.

eMS je sustav za praćenje s komunikacijskim portalom za potporu u podnošenju, odobrenju, upravljanju i administraciji projekata. Sustav podržava prikupljanje svih informacija o podnesenim i odobrenim projektima, njihovom ocjenjivanju, provedbi i postignućima, podržava također izmjene i zaključivanje projekata.

Pri ulasku u sustav eMS prikazuje se zaslon prikazan na slici 15.

Slika 15. Početni zaslon eMS



Izvor: Priručnik eMS treći dio – Prijava i ocjenjivanje http://www.si-hr.eu/hr2/download/Prirucnik-treci-dio-Prijava-i-ocjenjivanje_2.pdf (23.08.2022.)

Na početnoj strani sustava u lijevom dijelu nalazi se navigacijski izbornik, dok je sa desne strane pregled projekta, poštanski sandučić i kalendar. Odabirom gumba *Dodaj projekat* pojavljuje se modul pomoću kojeg je moguća identifikacija

²² <http://www.si-hr.eu/hr2/program/program-sodelovanja/> (pristupano 20.08.2022.)

projekta, odnosno dostupni su podaci o naslovu, akronimu, broju projekta, trajanju projekta te odabir prioriteta osi programa i specifičnih ciljeva što prikazuje slika 16.

Slika 16. Identifikacija projekta

The screenshot shows the 'Obrazac za prijavu' (Application Form) in the eMS system. The main section is 'Identifikacija projekta' (Project Identification). It includes the following fields and options:

- Project summary tabs: Projekat, Partneri, Opis projekta, Plan rada, Proračun projekta.
- Form fields: Ime osi programa, Specifični cilj programskog područja, Akronim projekta, Naziv projekta, Broj projekta.
- Date fields: Trajanje projekta (u mjesecima), Datum početka, Datum završetka.
- Summary section: Sažetak projekta, with instructions on how to fill out the form.

Izvor: Priručnik eMS treći dio – Prijava i ocjenjivanje http://www.si-hr.eu/hr2/download/Prirucnik-treci-dio-Prijava-i-ocjenjivanje_2.pdf (23.08.2022.)

Sustav dalje zahtjeva unos podataka o projektnim partnerima za koje se određuju njihove uloge u projektu (da li je korisnik vodeći partner ili je korisnik projektni partner), njihove kratice koje će se upotrebljavati kroz provedbu projekta, zatim se u sustav unose podaci o tematskim kompetencijama i iskustva organizacija, u modulu *Korist* navodi se koje će sve benefite imati zajednica prilikom sudjelovanja u projektu, te ako partner dolazi izvan prihvatljivog područja (prihvatljivo područje definira se javnim pozivom), potrebno je objasniti zbog čega takav partner sudjeluje u projektu. U dijelu *Ostali međunarodni projekti* opisuju se iskustva koja organizacije imaju u prijašnjem sudjelovanju i/ili upravljanje projektima koji su sufinancirani iz EU fondova ili ukoliko imaju iskustva u nekim drugim projektima međunarodne razine. Uz navedeno, potrebno je dati podatke o tome na koji način će projekt doprinijeti cilju programa Interreg SI-HR, a prikaz projekta mora uključiti sljedeće module: *Relevantnost projekta*, *Projektni ciljevi i rezultati*, *Kontekst projekta* i *Horizontalna načela*. Kroz eMS sustav prijavitelj određuje projektne ciljeve koje namjerava ostvariti, odnosno mora definirati osim glavnog

cilja i specifične ciljeve, a također i rezultate koji se očekuju završetkom projekta, plan rada, aktivnosti, glavne ishode, ciljane skupine te niz drugih podataka prema zahtjevima programa za svakog partnera na projektu.

Nakon odobravanja projekta i slijedi sklapanje ugovora o sufinanciranju te se započinje sa fazom o izvještavanju koja se provodi cijelo vrijeme do okončanja projekta.

Nakon svakih trideset kalendarskih dana, odnosno na kraju svakog izvještajnog razdoblja koje je unaprijed određeno kroz obrazac za prijavu, svi projektni partneri (uključujući i vodećeg partnera koji ima ulogu projektnog partnera) trebaju podnositi svoje izvješće o napretku u sustavu eMS-u i putem sustava, elektronički, podnosi ga imenovanom FLC-u koji izvješće provjerava. Prikazane troškove svakog projektnog partnera u sustavu eMS-u potvrđuju nacionalni kontrolori, nakon čega je onda moguć povrat troškova iz EFRR-a. Provjerom dokumentacije priložene izvješću o napretku partnera i usklađenosti prijavljenih troškova s programskim i relevantnim nacionalnim pravilima o prihvatljivosti, politikama EU-a te u odnosu na odobreni obrazac za prijavu FLC izdaje standardiziranu, obveznu potvrdu (FLC certifikat).²³

Za svako razdoblje, izvještavanje se provodi kroz odjeljke i to: Izvješće partnera, Popis računa, Doprinos i najava te Priritka osobnih podataka.

Modul *Izvješće partnera* obuhvaća aktivnosti koje se provode u razdoblju izvještavanja. Modul sadrži općenite opise aktivnosti i izvještavanje po radnim paketima kako je prikazano na slici 17.

²³ http://www.si-hr.eu/hr2/download/Prirucnik-treci-dio-Prijava-i-ocjenjivanje_2.pdf
(24.08.2022)

Slika 17. Izvješće partnera

Izvešće	Početak izvešća	Završetak izvešća	Stanje	Datum podnošenja izvešća partnera	Datum prve predaje izvešća partnera	Datum FLC potvrde	Uključeno u projektno izvešće	Ukupni opredjeljeni troškovi partnera	Pregled izvešća	Certifikat
Razdoblje izveštavanja 0 01.05.2016 - 14.11.2016										
Izvešće 0.1	01.05.2016	14.11.2016	Certificirano izvešće FLC	10.01.2018	10.01.2018	08.02.2018	Razdoblje 0 Projektno izvešće 1	€ 0,00		
Razdoblje izveštavanja 1 01.07.2017 - 31.12.2017										
Izvešće 1.1	01.07.2017	31.12.2017	Certificirano izvešće FLC	25.01.2018	25.01.2018	04.04.2018	Razdoblje 1 Projektno izvešće 1	€ 529,23		
Razdoblje izveštavanja 2 01.01.2018 - 30.06.2018										
Izvešće 2.1	01.01.2018	30.06.2018	Certificirano izvešće FLC	31.07.2018	31.07.2018	16.10.2018	Razdoblje 2 Projektno izvešće 1	€ 190.723,22		
Razdoblje izveštavanja 3 01.07.2018 - 31.12.2018										

Izvor: eMS sustav - <https://ems.si-hr.eu/ems/app/main?execution=e2s2>

U svakom radnom paketu opisuju se provedene aktivnosti određenog razdoblja za koje se izvještava, opisuju se aktivnosti partnera u promatranom razdoblju izvještavanja, koji su ostvareni glavni rezultat projekta, da li su uključene ciljne skupine, kao i problemi ukoliko su se pojavljivali za vrijeme provođenja projekta te mjere koje su se provodile prilikom rješavanja tih problema (ukoliko ih je bilo). U odabranom modulu *Dodaj isporučevinu* opisuje doprinos za svakog partnera tijekom provedbe svake aktivnosti i u dosegnutim isporučevinama što je potrebno i dokazivati prilaganjem dokumentacije.

Financijski izvještaj podnosi se u modulu *Popis računa* gdje se izvještava o svim pojedinačnim troškovima što prikazuje slika 18.

Slika 18. Popis računa

Broj izvešća	Troškovna kategorija	Radni paket	Interni referentni broj	Broj računa	Datum računa
KAM 2.1	Troškovi osoblja	T1 Osnivanje avanturu priče baštine područja		F R (HR)	N/ A (HR) F R (HR)
KAM 2.1	Troškovi osoblja	M Upravljanje		F R (HR)	N/ A (HR) F R (HR)
KAM 2.1	Uredski i administrativni troškovi	T1 Osnivanje avanturu priče baštine područja		F R (HR)	N/ A (HR) F R (HR)

Izvor: eMS sustav - <https://ems.si-hr.eu/ems/app/main?execution=e2s4>, (25.08.2022.)

Troškovi se pojedinačno moraju dodijeliti pojedinoj troškovnoj kategoriji i pojedinom radnom paketu. Svakom trošku prilaže se mjerodavna dokumentacija koja mora biti u skladu s prihvatljivošću troškova i u skladu sa uputama nacionalnih tijela koji su zaduženi za prvostupanjsku kontrolu.

Ukoliko se izvještava u valutama koje nisu u eurima (EUR), sustav eMS automatski preračunava iznose u eure sukladno važećim tečajnim listama Europske komisije dostupne na poveznici http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

Nakon unosa u sustav svih odgovarajućih sadržajnih i financijskih podataka, potrebno je definirati i upisati financijska sredstva o prijavljenim izdacima u odjeljku *Doprinos i najava*. U ovom modulu navode se podaci o potraživanom indikativnom iznosu u sljedećem razdoblju izvještavanja *Najava izvješća*.

Projektni partneri mogu u odjeljak *Privitak osobnih podataka* unositi i dodatne dokumente koji su povezani s cjelokupnim izvješćem, a koji se odnose na zaštitu podataka i na taj način se tretiraju.

Nakon unosa svih podataka i privitaka, izvješće sustav automatski provjerava te ga partner podnosi. Nakon što se izvješće podnese, ono je zaključano i partner ga više nije u mogućnosti izmijeniti. Nakon podnošenja, izvješće o napretku partnera prosljeđuje se imenovanom FLC-u projektnog partnera, a status podnesenog izvješća projektni partner može pratiti na Nadzornoj ploči.

Prilikom kontrole izvješća od strane imenovanog FLC-a, od korisnika se može do dva puta zatražiti nadopuna/obrazloženje izvješća po pojedinom razdoblju. Nakon prihvaćanja izvješća, partneru se dodjeljuje certifikat kao što prikazuje slika 19.

Slika 19. Certifikat


SLOVENIA - CROATIA
European Union | European Regional Development Fund

FLC Certificate

General information

ETC programme	Cooperation Programme INTERREG V-A Slovenia – Croatia/Program sodelovanja INTERREG V-A Slovenija – Hrvatska/Program suradnje INTERREG V-A Slovenija - Hrvatska
Project Title	DOŽIVETJE SKRIVNOSTI VODA/ISKUSTVO TAJNE VODA
Project Acronym	MISTERION
Project Number	SLO-HR244
Name of Lead Partner	Občina Semič

Report information

Approved implementation period	
Reporting Period	Period 3 01.07.2018 - 31.12.2018 (6 months)
Report Number	1
Report dated by project partner	08.04.2019
Type of project	<input type="checkbox"/> preparation costs <input checked="" type="checkbox"/> partner report <input type="checkbox"/> final report
2. Project Partner	
Name of controlled project partner	Općina Kamanje
Partner role in the project	PP

FLC Documents

Accounting System

Account Purposes	An Adequate Accounting System
------------------	-------------------------------

Izvor: eMS sustav - <https://ems.si-hr.eu/ems/app/main?execution=e2s9>, (24.08.2022.)

Nacionalni kontrolori imaju zadatak ocijeniti sva izvješća partnera i provjeriti troškove za izvještajno razdoblje svakog partnera na projektu, tek nakon toga vodeći partner izrađuje izvješće o napretku cjelokupnog projekta (slika 20.) koje mora biti dvojezično i daje pregled o zajedničkim ostvarenjima ciljeva svih partnera.

U Izvješću o napretku projekta, sustav sam priprema financijski dio na temelju FLC certifikata koji su izdani od strane nacionalnog kontrolora, a taj izvještaj vodeći partner dužan je uključiti u zajedničko izvješće.

Moraju se unijeti podatci o dostignutim ciljnim skupinama, utvrđenim problemima ukoliko ih je bilo te rješenjima problema, te horizontalnim načelima, odnosno izvješće će dati pregled glavnih pokazatelja projekta.

Slika 20. Izvješće o napretku projekta

Izvor: Priručnik eMS treći dio – Prijava i ocjenjivanje (http://www.si-hr.eu/hr2/download/Prirucnik-treci-dio-Prijava-i-ocjenjivanje_2.pdf), (25.08.2022.)

Izvješće o napretku projekta jednim dijelom predstavlja i izvješćivanje po radnim paketima što prikazuje slika 21.

Slika 21. Izvješće o radnim paketima

Izvor: Priručnik eMS treći dio – Prijava i ocjenjivanje (http://www.si-hr.eu/hr2/download/Prirucnik-treci-dio-Prijava-i-ocjenjivanje_2.pdf), (25.08.2022.)

Provedba svakog radnog paketa, koja uključuje i podatke o aktivnostima koje su se provodile te doprinose projektnih partnera, zatim podatke o problemima ili o odstupanjima od prvobitnog plana u obrascu za prijavu detaljno se opisuje u odjeljku *Prijava i ocjenjivanje*.²⁴

Vodeći partner prilikom izvještavanja za svaki radni paket iz padajućeg izbornika odabire »Stanje radnog paketa«. Tu upisuje informacije o indikatorima glavnih rezultata projekta, aktivnostima i isporukama rezultata.

Izvještavanje o isporukama rezultata koje uključuje i unos dokaza o ostvarenim rezultatima, između ostalog dio je izvještavanja o radnim paketima.²⁵

Nakon proteka svih izvještajnih razdoblja i unosa svih izvješća projektnih partnera, u sustavu eMS, sastavlja se završno izvješće. Kod završnog izvješća vodeći partner odgovara na pitanje o »Održivosti« (tko će održavati opremu/investicije, prilikom opisivanja održivosti uzima se u obzir i financijski aspekt te kadrovske mogućnosti).

²⁴ www.si-hr.eu (25.08.2022.)

²⁵ www.si-hr.eu (25.08.2022.)

5. ZAKLJUČAK

Regionalna organizacija, Europska unija, je zajednica europskih država kojom njene pripadnice imaju za cilj ostvarivanje zajedničkih interesa kao što su ujednačen ekonomski i socijalni razvoj, zalažu se za visoku razinu zaposlenosti, te štite prava i interese svojih građana. Do današnjeg oblika prošla je čitav niz preobrazbi dok danas Europska unija broji 28 zemalja članica i djeluje pomoću svojih najznačajnijih organa i institucija. Najvažnije institucije Europske unije su: Vijeće EU, Europska komisija, Europski parlament, Europski sud pravde i prvostupanjski sud, Europsko vijeće, Europski revizijski sud, Europski odbor za ekonomska i socijalna pitanja, Odbor za regionalnu politiku, Europska centralna banka, Europska investicijska banka, Europski investicijski fond, Agencije Europske unije i Europska policija – EUROPOL.

Članstvo u EU veliki je izazov za svaku zemlju no i prilika za razvoj iste. Naime, EU unija je uvelike aktivna na području raznih oblika pomoći za razvoj svojih članica putem niza fondova koji osiguravaju ravnomjeran razvoj i ublažavaju nejednakosti među zemljama članicama.

Iz tog je razloga osnovan niz fondova koji zemljama pomažu u predpristupnoj fazi, ali i u fazi samoga članstva. Upravo je to i njihov cilj, ovisno o području za koje su namijenjeni.

U osnovi se razlikuju strukturni i kohezijski fondovi koji imaju niz programa i na raspolaganju su za prijavu svakoj članici, ali i onima koje će to tek postati.

Za poboljšanje poslovanja i njegovo jednostavnije odvijanje informacijsko komunikacijske tehnologije se uvode u suvremeno poslovanje, gdje predstavljaju vrlo značajan faktor. Iako digitalizacija i uvođenje ICT-a u poslovanje u startu iziskuje stručni kadar i visoke troškove, s vremenom se isplativost očituje u bržem i jednostavnijem poslovanju, uštedama vremena, većoj dostupnosti informacija, nižim troškovima, globalnim komunikacijama i sl. Informacije su vrlo značajan čimbenik u poslovanju gotovo svih gospodarskih subjekata. Dostupnost

informacija u današnje vrijeme predstavlja jedan od najznačajnijih čimbenika za uspjeh u poslovanju s obzirom da su ponajprije one presudne za brzo odlučivanje i reagiranje kod poslovnih poteza.

Informacijski sustavi zamijenili su značajan dio razmjene informacija „običnim“ kanalima poput pošte, telefone, telefakse pa čak i sastanke na licu mjesta.

Digitalizacija poslovanja i informatizacija istog, omogućila je jedinicama lokalne samouprave da se na određene natječaje za dodjelu bespovratnih potpora prijavljuju putem posebnih informacijskih sustava.

Usporedbom tri informacijska sustava možemo zaključiti kako se oni razlikuju prema svojem obuhvatu, obradi, čuvanju i razdiobi podataka i informacija. Tendencija je da se što više informacija može pohraniti digitalno i na jednom mjestu što je u konkretnim primjerima najbolje postignuto kroz sustav eMS. Pretpostavka je da će se daljnjim razvojem informacijskih tehnologija stvoriti moćno uporište za omogućavanje i pokretanje jednostavnije, brže i kvalitetnije razmjene informacija.

POPIS LITERATURE

Knjige

1. Belić M., i dr., EZ fondovi - vodič kroz europske fondove 2008.-2013., FOLPA, Zagreb, 2010.
2. Belić M., i dr., EZ fondovi - vodič kroz europske fondove 2008.-2013., FOLPA, Zagreb, 2010.
3. Bosilj Vukšić, V., Kovačić, A. (2004.), Upravljanje poslovnim procesima, Zagreb: Sinergija-nakladništvo d.o.o.
4. Buble M., Osnove menadžmenta, Sinergija, Zagreb, 2006.
5. Buble M.: Management, Ekonomski fakultet Sveučilišta u Splitu, Split, 2000.
6. Čapko Z., Poslovno komuniciranje, Ekonomski fakultet Rijeka, Rijeka, 2007.
7. Dragičević, D., Kompjutorski kriminalitet i informacijski sustavi, Informator, Zagreb, 1999.
8. Dragičević, D., Kompjutorski kriminalitet i informacijski sustavi, Informator, Zagreb, 1999.
9. Galičić, V. , Informacijski sustavi i elektroničko poslovanje u turizmu i hotelijerstvu , Fakultet za turistički i hotelski menadžment, Opatija, 2006.
10. Golubić V., Fresl A., Praktični vodič kroz EU fondove i natječaje za dodjelu bespovratnih sredstava – priručnik za polaznike, ALGEBRA, Zagreb, 2013.
11. Hauc A., Projektni menadžment i projektno poslovanje, M.E.P. Consult, Zagreb, 2007.
12. Javorović B., Bilandžić M., Poslovne informacije i business intelligence, Golden marketing, Zagreb, 2007.
13. Kandžija V., Cvečić I., Ekonomika i politika Europske unije, Ekonomski fakultet sveučilišta u Rijeci, Rijeka, 2010.
14. Lagunda, M., Marklund, J. (2005.), Business Process Modelling, Simulation and Design, New Jersey: Pearson Prentice Hall3

15. Lamza-Maronić M. I Glavaš J., Poslovno komuniciranje, Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek, 2008.
16. Lebeda, N., Sigurnost i korištenje podataka , Veleučilište Velika Gorica, Velika Gorica, 2009.
17. Lebeda, N., Sigurnost i korištenje podataka , Veleučilište Velika Gorica, Velika Gorica, 2009.
18. Panian Ž. i suradnici, Poslovna inteligencija, narodne novine, Zagreb, 2007.
19. Panian Ž., Kontrola i revizija informacijskih sustava, Sinergija, Zagreb, 2001.
20. Panian, Ž., Kontrola i revizija informacijskih sustava , Sinergija-nakladništvo, Zagreb, 2001.
21. Pavlič, M., Informacijski sustavi , Odjel za informatiku Sveučilišta u Rijeci, Rijeka, 2009.
22. Pavlič, M., Informacijski sustavi , Odjel za informatiku Sveučilišta u Rijeci,
23. Srića, V. i dr., Menedžer i informacijski sustavi, Poslovna knjiga, Zagreb, 1994
24. Šimović V., Zovko V., Bobera D., Projektni menadžment i informacijska potpora, Visoka škola za poslovanje i upravljanje s pravom javnosti "Baltazar Adam Krčelić", Zaprešić, 2011.
25. Vukušić Bosilj V. i dr., Upravljanje poslovnim procesima – organizacijski i informacijski pristup, Školska knjiga, Zagreb, 2008.
26. Zekić Z., Projektni menadžment – upravljanje razvojnim promjenama, Ekonomski fakultet u Rijeci, Rijeka, 2010

Članci

1. Asemi, A., Safari, A., & Zavareh, A. (2011). The Role of Management Information System (MIS) and Decision Support System (DSS) for Manager's Decision Making Process. *International Journal Of Business & Management*, 6(7), 164-173.

2. Batarelo A., Uvod u poslovnu analizu,. Poslovna analiza i upravljanje : časopis za menadžment i njegovu stručnu potporu. 8 (2003), 4/5 ; str. 38-45.
3. Bolfek, Berislav. Model kontrolinga kao podrška menadžmentu pri donošenju odluka. // Ekonomski vjesnik, No.1 Srpanj 2010Barron, F. (1985). Payoff Matrices Pay Off at Hallmark. Interfaces, 15(4), 20-25
4. Brajdić, I. Kreativnost i tehnike odlučivanja u hotelijerstvu Hrvatske. // Tourism and hospitality management / [glavni i odgovorni urednik, editor-in-chief Zoran Ivanović]. - 7 (2001[i.e. 2002]), 1/2 ; str. 53-64.
5. Buble, M. Proces strategijskog menadžmenta i njegove bitne komponente. // Računovodstvo i financije. 43(1997), 8, str. 43-52.
6. Drljača M, Informacijski zahtjevi menadžmenta procesa u sustavu TQM-a, Električka, Broj 1, Stilloeks, Zagreb, 2004, str. 8-14.
7. Hale, D. P., & Kasper, G. M. (1989). The Effect of Human-Computer Interchange Protocol on Decision Performance. Journal Of Management Information Systems, 6(1), 5-20.
8. Kraljević, Janja. Odlučivanje. // Poslovna analiza i upravljanje : časopis za menadžment i njegovu stručnu potporu. 8 (2003), 4/5 ; str. 36-37.
9. Matanovic, S., & Radovanovic, L. (2011). NFORMATIČKI ALATI ZA POTPORU MENADŽERSKOM ODLUČIVANJU - PRORAČUNSKE TABLICE. (Croatian). Business Consultant / Poslovni Konsultant, 3(13/14), 61-68.
10. Matanovic, S., & Radovanovic, L. (2011). NFORMATIČKI ALATI ZA POTPORU MENADŽERSKOM ODLUČIVANJU - PRORAČUNSKE TABLICE. (Croatian). Business Consultant / Poslovni Konsultant, 3(13/14), 61-68.
11. Segetlija, Z. ; Lamza-Maronić, M. Controlling kao centralna funkcija strateškog managementa. // Ekonomski vjesnik. 6(1993), 1, str. 109-119.
12. The Grand Challenge of Computer Go: Monte Carlo Tree Search and Extensions." Communications Of The ACM 55, no. 3 (March 2012): 106-113

13. Tušek, Boris. Informacije kao pretpostavka poslovnog odlučivanja. // Suvremeno poduzetništvo : časopis za promicanje poduzetništva i tržišnog gospodarstva. 10 (2003), 5 ; str. 71-79.
14. Uzelac, J., Menadžment informacijski sustav, Zbornik radova Ekonomskog fakulteta u Rijeci : časopis za ekonomsku teoriju i praksu , - 12 (1994), 2 ; str. 221-231
15. Vlahinić Dizdarevi N., Mičetić L., 'Mukotrpan proces otvaranja', 2006., [Online] Available at: <http://www.trend.hr/clanak.aspx?BrojID=51&KatID=39&ClanakID=573>, skinuto 08.04.2016.
16. Žalac, Nikola. Informacija i odlučivanje : kvantitativni i kvalitativni aspekt. // Ekonomski analitičar : časopis orijentiran upravljanju. (1991), 5 ; str. 44-50

Internet izvori

1. Poslovni informacijski sustavi, http://www.sapmag.com.hr/show_article.php?id=398
2. http://www.si-hr.eu/hr2/download/Prirucnik-treci-dio-Prijava-i-ocjenjivanje_2.pdf
3. <https://promet-eufondovi.hr/wp-content/uploads/2020/10/Prilog-2.7-Uvjeti-koristenja-sustava-eFondovi-1.pdf>
4. https://mpgi.gov.hr/UserDocsImages/EUFondovi/2019_12_4_Konferencija/6_MRRFEU_eFondovi-prijava_u_sustav_M.Ciglar.pdf
5. <https://www.apprrr.hr/wp-content/uploads/2021/03/Korisnicke-upute-Agronet-2021.pdf>
6. <https://www.apprrr.hr/wp-content/uploads/2018/02/Kako-funkcionira-AGRONET.pdf>
7. http://www.si-hr.eu/hr2/download/Prirucnik-treci-dio-Prijava-i-ocjenjivanje_2.pdf

Popis slika

Slika 1. Prijava u sustav	34
Slika 2. NIAS prijava.....	35
Slika 3. Prijava u Agronet	36
Slika 4. Prijava u eMS	41
Slika 5. Modul – važeći propisi	43
Slika 6. Modul - potpora	44
Slika 7. Modul - isplata	44
Slika 8. Modul - odustajanje	45
Slika 9. Odluke/Ugovori/Obavijesti	46
Slika 10. Modul - početna	47
Slika 11. Administracija.....	48
Slika 12. Projektni pretinac.....	48
Slika 13. Komunikacija.....	49
Slika 14. Kartice projekta	50
Slika 15. Početni zaslon eMS.....	51
Slika 16. Identifikacija projekta.....	52
Slika 17. Izvješće partnera.....	54
Slika 18. Popis računa.....	54
Slika 19. Certifikat	56
Slika 20. Izvješće o napretku projekta	57
Slika 21. Izvješće o radnim paketima	57