

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

GODIŠTE CLXXXV, BROJ 146, ZAGREB, 8. PROSINCA 2023. ISSN 0027-7932



S A D R Ź A J

	STRANICA		STRANICA
2025 Odluka o donošenju izmjena i dopuna kurikuluma za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO	2	2032 Odluka o gradskim porezima Grada Belišća	49
2026 Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenjenih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede	5	2033 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Grada Belišća	51
2027 Pravilnik o provedbi mjere I.7 »Otkup ribolovnih prava«	6	2034 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak Grada Lipika	51
2028 Pravilnik o provedbi državne potpore za štete od raznih životinjskih vrsta na pastrvskim ribnjacima	11	2035 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Grada Novog Marofa ...	51
2029 Pravilnik o provedbi intervencija 77.01. Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete i 77.02. Potpora za aktivnosti informiranja i promoviranja koje provode skupine proizvođača na unutarnjem tržištu iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027.	15	2036 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Grada Ploče	51
2030 Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o ispravama, dokumentima i podacima o pomorskom prometu te o njihovoj dostavi, prikupljanju i razmjeni, kao i o načinu i uvjetima izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom	48	2037 Odluka o lokalnim porezima Grada Pula – Pola	52
2031 Odluka o iznosu tarifnih stavki za zajamčenu opskrbu plinom za krajnje kupce koji nisu kućanstvo za razdoblje od 1. siječnja 2024. do 31. ožujka 2024.	49	2038 Odluka o izmjeni Odluke o porezima Grada Zadra	54
		2039 Odluka o visini poreznih stopa poreza na dohodak Općine Brdovec	55
		2040 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Čačinci	55
		2041 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Goričan	55
		2042 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak Općine Gradac	55
		2043 Odluka o lokalnim porezima Općine Kravarsko .	56
		2044 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Kravarsko	56
		2045 Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Magadenovac ...	57

STRANICA

2046	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Okrug	57
2047	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Petrijanec	57
2048	Odluka o lokalnim porezima Općine Postira	58
2049	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Primošten	59
2050	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Tisno	59
2051	Odluka o visini poreznih stopa poreza na dohodak Općine Velika Kopanica	59
2052	Odluka o općinskim porezima Općine Visoko	60
2053	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Visoko	61
2054	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Vrhovine	61
2055	Presuda Visokog upravnog suda Republike Hrvatske poslovni broj: Usoz-45/2022-6 od 30. listopada 2023.	62

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

2025

Na temelju stavka 11. članka 8. Zakona o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.), ministar znanosti i obrazovanja donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU IZMJENA I DOPUNA STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) U OBRAZOVNOM SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

I.

Odlukom o uvođenju strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO (»Narodne novine«, broj 71/2017.) te Odlukama o donošenju izmjena i dopuna strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO (»Narodne novine«, brojevi 2/2022. i 108/2023.) donesen je strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO.

II.

Ovom Odlukom donose se izmjene i dopune strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO u dijelu izbornih strukovnih modula za III. i IV. razred, Izrada i lansiranje malih satelita.

III.

Sastavni dio ove Odluke su izmjene i dopune strukovnog kurikulumu za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO iz točke II. ove Odluke.

IV.

U skladu sa strukovnim kurikulumom koji je sastavni dio ove Odluke, obrazuju se učenici koji upisuju prvi razred srednje škole u strukovnome kurikulumu za stjecanje kvalifikacije TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) u obrazovnom sektoru ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO počevši od školske godine 2023./2024.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-03/23-05/00028

Urbroj: 533-05-23-0004

Zagreb, 29. studenoga 2023.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

IZMJENE I DOPUNE STRUKOVNOG KURIKULUMA ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE TEHNIČAR ZA ELEKTRONIKU (041424) U OBRAZOVNOM SEKTORU ELEKTROTEHNIKA I RAČUNALSTVO

2.2.3. Izborni strukovni moduli

NAZIV MODULA	IZRADA I LANSIRANJE MALIH SATELITA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/standard-kvalifikacije/detalji/23		
Obujam modula (CSVET)	9		
Načini stjecanja ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	Od 50 % do 60 %	Od 15 % do 20 %	Od 15 % do 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	IZBORNI		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je omogućiti učenicima stjecanje kompetencija iz područja svemirske tehnologije, orbita, svemirskog prostora, gibanja satelita, izrade malog satelita po komponentama, programiranja, mjerenja i lansiranja malih satelita. Zadaci su jasno definirani, učenici povezuju usvojeni nastavni sadržaj s ishodima učenja koje trebaju ostvariti prilikom primjene sadržaja na konkretnim zadacima/vježbama.		
Ključni pojmovi	Mali satelit, svemirska orbita, svemirski prostor, Sunčevo zračenje, položaj Zemlje, satelitska zemaljska staza, programiranje, izrada satelita, lansiranje satelita, atmosfera.		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	MPT Učiti kako učiti: A. 4/5.1. A. 4/5.2. A. 4/5.3. C. 4/5.3. MPT Poduzetništvo: A. 5.1. B. 5.1.		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu integrirano je u modul kroz simulaciju problemskih zadataka iz stvarnog okruženja i provodi se u specijaliziranim učionicama škole i/ili u laboratorijskim učionicama škole. Učenik samostalno na računalo i/ili laboratorijskoj opremi rješava stvarne zadatke koji se temelje na primjerima iz realnog sektora. Nastavnik zadaje učeniku konkretan zadatak/problem (npr. učenici moraju programirati jedan od 4 senzora na satelitu i/ili trebaju sastaviti mali satelit od danih komponenti i/ili će izvršiti mehanička ispitivanja satelita), a učenik koristeći se stečenim znanjem i vještinama, rješava dani zadatak.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	Modul se provodi u tri različite aktivnosti. Aktivnosti za stjecanje skupa ishoda učenja su vođeni proces učenja i poučavanja, učenje temeljeno na radu i samostalna aktivnost učenja. Da bi se ishodi učenja ostvarili, potrebna je specijalizirana oprema i popratni resursi u školi. Potrebni materijalni uvjeti su: učionica opremljena s računalima s priključkom za internet, projektor, zaslon, zemaljska stanica za komunikaciju, simulator za proračun orbite, komet alata za elektroniku, programator, edukativni kompleti malih satelita (FlatSat-16 komada, i CubeSat-1 komad), profesionalni uređaj za mehanička ispitivanja, osciloskop, univerzalni mjerni instrumenti.

Skup ishoda učenja iz SK-a ¹ :	Svemirski prostor i satelitske orbite
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti »doobar«
Opisati svemir, zračenje Sunca i položaj Zemlje u svemiru.	Objasniti zračenje Sunca, atmosferske uvjete, opisati položaj Zemlje u svemiru.
Navesti glavne opasnosti u svemirskom okolišu za male satelite i opisati način orijentacije satelita.	Opisati opasnosti u svemirskom okolišu i način orijentacije satelita.
Objasniti koncept stavljanja objekta u orbitu, navesti klasične orbitalne elemente (COE) i načine uklanjanja oštećenih satelita.	Opisati što je to COE, navesti načine uklanjanja oštećenih satelita.
Objasniti izgled satelitske zemaljske staze i opisati koncept središta mase satelita.	Navesti što je to koncept središta mase satelita i opisati izgled zemaljske staze.
Opisati utjecaj Sunca i atmosfere na gibanje satelita, te procijeniti stabilnost orbite.	Navesti utjecaj Sunca i same atmosfere na gibanje satelita te na primjeru procijeniti stabilnost orbite.

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU
Dominantni nastavni sustavi su predavačka nastava i samostalne aktivnosti učenika. Tijekom realizacije nastavnih sadržaja nastavnik predavačkom nastavom iznosi glavne karakteristike prostora i položaja Zemlje, definira svemir, opisuje Sunce, definira svemirski okoliš i opasnosti u istome. Navodi što su to orbite, opisuje objekt u orbiti i ponašanje istoga. Nastavnik predavačkom nastavom navodi i opisuje izgled satelitske zemaljske staze, opisuje što je to masa satelita i analizira sve pogone malih satelita. Opisuje kakva oštećenja mogu nastati na malom satelitu i kako se uklanjaju oštećeni sateliti u orbiti. Uspostavlja komunikacijski kanal sa satelitom u orbiti, te simulira moguću putanju satelita. Nakon usvojenog sadržaja, učenici će odrediti misiju zamišljenog satelita i prema njoj odrediti orbitu. Time se dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja.

Nastavne cjeline/teme	1. Svemirski prostor 2. Satelitske orbite 3. Satelitska zemaljska staza 4. Gibanje i stabilnost satelita 5. Izvori oštećenja
Načini i primjer vrednovanja	
Opis radne situacije i/ili projektnog zadatka:	Na temelju usvojenih sadržaja učenik će odrediti misiju zamišljenog satelita i prezentirati istu.
Zadatak:	Učenici će odrediti misiju zamišljenog satelita i prema njoj odrediti orbitu. Koristeći podatke s interneta pronaći će kompaniju u svijetu koja vrši uslugu lansiranja satelita i istražiti po kojoj cijeni vrše uslugu.
Vrednovanje:	Pomoću unaprijed definiranih kriterija za elemente vrednovanja (misija satelita, orbita satelita, istraživanje cijene lansiranja malih satelita) vrednuje se izrađeni zadatak.
Prilagodba iskustava učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
	<i>Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.</i>

¹ Popunjava se onoliko puta koliko je skupova ishoda učenja u modulu.

Skup ishoda učenja iz SK-a ² :	Programiranje malih satelita
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti »doobar«
Upoznati dijelove programske podrške malog satelita.	Opisati programski alat malog satelita.
Programirati modul za dalekometnu bežičnu komunikaciju.	Opisati što je to dalekometna bežična komunikacija i programirati modul.
Programirati koristan teret satelita (senzor).	U programskom alatu programirati jedan od senzora satelita.
Provjeriti funkcioniranje programa sa zemaljskom stanicom za komunikaciju.	Opisati zemaljsku stanicu za komunikaciju, navesti njene karakteristike i provjeriti funkcioniranje programa s istom.
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantni nastavni sustavi su predavačka nastava, učenje temeljeno na radu i samostalna aktivnost učenika. Tijekom realizacije nastavnih sadržaja nastavnik predavačkom nastavom navodi koji programski alat se koristi za programiranje malih satelita i pokazuje primjenu istoga. Opisuje naredbe za programiranje satelita, povezuje računalo i programski softver s malim satelitom. Primjenjuje specifični softverski alat za programiranje dalekometne bežične stanice. Nakon prikazanog i usvojenog, učenici samostalno programiraju jedan od 4 različitih senzora, koji su sastavni dio malog satelita. Koristeći pokazanu opremu, u specijaliziranoj učionici uspostavlja bežičnu komunikaciju i očitava podatke sa senzora. Time se dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	1. Programiranje malog satelita 2. Komunikacija sa zemaljskom stanicom
Načini i primjer vrednovanja	
Opis radne situacije i/ili projektnog zadatka:	Na temelju programiranja senzora, učenik uspostavlja komunikaciju sa satelitom i očitava vrijednosti sa senzora.
Zadatak:	Učenici samostalno programiraju jedan od 4 različitih senzora, koji su sastavni dio malog satelita. Koristeći pokazanu opremu, u specijaliziranoj učionici i/ili laboratoriju uspostavljaju bežičnu komunikaciju i očitavaju podatke sa senzora.
Vrednovanje:	Pomoću unaprijed definiranih kriterija za elemente vrednovanja (programiranje senzora, bežična komunikacija) vrednuje se izrađeni zadatak.

Prilagodba iskustava učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
<i>Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.</i>

² Popunjava se onoliko puta koliko je skupova ishoda učenja u modulu.

Skup ishoda učenja iz SK-a ³ :	Izrada malog satelita
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti »dobar«
Navesti osnovne dijelove malog satelita, te na primjeru prepoznati dijelove satelita.	Na primjeru opisati i navesti sve dijelove satelita.
Izraditi tehničku dokumentaciju malog satelita koristeći analizu postojećih karakteristika malih satelita.	Na osnovu primjera izraditi tehničku dokumentaciju.
Sastaviti komponente (elemente) malog satelita prema izrađenoj tehničkoj dokumentaciji koristeći odgovarajući alat za spajanje i izradu.	Realizirati mali satelit i spojiti ga u cjelinu.
Demonstrirati na primjeru misiju malog satelita i analizirati kretanje satelita.	Opisati kretanje satelita u prostoru i na primjeru demonstrirati.
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Naglasak na dominantni nastavni sustav su predavačka nastava i samostalne aktivnosti učenika. Tijekom realizacije nastavnih sadržaja nastavnik predavačkom nastavom opisuje i definira karakteristike malog satelita, te opisuje funkciju pojedinog dijela/komponente malog satelita. Opisuje što je to tehnička dokumentacija i navodi od čega se sastoji ista. Na primjeru pokazuje učenicima tehničku dokumentaciju i kako iz iste po koracima složiti mali satelit (sastaviti komponente u cjelinu). Demonstrirati misiju malog satelita i na primjeru analizirati kretanje satelita. Učenici će izraditi tehničku dokumentaciju za zadani satelit, te će sastaviti mali satelit. Time se dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	1. Dijelovi malog satelita 2. Izrada tehničke dokumentacije 3. Sastavljanje malog satelita
Načini i primjer vrednovanja	
Opis radne situacije i/ili projektnog zadatka: Na temelju izrađene tehničke dokumentacije, učenik samostalno sastavlja mali satelit od danih komponenti.	
Zadatak: Učenici će izraditi tehničku dokumentaciju za zadani satelit. Sastaviti će mali satelit od priloženih komponenti (modul satelita, baterija, fotonaponska ćelija, senzor).	
Vrednovanje: Pomoću unaprijed definiranih kriterija za elemente vrednovanja (izrada tehničke dokumentacije, sastavljanje satelita) vrednuje se izrađeni zadatak.	
Prilagodba iskustava učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
<i>Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.</i>	

³ Popunjava se onoliko puta koliko je skupova ishoda učenja u modulu.

Skup ishoda učenja iz SK-a ⁴ :	Ispitivanje i komunikacija s malim satelitom
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti »dobar«
Poznavati međunarodni protokol ispitivanja malih satelita.	Opisati međunarodni protokol za ispitivanje malih satelita.
Objasniti ispitivanje osnovnih električnih komponenti malog satelita (baterija, fotonaponske ćelije).	Navesti korake ispitivanje malog satelita i način na koji se ispituje.
Objasniti testiranje malog satelita prema zahtjevima lansiranja i svemirskim uvjetima (vibracije, šokovi, vakuum, nagle promjene temperature, elektromagnetska kompatibilnost, sunčevo zračenje, kozmičko zračenje).	Opisati i navesti korake testiranja malog satelita.
Otkloniti osnovni kvar na satelitu nakon analize mjerenja (zamjena baterije, zamjena fotonaponske ćelije, mehaničke vibracije smanjiti na 0-tu razinu).	Opisati kako se otklanja kvar na satelitu, po koracima.
Objasniti blok shemu komunikacijskog centra/ mala zemaljska stanica, te poznavati i primijeniti protokol za uspostavu komunikacije sa satelitom.	Navesti karakteristike blok sheme male zemaljske stanice i opisat istu.
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantni nastavni sustav su predavačka nastava i učenje temeljeno na radu. Tijekom realizacije nastavnih sadržaja nastavnik predavačkom nastavom opisuje komponente malog satelita, navodi primjenu istoga i opisuje ispitivanje satelita. Navodi i opisuje pravila za testiranje i lansiranje malog satelita. Opisuje kako zračenje, promjena temperature, vibracije, vakuum i dr. utječu na sam mali satelit. Nastavnik navodi kako razlikovati kvarove na malom satelitu, kako napraviti poboljšanja na istome, te kako uspostaviti komunikaciju sa satelitom, primjenjujući protokole za komunikaciju.	
Učenik samostalno izrađuje zadatak, ispituje način na koji je sastavljen mali satelit, te analizira ili provjerava mehanička svojstva satelita. Time se dokazuje uspješnost realizacije ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	1. Utjecaj atmosferskih čimbenika na mali satelit 2. Ispitivanje komponenti malog satelita 3. Testiranje i lansiranje malog satelita 4. Komunikacija s malim satelitom
Načini i primjer vrednovanja	
Opis radne situacije i/ili projektnog zadatka: Na temelju prikazanog učenik ispituje sastavljeni mali satelit	
Zadatak: U specijaliziranoj učionici, učenici će ispitati sastavljeni mali satelit na uređaju za mehanička ispitivanja. Mjernim instrumentom će izmjeriti napon na bateriji i fotonaponskoj ćeliji.	
Vrednovanje: Pomoću unaprijed definiranih kriterija za elemente vrednovanja (ispitivanje malog satelita, mjerenje komponenti malog satelita) vrednuje se izrađeni zadatak.	
Prilagodba iskustava učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
<i>Izraditi način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.</i>	

⁴ Popunjava se onoliko puta koliko je skupova ishoda učenja u modulu.

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2026

Na temelju članka 56. stavka 2. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21.), Ministarstvo poljoprivrede uz prethodno dobivenu suglasnost Ministarstva financija, klasa: 011-01/22-05/351; urbroj: 513-05-02-23-9 od 25. rujna 2023. godine, donosi

PRAVILNIK

O MJERILIMA I NAČINU KORIŠTENJA NENAMJENSKIH DONACIJA I VLASTITIH PRIHODA PRORAČUNSKIH KORISNIKA IZ NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se mjerila i način korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Korisnici).

(2) Iznimno, odredbe ovoga Pravilnika ne odnose se na Korisnika Hrvatski veterinarski institut.

Članak 2.

(1) Korisnici mogu ostvarivati donacije od fizičkih osoba, neprofitnih organizacija, trgovačkih društava i ostalih subjekta izvan općeg proračuna za koje nije utvrđena njihova namjena.

(2) Vlastiti prihodi Korisnika su prihodi koje Korisnici ostvare obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, a koje poslove mogu obavljati i drugi subjekti izvan općeg proračuna i odnose se na poslove:

- obavljanja ugostiteljskih usluga
- davanje u zakup poslovnih i drugih prostora
- obavljanjem djelatnosti istraživanja u području poljoprivrednih proizvoda, odnosno samostalnim obavljanjem znanstvene, stručne i općekorisne funkcije za Republiku Hrvatsku kada je neophodno da se proizvede određena količina poljoprivrednih proizvoda
- laboratorijskim analizama
- nadzorima stručnih osoba nad sjemenskom proizvodnjom i nasadima
- drugih uslužnih djelatnosti
- prodajom proizvoda i robe
- pružanjem usluga
- i drugi slični poslovi.

(3) Obavljanjem poslova iz stavka 2. ovoga članka, Korisnici ostvaruju prihode u skladu sa Zakonom o proračunu (u daljnjem tekstu: vlastiti prihodi).

(4) U smislu ovoga Pravilnika, iznosi što ih Korisnici naplaćuju za djelatnosti iz stavka 3. ovoga članka smatraju se prihodima ostvarenim na tržištu.

(5) Odredbe ovoga Pravilnika ne odnose se na prihode i primitke iz ostalih izvora financiranja koji nisu uređeni ovim Pravilnikom.

II. POSTUPANJE KOD NENAMJENSKIH DONACIJA I NAČIN KORIŠTENJA NENAMJENSKIH DONACIJA

Članak 3.

(1) Najava nenamjenskih donacija od strane donatora počinje upućivanjem pisane namjere čelniku Korisnika o vrsti i vrijednosti donacije.

(2) Upravljačko tijelo Korisnika, na prijedlog čelnika, donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju nenamjenske donacije te o načinu korištenja prihvaćene donacije.

(3) Ukoliko je vrijednost nenamjenske donacije veća od 13.273,28 eura, odluka o prihvaćanju i načinu korištenja donacije može se donijeti tek po dobivenoj suglasnosti Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(4) Čelnik Korisnika pisanim putem izvješćuje donatora o prihvaćanju/neprihvaćanju donacije.

(5) U slučaju donošenja odluke o prihvaćanju i načinu korištenja donacije, čelnik Korisnika i donator sklapaju ugovor o donaciji.

(6) Ugovor iz stavka 5. ovog članka se ne sklapa ako je donator fizička osoba.

(7) Korisnik, koji je primio nenamjensku donaciju, dužan je na svojoj mrežnoj stranici, na lako dostupan i pretraživ način i u strojno čitljivom obliku, objaviti informacije o primljenoj nenamjenskoj donaciji (podaci o donatoru, vrsti i vrijednosti donacije).

(8) Dobivene donacije ne mogu se koristiti za sponzorstva i donacije.

(9) Stjecanje nefinancijske dugotrajne imovine bez naknade (sredstvima nenamjenske financijske donacije ili donacije nefinancijske dugotrajne imovine u fizičkom obliku), ako bi takvo stjecanje prouzročilo značajnije troškove za Republiku Hrvatsku, moguće je samo uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

III. NAČIN KORIŠTENJA VLASTITIH PRIHODA

Članak 4.

(1) Vlastiti prihodi iz članka 2. stavka 2. ovog Pravilnika koriste se za:

- podmirenje rashoda nastalih obavljanjem poslova iz kojih su ostvareni
- podmirenje obveza po ugovorima o dugoročnim zajmovima i kreditima, a koje su Korisnici sklopili sukladno odredbama članka 109. Zakona o proračunu
- podmirenje neprihvatljivih troškova u projektima koji su financirani sredstvima Europske unije, a koja su Korisnici dužni uplatiti u proračun Europske unije na temelju zahtjeva za uplatu nadležnih tijela Europske unije sukladno odredbama članka 74. Zakona o proračunu.

(2) Nakon podmirenja rashoda iz stavka 1. ovog članka, preostali prihodi mogu se koristiti za:

- podmirivanje rashoda za razvoj svoje djelatnosti
- podmirenje ostalih rashoda redovne djelatnosti.

(3) Korisnici mogu preuzeti obveze iz ugovora koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama, a koja će se financirati vlastitim prihodima, isključivo na način propisan člankom 48. Zakona o proračunu.

Članak 5.

Vlastite prihode koje Korisnici ne iskoriste u tekućoj godini, prenose se u slijedeću proračunsku godinu, a ostvareni višak prihoda koristi se u skladu sa propisima kojima se uređuje proračun i općim aktima Korisnika te ovim Pravilnikom.

IV. PRAĆENJE, EVIDENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE O NENAMJENSKIM DONACIJAMA I VLASTITIM PRIHODIMA

Članak 6.

(1) Nadzor nad ostvarivanjem i korištenjem nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda u skladu s odredbama ovoga Pravilnika provodi Ministarstvo.

(2) Korisnici koji ostvaruju nenamjenske donacije i vlastite prihode podnose Ministarstvu polugodišnje i godišnje izvješće o ostvarenju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda.

(3) Rok za dostavu polugodišnjeg izvješća je 31. srpnja tekuće godine, a godišnjeg 7. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

(4) Ministarstvo može od Korisnika, u svakom trenutku, zahtijevati dodatne izvještaje i dokumentaciju o ostvarenju i načinu raspodjele nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda.

(5) Korisnici koji ostvaruju nenamjenske donacije i vlastite prihode dužni su ih evidentirati sukladno propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

(1) Upravljačko tijelo Korisnika koji ostvaruje nenamjenske donacije i vlastite prihode, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, uz prethodno dobivenu suglasnost Ministarstva, donosi odluku kojom se uređuje ostvarivanje i korištenje nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda.

(2) Upravljačko tijelo Korisnika koji ostvaruje samo jedan od navedenih prihoda, donosi odluku o ostvarivanju i korištenju te vrste prihoda.

(3) Odluka upravljačkog tijela Korisnika mora biti u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 080-01/22-01/76

Urbroj: 525-05/134-23-16

Zagreb, 17. listopada 2023.

Ministrica poljoprivrede
Marija Vučković, v. r.

2027

Na temelju članka 55. stavka 10. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 62/17, 130/17, 14/19 i 30/23), ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI MJERE I.7 »OTKUP RIBOLOVNIH PRAVA«

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje provedba dodjele potpore u okviru mjere I.7 »Otkup ribolovnih prava« u okviru Prioriteta 1. Europske unije »Poticanje održivog ribarstva te obnova i očuvanje bioloških resursa« u sklopu provedbe Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. godine (u daljnjem tekstu: Program), a u skladu sa odredbama Uredbe (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu i izmjeni Uredbe (EU) 2017/1004 (SL L 247, 13. 7. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1139), Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvr-

đivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30. 6. 2021) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1060), te delegiranih i provedbenih propisa koji iz istih proizlaze.

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

a) »Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja)« – Posredničko tijelo Upravljačkog tijela koje vrši isplate korisnicima

b) »Duljina plovila« – duljina preko svega (LoA), odnosno duljina mjerena između dviju krajnjih točaka plovila na pramcu i na krmi

c) »Drugi morski organizmi« – organizmi u koje spadaju spužve, koralji, školjkaši, morski puževi, morski crvi, bodljikaši i plaštenjaci

d) »Gospodarski subjekt« – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi mjere na temelju ovoga Pravilnika, osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela

e) »Javni doprinos« – svi doprinosi financiranju operacija koji potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih javnih tijela ili bilo koje Europske grupacije za teritorijalnu suradnju (EGTS) uspostavljene u skladu s Uredbom (EZ) br. 1082/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskoj grupaciji za teritorijalnu suradnju (EGTS) (SL L 210, 31.7.2006.), proračuna Europske unije stavljenog na raspolaganje fondovima iz članka 1. stavka 1. točke (a) Uredbe (EU) 2021/1060, proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruženja javnih tijela ili tijela javnog prava

f) »Korisnik« – javno ili privatno tijelo, subjekt s pravnom osobnošću ili bez nje ili fizička osoba odgovorni za pokretanje operacija ili i za njihovo pokretanje i provedbu

g) »Nepravilnost« – svako kršenje primjenjivog prava koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta, koje šteti ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske, tako da proračun Europske unije ili Republike Hrvatske optereti neopravdanim rashodom

h) »Odobrenje za gospodarski ribolov (u daljnjem tekstu: Odobrenje)« – odobrenje izdano vlasniku plovila upisanog u povlasticu za obavljanje gospodarskog ribolova na moru kojim se dozvoljava obavljanje ribolova plovilom upisanim u povlasticu i određenim ribolovnim alatima u skladu sa člankom 26. Zakona o morskom ribarstvu odnosno kojim se dozvoljava sakupljanje crvenog koralja u skladu s člankom 15. stavkom 3. Zakona o morskom ribarstvu

i) »Operacija« – projekt, ugovor, djelovanje ili skupina projekata odabrani u okviru Programa

j) »Povlastica za gospodarski ribolov na moru (u daljnjem tekstu: povlastica)« – isprava na temelju koje se obavlja gospodarski ribolov na moru sukladno Zakonu o morskom ribarstvu

k) »Radni dan« – svaki dan koji nije subota, nedjelja ili blagdan odnosno svaki dan kad Upravljačko tijelo radi

l) »Ribolovna aktivnost« – znači potraga za ribom, bacanje, polaganje, povlačenje i potezanje ribolovne opreme, izvlačenje ulova na palubu, prekrcaj, zadržavanje na palubi, prerada na brodu, prebačaj, stavljanje u kaveze, tov i iskrcaj ribe i proizvoda ribarstva

m) »*Ribolovni dan*« – svaki dan kada se obavlja ribolovna aktivnost, a koji je evidentiran sukladno Zakonu o morskom ribarstvu te u skladu sa propisima iz područja dostave očevidnika i/ili izvješća o ulovu u gospodarskom ribolovu

n) »*Sumnja na prijevaru*« – nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 3. stavka 2. točaka (a) i (b) te članka 4. stavaka 1., 2. i 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L198, 28. 7. 2017.) (u daljnjem tekstu: Direktiva (EU) 2017/1371), kao i članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice (SL C316, 27. 11. 1995.)

o) »*Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 76. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

p) »*Tijelo za reviziju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 77. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

r) »*Upravljačko tijelo*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 72. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/1139, Uredbi (EU) br. 2021/1060 i Uredbi (EU) br. 1380/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o zajedničkoj ribarstvenoj politici, izmjeni uredaba Vijeća (EZ) br. 1954/2003 i (EZ) br. 1224/2009 i stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 2371/2002 i (EZ) br. 639/2004 i Odluke Vijeća 2004/585/EZ (SL L 354 od 28. 12. 2013.).

Predmet potpore

Članak 3.

(1) Predmet potpore je naknada za otkup prava obavljanja ribolova vlasniku ribarskog plovila na koje je izdano odobrenje za ribolov sljedećim ribolovnim alatima:

a) obalne mreže potegače tipa »migavica« ili »girarica«, »oližnica« i »šabakun« za koje je izdano Odobrenje s rokom važenja do 26. listopada 2023. godine

b) okružujuće mreže plivarice oližnica, ciplarica, igličara i palamidara za koje je izdano Odobrenje s rokom važenja do 26. listopada 2024. godine

c) sjekirica za rezanje koralja temeljem Odobrenja za sakupljanje koralja s rokom važenja do 31. prosinca 2023. godine.

(2) Potpora iz stavka 1. ovoga članka se može dodijeliti za jedan ili više ribolovnih alata iz stavka 1. ovoga članka.

II. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBEVEZE KORISNIKA

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 4.

(1) Za ostvarenje potpore u okviru ovoga Pravilnika, u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) korisnik mora biti vlasnik ribarskog plovila na koje je izdano Odobrenje iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika

b) na ribarsko plovilo izdana je važeća povlastica s upisanim ribolovnim alatom iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika koji je predmet potpore

c) ribarsko plovilo mora biti u funkciji odnosno biti sposobno za plovidbu u skladu s Pomorskim zakonikom

d) ribarsko plovilo mora biti upisano u Registar ribarske flote Republike Hrvatske

e) predmet potpore ne smije biti financiran nikakvim drugim javnim doprinosima

f) korisnik mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis korisnika koji se objavljuje u skladu s člankom 49. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060.

(2) Na temelju članka 11. Uredbe (EU) br. 2021/1139, neprihvatljivi su Zahtjevi za potporu korisnika ako je:

a) počinio teški prekršaj na temelju članka 42. Uredbe Vijeća (EZ) br. 1005/2008 od 29. rujna 2008. o uspostavi sustava Zajednice za sprečavanje, suzbijanje i zaustavljanje nezakonitog, neprijavljenog i nereguliranog ribolova, o izmjeni uredaba (EEZ) br. 2847/93, (EZ) br. 1936/2001 i (EZ) br. 601/2004 i o stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 1093/94 i (EZ) br. 1447/1999 (SL L 286 od 29. 10. 2008.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EZ) br. 1005/2008) ili članka 90. Uredbe (EZ) br. 1224/2009 od 20. studenoga 2009. o uspostavi sustava kontrole Zajednice za osiguranje sukladnosti s pravilima zajedničke ribarstvene politike, o izmjeni uredbi (EZ) br. 847/96, (EZ) br. 2371/2002, (EZ) br. 811/2004, (EZ) br. 768/2005, (EZ) br. 2115/2005, (EZ) br. 2166/2005, (EZ) br. 388/2006, (EZ) br. 509/2007, (EZ) br. 676/2007, (EZ) br. 1098/2007, (EZ) br. 1300/2008, (EZ) br. 1342/2008 i o stavljanju izvan snage uredbi (EEZ) br. 2847/93, (EZ) br. 1627/94 i (EZ) br. 1966/2006 (SL L 343 od 22. 12. 2009.) ili drugog zakonodavnog akta Europskog parlamenta i Vijeća u okviru Zajedničke ribarstvene politike, a što je utvrđeno od strane nadležnog tijela

b) bio ili jest uključen u rad, upravljanje ili posjedovanje ribarskog plovila koje se nalazi na Unijinom popisu nezakonitog, neprijavljenog i nereguliranog (NNN) ribolova iz članka 40. stavka 3. Uredbe (EZ) br. 1005/2008 ili plovila koje plovi pod zastavom zemlje s popisa nekooperativnih trećih zemalja iz članka 33. te Uredbe

c) počinio prijevaru kako je definirana u članku 3. Direktive (EU) 2017/1371 u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo ili Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu.

(3) Detaljne odredbe za primjenu uvjeta prihvatljivosti iz stavka 2. ovoga članka propisane su Pravilima prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu, u skladu s Delegiranom uredbom Komisije (EU) 2022/2181 od 29. lipnja 2022. o dopuni Uredbe (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu u pogledu razdoblja i datuma neprihvatljivosti zahtjeva za potporu (SL L 288, 9. 11. 2022.). Pravila prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu dostupna su na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

III. FINANCIRANJE

Članak 5.

(1) Potpora podrazumijeva dodjelu jednokratnih bespovratnih novčanih sredstava u obliku naknade za otkup ribolovnih prava iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(2) Udio javne potpore iznosi 100 posto sukladno članku 41. stavku 2. i Prilogu III., retku 9. Uredbe (EU) br. 2021/1139.

(3) Izračun javne potpore iz stavka 1. ovoga članka se propisuje Natječajem.

(4) Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju određuje se Odlukom o raspoređivanju sredstava za dodjelu potpore u okviru mjere I.7. »Otkup ribolovnih prava« koju donosi čelnik Upravljačkog tijela.

(5) Potpora se dodjeljuje po korisniku, a najviši iznos koji se može ostvariti po korisniku iznosi 400.000,00 eura.

IV. OBVEZE KORISNIKA

Opće obveze korisnika

Članak 6.

(1) Korisnik je dužan ribolovni alat koji je predmet potpore predati na trajno zbrinjavanje ili uništavanje do podnošenja Zahtjeva za isplatu iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: Zahtjev za isplatu).

(2) Detaljne obveze i upute za provedbu stavka 1. ovoga članka, propisuju se Natječajem.

(3) Korisnik je dužan djelovati u skladu s uvjetima iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika tijekom razdoblja između podnošenja zahtjeva za potporu i isteka pet godina nakon završnog plaćanja sredstava korisniku.

(4) Korisnik je dužan voditi odvojeni računovodstveni sustav ili primjereni računovodstveni kod/oznake za sve transakcije vezane uz operaciju za koju mu je dodijeljena potpora.

(5) Korisnik je dužan dostavljati točne i istinite podatke i/ili izjave te postupati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i Natječaja.

(6) Korisnik je dužan omogućiti kontrolu na terenu te čuvati i omogućiti dostupnost dokumentacije sukladno članku 17. ovoga Pravilnika.

(7) Korisnik je dužan do podnošenja Zahtjeva za isplatu podnijeti Ministarstvu poljoprivrede, nadležnoj ispostavi Uprave ribarstva, Zahtjev za brisanje ribolovnog alata koji je predmet potpore iz povlastice.

(8) Nakon podnošenja zahtjeva iz stavka 7. ovoga članka, Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva trajno briše ribolovni alat koji je predmet potpore iz povlastice, bez mogućnosti ponovnog upisa u istu ili drugu povlasticu.

V. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I ODLUČIVANJE

Članak 7.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi na temelju Natječaja kojeg raspisuje Upravljačko tijelo.

(2) Natječaj se objavljuje u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva (<https://euribarstvo.hr/>).

(3) Natječaj se može raspisivati do potpunog iskorištenja financijskih sredstava predviđenih za provedbu mjere I.7. »Otkup ribolovnih prava« u okviru Programa.

Članak 8.

(1) Administrativnu obradu Zahtjeva za potporu obavlja Upravljačko tijelo.

(2) Prilikom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima.

(3) Ako je Zahtjev za potporu nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu).

(4) Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju iz stavka 3. ovoga članka Upravljačkom tijelu u roku od 15 radnih dana od prvoga sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu.

(5) Danom zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu smatra se datum obavljene dostave Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu putem elektroničke pošte.

(6) Dostava iz stavka 5. ovoga članka smatra se obavljenom u trenutku kad je Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu zabilježen na poslužitelju za primanje poruka.

(7) Korisnik je dužan putem elektroničke pošte potvrditi primitak Zahtjeva za dopunu.

(8) Ako korisnik ne dostavi traženu dokumentaciju u roku iz stavka 4. ovoga članka, Upravljačko tijelo će dostavu Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu iz stavka 3. ovoga članka ponoviti preporučenom poštom.

(9) U slučaju iz stavka 8. ovoga članka, korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju Upravljačkom tijelu u roku od deset radnih dana od prvog sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu odnosno dana kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku.

(10) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu smatra se datum slanja tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 4. ovoga članka.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 9.

(1) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, svim prihvatljivim Zahtjevima za potporu dodijelit će se bodovi temeljem kriterija za odabir koje odobrava Odbor za praćenje provedbe Programa i koji se propisuju Natječajem.

(2) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu nakon rangiranja sukladno stavku 1. ovoga članka imaju isti broj bodova, izvršit će se rangiranje tih zahtjeva na temelju ranijeg vremena podnošenja Zahtjeva za potporu na način da prioritet ide sljedećim redoslijedom:

a) Zahtjevi za potporu zaprimljeni potpuni do roka za podnošenje Zahtjeva za potporu propisanoga Natječajem odnosno za koje nije bilo potrebe za izdavanjem Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu

b) Zahtjevi za potporu zaprimljeni nepotpuni odnosno za koje je Upravljačko tijelo izdalo Zahtjev za dopunu.

(3) Vremenom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku 2. točki a) ovoga članka smatra se trenutak slanja (datum, sat, minuta) potpunog Zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom poštom ili trenutak zaprimanja (datum, sat, minuta) u Upravljačkom tijelu ako se dostavlja osobno.

(4) Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpunog Zahtjeva za potporu za zahtjeve sukladno stavku 2. točki b) ovoga članka smatra se vrijeme proteklo od dana zaprimanja Zahtjeva za

dopunu Zahtjeva za potporu u skladu sa člankom 8. stavkom 5. ovoga Pravilnika (datum, sat, minuta) do trenutka podnošenja dopune/obrazloženja/ispravka (datum, sat, minuta).

(5) Ako Zahtjevi iz stavka 2. točke b) ovoga članka imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune, prednost imaju Zahtjevi za potporu s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu (datum, sat, minuta).

(6) Ako dva ili više Zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune/obrazloženje/ispravka odnosno Zahtjeva za potporu provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika.

(7) Na temelju dodijeljenih bodova i postupka rangiranja iz ovoga članka, izradit će se rang-lista koja se objavljuje na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

Odlučivanje o zahtjevu za potporu

Članak 10.

Nakon završetka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu i postupaka iz članka 9. ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će donijeti:

a) Rješenje o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem ili

b) Rješenje o odbijanju u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem

– nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu

– nepotpunih Zahtjeva za potporu

– nedostavljanja dopune/obrazloženja/ispravka kako je propisano člankom 8. ovoga Pravilnika ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za potporu u cijelosti

– utvrđene nepravilnosti, ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno odbijanje zahtjeva za potporu uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku. Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske

– namjernog davanja neistinitih informacija od strane korisnika

– utvrđenog postojanja sukoba interesa

– sufinanciranja troškova koji su financirani drugim javnim doprinosima, ukoliko se utvrdi da su svi troškovi navedeni u korisnikovom Zahtjevu za potporu ujedno financirani drugim javnim doprinosima

– neispunjavanja drugih uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem

– nedostatnosti raspoloživih sredstava.

Promjene zahtjeva za potporu

Članak 11.

(1) Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a uključuju promjenu podataka o korisniku (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva).

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. ovoga članka, korisnik je dužan od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka razdoblja

od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava temeljem ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena neposredno nakon njihovog nastanka.

(3) Uz Zahtjev za odobrenje promjena iz stavka 2. ovoga članka, korisnik je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

(4) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena iz stavka 2. ovoga članka provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku, te u slučaju odobrenja promjena donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava i ako je primjenjivo Rješenja o isplati sredstava, ili Rješenje o odbijanju promjena.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, u slučaju odobrenja promjena koje nemaju utjecaj na Rješenje o dodjeli sredstava i ako je primjenjivo Rješenje o isplati sredstava, Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o odobrenju promjena.

(6) Rješenjem o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava i Rješenja o isplati iz stavka 4. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Rješenjem o dodjeli sredstava iz članka 10. stavka 1. točke a) te Rješenjem o isplati iz članka 16. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(7) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava iz članka 10. stavka 1. točke a) i ako je primjenjivo Rješenja o isplati sredstava iz članka 16. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(8) Zahtjev za odobrenje promjena iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb, uz naznaku: »Zahtjev za odobrenje promjena – mjera I.7 »Otkup ribolovnih prava«.

Odustajanje od potpore

Članak 12.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele potpore dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje.

(2) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja Rješenja o dodjeli sredstava iz članka 10. stavka 1. točke a), Upravljačko tijelo će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Rješenje o obustavi postupka dodjele potpore.

(3) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Rješenja o dodjeli sredstava iz članka 10. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli potpore.

(4) Zahtjev za odustajanje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb, uz naznaku: »Zahtjev za odustajanje – mjera I.7 »Otkup ribolovnih prava«.

Poništenje obveze

Članak 13.

Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli sredstava u sljedećim slučajevima:

– utvrđene nepravilnosti ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno poništenje obveze uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku.

Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske

– kad korisnik ne poštuje odredbe ovoga Pravilnika i Natječaja ili nije ispunio obveze određene Rješenjem o dodjeli sredstava iz članka 10. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika

– ako korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu.

VI. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE, ODLUČIVANJE I ISPLATA

Članak 14.

(1) Potpora se korisniku isplaćuje na temelju odobrenog Zahtjeva za isplatu.

(2) Zahtjev za isplatu podnosi se Upravljačkom tijelu na način kako je propisano Natječajem/Rješenjem o dodjeli sredstava, uključujući i propisanu popratnu dokumentaciju.

(3) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Rješenju o dodjeli sredstava iz članka 10. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(4) Krajnji rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu propisuje se Natječajem.

Članak 15.

(1) Administrativnu obradu Zahtjeva za isplatu obavlja Upravljačko tijelo.

(2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnik uz obrazac Zahtjeva za isplatu obavezno prilaže dokumentaciju koja je propisana Prilogom Zahtjeva za isplatu i njegov je sastavni dio.

(3) Ako je Zahtjev za isplatu nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju Upravljačko tijelo će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak Zahtjeva za isplatu (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu Zahtjeva za isplatu).

(4) Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju iz stavka 3. ovoga članka preporučenom pošiljkom Upravljačkom tijelu u roku od 15 radnih dana od prvoga sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu.

(5) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu smatra se datum obavljene dostave Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu putem elektroničke pošte.

(6) Dostava iz stavka 5. ovoga članka smatra se obavljenom u trenutku kad je Zahtjev za dopunu Zahtjeva za isplatu zabilježen na poslužitelju za primanje poruka.

(7) Korisnik je dužan putem elektroničke pošte potvrditi primitak Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu.

(8) Ako korisnik ne dostavi traženu dokumentaciju u roku iz stavka 4. ovoga članka, Upravljačko tijelo će dostavu Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu iz stavka 3. ovoga članka ponoviti preporučenom poštom.

(9) U slučaju iz stavka 8. ovoga članka, korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom u roku od deset radnih dana od prvog sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu odnosno dana kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku.

(10) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za isplatu smatra se datum slanja tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 4. ovoga članka.

Odlučivanje o Zahtjevu za isplatu

Članak 16.

(1) Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu i kontrole na terenu, Upravljačko tijelo će donijeti:

- Rješenje o isplati, ili
- Rješenje o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

(2) Rješenje o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:

- neispunjavanja uvjeta i/ili obveza propisanih ovim Pravilnikom i/ili Natječajem i/ili Rješenjem o dodjeli sredstava
- onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu
- negativnog nalaza kontrole na terenu
- nedostavljanja dopune/obrazloženja/ispravka kako je propisano člankom 15. ovoga Pravilnika ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za isplatu u cijelosti

e) utvrđene nepravilnosti ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno odbijanje zahtjeva za isplatu uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku. Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske

(3) Isplate sukladno rješenjima o isplati iz stavka 1. točke a) ovoga članka vrši Agencija za plaćanja.

VII. KONTROLA NA TERENU I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 17.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela, redovnom kontrolom prije plaćanja koja uključuje kontrolu koja se provodi tijekom predaje ribolovnih alata iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika. Osim redovne kontrole prije plaćanja, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet godina od izvršenog konačnog plaćanja.

(2) Osim djelatnika Upravljačkog tijela iz stavka 1. ovoga članka, kontrolu na terenu mogu obavljati i djelatnici tijela nadležnog za računovodstvenu funkciju, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF), Europskog revizorskog suda, Ureda europskog javnog tužitelja i drugih nadležnih revizorskih/nadzornih tijela.

(3) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u dokumentaciju o operaciji za koju je ostvario potporu u okviru ovoga Pravilnika te je dostaviti, na njihov zahtjev, ovlaštenim osobama iz stavaka 1. i 2. ovoga članka. Uputa za čuvanje dokumentacije dostupna je na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(4) Korisnik je dužan ovlaštenim osobama iz članka 17. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika omogućiti obavljanje kontrole na terenu, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za njihov nesmetani rad.

(5) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 3. ovoga članka je tijekom razdoblja od pet godina od 31. prosinca godine u kojoj je izvršeno posljednje plaćanje potpore u skladu s člankom 82. Uredbe (EU) br. 2021/1060.

Članak 18.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu ovlaštene osobe iz članka 17. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika mogu:

a) pregledati ribolovne alate koji su predmet dodjele potpore, uključujući njihovo evidentiranje, mjerenje i fotografranje

b) izvršiti uvid u isprave/poslovne knjige i evidencije korisnika, kao i ostalu dokumentaciju koje se odnose na ostvarivanje prava te ispunjavanje obveza sukladno ovome Pravilniku i Natječaju

(2) Ako odgovorna osoba korisnika nije u mogućnosti prisustvovati provedbi kontrole na terenu, ima obvezu pismeno ovlastiti drugu osobu koja mora prisustvovati kontroli, a koja će imati pravo davanja podataka i sudjelovanja u kontroli za vrijeme njene odsutnosti.

(3) Ovlaštene osobe iz članka 17. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika dužne su se prilikom kontrole na terenu identificirati javnom ispravom kojom se dokazuje identitet.

(4) Detaljni način obavljanja kontrole na terenu od strane Upravljačkog tijela te obveze korisnika propisane su u Priručniku za korisnike Programa za ribarstvo i akvakulturu 2021. – 2027. o provedbi kontrole na terenu i obvezama korisnika, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

VIII. POVRAT SREDSTAVA

Članak 19.

(1) Upravljačko tijelo će Rješenjem o povratu sredstava od korisnika zahtijevati povrat u slučaju:

– ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost s financijskim učinkom

– ako se naknadnom administrativnom kontrolom utvrdi administrativna pogreška s financijskim učinkom

– ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama nacionalnih propisa Republike Hrvatske i propisa Europske unije i Programa

– ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspeksijskog nadzora

– ako korisnik ne postupa u skladu sa člankom 6. stavkom 3. ovoga Pravilnika

– ako korisnik ne udovoljava uvjetima i obvezama propisanim ovim Pravilnikom, natječajem, nacionalnim propisima ili propisima Europske unije

– kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru.

(2) Na temelju Rješenja o povratu sredstava korisnik je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Rješenja izvršiti povrat sredstava na način određen Rješenjem o povratu.

(3) Ako korisnik nije postupio sukladno Rješenju o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava zatražen Rješenjem o povratu, Upravljačko tijelo može iznos duga i pripadajuće zakonske kamate poravnati sa sredstvima koja su korisniku odobrena za isplatu, ali još nisu isplaćena, za bilo koju od mjera potpore iz Programa.

(5) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Upravljačko tijelo će pokrenuti postupak ovrhe na računu dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Članak 20.

(1) Iznimno od članka 19. stavka 2. ovoga Pravilnika korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, uz suglasnost Upravljačkog tijela koja se daje na temelju obavijesti o namjeri obročnog vraćanja duga.

(2) Obavijest o namjeri obročnog vraćanja duga iz stavka 1. ovoga članka korisnik dostavlja Upravljačkom tijelu u roku od 15 dana od dana zaprimanja Rješenja o povratu sredstava.

(3) Korisnik može vratiti iznos duga u najviše četiri rate u roku od jedne godine.

(4) Ako korisnik nije postupio sukladno suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, na iznos duga u pojedinom obroku koji podliježe povratu se nakon isteka roka za povrat navedenom u suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(5) U slučaju da korisnik ne vrati najmanje dvije rate na temelju suglasnosti za obročnu otplatu duga iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo može iznos duga i pripadajuće zakonske kamate poravnati sa sredstvima koja su korisniku odobrena za isplatu, ali još nisu isplaćena, za bilo koju od mjera potpore iz Programa.

(6) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Upravljačko tijelo će pokrenuti postupak ovrhe na računu dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

IX. OTKLANJANJE POGREŠAKA

Članak 21.

(1) Upravljačko tijelo može Ispravkom akta kojeg je donijelo na temelju ovoga Pravilnika ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u predmetnom aktu ili u njegovim ovjerenim prijepisima.

(2) Ispravak pogreške proizvodi pravni učinak od dana od kojeg proizvodi učinak akta koji se ispravlja.

X. PRAVNI LIJEK

Članak 22.

(1) Protiv rješenja koja proizlaze iz ovoga Pravilnika nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

(2) Upravna tužba ne odgađa izvršenje rješenja koja proizlaze iz ovoga Pravilnika.

XI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/23-01/598

Urbroj: 525-12/899-23-1

Zagreb, 28. studenoga 2023.

Ministrica poljoprivrede

Marija Vučković, v. r.

2028

Na temelju članka 28. stavka 7. Zakona o akvakulturi (»Narodne novine«, broj 130/17, 111/18, 144/20 i 30/23), ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI DRŽAVNE POTPORE ZA ŠTETE OD RAZNIH ŽIVOTINJSKIH VRSTA NA PASTRVSKIM RIBNJACIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje provedba dodjele državne potpore za štete od raznih životinjskih vrsta na pastrvskim ribnjacima, a u skladu sa Smjernicama o državnim potporama u sektoru ribarstva i akvakulture (SL C107, 23. 3. 2023.) (u daljnjem tekstu: Smjernice).

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

a) »Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja)« – tijelo koje vrši isplate korisnicima

b) »Dozvola za akvakulturu« – isprava na temelju koje se obavlja gospodarska djelatnost akvakulture odnosno uzgoj na pastrvskim ribnjacima

c) »Javni doprinos« – svi doprinosi financiranju operacija koji potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih javnih tijela ili bilo koje Europske grupacije za teritorijalnu suradnju (EGTS) uspostavljene u skladu s Uredbom (EZ) br. 1082/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskoj grupaciji za teritorijalnu suradnju (EGTS) (SL L 210, 31. 7. 2006.), proračuna Europske unije stavljenog na raspolaganje fondovima iz članka 1. stavka 1. točke a) Uredbe (EU) 2021/1060, proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruženja javnih tijela ili tijela javnog prava

d) »Korisnik« – svaka fizička ili pravna osoba koja zadovolji uvjete ovoga Pravilnika

e) »Ministar« – čelnik središnjeg tijela državne uprave koje je nadležno za poslove ribarstva

f) »Ministarstvo poljoprivrede« – središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove ribarstva te u ovom slučaju davatelj potpore

g) »Nepravilnost« – svako kršenje primjenjivog prava koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta, koje šteti ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske, tako da proračun Europske unije ili Republike Hrvatske optereti neopravdanim rashodom

h) »Poduzetnik u teškoćama« – znači poduzetnik za kojeg vrijedi najmanje jedna od sljedećih okolnosti:

i. u slučaju društva s ograničenom odgovornošću (osim MSP-ova koji postoje manje od tri godine) ako je više od polovine njegova upisanog temeljnog kapitala izgubljeno zbog akumuliranih gubitaka. To se događa kada se odbijanjem akumuliranih gubitaka od pričuva (i svih drugih elemenata koji se općenito smatraju dijelom vlastitog kapitala društva) dobije negativan kumulativni iznos koji premašuje polovinu upisanog temeljnog kapitala. Za potrebe ove odredbe »društvo s ograničenom odgovornošću« odnosi se posebno na dvije vrste društava navedene u Prilogu I. Direktivi 2013/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o godišnjim financijskim izvještajima, konsolidiranim financijskim izvještajima i vezanim izvješćima za određene vrste poduzeća, o izmjeni Direktive 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i o stavljanju izvan snage direktiva Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ (SL L 182, 29. 6. 2013.) (u daljnjem tekstu: Direktiva 2013/34/EU), a »temeljni kapital« obuhvaća, prema potrebi, sve premije na dionice

ii. u slučaju trgovačkog društva u kojem su bar neki članovi neograničeno odgovorni za dugove društva (osim MSP-ova koji postoje manje od tri godine), ako je više od polovine njegova kapitala prikazanog u financijskim izvještajima izgubljeno uslijed akumuliranih gubitaka. Za potrebe ove odredbe »društvo u kojem su bar neki članovi neograničeno odgovorni za dugove društva« posebice se odnosi na vrste društava navedene u Prilogu II. Direktivi 2013/34/EU

iii. ako se nad poduzetnikom provodi cjelokupni stečajni postupak ili on ispunjava kriterije u skladu s nacionalnim pravom da se nad njim provede cjelokupni stečajni postupak na zahtjev vjerovnika

iv. ako je poduzetnik primio potporu za sanaciju, a još nije vratio zajam ili okončao jamstvo ili je primio potporu za restrukturiranje, a još podliježe planu restrukturiranja

i) »Radni dan« – svaki dan koji nije subota, nedjelja ili blagdan odnosno svaki dan kad Uprava ribarstva radi

j) »Sumnja na prijevare« – nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijave, iz članka 3. stavka 2. točaka (a) i (b) te članka 4. stavaka 1., 2. i 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevare počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L198, 28. 7. 2017.) (u daljnjem tekstu: Direktiva (EU) 2017/1371), kao i članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice (SL C316, 27. 11. 1995.).

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Smjernicama, Uredbi (EU) br. 1380/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o zajedničkoj ribarstvenoj politici, izmjeni uredaba Vijeća (EZ) br. 1954/2003 i (EZ) br. 1224/2009 i stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 2371/2002 i (EZ) br. 639/2004 i Odluke Vijeća 2004/585/EZ (SL L 354 od 28. 12. 2013.), Uredbi (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu i izmjeni Uredbe (EU) 2017/1004 (SL L 247, 13. 7. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) 2021/1139) i Pravilniku o dodjeli državne potpore u sektoru ribarstva i akvakulture (»Narodne novine«, broj 36/15).

Predmet državne potpore

Članak 3.

(1) Predmet programa državne potpore je dodjela bespovratnih novčanih sredstava za štete i/ili izgubljenu dobit počinjenu od raznih životinjskih vrsta na pastrvskim ribnjacima (u daljnjem tekstu: potpora).

(2) U skladu s dijelom I. poglavljem 3. odjeljkom 3.2.6. točkom 135. Smjernica, potpora se ne smije dodjeljivati za aktivnosti koje se smatraju neprihvatljivim operacijama iz članka 13. Uredbe (EU) 2021/1139 osim ako je u Smjernicama navedeno drukčije.

II. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZE KORISNIKA

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 4.

(1) Za dodjelu potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) korisnik mora biti nositelj važeće dozvole za akvakulturu

b) šteta koja je predmet potpore mora biti dokumentirana i prijavljena davatelju potpore

c) predmet potpore ne smije biti financiran nikakvim drugim javnim doprinosima

d) korisnik mora imati podmirene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske po osnovi javnih davanja

e) korisnik ne smije biti poduzetnik u teškoćama iz članka 2. stavka 1. točke h) ovoga Pravilnika

f) korisnik mora dati suglasnost za objavljivanje informacija o dodijeljenoj potpori u skladu sa dijelom I. poglavljem 3. odjeljkom 3.2.4. točkom 105. Smjernica.

(2) Na temelju dijela I. poglavlja 3. odjeljka 3.2.6. točke 136. podtočke a) Smjernica neprihvatljivi su Zahtjevi za potporu korisnika koji ne poštuju pravila Zajedničke ribarstvene politike (ZRP).

(3) Na temelju dijela I. poglavlja 3. odjeljka 3.2.6. točke 136. podtočke b) Smjernica i članka 11. Uredbe (EU) 2021/1139, neprihvatljivi su Zahtjevi za potporu korisnika koji je počinio:

a) kazneno djelo iz članaka 3. i 4. Direktive 2008/99/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 19. studenoga 2008. o zaštiti okoliša putem kaznenog prava (SL L328, 6. 12. 2008.)

b) prijevaru u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo ili Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu, a sukladno članku 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice.

(4) Detaljne odredbe za primjenu uvjeta prihvatljivosti iz stavka 3. ovoga članka propisane su Pravilima prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu, u skladu s Delegiranom uredbom Komisije (EU) 2022/2181 od 29. lipnja 2022. o dopuni Uredbe (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu u pogledu razdoblja i datuma neprihvatljivosti zahtjeva za potporu (SL L 288, 9. 11. 2022.). Pravila prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu dostupna su na mrežnim stranicama Uprave ribarstva (<https://euribarstvo.hr/>).

Obveze korisnika

Članak 5.

(1) Korisnik je dužan djelovati u skladu s uvjetima iz članka 4. stavaka 2. i 3. ovoga Pravilnika tijekom cijelog razdoblja dodjele potpore i u razdoblju od pet godina nakon završnog plaćanja korisniku.

(2) U slučaju nepoštivanja odredbi iz stavka 1. ovoga članka, korisnik mora vratiti potporu razmjerno nesukladnosti ili kaznenom djelu.

(3) Korisnik je dužan dostavljati točne i istinite podatke i/ili izjave te postupati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(4) Korisnik je dužan omogućiti kontrolu na terenu te čuvati i omogućiti dostupnost dokumentacije sukladno članku 12. ovoga Pravilnika.

(5) Korisnik mora ostvariti minimalni prinos svih vrsta i uzgojnih kategorija od 10 kg/m³.

(6) Korisnik mora dokazati da su protiv predmetnih životinjskih vrsta upotrijebljene sve moguće zakonite mjere odvratanja za ublažavanje ili sprečavanje štete.

III. FINANCIRANJE

Članak 6.

(1) Sredstva potpore na temelju ovoga Pravilnika osiguravaju se iz državnog proračuna Republike Hrvatske.

(2) Najviši iznos potpore koja se može dodijeliti na temelju ovoga Pravilnika na godišnjoj razini određuje se Odlukom o raspoređivanju i korištenju novčanih sredstava namijenjenih za dodjelu državne potpore za štete od raznih životinjskih vrsta na pastvskim ribnjacima koju donosi ministar.

(3) U slučaju da se utvrdi da ukupni zatraženi godišnji iznos potpore na temelju ovoga Pravilnika premašuje iznos novčanih sredstava utvrđenih Odlukom iz stavka 2. ovoga članka, isplata će se vršiti na način da će se svim korisnicima proporcionalno umanjiti iznos potpore koji su ostvarili pravo na temelju ovoga Pravilnika, uzimajući u obzir raspoloživi iznos.

(4) Iznos potpore obračunava se sukladno izračunu i uputama iz Priloga I. ovoga Pravilnika, koji je njegov sastavni dio.

(5) Ministarstvo poljoprivrede će obustaviti dodjelu i/ili isplaćivanje potpore sukladno ovome Pravilniku svakom korisniku koji je primao prethodnu nezakonitu pojedinačnu potporu ili potporu u okviru programa potpora koja je odlukom Europske komisije proglašena nespojivom, dok taj korisnik ne nadoknadi ili ne plati na blokirani račun ukupni iznos nezakonite i nespojive potpore i odgovarajuće kamate za povrat.

IV. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I ODLUČIVANJE

Članak 7.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi na temelju ovoga Pravilnika jednom godišnje, do 1. travnja tekuće godine, za nastale štete i/ili izgublenu dobit u prethodnoj godini, a zaključno u 2027. godini za 2026. godinu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, do 1. travnja 2024. godine se podnosi Zahtjev za potporu za nastale štete i/ili izgublenu dobit u 2022. i u 2023. godini.

(3) Zahtjev za potporu se podnosi na temelju ovoga Pravilnika na obrascu Zahtjeva za potporu koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva (u daljnjem tekstu: Uprava ribarstva) (www.mps.hr/ribarstvo/).

(4) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnik uz obrazac Zahtjeva za potporu obavezno prilaže dokumentaciju koja je propisana Prilogom Zahtjeva za potporu i njegov je sastavni dio.

(5) Obrazac Zahtjeva za potporu popunjava se u elektroničkom obliku ili ručno, a u slučaju da se popunjava ručno, mora biti ispunjen pregledno i čitljivo, jer se u protivnom neće razmatrati, te se, potpisan i ovjeren od strane korisnika, kao i popratna dokumentacija, podnosi u tiskanom obliku preporučenom poštom ili osobno, u zatvorenoj omotnici na čijoj poleđini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva

Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb

s naznakom: »Zahtjev za dodjelu državne potpore – štete na pastvskim ribnjacima – NE OTVARATI«.

(6) Zahtjev za potporu podnosi se po dozvoli za akvakulturu.

Članak 8.

(1) Administrativnu obradu Zahtjeva za potporu obavlja Uprava ribarstva.

(2) Prilikom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima.

(3) Ako je Zahtjev za potporu nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Uprava ribarstva će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak Zahtjeva za potporu (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Up-

ravi ribarstva u roku od 15 radnih dana od prvoga sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu.

(4) Ako korisnik nije preuzeo Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu će se objaviti na oglasnoj ploči Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana objave Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu na oglasnoj ploči.

(5) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu smatra se datum dostave korisniku.

(6) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu smatra se datum dostave tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 3. ovoga članka.

(7) Potpuni i pravovremeno dopunjeni Zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu.

Odlučivanje o zahtjevu za potporu

Članak 9.

(1) O dodjeli potpore na temelju ovoga Pravilnika odlučuje se rješenjem koje donosi Uprava ribarstva.

(2) Nakon završetka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, Uprava ribarstva će donijeti:

a) Rješenje o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom

b) Rješenje o odbijanju Zahtjeva za potporu u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom

– nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu

– nedostavljanja dopune/obrazloženja/ispravka kako je propisano člankom 8. ovoga Pravilnika ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za potporu u cijelosti

– namjernog davanja neistinitih informacija od strane korisnika.

(3) Ministarstvo poljoprivrede i korisnik kojem je doneseno Rješenje o dodjeli sredstava iz stavka 2. točke a) ovoga članka, a u skladu s člankom 6. ovoga Pravilnika, sklapaju Ugovor kojim se uređuju međusobni odnosi, prava i obveze Ministarstva poljoprivrede i korisnika vezano za dodjelu državne potpore za štete od raznih životinjskih vrsta na pastrvskim ribnjacima na temelju ovoga Pravilnika.

Promjene zahtjeva za potporu

Članak 10.

(1) Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a uključuju promjenu podataka o korisniku (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva).

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. ovoga članka, korisnik je dužan Upravi ribarstva podnijeti Zahtjev za odobrenje promjene neposredno nakon njihovog nastanka.

(3) Uz Zahtjev za odobrenje promjena iz stavka 2. ovoga članka, korisnik je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

(4) Uprava ribarstva će za zaprimljeni Zahtjev za odobrenje promjena iz stavka 2. ovoga članka donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava u slučaju odobrenja promjena, ili Rješenje o odbijanju promjena.

(5) Zahtjev za odobrenje promjena iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se Upravi ribarstva preporučenom poštom s povratnicom

na adresu: Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb, uz naznaku: »Zahtjev za odobrenje promjena u okviru programa potpore za štete na pastrvskim ribnjacima«.

V. ISPLATA POTPORE

Članak 11.

(1) Potpora se korisniku isplaćuje na temelju Rješenja o dodjeli sredstava.

(2) Potpora se isplaćuje na račun Korisnika.

(3) Isplatu sukladno Rješenju o dodjeli sredstava vrši Agencija za plaćanja.

VI. KONTROLA NA TERENU I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 12.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Uprave ribarstva, a kontrola može biti kontrola prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja. Osim redovnih kontrole, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet godina od izvršenog konačnog plaćanja.

(2) Kontrola na terenu iz stavka 1. ovoga članka provodi se na temelju uzorka od ukupno dva posto ukupnog broja korisnika kojima je izdano Rješenje o dodjeli sredstava te se može najaviti do 48 sati prije njenog provođenja, pazeći da se ranijom najavom ne naruše ciljevi i svrha kontrole na terenu.

(3) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u svu dokumentaciju koja se odnosi na dodijeljenu potporu ovlaštenim osobama Uprave ribarstva.

(4) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 3. ovoga članka je pet godina nakon izvršenog konačnog plaćanja.

Članak 13.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu ovlaštene osobe iz članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika, mogu pregledati uzgojnu infrastrukturu te dokumentaciju koja se odnosi na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku.

(2) Ako se za to ukaže potreba, ovlaštene osobe iz članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika mogu izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti te prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(3) Korisnik je dužan ovlaštenim osobama iz članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika omogućiti obavljanje kontrole na terenu, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za njihov nesmetani rad.

(4) Ovlaštene osobe iz članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika dužne su se prilikom kontrole na terenu identificirati javnom ispravom kojom se dokazuje identitet.

VII. POVRAT SREDSTAVA

Članak 14.

(1) Uprava ribarstva će Rješenjem o povratu sredstava od korisnika zahtijevati povrat u slučaju:

a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost s financijskim učinkom

b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom utvrdi administrativna pogreška s financijskim učinkom

c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama nacionalnih propisa Republike Hrvatske i propisa Europske unije i Programa

d) ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspeksijskog nadzora

e) ako korisnik ne postupa u skladu s člankom 5. stavkom 1. ovoga Pravilnika

f) ako korisnik ne udovoljava uvjetima i obvezama propisanim ovim Pravilnikom, nacionalnim propisima ili propisima Europske unije

g) kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevare.

(2) Na temelju Rješenja o povratu sredstava korisnik je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Rješenja izvršiti povrat sredstava na način određen Rješenjem.

(3) Ako korisnik nije postupio sukladno Rješenju o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Uprava ribarstva će pokrenuti postupak ovrhe na računu dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Članak 15.

(1) Iznimno od članka 14. stavka 2. ovoga Pravilnika, korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, uz suglasnost Uprave ribarstva koja se daje na temelju obavijesti o namjeri obrocnog vraćanja duga.

(2) Obavijest o namjeri obrocnog vraćanja duga iz stavka 1. ovoga članka korisnik dostavlja Upravi ribarstva u roku od 15 dana od dana zaprimanja Rješenja o povratu sredstava.

(3) Korisnik može vratiti iznos duga u najviše četiri rate u roku od jedne godine.

(4) Ako korisnik nije postupio sukladno suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, na iznos duga u pojedinom obroku koji podliježe povratu se nakon isteka roka za povrat navedenom u suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(5) U slučaju da korisnik ne vrati najmanje dvije rate na temelju suglasnosti za obročnu otplatu duga iz stavka 1. ovoga članka, Uprava ribarstva će pokrenuti postupak ovrhe na račun dužnika u skladu sa propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

VIII. OTKLANJANJE POGREŠAKA

Članak 16.

(1) Uprava ribarstva može Ispravkom akta kojeg je donijela na temelju ovoga Pravilnika ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u predmetnom aktu ili u njegovim ovjerenim prijepisima.

(2) Ispravak pogreške proizvodi pravni učinak od dana od kojeg proizvodi učinak akta koji se ispravlja.

IX. PRAVNI LIJEK

Članak 17.

(1) Protiv rješenja koja proizlaze iz ovoga Pravilnika nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

(2) Upravna tužba ne odgađa izvršenje rješenja koja proizlaze iz ovoga Pravilnika.

X. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/23-01/629

Urbroj: 525-12/737-23-1

Zagreb, 1. prosinca 2023.

Ministrica poljoprivrede

Marija Vučković, v. r.

PRILOG I.

IZRAČUN DRŽAVNE POTPORE U OKVIRU PROGRAMA POTPORE ZA ŠTETE NA PASTRVSKIM RIBNJACIMA

Izračun potpore

Iznos potpore (EUR) = 30 % vrijednosti proizvodnje (prodaje) u godini koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu

Maksimalni iznos od 30 % dodjeljuje se uz uvjet ostvarivanja prinosa svih vrsta i uzgojnih kategorija od 25 kg/m³ i više.

U slučaju ostvarivanja prinosa manjeg od 25 kg/m³, postotak od 30 % se proporcionalno umanjuje.

Proizvodne površine

Na proizvodnim površinama mora biti ostvaren minimalni prinos svih vrsta i uzgojnih kategorija od 10 kg/m³.

Za izračun potpore u obzir se uzimaju podaci o vrijednosti proizvodnje, pri čemu se proizvodnjom smatra prva prodaja, za godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu iz službenih evidencija koje vodi Uprava ribarstva na temelju podataka dostavljenih od strane korisnika na način i u roku propisanom Zakonom o akvakulturi i podzakonskim propisima koji uređuju obveze dostave traženih podataka.

2029

Na temelju članka 8.a stavka 23. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/18, 42/20, 127/20 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21 i 152/22) ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI INTERVENCIJA 77.01. POTPORA ZA SUDJELOVANJE POLJOPRIVREDNIKA U SUSTAVIMA KVALITETE I 77.02. POTPORA ZA AKTIVNOSTI INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA KOJE PROVODE SKUPINE PROIZVOĐAČA NA UNUTARNJEM TRŽIŠTU IZ STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE 2023. – 2027.

DIO PRVI OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencija 77.01. Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete (u daljnjem tekstu: intervencija 77.01.) i 77.02. Potpora za aktivnosti

informiranja i promoviranja koje provode skupine proizvođača na unutarnjem tržištu (u daljnjem tekstu: intervencija 77.02.) iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: Strateški plan), postupci koje provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), ovlasti Ministarstva poljoprivrede kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) i postupanje po žalbama na odluke Agencije za plaćanja.

Provedba propisa

Članak 2.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 77.01. i intervencije 77.02. u skladu s uredbama iz ovoga članka i njihovim ispravcima, izmjenama i dopunama:

– Uredbom (EU) br. 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (SL L 435, 6. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2115)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2022/126 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća dodatnim zahtjevima za određene vrste intervencija koje države članice određuju u svojim strateškim planovima u okviru ZPP-a za razdoblje od 2023. do 2027. na temelju te uredbe i pravilima o omjeru za standard 1 za dobre poljoprivredne i okolišne uvjete (GAEC) (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Uredbom (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013 (SL L 435, 6. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2116)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2022/127 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća pravilima o agencijama za plaćanja i drugim tijelima, financijskom upravljanju, poravnanju računa, sredstvima osiguranja i upotrebi eura (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 2022/128 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i drugih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, provjera, sredstava osiguranja i transparentnosti (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 2021/2289 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o prikazivanju sadržaja strateških planova u okviru ZPP-a i elektroničkom sustavu za sigurnu razmjenu informacija (SL L 458, 22. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Provedbena uredba Komisije (EU) br. 2021/2289)

– Uredbom (EU) br. 1151/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 21. studenoga 2012. o sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode (SL L 343, 14. 12. 2012.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1151/2012)

– Uredbom (EU) br. 2021/2117 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o izmjeni uredbe (EU) br. 1308/2013 o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda, (EU) br. 1151/2012 o sustavima kvalitete za poljoprivredne i

prehrambene proizvode, (EU) br. 251/2014 o definiciji, opisivanju, prezentiranju, označivanju i zaštiti oznaka zemljopisnog podrijetla aromatiziranih proizvoda od vina i (EU) br. 228/2013 o utvrđivanju posebnih mjera za poljoprivredu u najudaljenijim regijama Unije (SL L 435, 6. 12. 2021.)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 664/2014 od 18. prosinca 2013. o dopuni Uredbe (EU) br. 1151/2012 Europskog parlamenta i Vijeća s obzirom na utvrđivanje simbola Unije za zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla i zajamčeno tradicionalne specijalitete i s obzirom na određena pravila o podrijetlu, određena pravila postupka i određena dodatna prijelazna pravila (SL L 179, 19. 6. 2014.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 668/2014 od 13. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1151/2012 Europskog parlamenta i Vijeća o sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode (SL L 179, 19. 6. 2014.)

– Uredbom (EU) br. 2018/848 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2018. o ekološkoj proizvodnji i označivanju ekoloških proizvoda te stavljanju izvan snage Uredbe vijeća (EZ) br. 834/2007 (SL L 150, 14. 6. 2018.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2018/848)

– Uredbom (EU) br. 2019/787 od 17. travnja 2019. o definiranju, opisivanju, prezentiranju i označivanju jakih alkoholnih pića, upotrebi naziva jakih alkoholnih pića u prezentiranju i označivanju drugih prehrambenih proizvoda, zaštiti oznaka zemljopisnog podrijetla za jaka alkoholna pića, upotrebi etilnog alkohola i destilata poljoprivrednog podrijetla u alkoholnim pićima te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 110/2008 (SL L 130, 17. 5. 2019.)

– Uredbom (EU) br. 251/2014 od 26. veljače 2014. o definiciji, opisivanju, prezentiranju, označivanju i zaštiti oznaka zemljopisnog podrijetla aromatiziranih proizvoda od vina i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EEZ) br. 1601/91 (SL L 84, 20. 3. 2014.)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2017/670 od 31. siječnja 2017. o dopuni Uredbe (EU) br. 251/2014 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu odobrenih proizvodnih postupaka za dobivanje aromatiziranih proizvoda od vina (SL L 97, 8. 4. 2017.)

– Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119, 4. 5. 2016.)

– Uredbom Komisije (EU) 2022/2472 od 14. prosinca 2022. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 327, 21. 12. 2022.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2022/2472).

Pojmovi

Članak 3.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *korisnik* je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu, a koji je izravno odgovoran za provedbu i rezultate projekta

2. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj intervenciji

3. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora iz Strateškog plana

4. *natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar intervencije

5. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana

6. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana

7. *prihvatljive aktivnosti* su aktivnosti za realizaciju Plana informiranja i promoviranja, a korisnik ih prikazuje s iznosom predviđenih troškova u okviru zahtjeva za potporu u sklopu intervencije 77.02. putem natječaja objavljenog na temelju ovoga Pravilnika

8. *postupak dodjele potpore* uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju/donošenja odluke o dodjeli sredstava od strane Agencije za plaćanja

9. *postupak provedbe projekta* uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate sredstava

10. *javna potpora* je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente (u daljnjem tekstu: potpora)

11. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta

12. *sustavi kvalitete* podrazumijevaju sustav zaštićenih oznaka izvornosti, zaštićenih oznaka zemljopisnog podrijetla i sustav zajamčeno tradicionalnog specijaliteta za proizvode čiji nazivi su zaštićeni i registrirani na razini Europske unije u skladu sa Uredbom (EU) br. 1151/2012, Uredbom (EU) 2019/787, Uredbom (EU) br. 251/2014

13. *zaštićena oznaka izvornosti (ZOI), zaštićena oznaka zemljopisnog podrijetla (ZOZP, zajamčeno tradicionalni specijalitet (ZTS)* su pojmovi sukladno Uredbi (EU) br. 1151/2012

14. *sustav ekološke proizvodnje* u skladu s Uredbom (EU) br. 2018/848

15. *nacionalni sustav kvalitete* je sustav kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda »Dokazana kvaliteta« uspostavljen sukladno člancima 97. do 99. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/2018, 42/2020 i 127/2020 – Odluka Ustavnog suda RH, 52/2021 i 152/22) i Pravilnikom o nacionalnom sustavu kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda »Dokazana kvaliteta« (»Narodne novine«, br. 18/20, 93/21 i 128/22)

16. *skupina proizvođača* koji sudjeluju u sustavima kvalitete je skupina definirana člankom 3. točkom 2. i člankom 49. stavkom 1. Uredbe (EU) br. 1151/2012 ili skupina ekoloških proizvođača registrirana u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili skupina proizvođača koji sudjeluju u nacionalnom sustavu kvalitete

17. *HoReCa kanal* je kanal prodaje ugostiteljstvu i institucionalnim kupcima

18. *mikro, mala i srednja poduzeća (MSP)* su poduzeća definirana Prilogom I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

19. *partnerska poduzeća* su sva poduzeća koja nisu razvrstana pod povezana poduzeća, a među kojima postoji veza kako je definirano u članku 3. stavku 2. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472

20. *povezana poduzeća* su poduzeća među kojima postoji jedna od veza kako je definirano u članku 3. stavku 3. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472

21. *poduzetnik u teškoćama* za potrebe ovoga Pravilnika je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima

22. *nepravilnost* znači povreda odredbi prava Zajednica koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23. 12. 1995.)

23. *sumnja na prijevaru* znači nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji

24. *AGRONET sustav* je zaštićena mrežna aplikacija koja je, između ostalog, namijenjena i za upis u Evidenciju korisnika potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR), elektroničko popunjavanje zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje Odluka/Pisama/Izmjene Odluka/Potvrda/Obavijesti/Rješenja, povezanih uz EPFRR (u daljnjem tekstu: AGRONET)

25. *EONA* je Elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi provode postupke nabave

26. *državna potpora* je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu s člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

27. *dopuna* znači naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

28. *obrazloženje* znači naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja

29. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je Agencija za plaćanja utvrdila nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financijskih sredstava isplaćenih korisniku

30. *Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS)* je informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih usluga.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 2021/2115.

Načela provedbe postupka dodjele potpore

Članak 4.

Načela provedbe postupka dodjele potpore su:

a) načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza

b) načelo zabrane svake diskriminacije utemeljene na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom,

nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju

c) načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama

d) načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka

e) načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjernan cilju odnosno očekivanom ishodu

f) načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak dodjele potpore odnosno bespovratnih sredstava, a koje može biti narušeno zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, gospodarskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom i

g) načelo povjerljivosti postupka dodjele potpore podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak dodjele potpore svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka dodjele potpore kao i s predmetom postupka dodjele potpore čuvaju kao tajnu, uporabljajući je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka dodjele potpore.

Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

Članak 5.

(1) Agencija za plaćanja, u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, u skladu s člankom 59. Uredbe (EU) br. 2021/2116 osigurava učinkovitu zaštitu financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske te uspostavlja sustav upravljanja i kontrola koje uključuju provjere u postupku dodjele potpore kao i provjere tijekom provedbe projekta i nakon konačne isplate kako bi na učinkovit način i razmjerno u odnosu na administrativno i financijsko opterećenje utvrdila, spriječila i sankcionirala nepravilnosti, a posebno pokušaj prijevare i umjetnih stvaranja uvjeta za ostvarivanje prava na potporu.

(2) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljava uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(3) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Kada u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.

(5) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisnika kojemu je izdana Obavijest iz stavka 2. ovoga članka i koji udovoljava uvjetima natječaja obavijestiti o odbacivanju sumnje i sklopiti ugovor o financiranju i nastaviti će postupke u provedbi projekta.

(6) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisnika kojemu je izdana Obavijest iz stavka 4. ovoga članka obavijestiti da se nastavlja postupak u provedbi projekta.

(7) Kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasila krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će:

a) odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole

b) raskinuti sve važeće ugovore o financiranju, u slučajevima kada se ugovori o financiranju sklapaju

c) poništiti sve odluke koje je izdala, a kojima su stekli prava na potporu

d) obustaviti sva plaćanja

e) zatražiti povrat sredstava za sve projekte/zahtjeve koji nisu konačno isplaćeni.

(8) Korisnik iz stavka 7. ovoga članka i njegova povezana poduzeća se u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine stavljaju na listu isključenja Agencije za plaćanja i isključuju iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi.

(9) Korisniku ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi za razdoblje 2014. – 2020. te prijelaznom razdoblju.

(10) U slučaju sumnje na prijevaru, neovisno postoje li ili ne razlozi za odbijanje zahtjeva korisnika, Agencija za plaćanja će o navedenom obavijestiti nadležne institucije sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (AFCOS) te prosljediti prijavu po sumnji na prijevaru izravno Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske ili Uredu delegiranog europskog tužitelja sukladno Uredbi Vijeća (EU) 2017/1939 od 12. listopada 2017. o provedbi pojačane suradnje u vezi s osnivanjem Ureda europskog javnog tužitelja (»EPPO«).

(11) Posljedica u slučaju utvrđenog umjetnog stvaranja uvjeta u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 je odbijanje zahtjeva korisnika ili ukidanje pogodnosti za koje su uvjeti umjetno stvoreni.

(12) Agencija za plaćanja može u svakom trenutku postupka dodjele potpore, provedbe projekta i tijekom pet godina nakon konačne isplate donijeti odluku kojom će odbiti zahtjev korisnika, umanjiti potporu, odnosno zatražiti povrat djelomičnog ili cjelokupnog iznosa sredstava, u slučaju da korisnik ne ispunjava obveze propisane ovim Pravilnikom, natječajem ili drugim primjenjivim nacionalnim propisima ili propisima Europske unije.

(13) Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore, Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti, odredbe ovoga Pravilnika i financijske korekcije iz Priloga 6 ovoga Pravilnika.

(14) Tijekom cjelokupne provedbe sustava kontrola, Agencija za plaćanja može u svrhu sprečavanja pokušaja prevara i nepravilnosti koristiti ARACHNE sustav za procjenu rizika (<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=hr>) te poduzimati daljnje radnje u skladu s dobivenim rezultatima.

Rodno značenje

Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovome propisu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

DIO DRUGI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI, POTPORA I KRITERIJI ODABIRA

POGLAVLJE I. PRIHVATLJIVI KORISNICI, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA, TROŠKOVI I KRITERIJI ODABIRA INTERVENCIJA 77.01. POTPORA ZA SUDJELOVANJE POLJOPRIVREDNIKA U SUSTAVIMA KVALITETE

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 7.

(1) Prihvatljivi korisnici su poljoprivrednici (pojedinačno ili skupina) upisani u Upisnik poljoprivrednika ili registrirani za prerađu poljoprivrednih proizvoda u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, koji ulaze u:

a) sustav kvalitete za: zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla ili zajamčeno tradicionalne specijalitete

b) sustav ekološke proizvodnje (isključivo prerađivači)

c) nacionalni sustav kvalitete »Dokazana kvaliteta«.

(2) U postupku dodjele potpore korisnik:

a) mora biti u rangu mikro, malog ili srednjeg poduzeća

b) treba dokazati ulazak i/ili novo sudjelovanje u sustavu kvalitete (postojeći korisnici su prihvatljivi, ako ulaze u sustav kvalitete s nekim novim proizvodom ili s istim proizvodom ulaze u novi sustav kvalitete) ili sustavu ekološke proizvodnje (isključivo prerađivači) ili nacionalnom sustavu kvalitete

c) mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

d) koji je poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik

e) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije.

(3) Ako u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da korisnik nije ispunio uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 41. ovoga Pravilnika.

(4) Tijekom postupka provedbe projekta korisnik:

a) mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednika, odnosno registriran za prerađu poljoprivrednih proizvoda

b) mora sudjelovati u sustavu kvalitete za: zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla ili zajamčeno tradicionalne specijalitete ili sudjelovati u sustavu ekološke poljoprivredne proizvodnje (isključivo prerađivači) ili u nacionalnom sustavu kvalitete »Dokazana kvaliteta«

c) mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

d) ne smije biti u stečaju ili likvidaciji

e) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije.

(5) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 4. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 53. ovoga Pravilnika.

(6) Uvjeti prihvatljivosti korisnika koji su propisani u ovom članku, dokazuju se dokumentacijom koju dostavlja korisnik, a koja

će biti propisana natječajem te provjerama podataka od strane Agencije za plaćanja iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

(7) Korisnik je u obvezi u postupku dodjele potpore i u postupku provedbe projekta dostaviti tražene podatke o korisniku i/ili podatke za izvještavanje/praćenje.

Uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 8.

(1) Kako bi se projekt smatrao prihvatljivim za sufinanciranje, u postupku dodjele potpore mora ispuniti uvjete prihvatljivosti:

a) provodi se na području Republike Hrvatske

b) troškovi su nastali sudjelovanjem u:

i. sustavu kvalitete za poljoprivredne ili prehrambene proizvode koji se nalaze na Prilogu I. Ugovoru o funkcioniranju Europske unije, Prilogu I. Uredbe (EU) br. 1151/2012, Prilogu I. Uredbe (EU) 2019/787, Prilogu II. Uredbe (EU) br. 251/2014, iz sustava kvalitete za zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla, sustava za zajamčeno tradicionalne specijalitete, a čiji nazivi su registrirani na EU razini i navedeni u bazi podataka o podrijetlu i registraciji e-Ambrosia: <https://ec.europa.eu/info/food-farming-fisheries/food-safety-and-quality/certification/quality-labels/geographical-indications-register/>

ii. sustavu ekološke proizvodnje za ekološke poljoprivredne i prehrambene proizvode koje proizvode subjekti koji u certifikatu iz članka 35. Uredbe (EU) 2018/848 imaju navedenu aktivnost *priprema*, a u popisu proizvoda iz dijela II. točke 1. certifikata su navedeni prerađeni proizvodi kako su definirani u članku 2. stavku 1. točki (o) Uredbe (EZ) br. 852/2004

iii. nacionalnom sustavu kvalitete za poljoprivredne ili prehrambene proizvode za koje je priznata oznaka »Dokazana kvaliteta«.

c) mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.

(2) Potpora se odobrava na razdoblje do pet godina, a iznos godišnje potpore se određuje u skladu s iznosom prihvatljivih troškova iz zahtjeva za potporu.

(3) Korisniku koji sa proizvodom za koji traži potporu, sudjeluje u sustavu kvalitete prije podnošenja zahtjeva za potporu, maksimalno razdoblje trajanja potpore do pet godina smanjuje se za broj godina koje su protekle od početka njegovog sudjelovanja u sustavu kvalitete do trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.

(4) Početkom sudjelovanja u sustavu kvalitete za zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla ili sustavu za zajamčeno tradicionalnog specijaliteta smatra se datum prve Potvrde o sukladnosti proizvoda sa specifikacijom proizvoda, koja se odnosi na korisnika, ili u slučaju subjekta u lancu proizvodnje, prerade i stavljanja na tržište proizvoda, Uvjerenja o sukladnosti pojedine faze proizvodnje sa specifikacijom proizvoda, koja se odnosi na korisnika, izdane od strane ovlaštenog delegiranog tijela, a nakon registracije naziva tog proizvoda na EU razini kao zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla ili zajamčeno tradicionalnog specijaliteta.

(5) Početkom sudjelovanja u sustavu ekološke proizvodnje smatra se datum upisa u Upisnik ekoloških subjekata iz članka 108. stavka 2. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/18, 42/20, 127/20 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21 i 152/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) sa aktivnosti *priprema*.

(6) Početkom sudjelovanja u nacionalnom sustavu kvalitete »Dokazana kvaliteta« smatra se datum prve Potvrde o sukladnosti proizvoda sa specifikacijom proizvoda koja se odnosi na korisnika, izdane od strane ovlaštenog delegiranog tijela, a nakon donošenja Rješenja Ministarstva poljoprivrede o priznavanju oznake »Dokazana kvaliteta« za taj proizvod.

(7) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da projekt ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz stavaka od 1. – 6. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 41. ovoga Pravilnika.

(8) Tijekom postupka provedbe projekta:

- a) projekt se mora provoditi na području Republike Hrvatske
- b) troškovi moraju nastati sudjelovanjem u:

i. sustavu kvalitete za poljoprivredne ili prehrambene proizvode koji se nalaze na Prilogu I. Ugovoru o funkcioniranju Europske unije, Prilogu I. Uredbe (EU) br. 1151/2012, Prilogu I. Uredbe (EU) 2019/787, Prilogu II. Uredbe (EU) br. 251/2014, iz sustava kvalitete za zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla, sustava za zajamčeno tradicionalne specijalitete, a čiji nazivi su registrirani na EU razini i navedeni u bazi podataka o podrijetlu i registraciji e-Ambrosia: <https://ec.europa.eu/info/food-farming-fisheries/food-safety-and-quality/certification/quality-labels/geographical-indications-register/>

ii. sustavu ekološke proizvodnje za ekološke poljoprivredne i prehrambene proizvode koje proizvode subjekti koji u certifikatu iz članka 35. Uredbe (EU) 2018/848 imaju navedenu aktivnost priprema, a u popisu proizvoda iz dijela II. točke 1. certifikata su navedeni prerađeni proizvodi kako su definirani u članku 2. stavku 1. točki (o) Uredbe (EZ) br. 852/2004

iii. nacionalnom sustavu kvalitete za poljoprivredne ili prehrambene proizvode za koje je priznata oznaka »Dokazana kvaliteta«.

(9) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da projekt ne ispunjava uvjete iz stavka 8. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 53. i 59. ovoga Pravilnika.

(10) Dokumentacija kojom korisnik dokazuje uvjete prihvatljivosti projekta, bit će propisana natječajem.

(11) Projekt mora biti vidljivo i na propisan način označen u skladu s Prilogom 4 ovoga Pravilnika.

Prihvatljivi troškovi

Članak 9.

Prihvatljivi troškovi su:

- a) troškovi ulaska u sustav kvalitete, sustav ekološke proizvodnje i nacionalni sustav kvalitete
- b) godišnji troškovi sudjelovanja u sustavu kvalitete ili sustavu ekološke proizvodnje (prerađivači) ili nacionalnom sustavu kvalitete
- c) troškovi kontrole odnosno certifikacije od strane delegiranog tijela.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 10.

(1) Neprihvatljivi troškovi su:

- a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnike porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pred poreza
- b) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi

c) kamate

d) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupaka

e) troškovi nastali prije 1. siječnja kalendarske godine u kojoj je objavljen natječaj

f) troškovi dodatnih kontrola provedenih zbog prethodno utvrđenih nesukladnosti

g) plaćanje u gotovini.

(2) Neprihvatljivi za sufinanciranje su troškovi pružanja usluga:

a) od srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika, ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave

b) od poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih 10 imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava

c) od poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

(3) Troškovi sufinancirani u sklopu sektorskih intervencija nisu prihvatljivi za sufinanciranje u sklopu ove intervencije.

Uvjeti prihvatljivosti troškova

Članak 11.

(1) Uvjeti prihvatljivosti troškova su:

- a) povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta
- b) stvarnost nastanka kod korisnika
- c) izvršenje plaćanja korisnika dobavljačima/isporučiteljima roba te pružateljima usluga do trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu
- d) dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti koji su usporedivi s odobrenim troškovima, ako je primjenjivo
- e) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja u skladu s člankom 13. ovoga Pravilnika
- f) računi moraju biti evidentirani u poslovnim knjigama korisnika, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom
- g) osnova temeljem koje je izvršeno plaćanje računa (ponuda, predračun ili drugi dokument) ne smije biti datirana prije datuma nastanka navedenog na odobrenju ponudi.

(2) Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se kumulativno.

(3) Prihvatljivi su troškovi u razdoblju do pet godina računajući od početka sudjelovanja u sustavu kvalitete, sustavu ekološke proizvodnje i/ili nacionalnom sustavu kvalitete i nastali nakon 1. siječnja godine u kojoj je objavljen natječaj.

(4) Nove kategorije troškova dodane revizijom Strateškog plana prihvatljive su od datuma podnošenja zahtjeva za reviziju Strateškog plana Europskoj komisiji pod uvjetima navedenima u članku 86. stavku 3. Uredbe (EU) br. 2021/2115.

Preračun u eure

Članak 12.

(1) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu.

(2) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena odluka o rezultatu administrativne kontrole.

(3) Kad su iznosi troškova na dostavljenoj dokumentaciji u razdoblju provedbe projekta iskazani u valutama koje nisu euro, preračun u eure obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je sklopljen ugovor o financiranju.

Dvostruko financiranje

Članak 13.

(1) Agencija plaćanja osigurava da troškovi koji se financiraju u okviru intervencija iz ovoga Pravilnika nisu predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije.

(2) Isti prihvatljivi troškovi ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.

(3) Isti projekt može primiti potporu i iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore primjenjiv na vrstu intervencije iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i iz ovoga Pravilnika te uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istih prihvatljivih troškova.

(4) Ako je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

(5) Korisnik je u obvezi dostaviti Agenciji za plaćanja sve podatke i/ili dokumente koji se odnose na dodatno javno financiranje prihvatljivih troškova projekta.

Kriteriji odabira

Članak 14.

(1) Kriteriji odabira izraženi su u skladu s člankom 79. Uredbe (EU) 2021/2115 i Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2021/2289.

(2) Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema podnositeljima prijave i korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom intervencije.

(3) Kriteriji odabira propisani su Prilogom I. ovoga Pravilnika.

(4) Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.

(5) Projekt mora ostvariti minimalan broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira u skladu s Prilogom I ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da projekt tijekom postupka dodjele potpore ne ostvari minimalni broj bodova, zahtjev za potporu bit će odbijen.

POGLAVLJE II.

BROJ ZAHTJEVA PO KORISNIKU, VISINA I INTEZITET POTPORE, DRŽAVNE POTPORE

Broj zahtjeva po korisniku

Članak 15.

(1) Korisnik može podnijeti jedan zahtjev za potporu tijekom jednog natječaja za više različitih proizvoda/sustava kvalitete.

(2) Ako korisnik na jedan natječaj podnese više zahtjeva za potporu, u obzir će se uzeti zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju.

Visina i intenzitet potpore

Članak 16.

(1) Visina potpore iznosi do 3.000 EUR godišnje po korisniku.

(2) Potpora se dodjeljuje u obliku godišnjeg plaćanja za troškove iz članka 9. ovoga Pravilnika za razdoblje do pet godina.

(3) Intenzitet potpore iznosi 100 % ukupno prihvatljivih troškova.

Državne potpore

Članak 17.

Svaka potpora za prihvatljive projekte unutar ove intervencije koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe (EU) br. 2022/2472, kao i Odjeljka 7. Poglavlja III Uredbe (EU) br. 2022/2472 za kategorije potpora navedene u članku 57. Uredbe (EU) br. 2022/2472, se izuzima od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).

DIO TREĆI

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI, POTPORA I KRITERIJI ODABIRA

POGLAVLJE I.

PRIHVATLJIVI KORISNICI, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA, PROJEKTA I ULAGANJA, TROŠKOVI I KRITERIJI ODABIRA INTERVENCIJA 77.02. POTPORA ZA AKTIVNOSTI INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA KOJE PROVODE SKUPINE PROIZVOĐAČA NA UNUTARNJEM TRŽIŠTU

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 18.

(1) Prihvatljivi korisnici su skupine proizvođača koje u svom sastavu imaju više od polovice članova koji za proizvod, odnosno sektorski proizvod koji je predmet ulaganja sudjeluju u:

a) sustavu kvalitete ili

b) u sustavu ekološke proizvodnje ili

c) u nacionalnom sustavu kvalitete.

(2) U postupku dodjele potpore korisnik:

a) mora biti organiziran i djelovati kao skupina proizvođača iz stavka 1. ovoga članka, registrirana u skladu s nacionalnim zakonodavstvom

b) je u obvezi izraditi Plan informiranja i promoviranja u skladu s Predloškom iz Priloga 3 ovoga Pravilnika za razdoblje od najmanje tri do najviše pet godina

c) mora osigurati da članovi proizvođači i/ili prerađivači uključeni u skupinu nisu ujedno članovi drugih skupina proizvođača koje su korisnici ove intervencije za isti proizvod ili sektorsku skupinu proizvoda koja je predmet ulaganja u sklopu ove intervencije

d) mora imati najmanje jednog člana skupine koji ima sklopljen ugovor o financiranju u sklopu intervencije 77.01. za isti proizvod ili sektorsku skupinu proizvoda koja je predmet ulaganja u sklopu ove intervencije

e) mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

f) koji je poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik

g) nije obveznik javne nabave

h) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije.

(3) Ako u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da korisnik nije ispunio uvjete iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člancima 43. i 48. ovoga Pravilnika.

(4) Tijekom postupka provedbe projekta korisnik:

a) mora biti registriran u skladu s nacionalnim zakonodavstvom

b) mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

c) ne smije biti u stečaju ili likvidaciji

d) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije.

(5) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 4. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 53. ovoga Pravilnika.

(6) Uvjeti prihvatljivosti korisnika koji su propisani u ovom članku, dokazuju se dokumentacijom koju dostavlja korisnik, a koja će biti propisana natječajem te provjerama podataka od strane Agencije za plaćanja iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

(7) Korisnik je u obvezi u postupku dodjele potpore i u postupku provedbe projekta dostaviti tražene podatke o korisniku i/ili podatke za izvještavanje/praćenje.

Uvjeti prihvatljivosti projekta i ulaganja

Članak 19.

(1) Kako bi se ulaganje smatralo prihvatljivim za sufinanciranje, u postupku dodjele potpore mora ispuniti uvjete prihvatljivosti:

a) odnosi se na provođenje odobrenih aktivnosti koje su u skladu s odlukom skupštine ili drugog mjerodavnog tijela skupine, a koje su predviđene Planom informiranja i promoviranja

b) odnosi se na mjere informiranja i promoviranja o:

i. poljoprivrednim ili prehrambenim proizvodima koji se nalaze na Prilogu I. Ugovoru o funkcioniranju Europske unije, Prilogu I. Uredbe (EU) br. 1151/2012, Prilogu I. Uredbe (EU) 2019/787, Pri-

logu II. Uredbe (EU) br. 251/2014, iz sustava kvalitete za zaštićene oznake izvornosti, zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla, sustava za zajamčeno tradicionalne specijalitete, a čiji nazivi su registrirani na EU razini i navedeni u bazi podataka o podrijetlu i registraciji e-Ambrosia: <https://ec.europa.eu/info/food-farming-fisheries/food-safety-and-quality/certification/quality-labels/geographical-indications-register/>

ii. ekološkim poljoprivrednim i prehrambenim proizvodima koje proizvode subjekti koji u certifikatu iz članka 35. Uredbe (EU) 2018/848 imaju navedenu aktivnost *prirema*, a u popisu proizvoda iz dijela II. točke 1. certifikata su navedeni prerađeni proizvodi kako su definirani u članku 2. stavku 1. točki (o) Uredbe (EZ) br. 852/2004

iii. poljoprivrednim ili prehrambenim proizvodima za koje je priznata oznaka »Dokazana kvaliteta«

c) Plan informiranja i promoviranja je pozitivno ocijenjen od strane Ocjenjivačkog odbora.

(2) Potpora se dodjeljuje za razdoblje od najmanje tri do najviše pet godina kao godišnja isplata za troškove informiranja o proizvodima i promotivne troškove korisnika.

(3) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da projekt ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člancima 43. i 48. ovoga Pravilnika.

(4) Tijekom postupka provedbe projekta, ulaganje se odnosi se na provođenje odobrenih aktivnosti informiranja i promoviranja iz odobrenog Plana informiranja i promoviranja.

(5) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da ulaganje ne ispunjava uvjet iz stavka 4. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 53. i 59. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za aktivnost koja ne ispunjava propisani uvjet.

(6) Dokumentacija kojom korisnik dokazuje uvjete prihvatljivosti projekta, bit će propisana natječajem.

(7) Projekt mora biti vidljivo i na propisan način označen u skladu s Prilogom 4 ovoga Pravilnika.

(8) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjet prihvatljivosti iz stavka 7. ovoga članka, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana da ispuni uvjet.

(9) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku iz stavka 8. ovoga članka ne ispuni uvjet iz stavka 7. ovoga članka, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 53. i 59. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije vidljivo i na propisan način označen.

Prihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 20.

(1) Prihvatljive aktivnosti su u sklopu nove suradnje korisnika odnosno novih aktivnosti postojećih korisnika za:

a) organizaciju sajмова, izložbi, manifestacija i drugih namjenskih promotivnih događanja gdje će se promovirati proizvod iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete

b) izradu promotivnih materijala

c) izradu, razvoj i održavanje interaktivne mrežne stranice korisnika

d) zakup oglasnog prostora

e) informativne i promotivne aktivnosti putem različitih kanala komunikacije, aktivnosti na prodajnim mjestima od nacionalnog ili EU značaja ili kroz HoReCa kanale.

(2) Za sve prihvatljive materijalne troškove korisnik je obavezan provesti postupak nabave putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja (dalje u tekstu: EONA) nakon objave natječaja, a prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu u skladu s Prilogom 5. ovoga Pravilnika. Korisnik je u obvezi prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju/podintervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje. Korisnik je u obvezi u EONA-i ocijeniti ponude i završiti postupak nabave kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 21.

(1) Neprihvatljivi troškovi su:

- a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak predporeza
- b) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi
- c) kamate
- d) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupaka
- e) troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu i troškovi nastali na projektima koji su već u tijeku
- f) troškovi promocije trgovačkih robnih marki
- g) troškovi promoviranja pojedinačnih članova korisnika
- h) troškovi članova korisnika koji nisu imenovani predstavnici članova korisnika
- i) sufinanciranje djelatnosti povezanih s izvozom u treće zemlje ili države članice, to jest potpore izravno povezane s izvezenim količinama, uspostavom i radom distribucijske mreže ili ostalim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću i
- j) plaćanje u gotovini.

(2) Neprihvatljivi za sufinanciranje su troškovi nabave roba i pružanje usluga:

a) od srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika, ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave

b) od poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih 10 imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava

c) od poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

(3) Troškovi prihvatljivi za sufinanciranje u sklopu sektorskih intervencija nisu prihvatljivi za sufinanciranje u sklopu ove intervencije.

Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti i troškova

Članak 22.

(1) Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti i troškova su:

a) sve aktivnosti/troškovi prikazani u Planu informiranja i promoviranja moraju se provoditi na unutarnjem tržištu (unutarnje tržište podrazumijeva tržište Europske unije)

b) aktivnosti navedene u Planu informiranja i promoviranja ne smiju biti započete prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu te odgovaraju uvjetima iz članka 58. stavka 4. Uredbe (EU) br. 2022/2472

c) trošak mora biti povezan s projektom i biti naveden u Planu informiranja i promoviranja

d) stvarnost nastanka kod korisnika

e) izvršenje plaćanja korisnika izvođačima radova, dobavljačima/isporučiteljima roba te pružateljima usluga za troškove nastale u predmetnoj godini do trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu

f) dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti koji su usporedivi s odobrenim troškovima, ako je primjenjivo

g) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja u skladu s člankom 25. ovoga Pravilnika

h) računi moraju biti evidentirani u poslovnim knjigama korisnika, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom

i) osnova temeljem koje je izvršeno plaćanje računa (ponuda, predračun ili drugi dokument) ne smije biti datirana prije datuma nastanka navedenog na odobroj ponudi

j) provođenje postupaka nabave u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika.

(2) Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se kumulativno.

(3) Prihvatljivim se smatraju troškovi nastali nakon podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu, odnosno troškovi nastali u godini/godinama podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.

(4) Korisnik je u obvezi realizirati sve aktivnosti iz Plana informiranja i promoviranja. Agencija za plaćanja će, u slučaju ako korisnik u svakoj predmetnoj godini ne realizira sve aktivnosti iz Plana informiranja i promoviranja, donijeti odluku kojom će odbiti zahtjev korisnika, odnosno zatražiti povrat cjelokupnog iznosa isplaćenih sredstava.

(5) Ako se kod provedbe aktivnosti iz Plana informiranja i promoviranja za predmetnu godinu utvrdi da je stvarni trošak manji ili veći od odobrenog procijenjenog iznosa, moguća je realokacija sredstava između pojedinih stavki ili aktivnosti, uz poštivanje svih ostalih odredbi ovoga Pravilnika.

(6) Planirana sredstva za troškove koji nisu realizirani u predmetnoj godini nije moguće realocirati na planirane troškove koji su provedeni u predmetnoj godini.

(7) Aktivnosti informiranja i promoviranja ne smiju biti usmjerene na promociju pojedinačnih poduzetnika ili trgovačkih robnih marki.

(8) Nije dozvoljena provedba aktivnosti informiranja i promoviranja na način da se potiče kupovina prehrambenog proizvoda na osnovu njegova podrijetla, osim ako je naznaka podrijetla podređena glavnoj poruci.

(9) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1.

točke a), b), c), g) i j), stavka 3., 5., 6., 7., 8. i 9. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(10) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1., 3., 5., 6., 7., 8. i 9. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(11) Nove kategorije troškova dodane revizijom Strateškog plana prihvatljive su od datuma podnošenja zahtjeva za reviziju Strateškog plana Europskoj komisiji pod uvjetima navedenima u članku 86. stavku 3. Uredbe (EU) br. 2021/2115.

Plan informiranja i promoviranja

Članak 23.

(1) Korisnik je u obvezi izraditi Plan informiranja i promoviranja prema Predlošku iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(2) Plan informiranja i promoviranja ocjenjuje Ocjenjivački odbor.

(3) Članove Ocjenjivačkog odbora za programsko razdoblje 2023. – 2027. imenuje ministar nadležan za poljoprivredu.

(4) Predsjednik Ocjenjivačkog odbora je predstavnik Ministarstva poljoprivrede.

(5) Ocjenjivački odbor djeluje sukladno Poslovniku o radu Ocjenjivačkog odbora.

(6) Agencija za plaćanja Planove informiranja i promoviranja dostavlja Upravljačkom tijelu koje ih dostavlja Ocjenjivačkom odboru na ocjenu.

(7) Tijekom ocjenjivanja Planova informiranja i promoviranja, Ocjenjivački odbor ocjenjuje kvalitetu Plana informiranja i promoviranja i razumnost troškova, usklađenost aktivnosti sa svrhom Plana informiranja i promoviranja te dodjeljuje bodove u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Pravilnika.

(8) Ako je potrebno, Ocjenjivački odbor putem Agencije za plaćanja može tražiti dopunu/dodatna obrazloženja Planova informiranja i promoviranja.

(9) Nakon završenog postupka ocjenjivanja Planova informiranja i promoviranja, Ocjenjivački odbor ocjene dostavlja Upravljačkom tijelu koje ih prosljeđuje Agenciji za plaćanja.

(10) Nakon podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu korisnik može započeti s provođenjem aktivnosti navedenih u Planu informiranja i promoviranja uz rizik da se nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu s korisnikom ne sklopi ugovor o financiranju, sukladno razlozima navedenim u članku 44. ovoga Pravilnika.

(11) Provedba aktivnosti prikazanih u Planu informiranja i promoviranja mora biti realizirana u razdoblju od najmanje tri do najviše pet godina od izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

(12) Aktivnosti informiranja i promoviranja provode se s ciljem poticanja potrošača na kupovinu proizvoda iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete. Ove aktivnosti trebaju ukazati i na posebne značajke ili prednosti poljoprivrednog ili prehrambenog proizvoda, posebno u smislu kvalitete, posebne metode proizvodnje, dostizanja visokih standarda vezanih uz dobrobiti životinja i poštivanja okoliša.

(13) Nije dozvoljena provedba aktivnosti informiranja i promoviranja na način da se potiče kupovina prehrambenog proizvoda na osnovu njihova podrijetla, osim ako je naznaka podrijetla podređena glavnoj poruci.

(14) Informativni i promidžbeni materijal mora biti propisno označen, u skladu s Prilogom 4 ovoga Pravilnika.

Preračun u eure

Članak 24.

(1) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu.

(2) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena odluka o rezultatu administrativne kontrole.

(3) Kad su iznosi troškova na dostavljenoj dokumentaciji u razdoblju provedbe projekta iskazani u valutama koje nisu euro, preračun u eure obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je sklopljen ugovor o financiranju.

Dvostruko financiranje

Članak 25.

(1) Agencija plaćanja osigurava da troškovi koji se financiraju u okviru intervencija iz ovoga Pravilnika nisu predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije.

(2) Isti prihvatljivi troškovi ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.

(3) Isti projekt može primiti potporu i iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore primjenjiv na vrstu intervencije iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i iz ovoga Pravilnika te uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istih prihvatljivih troškova.

(4) Ako je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

(5) Korisnik je u obvezi dostaviti Agenciji za plaćanja sve podatke i/ili dokumente koji se odnose na dodatno javno financiranje prihvatljivih troškova projekta.

Kriteriji odabira

Članak 26.

(1) Kriteriji odabira izraženi su u skladu s člankom 79. Uredbe (EU) 2021/2115 i Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2021/2289.

(2) Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema podnositeljima prijave i korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom intervencije.

(3) Kriteriji odabira propisani su Prilogom 2 ovoga Pravilnika.

(4) Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.

(5) Projekt mora ostvariti minimalan broj bodova (prag prolaznosti) u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da projekt tijekom postupka dodjele potpore ne ostvari minimalni broj bodova, zahtjev za potporu bit će odbijen.

(7) Ako je projekt ostvario prag prolaznosti u skladu s kriterijima odabira, ali na kriteriju odabira br. 4 »Ocjena plana informiranja i promoviranja« iz Priloga 2 ovoga Pravilnika nije ostvario najmanje 12 bodova, zahtjev za potporu bit će odbijen.

(8) Korisnik je u obvezi kod podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu za svaku predmetnu godinu i tijekom provedbe projekta ispunjavati uvjete na temelju kojih je ostvario bodove prema kriteriju odabira 1.a, 1.b ili 1.c iz Priloga 2 ovoga Pravilnika:

(9) Ako Agencija za plaćanja tijekom provedbe projekta utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 8. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu, odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 48., 53. i 59. ovoga Pravilnika.

POGLAVLJE II.

BROJ ZAHTJEVA PO KORISNIKU, VISINA I INTEZITET POTPORE, DRŽAVNE POTPORE

Broj zahtjeva po korisniku

Članak 27.

Korisnik, može podnijeti više zahtjeva za potporu u sklopu jednog natječaja uz uvjet da se radi o različitom proizvodu ili sektorskoj skupini proizvoda u sustavu kvalitete ili sustavu ekološke proizvodnje ili nacionalnom sustavu kvalitete.

Visina i intenzitet potpore

Članak 28.

(1) Visina potpore iznosi do 30.000 eura godišnje po korisniku, ali ne više od 100.000 eura u programskom razdoblju.

(2) Intenzitet javne potpore iznosi 70 % ukupno prihvatljivih troškova.

Državne potpore

Članak 29.

Svaka potpora za prihvatljive projekte unutar ove intervencije koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe (EU) br. 2022/2472, kao i Odjeljka 7. Poglavlja III Uredbe (EU) br. 2022/2472 za kategorije potpora navedene u članku 58. Uredbe (EU) br. 2022/2472, se izuzima od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).

DIO ČETVRTI POSTUPCI AGENCIJE ZA PLAĆANJA

POGLAVLJE I.

OPĆE ODREDBE O NATJEČAJU

Priprema i objava natječaja

Članak 30.

(1) Dodjela potpore provodi se na temelju otvorenog natječaja.

(2) Natječaj je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jedne intervencije, a sastoji se od teksta natječaja te priloga i obrazaca.

(3) Natječaj objavljuje i provodi Agencija za plaćanja.

(4) Natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je dopuštena dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije dopuštena dopuna.

(5) Rokovi koji se obavezno propisuju natječajem su rokovi za podnošenje zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu.

(6) U slučaju da je korisnik prekršio propisane rokove iz stavka 5. ovoga članka, izdat će se odluka o odbijanju.

(7) Natječaj za dodjelu potpore objavljuje Agencija za plaćanja na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, a obavijest o objavi natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede – <https://poljoprivreda.gov.hr>, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – www.ruralnirazvoj.hr.

(8) Agencija za plaćanja može uz natječaj objaviti na svojoj mrežnoj stranici i druge dokumente poput uputa, vodiča i sličnih dokumenata, najkasnije deset dana prije početka podnošenja zahtjeva za potporu, a obavijest o tome objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede – <https://poljoprivreda.gov.hr>, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – www.ruralnirazvoj.hr.

(9) Odredbe natječaja su pravno obvezujuće.

Izmjena i ispravak natječaja

Članak 31.

(1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu.

(2) Ispravak natječaja radi uočene pogreške i/ili izmjene nacionalnih propisa moguć je i nakon roka za podnošenje zahtjeva za potporu.

Poništenje natječaja

Članak 32.

(1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti natječaj prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu korisnika, u sljedećim slučajevima:

a) kada se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja

b) kada je u natječaju utvrđena greška koja onemogućava daljnji postupak i/ili

c) ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave natječaja, a koje bi dovele do neobjavlivanja natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg natječaja.

(2) Poništenje natječaja objavljuje se na način propisan člankom 30. ovoga Pravilnika.

Pravila o uporabi jezika i pisma

Članak 33.

Korisnik svu dokumentaciju propisanu natječajem dostavlja na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu, a dokumentacija dostavljena na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i na latinično pismo te ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača, osim ako je ovim člankom drugačije propisano.

Računanje rokova

Članak 34.

(1) Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.

(2) Kada je rok određen na dane, dan u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.

(3) Rok određen na mjesec, odnosno na godinu istječe onoga dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca.

(4) Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.

(5) Rok određen na dane teče svakog kalendarskog dana, bez obzira radi li se o blagdanu ili neradnom danu. Samo ako posljednji dan roka pada na državni blagdan u danu koji se ne radi ili u subotu i nedjelju rok istječe tek protekom prvog idućeg radnog dana.

Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika i odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje

Članak 35.

(1) Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika (zahtjeva za potporu, zahtjeva za promjenu, zahtjeva za odustajanje, zahtjeva za isplatu) je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) bit će propisan natječjem.

(2) Vrijeme dostave odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) koje je zabilježeno na poslužitelju za primanje elektroničke pošte Agencije za plaćanja.

Dostava akata Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede

Članak 36.

(1) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je isključivo adresa elektroničke pošte koja je predviđena za takvu namjenu u Evidenciji korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika).

(2) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, korisnik je obavezan preuzeti akt odnosno rješenje najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja akta odnosno rješenja Ministarstva poljoprivrede na AGRONET i zaprimanja obavijesti u elektronički pretinac.

(3) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, dostava odluke Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede putem AGRONET-a smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kada je korisnik preuzeo akt odnosno rješenje. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a u roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kada je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.

(4) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

(5) U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču.

(6) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.

(7) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

POGLAVLJE II. POSTUPAK DODJELE POTPORE

Provedba postupka dodjele potpore

Članak 37.

(1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

(2) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

- podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
- rangiranje zahtjeva za potporu
- administrativne kontrole zahtjeva za potporu
- sklapanjem ugovora o financiranju
- izdavanja odluka o dodjeli sredstava.

(3) Za intervenciju 77.01. postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem odluke o rezultatu administrativne kontrole i sklapanjem ugovora o financiranju ili izdavanjem odluke o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 41. ovoga Pravilnika.

(4) Za intervenciju 77.02. postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem prvog dijela zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem odluke o rezultatu administrativne kontrole i sklapanjem ugovora o financiranju ili izdavanjem odluke o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 43. ovoga Pravilnika. Nakon provedene nabave i podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu, postupak dodjele potpore konačno završava izdavanjem odluke o dodjeli sredstava ili odluke o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 48. ovoga Pravilnika.

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 38.

(1) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

(2) Ako korisnik nije upisan u Evidenciju korisnika, u obvezi je podnijeti zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu navedenog u natječaju.

(3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti u skladu s člankom 55. ovoga Pravilnika. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene ili nisu izvršene.

(4) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za potporu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom u članku 33. ovoga Pravilnika. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.

(5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana Natječajem, u zahtjevu za pot-

poru dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(6) Način i vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu bit će propisani natječajem.

(7) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka iskazanih u zahtjevu koje dostavlja Agenciji za plaćanja, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitanu u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(8) Zahtjev za potporu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u natječaju.

(9) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su pro- vjerama nadležnih institucija do isteka pet godina nakon konačne isplate potpore.

(10) Za intervenciju 77.02. korisnik podnosi prvi i drugi dio zahtjeva za potporu. Korisnik podnosi prvi dio zahtjeva za potporu na način propisan ovim člankom i u roku propisanom natječajem. Drugi dio zahtjeva za potporu korisnik je u obvezi podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju i to svake naredne godine nakon provedenog postupaka nabave (u skladu s odobrenim aktivnostima za svaku godinu provedbe iz Plana informiranja i promoviranja).

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 39.

(1) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova na temelju odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika, u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 1 ili 2 ovoga Pravilnika.

(2) Rang-lista iz stavka 1. ovoga članka ažurira se na temelju podataka utvrđenih u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu.

(3) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon završene administrativne kontrole.

(4) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki ukupni broj bodova prednost će se odrediti sljedećim redoslijedom:

a) veći broj bodova na pojedinom kriteriju odabira počev od prvog kriterija odabira do zadnjeg po redoslijedu u tablici kriterija odabira (Prilozi 1 i 2 ovoga Pravilnika)

b) vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

(5) Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

a) potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak (datum, sat, minuta, sekunda) zapisa u AGRONET-u kada je korisnik potvrdio elektroničko podnošenje zahtjeva

b) zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu, pri čemu prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(6) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(7) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevare u postupku dodjele potpore u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore iz članka 41. stavka 1. točke e) i članka 43. stavka 1. točke e) ovoga Pravilnika.

(8) Konačnu rang-listu zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, nakon izdavanja svih odluka korisnicima koji se nakon provedene administrativne kontrole nalaze iznad praga dostatnih sredstava.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu za intervenciju 77.01.

Članak 40.

(1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za potporu i dokumentacije učitanu u zahtjev za potporu, i to:

- administrativnu kontrolu kriterija odabira
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti korisnika
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova.

(2) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu onih zahtjeva koji se na temelju traženih bodova nalaze iznad praga raspoloživih sredstava na rang-listi.

(3) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi.

(4) Agencija za plaćanja prilikom administrativnih kontrola može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

(5) U slučaju da korisnik u zahtjev za potporu nije učitao obavezne dokumente propisane natječajem za koje je u natječaju izričito navedeno da ih nije dopušteno dostaviti u dopuni, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju.

(6) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik Pravilnikom sve propisane uvjete prihvatljivosti korisnika i postoje li razlozi za odbijanje zahtjeva i/ili isključenje korisnika.

(7) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta i troškova provjerava se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje projekta i troškova u skladu s uvjetima propisanim ovim Pravilnikom i natječajem.

(8) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost zahtjeva za potporu s kriterijima odabira i ostvaruje li korisnik prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisanih kriterija odabira.

(9) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore veći od navedenoga u obrascu zahtjeva za potporu.

(10) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili iznos potpore manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjene broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci o rezultatu administrativne kontrole.

(11) Prilikom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može primijeniti sankcije, administrativne kazne, financijske korekcije i umanjene sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6 ovoga Pravilnika.

Izdavanje akata tijekom provedbe postupka dodjele potpore za intervenciju 77.01.

Članak 41.

(1) Agencija za plaćanja može korisniku izdati sljedeće akte:

- a) Odluku o rezultatu administrativne kontrole
- b) Odluku o odbijanju
- c) Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
- d) Potvrdu o odustajanju
- e) Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem.

(3) Izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju. Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopiti će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

(4) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i Natječajem.

(5) Agencija za plaćanja izdaje obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang-listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.

(6) Agencija za plaćanja izdaje potvrdu o odustajanju u slučaju da je korisnik nakon podnošenja zahtjeva za potporu podnio zahtjev za odustajanje.

(7) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore, u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika.

(8) Na obavijest iz stavka 1. točke c) i e) i potvrdu iz stavka 1. podstavka d) ovoga članka nije dopuštena žalba. Protiv navedenih akata može se pokrenuti upravni spor.

(9) Na odluke iz stavka 1. točaka a) i b) ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u skladu s člankom 61. ovoga Pravilnika.

(10) Akte iz stavka 1. ovoga članka korisnik preuzima putem AGRONET-a na način propisan člankom 36. ovoga Pravilnika.

(11) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore.

(12) Korisnik je u obvezi imati i čuvati originalnu dokumentaciju u vezi s sufinanciranim troškovima najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore.

Administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu za intervenciju 77.02.

Članak 42.

(1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu prvog dijela zahtjeva za potporu i dokumentacije učitanu u zahtjev za potporu, i to:

- a) administrativnu kontrolu prihvatljivosti korisnika

- b) administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta/aktivnosti
- c) administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova.

(2) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu onih zahtjeva koji se na temelju traženih bodova nalaze iznad praga raspoloživih sredstava na rang-listi.

(3) Administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi.

(4) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

(5) U slučaju da korisnik u zahtjev za potporu nije učitao obavezne dokumente propisane natječajem za koje je u natječaju izričkom navedeno da ih nije dopušteno dostaviti u dopuni, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju.

(6) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva te ispunjava li korisnik Pravilnikom propisane uvjete prihvatljivosti korisnika i postoje li razlozi za odbijanje i/ili isključenje zahtjeva korisnika.

(7) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta, aktivnosti i troškova provjerava se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje projekta i troškova u skladu s uvjetima propisanim ovim Pravilnikom i natječajem.

(8) Za sve prihvatljive zahtjeve za potporu (prvi dio) Agencija za plaćanja dostavlja Upravljačkom tijelu Planove informiranja i promoviranja korisnika, koje ih prosljeđuje Ocjenjivačkom odboru radi ocjenjivanja kvalitete i dodjele bodova u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Pravilnika.

(9) Nakon dostavljenih ocjena Planova informiranja i promoviranja od strane Upravljačkog tijela, Agencija za plaćanja ažurira rang listu temeljem dodijeljenih bodova od strane Ocjenjivačkog odbora.

(10) Administrativnom kontrolom prvog dijela zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore veći od navedenoga u obrascu zahtjeva za potporu.

(11) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili iznos potpore i/ili intenzitet potpore manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjenje broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci o rezultatu administrativne kontrole.

(12) Prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može primijeniti sankcije, administrativne kazne, financijske korekcije i umanjenja sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6 ovoga Pravilnika.

Izdavanje akata nakon završene prve faze postupka dodjele potpore za intervenciju 77.02.

Članak 43.

(1) Agencija za plaćanja može korisniku izdati sljedeće akte:

- a) Odluku o rezultatu administrativne kontrole
- b) Odluku o odbijanju
- c) Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
- d) Potvrdu o odustajanju
- e) Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem.

(3) Izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju. Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopit će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

(4) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i Natječajem.

(5) Agencija za plaćanja izdaje obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang-listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.

(6) Agencija za plaćanja izdaje potvrdu o odustajanju u slučaju da je korisnik nakon podnošenja zahtjeva za potporu podnio zahtjev za odustajanje.

(7) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore, u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika.

(8) Na obavijest iz stavka 1. točke c) i e) i potvrdu iz stavka 1. točke d) ovoga članka nije dopuštena žalba. Protiv navedenih akata može se pokrenuti upravni spor.

(9) Na odluke iz stavka 1. točaka a) i b) ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u skladu s člankom 61. ovoga Pravilnika.

(10) Akte iz stavka 1. ovoga članka korisnik preuzima putem AGRONET-a na način propisan člankom 36. ovoga Pravilnika.

(11) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore.

Sklapanje Ugovora o financiranju

Članak 44.

(1) Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju na temelju odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.

(2) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti.

(3) Ugovor o financiranju mora sadržavati najmanje podatke o ugovornim stranama, rokove, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, iznos dodijeljene potpore, uvjete za isplatu sredstava, uvjete za raskid ugovora i popis priloga ugovoru o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti dva primjerka ugovora o financiranju na potpisivanje.

(5) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane posljednje ugovorne strane.

(6) U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik je u obvezi potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu sjedišta Agencije za plaćanja.

(7) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.

(8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja, ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.

(9) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Pravilnika koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

(10) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.

(11) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena.

(12) Korisnik koji je s Agencijom za plaćanja sklopio ugovor o financiranju ulazi u daljnje faze postupka dodjele potpore iz članka 46. i 47. ovoga Pravilnika nakon provedene nabave.

Postupci nabave putem EONA-e za intervenciju 77.02.

Članak 45.

(1) Za sve prihvatljive materijalne troškove korisnik je obavezan provesti postupak nabave putem EONA-e nakon objave natječaja, a prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu sukladno Prilogu 5 ovoga Pravilnika.

(2) Korisnik je obavezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju/podintervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(3) Korisnik je obavezan u EONA-i ocijeniti ponude i završiti postupak nabave kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu za svaku godinu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(4) Postupak nabave putem EONA-e ne provodi se za troškove najma/zakupa oglasnog prostora gdje su cijene javno dostupne.

(5) Korisnik je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa navedene u stavku 7. ovoga članka u vezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.

(6) Korisnik je u obvezi kod odabira ponuditelja pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti u okviru postupka nabave te izbjegavati situacije u kojima odabir ponuditelja može upućivati na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja.

(7) Da bi trošak nabave robe i pružanje usluga bio prihvatljiv za sufinanciranje kada se predmet nabave odnosi na kupovinu:

a) između srodnika u pravoj liniji od drugog do četvrtog stupnja, pobočnoj liniji u trećem i četvrtom stupnju i srodnika po tzbini u drugom stupnju te kada takvu povezanost poduzeća ponuditelja/podugovaratelja i korisnika/konzultanta korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba

b) od ponuditelja/podugovaratelja koji zajedno s korisnikom ima vlasnička/glasačka ili upravljačka prava u bilo kojem poduzeću ili takvu povezanost ponuditelj/podugovaratelj i korisnik/konzultant korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba

c) korisnik mora dokazati da je osigurao jednak pristup i sudjelovanje na tržištu svim ponuditeljima sa jasno definiranim i dostupnim podacima o postupku nabave, da je osigurao objektivan i nepristran tretman svih ponuditelja prilikom pregleda i ocjena ponuda te poštivao sva načela provođenja postupka nabave kako bi spriječio situacije u kojima odabir ponuditelja upućuje na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja ili

d) korisnik mora dokazati da je unatoč poduzetim svim potrebnim mjerama za sprečavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa odabrano poduzeće jedino koje može isporučiti robu, radove ili usluge zbog tehničkih razloga ili razloga postojanja isključivih prava na predmetu koji se nabavlja.

(8) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

Podnošenje drugog dijela zahtjeva za potporu za intervenciju 77.02.

Članak 46.

(1) Korisnik podnosi drugi dio zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju i to svake naredne godine nakon provedenog postupka nabave (u skladu s odobrenim aktivnostima za svaku godinu provedbe iz Plana informiranja i promoviranja) u roku koji je propisan natječajem.

(2) Drugi dio zahtjeva za potporu korisnik podnosi na način i pod uvjetima propisanim člankom 38. ovoga Pravilnika.

(3) Korisnik može podnijeti drugi dio zahtjeva za potporu za predmetnu godinu samo jedanput.

Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu za intervenciju 77.02

Članak 47.

(1) U drugoj fazi postupka dodjele potpore Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu temeljem drugog dijela zahtjeva za potporu i natječajem propisane dokumentacije podnesene uz drugi dio zahtjeva za potporu.

(2) Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu uključuje:

- a) provjeru pravovremenosti
- b) administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta/aktivnosti
- c) administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova
- d) administrativnu kontrolu postupaka nabave.

(3) Za nepravovremeno podneseni drugi dio zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o odbijanju zahtjeva za potporu i raskinuti ugovor o financiranju.

(4) Ako tijekom administrativne kontrole postupka nabave Agencija za plaćanja utvrdi nepravilnost u postupku nabave te primijeni financijsku korekciju sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6 ovoga Pravilnika, izračunati iznos potpore za prihvatljive troškove (iznos potpore prije primjene financijske korekcije) umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije.

(5) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta, aktivnosti i troškova provjerava se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća i provjeru postupka nabave. Tijekom administrativne kontrole isključuju se neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, iznos potpore za dodjelu, kao i iznos potpore po trošku.

(6) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole drugog dijela zahtjeva za potporu može ponovno provjeriti postojanje uvjeta na temelju kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira u prvoj fazi postupka dodjele potpore.

(7) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da uvjeti na temelju kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira ne postoje ili su se ti uvjeti nakon sklapanja ugovora o financiranju izmijenili na način da bi korisnikov zahtjev za potporu bio ispod crte raspoloživih sredstava na konačnoj rang-listi, zahtjev za potporu se odbija.

(8) Ako je drugi dio zahtjeva za potporu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje u skladu s člankom 49. ovoga Pravilnika.

Izdavanje akata nakon završene druge faze postupka dodjele potpore za intervenciju 77.02.

Članak 48.

(1) Agencija za plaćanja nakon završene druge faze postupka dodjele potpore donosi:

- a) Odluku o dodjeli sredstava ili
- b) Odluku o odbijanju.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o dodjeli sredstava za sve pravovaljane i potpune zahtjeve za potporu za koje je izvršena administrativna kontrola zahtjeva za potporu u drugoj fazi. U odluci o dodjeli sredstava navodi se maksimalni odobreni iznos potpore, iznos i razlozi umanjivanja potpore i/ili umanjivanja intenziteta potpore te rokovi u kojima korisnik mora ispuniti pojedine uvjete.

(3) Maksimalni iznos potpore koji se utvrđuje odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od procijenjenog iznosa potpore za dodjelu iz ugovora o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da ne ispunjava uvjete prihvatljivosti propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem

(5) Akte iz stavka 1. ovoga članka korisnik preuzima putem AGRONET-a na način propisan člankom 36. ovoga Pravilnika.

(6) Na odluke iz stavka 1. ovoga članka korisnik može podnijeti žalbu Ministarstvu poljoprivrede u skladu s člankom 61. ovoga Pravilnika, no žalba korisnika ne odgađa njezino izvršenje.

(7) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore.

(8) Korisnik je obvezi imati i čuvati originalnu dokumentaciju u vezi s sufinanciranim troškovima najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore, u suprotnom Agencija za plaćanja izdaje odluku o odluku o povratu sredstava, ako su bila isplaćena sredstva u skladu s člankom 59. ovoga Pravilnika.

Dopuna/obrazloženje

Članak 49.

(1) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može od korisnika zatražiti dopunu i/ili obrazloženje/a.

(2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.

(3) Agencija za plaćanja zahtjev za dopunu može uputiti korisniku isključivo za dopunu onih dokumenata za koje u natječaju nije izrijekom navedeno da se ne mogu dopuniti.

(4) Agencija za plaćanja može zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(5) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje korisniku se dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik odredio za takvu namjenu.

(6) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje korisniku.

(7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 6. ovoga članka u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) 2021/2116.

(8) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta, izdat će se odluka o odbijanju.

(9) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na prihvatljivost određenog troška, korisniku za trošak na koji se odnosi dopuna i/ili obrazloženje neće biti odobrena potpora.

(10) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju/obrazloženje, a isto se odnosi na kriterije odabira, korisniku za kriterij odabira na koji se odnosi dopuna/obrazloženje neće biti dodijeljeni zatraženi bodovi.

(11) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju administrativnu kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

(12) Ako korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

POGLAVLJE III. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

Provedba projekta

Članak 50.

(1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju/donošenja odluke o dodjeli sredstava do konačne isplate potpore.

(2) Odlukom o dodjeli sredstava/ugovorom o financiranju korisniku su propisane obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i preuzimanje obveza koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.

Uvjeti i načini podnošenja zahtjeva za isplatu

Članak 51.

(1) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

(2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti u skladu s člankom 55. ovoga Pravilnika. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene ili nisu izvršene.

(3) Zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom u članku 33. ovoga Pravilnika. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.

(4) Način i vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu biti će propisani natječajem.

(5) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka unesenih u zahtjevu koje dostavlja Agenciji za plaćanja, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(6) Zahtjev za isplatu mora biti predan unutar roka predviđenog ovim Pravilnikom i natječajem.

(7) Svi podaci navedeni u zahtjevu za isplatu podložni su provjerama nadležnih institucija do isteka pet godina nakon konačne isplate potpore.

(8) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, prilikom podnošenja zahtjeva dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

(9) Zahtjev za isplatu za intervenciju 77.01. korisnik podnosi jedanput godišnje kroz najduže pet kalendarskih godina i po realizaciji prihvatljivih troškova za predmetnu godinu, a najkasnije do 31. siječnja godine koja slijedi godini za koju se traži isplata potpore zajedno s dokumentacijom propisanom natječajem.

(10) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi nakon dobivanja Potvrde o sukladnosti sa Specifikacijom proizvoda izdane od delegiranog tijela/Zapisnika o kontroli u ekološkoj proizvodnji i Certifikata ili u slučaju subjekta u lancu proizvodnje, prerade i stavljanja na tržište proizvoda, Uvjerenja o sukladnosti pojedine faze proizvodnje sa specifikacijom proizvoda, koji je posljednji u godini za koju se traži potpora i obuhvaća troškove u vezi s obavljenim kontrolama nužnim za izdavanje navedenih dokumenata u predmetnoj godini.

(11) Zahtjev za isplatu konačne rate obuhvaća troškove vezane za obavljene kontrole nužne za izdavanje Potvrde o sukladnosti sa Specifikacijom proizvoda, izdane od delegiranog tijela/Zapisnika o kontroli u ekološkoj proizvodnji i Certifikata ili u slučaju subjekta u lancu proizvodnje, prerade i stavljanja na tržište proizvoda, Uvjerenja o sukladnosti pojedine faze proizvodnje sa specifikacijom proizvoda, izdanog od 1. siječnja zadnje godine pa do isteka roka od najdulje pet godina računajući od datuma ulaska u sustav kvalitete ili nacionalni sustav kvalitete ili sustav ekološke poljoprivredne proizvodnje.

(12) Korisnik je obavezan zahtjev za isplatu konačne rate podnijeti u roku od 30 dana nakon isteka roka od pet godina računajući od datuma ulaska u sustav kvalitete ili nacionalni sustav kvalitete ili sustav ekološke poljoprivredne proizvodnje.

(13) Korisnik je obvezan podnijeti zahtjev za isplatu konačne rate.

(14) U slučaju kada korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu za jednu ili više rata prije zahtjeva za isplatu konačne rate, gubi pravo na isplatu potpore za predmetnu godinu za koju nije dostavio zahtjev za isplatu.

(15) Zahtjev za isplatu za intervenciju 77.02. korisnik podnosi:

(16) Jedanput godišnje kroz najduže pet kalendarskih godina i po realizaciji prihvatljivih troškova za predmetnu godinu, a najkasnije do 31. siječnja godine koja slijedi godini za koju se traži isplata potpore zajedno s dokumentacijom propisanom natječajem

(17) Korisnik je obvezan podnijeti zahtjev za isplatu za svaku godinu u skladu s odobrenim Planom informiranja i promoviranja.

(18) U slučaju da korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu u skladu s odobrenim Planom informiranja i promoviranja, gubi pravo potpore za tu godinu za koju nije podnio zahtjev za isplatu.

(19) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu, dostavljanja nepotpisane potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu i/ili potvrde potpisane od strane neovlaštene osobe izdaje se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu te korisnik gubi pravo potpore za tu godinu.

(20) U slučaju da korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu dvije godine za redom raskida se ugovor o financiranju te se odlukom o povratu zahtjeva povrat svih do tada isplaćenih sredstava.

(21) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli sredstava.

(22) U slučaju da korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu.

Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu i donošenje odluka

Članak 52.

(1) Potpora se isplaćuje korisniku na temelju zahtjeva za isplatu.

(2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati dokaze stvarnog nastanka troška (račune, dokumenti jednake dokazne vrijednosti) te ostala dokumentaciju propisanu natječajem.

(3) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu na temelju podnesenog zahtjeva korisnika i dokumentacije učitane u zahtjev za isplatu.

(4) Administrativnom kontrolom provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za isplatu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti i postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika.

(5) U slučaju da je zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti dopunu/obrazloženje.

(6) Agencija za plaćanja može zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

(7) Zahtjev za dopunu/obrazloženje se korisniku dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik određio za takvu namjenu.

(8) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje korisniku.

(9) Iznimno od stavka 8. ovoga članka, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 8. ovoga članka u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti.

(10) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 8. ovoga članka ili u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje i/ili kriterije odabira, izdat će se Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(11) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 8. ovoga članka ili u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na uvjete prihvatljivosti troškova, korisniku za trošak na koji se odnosi zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje neće biti isplaćena potpora.

(12) Prije isplate potpore moguća je kontrola na terenu kako je propisano člankom 48. ovoga Pravilnika.

(13) Nakon kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se iznos potpore za isplatu, uključujući financijske korekcije, ako je primjenjivo.

(14) Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrde nepravilnosti u ispunjavanju obveza koje su propisane ovim Pravilnikom, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 6 ovoga Pravilnika.

(15) Odobrena potpora korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ako korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika u obvezi je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET.

Izdavanje akata tijekom postupka provedbe projekta

Članak 53.

(1) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:

- a) Odluku o isplati ili
- b) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) Agencija za plaćanja će donijeti odluke iz stavka 1. ovoga članka najkasnije u roku od 90 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za isplatu.

(3) U rok od 90 dana iz stavka 2. ovoga članka ne uračunava se vrijeme od podnošenja žalbe na odluke iz stavka 1. ovoga članka do donošenja rješenja o žalbi Ministarstva poljoprivrede ili presude ili rješenja nadležnog upravnog suda.

(4) Odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom, natječajem i odlukom o dodjeli sredstava.

(5) Odlukom o isplati određuje se iznos potpore koja se isplaćuje korisniku.

(6) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjava uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, natječajem i odlukom o dodjeli sredstava.

(7) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu, kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu preostalih rata, ako su ispunjeni ostali uvjeti propisani ovim Pravilnikom, natječajem i odlukom o dodjeli sredstava.

(8) Kad u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika korisniku izdati obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.

(9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom.

Zahtjev za produženje roka

Članak 54.

(1) Rok za ispunjenje obveza preuzetih ugovorom o financiranju/odlukom o dodjeli sredstava može se produžiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka.

(2) Zahtjev za produženje roka i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom, neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb (minimalno s naznakom »Zahtjev za produženje roka«) ili elektroničkom poštom na info@aprrr.hr.

(3) Korisnik mora zahtjev za produženje roka podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za koji traži produženje.

(4) Korisnik mora obrazložiti zahtjev za produženje roka i priložiti odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje zahtjev.

(5) Nakon provjere korisnikovog zahtjeva za produženje roka Agencija za plaćanja će:

a) u slučaju neprihvatanja zahtjeva za produženje roka, korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za produženje roka

b) u slučaju prihvatanja zahtjeva za produženje roka, korisniku dostaviti izmjenu odluke/dodatak ugovoru o financiranju kojim se utvrđuje novi rok za dostavu zahtjeva.

(6) Na akte iz stavka 5. ovoga članka korisnik ne može izjaviti žalbu.

POGLAVLJE IV.

PROMJENE U POSTUPKU PROVEDBE PROJEKTA

Promjene u provedbi projekta

Članak 55.

(1) Korisnik je u obvezi bez odgode pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja na email adresu info@aprrr.hr kod svakog odstupanja od rokova provedbe kao i svim promjenama vezanim uz projekt koje nastanu na strani korisnika.

(2) Promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, korisnik je u obvezi neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja prijaviti u Evidenciji korisnika.

(3) Postupak nabave korisnik je u obvezi završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.

(4) Odredbe provjere postupka nabave u postupku dodjele potpore primjenjuju se i na administrativnu kontrolu zahtjeva za promjenu, ako je primjenjivo.

POGLAVLJE V.

KONTROLA NA TERENU I INFORMIRANJE JAVNOSTI

Kontrola na terenu

Članak 56.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

(2) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate.

(3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

(4) Kontrolom na terenu utvrđuje se je li aktivnost stvarno provedena, jesu li prijavljeni troškovi stvarno nastali, je li aktivnost izvršena u skladu s odlukom o dodjeli sredstava/ugovorom o financiranju, je li zahtjev za isplatu ispravan i u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima te je li došlo do sufinanciranja troškova iz drugih izvora javne pomoći.

(5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu provedenih aktivnosti mogu obavljati i djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

(6) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.

(7) Pri obavljanju kontrole na terenu, kontrolori su ovlašteni:

– izvršiti uvid u dokumentaciju korisnika koja se odnosi na stjecanje prava na potporu

– pregledati objekte, uređaje i robu vezanu za ulaganje

– provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika

– provjeravati evidencije vezane uz ulaganje/aktivnost i poslovanje korisnika

– provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu

– provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika

– izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti

– provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga

– provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje/provedenu aktivnost i

– prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

Informiranje javnosti

Članak 57.

(1) Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću u skladu s Provedbenom Uredbom Komisije (EU) br. 2022/129 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o vrstama intervencija koje se odnose na uljarice, pamuk i nusproizvode proizvodnje vina u skladu s Uredbom (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća te o zahtjevima u vezi s informiranjem, promotivnim aktivnostima i vidljivošću u pogledu potpore Unije i strateških planova u okviru ZPP-a odnosno u skladu s Prilogom II i III iste uredbe. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska Unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivošću propisane su u Prilogu 4 ovoga Pravilnika.

(2) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjet prihvatljivosti iz stavka 1. ovoga članka, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana za rješavanje nastale situacije.

(3) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku iz stavka 2. ovoga članka ne ispunji uvjet iz stavka 1. ovoga članka Agencija za plaćanja zatražit će povrat sredstava u skladu s člankom 59. ovoga Pravilnika.

POGLAVLJE VI.

PRIMJENA ADMINISTRATIVNIH KAZNI I/ILI SANKCIJA
I/ILI UMANJENJA POTPORE I/ILI FINANCIJSKIH
KOREKCIJA I POVRATI SREDSTAVA*Financijska korekcija*

Članak 58.

(1) Financijska korekcija određuje se u skladu s Prilogom 6 ovoga Pravilnika.

(2) Financijska korekcija može se odrediti nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama postupka dodjele i provedbe projekta.

(3) Agencija za plaćanja ovlaštena je:

a) primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja

b) promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovi naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.

Povrat sredstava i raskid ugovora o financiranju

Članak 59.

(1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole donosi odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su Zakonom.

(2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

(3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.

(4) Korisnik može podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.

(5) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na pravni lijek u skladu s člankom 61. ovoga Pravilnika, no pokretanje postupka ne odgađa izvršenje odluke o povratu sredstava.

(6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.

(7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

(8) Razlozi za pokretanje postupka povrata sredstava mogu biti u sljedećim slučajevima:

a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost

b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška

c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona i propisa donesenih na temelju istog

d) ako korisnik dostavi zahtjev za odustajanjem nakon isplate sredstava

e) uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju

f) ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspeksijskog nadzora

g) ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim ovim Pravilnikom, natječajem ili drugim primjenjivim nacionalnim propisima ili propisima Europske unije

h) kada su nadležna pravosuđna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru

i) ako korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne rate u predviđenom roku, a sredstva su mu već djelomično isplaćena.

(9) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate potpore ili do isteka pet godina od konačne isplate potpore, u slučaju da:

a) je izdana odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava

b) je korisnik odustao od potpore u bilo kojem trenutku nakon sklapanja ugovora o financiranju ili drugog odgovarajućeg akta

c) je izdana odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu, kada se ne radi o isplati u ratama

d) je utvrđeno da korisnik i/ili projekt i ulaganje ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz ovoga Pravilnika za koje je navedeno da ih mora ispunjavati tijekom postupka provedbe projekta i pet godina nakon datuma konačne isplate.

POGLAVLJE VII.
ODUSTAJANJE KORISNIKA*Odustajanje korisnika*

Članak 60.

(1) Korisnik može na vlastitu inicijativu podnijeti zahtjev za odustajanje

(2) Zahtjev za odustajanje elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje koja čini sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.

(3) Smatra se da je zahtjev za odustajanje podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

(4) Ako korisnik ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku ili dostavi neispravno potpisani ugovor o financiranju, smatrat će se da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu.

(5) U slučaju da korisnik ne podnese zahtjev za isplatu u propisanom roku smatrat će se da je odustao od zahtjeva za potporu.

(6) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja izdat će Potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

(7) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena, Agencija za plaćanja će izdati Potvrdu o odustajanju, Odluku o povratu i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

(8) U slučaju da korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne rate u propisanom roku, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o povratu i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

DIO PETI PRAVNI LIJEK

Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Članak 61.

(1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja u provedbi ovoga Pravilnika korisnik može izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.

(2) Žalba se podnosi putem AGRONET-a.

(3) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo poljoprivrede.

(4) Protiv rješenja Ministarstva poljoprivrede kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

(5) Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika. U žalbi korisnik treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.

(6) Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.

(7) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a prihvatanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.

(8) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

(9) Žalba izjavljena na odluke Agencije ne odgađa izvršenje pobijane odluke.

Postupanje po žalbi od strane Agencije za plaćanja

Članak 62.

(1) Agencija za plaćanja ocjenjuje jesu li navodi iz žalbe korisnika osnovani, te ako utvrdi da nisu, Agencija za plaćanja u sustavu upućuje žalbu korisnika Ministarstvu poljoprivrede na odlučivanje.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz žalbe korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet žalbe ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.

(3) Ispravak odluke iz stavka 2. ovoga članka Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.

(4) Kada Agencija za plaćanja donese odluke iz stavka 2. ovoga članka, žalba korisnika se ne upućuje Ministarstvu poljoprivrede na odlučivanje.

DIO ŠESTI ZAVRŠNE ODREDBE

Prilozi

Članak 63.

Prilozi 1, 2, 3, 4, 5 i 6 tiskani su dodatak ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

Stupanje na snagu

Članak 64.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/22-01/96

Urbroj: 525-07/301-23-11

Zagreb, 6. prosinca 2023.

Ministrica poljoprivrede
Marija Vučković, v. r.

PRIOLOG I

KRITERIJI ODABIRA ZA INTERVENCIJU 77.01.

KRITERIJI ODABIRA ZA INTERVENCIJU 77.01.		Bodovi
Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete		
1.	Vrsta sustava kvalitete	Najviše 10
1.1	ZOI – Zaštićena oznaka izvornosti	10
1.2	ZOZP – Zaštićena oznaka zemljopisnog podrijetla	10
1.3	nacionalni sustav »Dokazana kvaliteta«	9
1.4	sustav ekološke proizvodnje	9
1.5	ZTS – Zajamčena oznaka tradicionalnog specijaliteta	9
2.	Ulazak u sustav kvalitete	Najviše 10
2.1	korisnik prvi puta ulazi u sustav kvalitete s proizvodom koji je predmet zahtjeva za potporu	10
2.2	korisnik već sudjeluje u sustavu kvalitete s proizvodom koji je predmet zahtjeva za potporu	6
3.	Veličina poduzeća	Najviše 10
3.1	mikro poduzeće	10
3.2	malo poduzeće	8
3.3	srednje poduzeće	5
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		30
PRAG PROLAZNOSTI		20

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA

Kriterij odabira br. 1 »Vrsta sustava kvalitete«

Ako korisnik sudjeluje u više različitih sustava kvalitete, ostvaruje bodove na ovom kriteriju odabira za sustav s većim brojem bodova.

Kriterij odabira br. 2 »Ulazak u sustav kvalitete«

Ako korisnik ispunjava uvjete iz podtočke 2.1 i 2.2 ovoga kriterija odabira, ostvaruje bodove za podtočku s većim brojem bodova.

Kriterij odabira br. 3 »Veličina poduzeća«

Za veličinu poduzeća korisnik ostvaruje bodove u skladu s definicijom »mikro, malih i srednjih poduzeća« iz članka 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472.

PRILOG 2

KRITERIJI ODABIRA ZA INTERVENCIJU 77.02.

KRITERIJI ODABIRA ZA INTERVENCIJU 77.02. Potpora za aktivnosti informiranja i promoviranja koje provode skupine proizvođača na unutarnjem tržištu		Bodovi
1.a	Broj članova skupine koji sudjeluju u sustavu kvalitete ZOI/ZOZP/ZTS za proizvod koji je predmet ulaganja (alternativno)	Najviše 10
1.a1	više od 7 članova	10
1.a2	od 4 – 7 članova	8
1.a3	do 3 člana	6
1.b	Broj članova skupine koji sudjeluju u sustavu ekološke proizvodnje (isključivo prerađivači) za proizvod koji je predmet ulaganja (alternativno)	Najviše 10
1.b1	više od 50 članova	10
1.b2	od 7 – 50 članova	8
1.c	Broj članova skupine koji sudjeluju u nacionalnom sustavu kvalitete »Dokazana kvaliteta« za proizvod odnosno sektorski proizvod koji je predmet ulaganja (alternativno)	Najviše 10
1.c1	više od 7 članova	10
1.c2	od 4 – 7 članova	8
1.c3	do 3 člana	6
2.	Vrsta sustava kvalitete	Najviše 10
2.1	sustav kvalitete Zaštićena oznaka izvornosti (ZOI)/sustav kvalitete Zaštićena oznaka zemljopisnog podrijetla (ZOZP)	10
2.2	nacionalni sustav kvalitete »Dokazana kvaliteta«/sustav ekološke proizvodnje/sustav kvalitete Zajamčeno tradicionalni specijalitet (ZTS)	9
3.	Vrsta certificiranog proizvoda	Najviše 10
3.1	certificirani proizvod je rezultat prerade poljoprivrednih proizvoda	10
3.2	certificirani proizvod je primarni poljoprivredni proizvod iz Priloga I Ugovoru	8
4.	Ocjena Plana informiranja i promoviranja	Najviše 20
4.1	ocjena kvalitete Plana informiranja i promoviranja (upisati broj bodova od 12 do 20)	/
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		50
PRAG PROLAZNOSTI		35

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA

Kriterij odabira br. 4 »Ocjena Plana informiranja i promoviranja«

Plan informiranja i promoviranja, ovisno o kvaliteti, može ostvariti najmanje 12, a najviše 20 bodova.

Kriteriji za ocjenu kvalitete Plana informiranja i promoviranja su:

1. Usklađenost aktivnosti sa svrhom Plana informiranja i promoviranja (najviše 10 bodova)
2. Vrsta aktivnosti predviđenih u Planu informiranja i promoviranja (najviše 4 boda)
3. Broj različitih aktivnosti predviđenih u Planu informiranja i promoviranja (najviše 4 boda)
4. Doprinos Plana informiranja i promoviranja uključivanju novih proizvođača u sustave kvalitete (najviše 2 boda)

PRILOG 3

PREDLOŽAK PLANA INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA ZA INTERVENCIJU 77.02.

Pravila postupanja za izradu Plana informiranja i promoviranja

U sklopu Plana informiranja i promoviranja za provedbu su prihvatljive sljedeće aktivnosti:

- a) organizacija sajмова, izložbi, manifestacija i drugih namjenskih promotivnih događanja gdje će se promovirati proizvod iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete
- b) izrada promotivnih materijala
- c) izrada, razvoj i održavanje interaktivne mrežne stranice korisnika
- d) zakup oglasnog prostora
- e) informativne i promotivne aktivnosti putem različitih kanala komunikacije, aktivnosti na prodajnim mjestima od nacionalnog ili EU značaja ili kroz HoReCa kanale.

Plan informiranja i promoviranja izrađuje korisnik, a ocjenjuje ga Ocjenjivački odbor.

Osoba ovlaštena za potpisivanje Plana informiranja i promoviranja je odgovorna osoba korisnika.

U Planu informiranja i promoviranja navode se sve planirane aktivnosti i s njima indikativno planirani troškovi potrebni za realizaciju aktivnosti. Sve aktivnosti i indikativne troškove potrebno je navesti za sve godine trajanja projekta (od 3 do 5 godina).

Aktivnosti predviđene Planom informiranja i promoviranja moraju biti u skladu s odlukom skupštine ili drugog mjerodavnog tijela skupine (Odluka skupštine ili drugog mjerodavnog tijela skupine proizvođača/skupine ekoloških proizvođača/skupine nacionalnog sustava kvalitete mora biti potpisana i ovjerena, s vidljivim datumom donošenja iste).

Plan informiranja i promoviranja je sastavni dio prijave dokumentacije za prvu fazu administrativne kontrole zahtjeva za potporu.

PLAN INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA SADRŽI:

1. Opće informacije o korisniku**2. Podatke o proizvodu****3. Svrha Plana informiranja i promoviranja (kratko opisati)**

Potrebno je navesti i opisati svrhu koja se želi postići Planom informiranja i promoviranja.

4. Vrste aktivnosti i planirani proračun

Potrebno je navesti opis aktivnosti kojima će se ispuniti svrha Plana informiranja i promoviranja te vremenski okvir po godinama.

Potrebno je navesti ukupni planirani iznos proračuna i indikativni plan troškova po godinama za provedbu predviđenih aktivnosti.

Sve navedene aktivnosti i s njima povezani troškovi moraju biti u skladu s ovim Pravilnikom i natječajem.

Aktivnosti informiranja i promoviranja su:

a) organizacija sajмова, izložbi, manifestacija i drugih namjenskih promotivnih događanja gdje će se promovirati proizvod iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete

Potrebno je opisati aktivnost organizacije planiranog događanja, datum i mjesto događanja (okvirno), svrhu događanja i sl.

b) izrada promotivnih materijala

Potrebno je opisati aktivnost na način da se navedu svi oblici promotivnih materijala koji se planiraju izraditi.

c) izrada, razvoj i održavanje interaktivne mrežne stranice korisnika
Potrebno je opisati aktivnosti u vezi s izradom ili redizajnom web stranice namijenjene promoviranju proizvoda iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete.

d) zakup oglasnog prostora

Potrebno je opisati aktivnost na način da se navede oglasni prostor na kojem će se promovirati proizvodi iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete.

e) informativne i promotivne aktivnosti putem različitih kanala komunikacije, aktivnosti na prodajnim mjestima od nacionalnog ili EU značaja ili kroz HoReCa kanale

Prihvatljive su sve aktivnosti za promociju i informiranje javnosti o sustavima kvalitete i sustavu ekološke proizvodnje putem kanala komunikacije, na prodajnim mjestima od nacionalnog i EU značaja te informativne i promotivne aktivnosti kroz HoReCa kanale (informiranje i promocija o potencijalu proizvoda iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete u hotelima, restoranima i kafićima).

5. Indikativni očekivani rezultati provedbe Plana informiranja i promoviranja sukladno odabranim aktivnostima

Potrebno je navesti planiranu aktivnost i pokazatelj (rezultat) za svaku od aktivnosti, po godinama.

PREDLOŽAK PLANA INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA ZA INTERVENCIJU 77.02.

(popunjava korisnik)

Aktivnosti predviđene Planom informiranja i promoviranja moraju biti u skladu s odlukom skupštine ili drugog mjerodavnog tijela skupine.

1. OPĆE INFORMACIJE O KORISNIKU**1.1. NAZIV SKUPINE PROIZVOĐAČA**

(navesti naziv skupine proizvođača)

1.2. OIB**1.3. PRAVNI STATUS****1.4. ADRESA SJEDIŠTA****1.5. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE****1.6. KONTAKT OSOBA****1.7. KONTAKT**

(navesti telefon, mobitel i elektroničku poštu za kontakt)

1.8. ČLANOVI I PREDSTAVNICI ČLANOVA

(navesti svakog člana (naziv subjekta i OIB) koji je uključen u sustav kvalitete, sustav ekološke proizvodnje ili nacionalni sustav kvalitete i njegovog predstavnika (ime i prezime i OIB))

2. PODACI O PROIZVODU**2.1. VRSTA PROIZVODA**

(navesti naziv proizvoda, odnosno vrstu proizvoda za koju se planiraju provoditi aktivnosti iz Plana)

2.2. VRSTA OZNAKE PROIZVODA

(navesti vrstu oznake (ZOI/ZOZP/ZTS, ekološki proizvod, Dokazana kvaliteta) za proizvod za koji se planiraju provoditi aktivnosti iz Plana)

3. SVRHA PLANA INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA (KRATKO OPISATI)

(navesti svrhu i očekivane rezultate koji se žele ostvariti provedbom Plana informiranja i promoviranja; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

4. VRSTE AKTIVNOSTI ZA PROVEDBU PLANA I PLANIRANI PRORAČUN

4.1. VREMENSKO RAZDOBLJE PROVEDBE PLANA

(navesti vremensko razdoblje provedbe Plana te vrstu i broj aktivnosti po godinama provedbe Plana – indikativno)

4.2. PRORAČUN PLANA INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA

Godina u kojoj se planiraju aktivnosti (navesti kalendarsku godinu)	Aktivnost (nabrojati aktivnosti koje se namjeravaju provoditi)	Opis aktivnosti (navesti sve troškove potrebne za provedbu svake planirane aktivnosti)	Indikativni iznos za realizaciju navedenih aktivnosti (EUR)	Indikativni iznos za realizaciju navedenih aktivnosti (% od ukupno planiranih troškova u Planu informiranja i promoviranja)	
godina (n) za svaku sljedeću godinu dodati novu tablicu s planiranim aktivnostima (n + 1 do n+4)	organizacija sajmova, izložbi, manifestacija i drugih namjenskih promotivnih događanja gdje će se promovirati proizvod iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete izrada promotivnih materijala				
	izrada, razvoj i održavanje interaktivne mrežne stranice korisnika (trošak izrade mrežne stranice prihvatljiv je samo u prvoj godini, odnosno jednom tijekom provedbe projekta)				
	zakup oglasnog prostora				
promotivne aktivnosti putem različitih kanala komunikacije, aktivnosti na prodajnim mjestima od nacionalnog ili EU značaja ili kroz HoReCa kanale					
UKUPNO u (n) godini					
UKUPNO planirano kroz SVE GODINE provedbe Plana informiranja i promoviranja					

5. INDIKATIVNI OČEKIVANI REZULTATI PROVEDBE PLANA INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA SUKLADNO ODABRANIM AKTIVNOSTIMA

Godina u kojoj se planiraju aktivnosti	Aktivnost	Pokazatelj	Broj planiranih pokazatelja
godina (n) za svaku sljedeću godinu dodati novu tablicu s planiranim aktivnostima (n + 1 do n+4)	organizacija sajmova, izložbi, manifestacija i drugih namjenskih promotivnih događanja gdje će se promovirati proizvod iz sustava kvalitete, sustava ekološke proizvodnje i nacionalnog sustava kvalitete	sajmovi/izložbe/manifestacije/druga promotivna događanja	
	izrada promotivnih materijala	letak/brošura/drugi promotivni materijal	
	izrada, razvoj i održavanje interaktivne mrežne stranice korisnika	izrada razvoj/redizajn održavanje	
	zakup oglasnog prostora	broj zakupa	
	promotivne aktivnosti putem različitih kanala komunikacije, aktivnosti na prodajnim mjestima od nacionalnog ili EU značaja ili kroz HoReCa kanale	broj aktivnosti	

PRILOG 4

INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Projekti koji se provode u okviru SP ZPP RH, a financiraju se iz EPFRR trebaju biti propisno označeni, a u skladu s prilogom III, provedbene Uredbe (EU) 2022/129. Označavanje aktivnosti je obveza krajnjeg korisnika.

1.1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoju aktivnost tijekom provedbe projekta i po dovršetku aktivnosti, poštujući osnovne elemente vidljivosti i to:

A) putem mrežne stranice i/ili na službenoj stranici društvenih medija, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, razmjerni razini potpore, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Unije;

B) putem plakata (minimalno formata A3) i/ili putem informativne ploče i/ili putem elektroničkog zaslona i/ili drugog prigodnog oglašnog medija, korisnik osigurava da budu dostupne odgovarajuće informacije, u kojima se naglašava potpora Unije;

C) putem promotivnih materijala, korisnici imaju obvezu označavanja promotivnih materijala, koji mogu biti u obliku različitih medija i multimedijalnih proizvoda namijenjenih javnosti ili sudionicima isticanjem amblema Unije u skladu s tehničkim značajkama utvrđenima u prilogu II, Provedbene uredbe (EU) 2022/129. Ukoliko je primjenjivo, oznaka mora biti smještena na dnu zadnje stranice dokumenta;

D) prilikom javnih predstavljanja, korisnik je također u obvezi na prigodnom mjestu istaknuti oglašni medij (npr. informativnu ploču, plakat, elektronički zaslon, roll up, banner i sl.). Na oglašnim medijima trebaju biti navedeni podaci o projektu, uključujući i financijsku potporu Unije.

Svi promotivni materijali za komunikaciju i vidljivost iz stavka C) ove točke se trebaju na zahtjev Upravljačkog tijela, staviti na raspolaganje institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Unije pri čemu se Uniji dodjeljuje besplatna, neisključiva i neopoziva licencija za upotrebu takvih materijala i sva postojeća prava povezana s njima.

1.2 Osnovni elementi vidljivosti

Tijekom aktivnosti i/ili po dovršetku aktivnosti, sukladno obvezama iz točke 1.1, stavaka A-D, korisnik jasno ističe podatke o aktivnosti i financijskom doprinosu Unije. Financirana oprema mora biti označena odgovarajućom trajnom informativnom pločom ili naljepnicom – pločicom. U iznimnim slučajevima, kada označavanje pojedinačnih komada nabavljene opreme naljepnicom ili pločicom nije praktično, dovoljno je na objekt u kojem se oprema nalazi postaviti trajnu informativnu ploču sa podacima osnovnih elemenata vidljivosti. Tehničke karakteristike vidljivosti spomenutih oglašnih medija poštuju načela:

– uz ambleme EU ističe se i sljedeća izjava: »Financira Europska unija«

– uz amblem EU ističe se i logotip Ministarstva poljoprivrede, te logotip SP ZPP RH

– minimalno 25 % površine oglašnog medija zauzima logotip Ministarstva poljoprivrede i EU uz obvezni tekst »Financira Europska unija«

Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU i ostalih elemenata vidljivosti, dostupne su na stranicama:

https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en

<https://ruralnirazvoj.hr/program/ostali-dokumenti-i-vodici/>

Primjer/slika osnovnih elemenata vidljivosti



PRILOG 5

PRAVILA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PUTEM ELEKTRONIČKOG OGLASNIKA NABAVE AGENCIJE ZA PLAĆANJA ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE

1. Opća pravila

- (1) Ovim dokumentom definiraju se pravila za provođenje postupka nabave roba/radova/usluga te prikupljanje ponuda putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja (dalje u tekstu: EONA) za korisnike koji nisu obveznici javne nabave.
- (2) Postupak nabave provodi se putem EONA-e za sve troškove za koje je navedeno propisano ovim pravilnikom i natječajem, ako je primjenjivo.
- (3) Korisnik je obavezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju/podintervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za sufinanciranje, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.
- (4) Postupak nabave započinje javnom objavom postupka nabave u EONA-i, a završava kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave za pojedini predmet nabave ili poništenjem postupka nabave.
- (5) Ponude moraju biti napisane na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik, odnosno na latinično pismo te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.
- (6) Datumom nastanka ponude smatra se datum predaje ponude na objavljeni postupak nabave putem sustava EONA.
- (7) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može zatražiti korisnika dodatne informacije kroz zahtjev za dopunu/obrazloženje u vezi postupka nabave, a korisnik je dužan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje u skladu s rokovima propisanim Pravilnikom i/ili Natječajem.
- (8) Ciljevi provođenja i kontrole postupka nabave na način propisan ovim Pravilima su racionalno i učinkovito trošenje sredstava, pozitivni utjecaj na gospodarski razvoj, poticanje i proširenje tržišnog natjecanja te unapređenje upravljanja sredstvima EU i RH u smislu provjere opravdanosti visine troškova stoga su korisnici dužni provoditi nabavu radova, roba i usluga s pažnjom dobrog gospodarstvenika.
- (9) U slučaju da se prilikom administrativne kontrole provedenog postupka nabave utvrdi kako korisnik nije poštivao Pravila za provedbu postupka nabave Agencija za plaćanja može primijeniti

financijske korekcije u skladu Prilogom 6 Pravila o financijskim korekcijama u kojem se nalazi popis najčešćih vrsta nepravilnosti za koje je određena stopa financijskog ispravka ovisno o ozbiljnosti utvrđene nepravilnosti.

2. Načela provođenja postupka nabave

(1) Korisnik je prilikom provođenja postupka nabave i u odnosu na sve ponuditelje obvezan pridržavati se sljedećih načela:

a) načelo tržišnog natjecanja koje omogućuje da se svim ponuditeljima pod jednakim uvjetima omogući pristup i sudjelovanje na tržištu (postupku nabave);

b) načelo jednakog postupanja i zabrane diskriminacije kojim se osigurava nepristran, objektivan i cjelovit tretman svih sudionika u svim fazama postupka nabave, odnosno osigurava se pravo na jednak postupanje svim ponuditeljima, pravo pregleda i ocjene ponude na jednak način, kao i pravo da njihova ponuda bude odabrana, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi

c) načelo racionalnog i efikasnog trošenja javnih sredstava koje osigurava da se dodijeljena sredstva koriste optimalno i odgovorno, u svrhu ispunjavanja ciljeva projekta na najbolji mogući način i uz minimalne troškove;

d) načelo transparentnosti koje osigurava vidljivost i javnost podataka o postupku nabave koji moraju biti jasno definirani i dostupni svim zainteresiranim stranama;

e) načelo razmjernosti koje osigurava da svaka mjera koja se odabere bude nužna i prikladna s obzirom na ciljeve koji se traže, a što se posebice odnosi na rokove i uvjete koji će se postavljati i primjenjivati (moraju biti razmjerni veličini, prirodi i složenosti nabave, a dokazi koji se zahtijevaju moraju biti samo oni nužno potrebni da se utvrdi jesu li određeni postavljeni uvjeti ispunjeni);

(2) Postupak nabave ne smije biti osmišljen s namjerom da se određenim potencijalnim ponuditeljima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

3. Objava postupka nabave

3.1. Odabir natječaja te definiranje troškova

(1) Kreiranje postupka nabave započinje odabirom odgovarajućeg natječaja iz padajućeg izbornika.

(2) Korisniku će prilikom podnošenja zahtjeva za sufinanciranje biti omogućeno prijaviti samo troškove s provedenim postupcima nabave unutar tog natječaja u EONA-i, stoga je korisnik obvezan prilikom objave postupka nabave odabrati ispravan natječaj za koji planira podnijeti zahtjev za sufinanciranje.

(3) Za svaki pojedini trošak potrebno je provesti zaseban postupak nabave.

– Ako je predmet nabave roba (oprema, mehanizacija i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan definirati uvjete *tehničke specifikacije*.

– Ako je predmet nabave usluga (npr. usluge obrade tla; intelektualne usluge i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan definirati uvjete *opisa usluge*.

– Ako su predmet nabave radovi (npr. građenje/rekonstrukcija gospodarskih objekata, farmi, fotonaponskih sustava i slično) korisnik je u postupku nabave obvezan odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik i ostalu projektno-tehničku dokumentaciju, ako je primjenjivo.

– Budući da u postupku nabave korisnik može odabrati samo ponudu jednog ponuditelja, dužan je predmet nabave definirati na način da svaki potencijalni ponuditelj može predati ponudu za cjelokupan predmet nabave.

(4) Iznimno od stavka (3), kada su predmet nabave robe, usluge ili radovi koji po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu, odnosno ne mogu se razdijeliti na pojedinačne troškove nije potrebno provesti zaseban postupak nabave za svaki pojedini trošak.

– Ako su predmet nabave robe koje po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu (npr. proizvodne linije, linije za preradu, unutarnje opreme objekte) korisnik u postupku nabave može odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik ispunjen tehničkim specifikacijama za svaki dio tražene opreme), ukoliko navedeno ne može definirati kroz uvjete *tehničke specifikacije*

– Ako su predmet nabave usluge koje po svojoj prirodi čine nedjeljivu cjelinu korisnik u postupku nabave može odabrati opciju *troškovnik* gdje će učitati troškovnik ispunjen opisom traženih usluga, ukoliko navedeno ne može definirati kroz uvjete *opisa usluge*

(5) *Naziv pojedinačnog troška* upisuje se kratko, jasno i precizno. Prilikom odabira naziva pojedinačnog troška preporuka je korištenje ponuđenih naziva, ako je primjenjivo.

Npr. TRAKTOR (a ne vinogradarski traktor); SIJAČICA (a ne sijačica za kukuruz); GRAĐENJE FARME (a ne građenje farme za muzne krave)

(6) Naziv pojedinačnog troška potrebno je uskladiti s ispravnom kategorijom troška.

Npr. Ako se provodi postupak nabave za traktor ili malčer, potrebno je odabrati kategoriju troška Poljoprivredna mehanizacija, strojevi i oprema; ako se provodi postupak nabave za građenje fotonaponske elektrane, potrebno je kao kategoriju troška odabrati Obnovljivi izvori energije i energetska infrastruktura, ako se provodi postupak nabave za izgradnju/rekonstrukciju farme/gospodarskog objekta/pogona za preradu potrebno je izabrati kategoriju troška Građenje/rekonstrukcija; ako se provodi postupak nabave za liniju za preradu potrebno je odabrati kategoriju Oprema objekta i proizvodne linije.

(7) Korisnik unutar sustava za provedbu postupka nabave treba odrediti *Procijenjenu vrijednost troška* za koji se nabava provodi. Procijenjena vrijednost nabave predstavlja orijentir za okvirni cjenovni rang troška, odnosno novčanu vrijednost troška (bez PDV-a) kojeg je korisnik spreman platiti (određenu temeljem ranije poveljenog istraživanja tržišta), a ponuditeljima služi kao indikator za ponudu troška tog cjenovnog ranga.

(8) Upisana procijenjena vrijednost troška predstavlja temelj za ocjenu kriterija za odabir ponuditelja, ako je primjenjivo.

3.2. Definiranje uvjeta predmeta nabave

(1) Korisnik za svaki pojedinačni trošak, ovisno o tome što je predmet nabave, sastavlja tehničku specifikaciju ili opis usluge te stavke upisuje na za to predviđeno mjesto, ili učitava troškovnik te odabire ponuđene kriterije za odabir ponuditelja i definira kriterij za odabir ponude.

(2) Prije provođenja postupka nabave potrebno je istražiti tržište kako bi korisnik za predmet nabave/trošak mogao definirati obavezne uvjete tehničke specifikacije, troškovnike planiranih radova te ostalu dokumentaciju potrebnu za dobivanje ponuda (tehnoški opis/projekt, glavni projekt, nacрте, situacije...). Predmet nabave mora biti jasno definiran te sva relevantna dokumentacija potrebna za izradu ponude mora činiti sastavni dio postupka nabave.

(3) Traženje dostave ponuda na bilo koji drugi način, osim putem EONA-e, nije dozvoljeno.

3.2.1. Tehnička specifikacija

(1) Tehnička specifikacija je popis stavaka i uvjeta koji se odnose isključivo na funkcionalnosti predmeta nabave, a koje mora zadovoljiti svaka ponuda.

Definiranje npr. jamstvenog roka, roka isporuke, obaveznog posjeta lokaciji ili roka važenja ponude ne smatra se stavkom tehničke specifikacije te ne smije činiti njezin sastavni dio.

(2) Ključna načela koja je potrebno uzeti u obzir prilikom izrade tehničkih specifikacija:

– Tehnička specifikacija ne smije sadržavati tehničke standarde koji su specifični na način da ne osiguravaju jednaki pristup za sve ponuditelje/proizvođače ili imaju učinak stvaranja neopravdanih prepreka otvaranju nabave za tržišno natjecanje u smislu da su stavke specificirane detaljno i precizno bez opravdanog razloga

– Tehnička specifikacija mora biti jasno napisana i to na način da se može ocijeniti sa DA ili NE (zadovoljava ili ne zadovoljava)

– Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije sadržavati naziv marke/proizvođača/modela ili točne karakteristike marke/proizvođača/modela.

– Iznimno, ako se tehničke specifikacije predmeta nabave ne mogu definirati na jasan i razumljiv način potrebno je da naziv marke/proizvođača/modela bude popraćen izrazima »tip kao«, »jednako-vrijedno«, »slično« i dr.

– Pojedine stavke tehničke specifikacije i njihove vrijednosti/parametri moraju biti propisani na način da ne ograničavaju tržišno natjecanje i da nisu usko specificirani

– Stavke tehničke specifikacije definiraju se korištenjem izraza »minimalno«, »maksimalno«, »od-do« i sl., ako je primjenjivo za predmet nabave, kako bi po istoj tehničkoj specifikaciji u tržišnom natjecanju moglo sudjelovati više proizvođača/ponuditelja

Navedena odredba ne odnosi se na stavke tehničke specifikacije predmeta nabave koji se proizvode u točno određenim vrijednostima.

(npr. kod kupovine sijačice prihvatljivo je definirati stavku tehničke specifikacije kao »6 redova«, a ne kao »min. 6 redova« ili »6 do 8 redova«)

– Tehnička specifikacija predmeta nabave ne smije biti predetaljna, odnosno treba biti napisana na način da ne sadržava nepotrebne odredbe i parametre, kao niti stavke i uvjete koji se ne odnose na potrebe cjelokupnog projekta / nemaju utjecaj na uspješnost projekta / ne odnose se na funkcionalnost predmeta nabave / nisu razumni i racionalni s obzirom na svrhu ulaganja.

(npr. kod kupovine gospodarskog vozila u svrhu prijevoza poljop. proizvoda nije prihvatljivo da tehnička specifikacija sadrži stavke kao: ALU felge, Premium paket opreme i slično)

(3) U tehničkoj specifikaciji moguće je tražiti i dodatne usluge vezane uz predmet nabave nužne da bi isporučena oprema mogla funkcionirati za predviđenu svrhu kao što su puštanje u pogon, prijevoz, montaža, obuka i slično.

3.2.2. Opis usluge

(1) Ako je predmet nabave usluga, potrebno je definirati točne zahtjeve vezano uz opseg izvršenja usluge te, ako je primjenjivo, minimalne tehničke karakteristike koje predmet nabave mora sadržavati vodeći se svim odredbama i pravilima koja vrijede za izradu tehničkih specifikacija.

3.2.3. Troškovnik

(1) U slučaju građenja/rekonstrukcije i svih ostalih građevinskih radova potrebno je učitati troškovnik bez cijena izrađen od ovlaštene osobe u excel formatu kako bi ga ponuditelji mogli ispuniti.

(2) Stavke u troškovniku treba iskazati po jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni stavke.

(3) Građevinski troškovnik ne smije sadržavati nazive i marke kojima se favorizira jednog proizvođača bilo kojeg materijala ili opreme koja se ugrađuje.

(4) Troškovnik mora biti u skladu sa svim ostalim primjenjivim odredbama i pravilima koja vrijede za izradu tehničkih specifikacija navedenih u poglavlju 3.2.1.

(5) U slučaju građenja/rekonstrukcije i ostalih građevinskih radova, osim troškovnika, preporuča se u postupku nabave objaviti i druge relevantne projektno-tehničke dokumente ako su isti važni za pripremu ponuda (sheme, tlocrte, situacije, tehničke opise, glavni projekt...).

3.3. Kriteriji za odabir ponuditelja

(1) Kriteriji za odabir ponuditelja odnose se na minimalne uvjete i zahtjeve koje moraju ispunjavati potencijalni ponuditelji s obzirom na njihove ekonomske, financijske i tehničke sposobnosti bitne u odnosu na predmet.

(2) Korisnik donosi odluku prilikom kreiranja postupka nabave hoće li koristiti kriterije za odabir ponuditelja te ako ih koristi, obavezan je sukladno njima postupiti prilikom ocjene ponuditelja.

(3) Korisnik odabire između ponuđenih kriterija koji označavaju i osiguravaju minimalne razine sposobnosti koje potencijalni ponuditelj mora ispuniti u odnosu na predmet nabave.

(4) Kriteriji koji se koriste za definiranje sposobnosti ponuditelja ne smiju biti ograničavajući te moraju osiguravati jednaki pristup svim ponuditeljima kako bi se postigla minimalna razina tržišnog natjecanja.

3.3.1. Ekonomska i financijska sposobnost

(1) U postupku nabave Korisniku je omogućeno odabrati kriterije ekonomske i financijske sposobnosti kojima se osigurava da ponuditelji imaju ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje predmeta nabave.

a) Minimalni godišnji promet

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da mu je godišnji promet u najviše tri posljednje dostupne financijske godine (ukupno) minimalno jednak iznosu procijenjene vrijednosti nabave, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti.

► *Dokaz: Relevantni financijski izvještaj ili Izvod iz financijskog izvještaja, ako je njihovo objavljivanje propisano u državi sjedišta gospodarskog subjekta/ponuditelja ili Izjava o ukupnom prometu ponuditelja za svaku od 3 posljednje dostupne financijske godine ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti*

b) Blokada računa

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da mu glavni račun nije bio u blokadi dulje od 5 kalendarskih dana neprekidno u prethodnih 6 mjeseci, odnosno ne više od 5 dana sveukupno za navedeno razdoblje, računajući od dana objave postupka nabave, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje.

► *Dokaz: BON-2/SOL-2 ili dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija, a koji ima istu dokaznu snagu kao i traženi dokaz te sadrži sve podatke za provjeru predmetnog uvjeta. Doku-*

ment treba obuhvaćati period prethodnih 6 mjeseci računajući od dana objave postupka nabave.

3.3.2. Tehnička sposobnost

(1) U postupku nabave korisniku je omogućeno odabrati uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da ponuditelj ima potrebne tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje nabave na odgovarajućoj razini kvalitete.

(2) Za robe i usluge potrebno je odabrati između:

a) Popis isporuka roba/izvršenih usluga u skladu s predmetom nabave (1)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini, izvršio najmanje jednu isporuku robe/uslugu koja je ista ili slična predmetu nabave, a čija vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

► Dokaz: *Popis izvršenih isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

ili

b) Popis isporuka roba/izvršenih usluga u skladu s predmetom nabave (2)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom tri godine koje prethode toj godini, izvršio najviše tri isporuke robe/usluge koje su iste ili slične predmetu nabave, a čija zbrojena vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

► Dokaz: *Popis izvršenih isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

(3) Za radove potrebno je odabrati između:

a) Popis izvršenih radova u skladu s predmetom nabave (1)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom pet godina koje prethode toj godini, izvršio najmanje jedan ugovor za radove koji su isti ili slični predmetu nabave, a čija vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

► Dokaz: *Popis izvršenih radova koji su isti ili slični predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

ili

b) Popis izvršenih radova u skladu s predmetom nabave (2)

Ponuditelj mora u postupku nabave dostaviti dokaz da je u godini objave postupka nabave ili tijekom pet godina koje prethode toj godini, izvršio najviše tri ugovora za radove koji su isti ili slični predmetu nabave, a čija zbrojena vrijednost odgovara minimalno procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave.

► Dokaz: *Popis izvršenih isporuka roba/izvršenih usluga koje su iste ili slične predmetu nabave s navedenim vrijednostima, datumima izvršenja i nazivima te kontaktima korisnika/naručitelja.*

3.3.3. Obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i doprinosa

(1) Ponuditelj koji sudjeluje u postupku nabave mora ispuniti obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

► Dokaz: *Potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja kojom se dokazuje nepostojanje dospjelih obveza po osnovi poreza i doprinosa u državi poslovnog nastana, ne starija od dana objave postupka nabave. Ponuditelj koji*

nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, nepostojanje dospjelih obveza po osnovi poreza i doprinosa u državi poslovnog nastana ponuditelja dokazuje potvrdom porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja.

3.4. Kriteriji za odabir ponude

(1) Kriteriji za odabir ponude su temelj na kojem korisnik bira najbolju ponudu, odnosno ponudu koja najbolje zadovoljava postavljene zahtjeve.

(2) Osim ako Natječajem/Pravilnikom nije propisano drugačije, kriteriji za odabir najbolje ponude za pojedini trošak mogu biti:

a) Najniža cijena – odabir najbolje ponude isključivo temeljem cijene ili

b) Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP) – odabir najbolje ponude ovisi i o drugim kriterijima uz kriterij cijene

3.4.1. Najniža cijena

Kada korisnik odabere kriterij najniže cijene, konačni odabir ponude za svaki pojedinačni trošak treba biti cjenovno najniža ponuda koja zadovoljava tražene uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika/opisa usluge, a čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti bili propisani.

3.4.2. Ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP)

(1) Kada korisnik odabere kriterij ekonomski najpovoljnije ponude, konačni odabir ponude za svaki pojedinačni trošak treba biti ekonomski najpovoljnija ponuda, odnosno ponuda s najvećim brojem ostvarenih bodova prema svim zadanim kriterijima koja zadovoljava tražene uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika/opisa usluge, a čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti bili propisani.

(2) Ekonomski prednost pojedine ponude mjeri se i uspoređuje sa zadanim kriterijima vezanim uz predmet nabave koji služe za identifikiranje »najbolje« ponude. Pri korištenju kriterija ENP-a korisnik osim cijene uzima u obzir druge mjerljive i/ili dokazive kriterije poput roka isporuke ili dužine trajanja jamstva. Svrha kriterija ENP-a jest odabrati ponudu koja nudi najveću vrijednost za uloženi novac.

(3) Osim gore spomenutih kriterija za odabir ponude korisnik može samostalno kreirati jedan kriterij za odabir ponude koji mora biti povezan s predmetom nabave, objektivan, prikladan za identifikaciju ekonomske vrijednosti ponude, mjerljiv/dokaziv te se odnositi na tehničke prednosti, ekološke osobine, ekonomičnost i slično. Samostalno kreirani kriterij ne smije biti diskriminirajući te na taj način utjecati na učinkovitost i svrhu tržišnog natjecanja.

(4) Korisnik ne smije samostalno kreirati kriterij koji se odnosi na sekundarne politike poput ekološke ili socijalne politike ako je taj kriterij odabran samo radi općenitog promicanja takve politike i nije izravno povezan sa predmetom nabave.

(5) Prilikom ocjene zaprimljenih ponuda, ali i definiranja kriterija za odabir ENP potrebno je voditi računa o propisanoj metodologiji ocjene ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Bodovi za kriteriji cijene, jamstvenog roka i roka isporuke ili izvršenja radova/usluga računaju se isključivo prema relativnom modelu u kojem bodovanje pojedine ponude ovisi o ostalim ponudama drugih ponuditelja prikupljenim u postupku nabave. Navedeno znači da se maksimalni broj bodova dodjeljuje ponudi s najboljim »specifikacijama« po pojedinom kriteriju, a da će ostale ponude u postupku dobiti razmjerni broj bodova prema formulama i primjerima navedenim u poglavlju 4.1.

(7) Bodovi za samostalno kreirani kriterij, osim prema relativnom modelu, mogu se dodijeliti i prema apsolutnom modelu u kojem se

odjela bodova vrši ovisno o tome zadovoljava li ponuda postavljeni kriterij ili ne.

(8) U slučaju da će korisnik samostalno kreirati kriterij ocjenjivati prema relativnom modelu, potrebno je unutar kriterija definirati mjernu jedinicu po kojoj će se izvršiti ocjena (mjeseci, dani, sati...).

(9) U slučaju da će korisnik samostalno kreirati kriterij ocjenjivati prema apsolutnom modelu, potrebno je unutar kriterija upisati DA/NE da ponuditelji kao odgovor upišu DA/NE (zadovoljava/ne zadovoljava) te korisnik sukladno njihovom odgovoru ponudi dodjeljuje ili 0 bodova ili propisani maksimalni broj bodova.

(10) Korisnik koji je u postupku nabave kao kriterij za odabir ponude koristio ENP, dužan je u zahtjevu za isplatu učitati dokumente koji dokazuju ispunjavanje kriterija za odabir ENP na osnovu kojih je ponuda odabrana u postupku nabave, bez obzira na broj ostvarenih bodova.

(11) U slučaju ne dostavljanja dokaza ili neispunjenja kriterija za odabir ENP, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije.

3.5. Objava postupka nabave i produljenje postupka

(1) Vrijeme prikupljanja ponuda traje 14 dana od dana objave postupka nabave. Sustav automatski definira krajnji rok za predaju ponude koji završava 14. dan u 12:00:00 sati kada korisnik može pristupiti ocjeni ponuda.

(2) Svaki objavljeni postupak nabave moguće je produljiti prije isteka roka za prikupljanje ponuda. Postupak nabave, odnosno rok za prikupljanje ponuda, može se produljiti za minimalno jedan (1) dan. Produljeni postupak nabave završava na odabrani dan uvijek u 12:00:00 sati te je po isteku navedenog roka moguće pristupiti ocjenjivanju pristiglih ponuda.

(3) U slučaju produljenja roka za prikupljanje ponuda sustav će automatski putem elektroničke pošte obavijestiti sve ponuditelje koji su u navedenom postupku nabave već predali ponudu.

4. Ocjenjivanje ponuda iz postupka nabave

(1) Za sve postupke nabave kojima je istekao rok za prikupljanje ponuda korisnik je obavezan izvršiti ocjenu i odabir ponuda ili poništiti postupak nabave.

(2) Korisnik je obavezan izvršiti pregled, ocjenu i odabir ponuda na obrascu za ocjenu ponuda unutar EONA-e. Pristigle ponude u pojedinom postupku nabave moguće je vidjeti i ocijeniti tek nakon isteka roka za prikupljanje ponuda.

(3) Ponudu čine svi popunjeni podaci i učitan dokumenti unutar EONA-e.

(4) Korisnik je dužan sve pristigle ponude ocijeniti prema svim uvjetima i kriterijima koje je definirao u postupku nabave.

(5) Ako su u postupku nabave definirani kriteriji za odabir ponuditelja, korisnik je obavezan za svaku pristiglu ponudu pregledati priložene dokaze o ispunjavanju kriterija za odabir ponuditelja. Ako ponuditelj ne ispunjava ili ne učita dokaz da ispunjava pojedini kriterij za odabir ponuditelja, a njegova ponuda ipak bude odabrana, Agencija za plaćanja može primijeniti financijsku korekciju za navedeno ulaganje/trošak.

(6) Ponuda mora zadovoljavati sve stavke iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge te navedeno mora biti razvidno i iz službeno učitanog dokumenta ponude, a troškovnik mora biti u cijelosti ispunjen te učitan u Excel formatu.

(7) Korisnik je obavezan za svaku pristiglu ponudu pregledati tehničke specifikacije/opis usluge dostavljene u sklopu službenog dokumenta ponude te iste ocijeniti.

(8) Korisnik je obavezan za svaku pristiglu ponudu pregledati učitani ponudbeni troškovnik te provjeriti da su sve stavke troškovnika popunjene na način kako je traženo te isti ocijeniti.

(9) Pravo na ocjenu ponude prema definiranom kriteriju za odabir ponude imaju samo ponude čiji su ponuditelji zadovoljili kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti traženi, te čije ponude udovoljavaju traženim tehničkim specifikacijama/opisu usluge/objavljenom troškovniku.

4.1. Bodovanje ekonomski najpovoljnije ponude (ENP)

(1) Ako je kao kriterij za odabir ponude korisnik odabrao ENP, u izračun i dodjelu bodova uzima samo ponude čiji je ponuditelj zadovoljio kriterije za odabir ponuditelja, a sama ponuda udovoljava propisima vezanim uz tehničku specifikaciju/opis usluge/troškovnik.

(2) Prilikom izračuna bodova cijena ponude mora biti upisana bez PDV-a, jamstveni rok mora biti upisan u mjesecima, a rok isporuke u danima. Broj bodova po svakom pojedinom kriteriju korisnik računa sukladno formulama za izračun ENP.

(3) Iznimno od stavka (2) korisnik koji nije u sustavu PDV-a i kojem je PDV prihvatljiv trošak, prilikom izračuna bodova za kriterij cijena ponude koristi vrijednost cijene s uključenim PDV-om iskazanim na ponudi.

(4) Ukupni maksimalni broj bodova po odabranim kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude iznosi 100.

(5) Da bi ponuda ostvarila bodove prema postavljenim kriterijima, podaci potrebni za izračun bodova na ponudi moraju biti iskazani jasno i nedvosmisleno.

(6) Ako je na ponudi razdoblje za izračun kriterija ekonomski najpovoljnije ponude iskazano u mjesecima smatra se da mjesec radi računanja rokova ima 30 dana.

(7) Relativni model ekonomski najpovoljnije ponude računa se prema sljedećim formulama:

a) Cijena kao kriterij odabira ENP sudjeluje u izračunu bodova s udjelom od 80 %. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti za kriterij cijene iznosi 80 bodova.

$$C = C_n / C_o * 80$$

C = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđenu cijenu

C_n = ponuda iz postupka nabave s najnižom cijenom

C_o = cijena ponude koja je predmet ocjene odnosno kojoj se računa broj bodova (C)

b) Jamstveni rok kao kriterij odabira sudjeluje u izračunu bodova s udjelom koji određuje korisnik, a ne može biti veći od 20 %. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema kriteriju jamstvenog roka ovisi o definiranom udjelu.

$$J = J_o / J_n * n$$

J = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđeni jamstveni rok

J_o = jamstveni rok iskazan na ponudi koja je predmet ocjene, odnosno kojoj se računa broj bodova (J)

J_n = ponuda iz postupka nabave s iskazanim najdužim jamstvenim rokom

n = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti definiranim prilikom objave postupka nabave od strane korisnika

c) Rok isporuke/rok izvođenja radova kao kriterij odabira sudjeluje u izračunu bodova s udjelom koji određuje korisnik, a ne može biti veći od 20 %. Maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema kriteriju jamstvenog roka ovisi o definiranom udjelu.

$$R = R_n / R_o * n$$

R = broj bodova koji ostvaruje ponuda koja je predmet ocjene za ponuđeni rok isporuke/izvođenja radova

R_n = ponuda iz postupka nabave s iskazanim najkraćim rokom isporuke/izvođenja radova

R_o = rok isporuke/izvođenja radova iskazan na ponudi koja je predmet ocjene odnosno kojoj se računa broj bodova (R)

n = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti definiran prilikom objave postupka nabave od strane korisnika

*Primjeri izračuna bodova sukladno gore navedenim formulama:

POSTUPAK NABAVE				POSTUPAK OCJENE		
Kriterij:	Ponuda A	Ponuda B	Ponuda C	Broj bodova: Ponuda A	Broj bodova: Ponuda B	Broj bodova: Ponuda C
Cijena (80 bodova)	12.600,00	14.400,00	14.400,00	80 bodova	70 bodova (A/B*80)	70 bodova (A/C*80)
Rok isporuke (10 bodova)	60 dana	40 dana	30 dana	5 bodova (C/A*10)	7,5 bodova (C/B*10)	10 bodova
Jamstveni rok (10 bodova)	12 mjeseci	24 mjeseca	48 mjeseci	2,5 boda (A/C*10)	5 bodova (B/C*10)	10 bodova
IZRAČUN BODOVA:				87,5 bodova	82,5 bodova	90 bodova

(8) U apsolutnom modelu ekonomski najpovoljnije ponude za samostalno kreirani kriterij, dodjela bodova vrši na način da svaka ponuda koja zadovoljava postavljeni kriterij ostvaruje maksimalni broj bodova predviđen za taj kriterij, a ponude koje ne zadovoljavaju postavljeni kriterij ostvaruju 0 bodova.

*Primjer dodjele bodova prema apsolutnom modelu ENP za postavljeni kriterij:

POSTUPAK NABAVE				POSTUPAK OCJENE		
Kriterij:	Ponuda A	Ponuda B	Ponuda C	Broj bodova: Ponuda A	Broj bodova: Ponuda B	Broj bodova: Ponuda C
Cijena (80 bodova)	12.600,00	14.400,00	14.400,00	80 bodova	70 bodova (A/B*80)	70 bodova (A/C*80)
Jamstveni rok (10 bodova)	12 mjeseci	24 mjeseca	48 mjeseci	2,5 bodova (A/C*10)	5 bodova (B/C*10)	10 bodova
Odaziv na servisu intervenciju unutar 48 h (10 bodova)	DA (na ponudi je navedeno 12 h)	DA (na ponudi je navedeno 24 h)	NE (nije navedeno na ponudi)	10 bodova	10 bodova	0 bodova
IZRAČUN BODOVA:				92,5 boda	85 bodova	80 bodova

4.2. Odabir ponude i kreiranje Obavijesti o rezultatu postupka nabave

(1) Pravo na odabir ponude ima ponuda s najnižom cijenom ili ponuda s najvećim ostvarenim brojem bodova, ovisno o tome da li je kriterij za odabir ponude bio *najniža cijena* ili *ekonomski najpovoljnija ponuda*.

(2) Korisnici potpora koji su u sustavu PDV-a ponude uspoređuju po cijeni bez PDV-a. Korisnici potpora koji nisu u sustavu PDV-a te im je PDV prihvatljiv trošak, ponude uspoređuju po cijeni s uključenim PDV-om.

(3) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju najniže cijene, a više ponuda ima istu cijenu korisnik je dužan odabrati ponudu ranije zaprimljenu u sustav (»datum i vrijeme predaje«).

(4) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova, korisnik je dužan odabrati ponudu s nižom iskazanom cijenom.

(5) Kad se odabir ponude vrši prema kriteriju ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova i istu iskazanu cijenu, korisnik je dužan odabrati ponudu ranije zaprimljenu u sustav (»datum i vrijeme predaje«).

(6) Cijena ponude u EONA-i mora odgovarati cijeni sa službeno učitano dokumenta ponude.

(7) Razlozi za odbijanje ponude tijekom ocjene mogu biti:

a) Ponuditelj ne zadovoljava/nije dokazao da zadovoljava kriterije za odabir ponuditelja

b) Ponuda ne zadovoljava/iz službenog dokumenta ponude nije razvidno da zadovoljava traženu tehničku specifikaciju/opis usluge ili troškovnik nije u cijelosti/ispravno popunjen

(8) Ako je odabrani ponuditelj roba, radova ili usluga iz inozemstva, Agencija za plaćanja od korisnika može zatražiti dostavljanje Izvoda o vlasničkoj strukturi ponuditelja koji moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenata na hrvatski ili engleski jezik.

(9) Kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave završava postupak nabave za pojedini predmet nabave/trošak/ulaganje te je navedeni moguće prijaviti za sufinanciranje.

5. Ponavljanje postupka nabave

(1) U slučaju potrebe za ponavljanjem postupka nabave za isti trošak potrebno je završiti prethodni postupak poništenjem ili odabirom ponude kreiranjem Obavijesti o rezultatu postupka nabave.

(2) Postupak nabave nije moguće poništiti ako je za isti već kreirana Obavijest o rezultatu postupka nabave.

6. Odbijanje izuzetno niskih ponuda

(1) Korisnik može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude putem e-maila ako je ona cjenovno izuzetno niska u slučaju da su ispunjeni svi sljedeći uvjeti:

a) da su zaprimljene najmanje tri ponude koje udovoljavaju svim uvjetima iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge/troškovnika, a čiji ponuditelji istovremeno zadovoljavaju kriterije za odabir ponuditelja, ako su isti propisani.

b) da su cijena ili trošak ponude više od 20 % niži od cijene ili troška drugo rangirane ponude

c) da su cijena ili trošak ponude više od 50 % niži od prosječne cijene ili troška preostalih ponuda

(2) Ako tijekom ocjene dostavljenih objašnjenja postoje određene nejasnoće, korisnik može od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje. Korisnik može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi ne objašnjavaju na zadovoljavajući način nisku razinu cijene ili troškova.

7. Pojašnjenja

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti ponuditelj nepotpuni ili nejasni ili ako nedostaju određeni dokumenti, korisnik može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja, odnosno navedenim postupanjem se ne smiju mijenjati kriteriji za odabir ponude i cijena ili drugi uvjeti definirani postupkom nabave.

(2) Ako postoji dodatna dokumentacija važna za konačni odabir ponude, korisnik ju je dužan učitati u polje »Dodatna dokumentacija« (npr. – upit ponuditelju jer nije jasno razvidno iz službenog dokumenta ponude da ponuda odgovara svim stavkama iz tražene tehničke specifikacije; upit ponuditelju jer je kao dokaz za kriterij za odabir ponuditelja učitao dokument koji se ne može otvoriti...).

(3) Sva komunikacija između korisnika i ponuditelja mora se odvijati elektronskim putem prije kreiranja Obavijesti o rezultatu postupka nabave da bi bila prihvatljiva kao dokaz i revizijski trag.

(4) U komunikaciji između korisnika i ponuditelja, Korisnik je dužan voditi računa o transparentnosti i jednakom tretmanu svih ponuditelja u postupku prikupljanja ponuda. Ističe se da je svako nepoštivanje transparentnosti ili nejednako postupanje korisnika u svojstvu komunikacije s ponuditeljem nepovoljnog ishoda na odvijanje tržišnog natjecanja.

8. Korisničke upute za EONA-u

Upute za korištenje EONA-e dostupne su unutar sustava.

PRILOG 6

PRAVILA O PRIMJENI FINANCIJSKIH KOREKCIJA

1. OPĆE ODREDBE I DEFINICIJE

Pravila o financijskim korekcijama (u daljnjem tekstu: Pravila) propisuju situacije u kojima se primjenjuju financijske korekcije za projekte koji se financiraju u okviru ovoga Pravilnika.

Ovim se Pravilima utvrđuju uvjeti i način na temelju kojih se korisniku, nakon što je Agencija za plaćanja kao nadležno tijelo utvrdila nepravilnost, određuju financijske korekcije dodijeljenih sredstava.

U postupku utvrđivanja i određivanja financijskih korekcija primjenjuje se načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima bespovratnih sredstava te načelo razmjernosti koje osigurava da svaka primijenjena financijska korekcija bude prikladna učinjenoj pogrešci.

Podnošenjem zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu korisnik pri staje da mu nadležno tijelo, u slučajevima i pod uvjetima te na način definiran ovim Pravilima, određuje financijske korekcije.

2. POSTUPAK ODREĐIVANJA FINANCIJSKE KOREKCIJE

Financijska korekcija određuje se nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama administrativne obrade.

Primjena financijske korekcije može se provoditi i u razdoblju u kojem je korisnik obvezan osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja nakon konačne isplate.

Agencija za plaćanja ovlaštena je:

- primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja i/ili

- promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovu naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.

- umanjiti prihvatljivi iznos potpore zbog utvrđene nepravilnosti i prije primjene financijske korekcije.

3. PRIMJENA FINANCIJSKE KOREKCIJE

Primijenjena financijska korekcija s obrazloženjem sastavni je dio odluka koje donosi Agencija za plaćanja i sadrži:

- opis i oznaku nepravilnosti (u skladu s popisom nepravilnosti koje su sastavni dio ovih Pravila) u odnosu na koju se financijska korekcija određuje

- naznaku visine (postotak) financijske korekcije i/ili točan iznos izrečene korekcije (jednostavna financijska korekcija) kada je nepravilnost moguće izraziti u apsolutnom iznosu i

- obrazloženje.

Pri donošenju odluke o dodjeli sredstava

U zahtjevima za potporu u kojima je pri provjeri postupka nabave utvrđena financijska korekcija, ista će biti navedena u obrazloženju odluke o dodjeli sredstava i u odgovarajućim prilogima u postotnom i/ili apsolutnom iznosu. Kada se financijska korekcija primjenjuje na pojedini trošak, u tekstu odluke o dodjeli sredstava/obrazloženju odluke o dodjeli sredstava biti će jasno navedeno na što se točno odnosi financijska korekcija.

Pri donošenju odluke o isplati potpore

Pri utvrđivanju iznosa za isplatu potpore u administrativnoj kontroli zahtjeva za isplatu, izračunati prihvatljivi iznos potpore umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije određene odlukom o dodjeli sredstava.

Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost za koju je potrebno primijeniti višu stopu korekcije od one određene odlukom o dodjeli sredstava, primijenit će se viša stopa korekcije.

U ovoj fazi je također moguća primjena financijskih korekcija za slučajeve kada korisnik nije poštivao pravila postupka nabave. U odluci o isplati biti će jasno navedeni iznosi financijske korekcije i na što se točno odnose.

Tijekom razdoblja nakon konačne isplate

Ako se tijekom razdoblja nakon konačne isplate utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju, na ukupno isplaćeni iznos sredstava primijenit će se financijska korekcija za svaku pojedinu obvezu koju korisnik ne ostvari i/ili ispuni.

4. NAČINI IZVRŠENJA

Izvršenje financijske korekcije provodi se na sljedeći način:

- umanjnjem prihvatljivog iznosa potpore potraživanog u zahtjevu za potporu
- umanjnjem prihvatljivog iznosa potpore određenog za isplatu
- zahtjevom za povrat isplaćenih sredstava.

5. VRSTE FINACIJSKIH KOREKCIJA

Vrste financijskih korekcija su sljedeće:

- Jednostavna financijska korekcija označava financijsku korekciju koja je jednaka visini nastale financijske posljedice kada je tu posljednicu moguće točno odrediti
- Paušalna financijska korekcija označava stopu (točan postotak) korekcije koja se primjenjuje kada nije moguće točno odrediti financijske posljedice.

Nepravilnost se može ili ne može precizno kvantificirati. Ako se nepravilnost može precizno kvantificirati, primjenjuje se jednostavna financijska korekcija. Ako određivanje jednostavne financijske korekcije nije moguće ili je povezano s nerazmjernim troškovima i poteškoćama, Agencija za plaćanja određuje financijsku korekciju u paušalnom iznosu. Smatra se da, zbog prirode nepravilnosti, u postupcima nabave nije moguće precizno kvantificirati financijski učinak, stoga se u takvim slučajevima primjenjuju paušalne stope, uzimajući u obzir prirodu i težinu nepravilnosti.

Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti popisane su u niže navedenim tablicama. Ostale nepravilnosti utvrđuju se zasebno, kada se financijske korekcije određuju na temelju opisa nepravilnosti koji u velikom dijelu odgovara opisu najčešćih vrsta nepravilnosti, primjenjujući načelo proporcionalnosti, ili kada se utvrdi nepravilnost koja se ne nalazi na popisu najčešćih vrsta nepravilnosti.

Tablica 1. Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti u postupcima nabave

Br.	Nepravilnost	Opis nepravilnosti	Korekcije
1.	Izostanak objave postupka nabave	Postupak nabave nije objavljen na EONA-i i/ili Postupak nabave nije objavljen za odgovarajuću (pod)intervenciju/natjecaj i/ili Postupak nabave nije završen prije podnošenja zahtjeva (obavijest o odabiru nije kreirana prije podnošenja zahtjeva)	100 %
2.	Nepostojanje valjanog opravdanja što troškovi nisu razdijeljeni na propisan način i provedeni kroz pojedinačne postupke nabave	Korisnik nije proveo zaseban postupak nabave za svaki pojedini trošak nabave (robe, usluge ili radovi) koji po svojoj prirodi ne čini nedjeljivu cjelinu, odnosno može se razdijeliti na pojedinačne troškove	5 %
3.	Slučajevi u kojima su potencijalni ponuditelji bili odvraceni od nadmetanja zbog neopravdanih nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija	Korisnik je postavio diskriminirajuće uvjete na osnovi neopravdanih nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija (npr. poslovni nastan, iskustvo ili oprema u zemlji ili regiji) Korisnik je postavio gore navedene diskriminirajuće uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja	25 % 10 %
4.	Slučajevi koji ne čine diskriminaciju na temelju nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija, ali svejedno ograničavaju pristup ponuditeljima ili propisi koji nisu u skladu s Pravilima za provođenje postupka nabave putem EONA-e	Korisnik je propisao kriterije za odabir ponuditelja koji su povezani s predmetom nabave, ali nisu razmjerni predmetu nabave Korisnik je postavio gore navedene uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja Korisnik je propisao kriterije koji nisu povezani s predmetom nabave; ili kriterije koji su doveli do situacije u kojoj samo jedan ponuditelj može podnijeti ponudu, a to se ne može opravdati tehničkim posebnostima predmeta nabave; ili kriterije koji nisu predviđeni Pravilima za provođenje postupka nabave	10 % 5 % 25 %

Pri određivanju paušalne financijske korekcije osobito se uzima u obzir postupanje korisnika u odnosu na sljedeće stavke:

- načelo transparentnosti, jednakog postupanja, nediskriminacije i razmjernosti, kako su opisani u pravilima za provođenje postupaka nabave
 - ozbiljnost kršenja propisa
 - financijske posljedice na proračun
 - razina tržišnog natjecanja
 - odvrcajući učinak na potencijalne ponuditelje u postupcima nabave
 - je li posljedica utvrđene nepravilnosti u postupcima nabave odabir ponuditelja koji inače ne bi bio odabran
 - posljedice nepravilnosti tj. činjenica bi li ishod projekta bio isti da nepravilnosti nije bilo
 - ponavljanje nepravilnosti u odnosu na istog korisnika i/ili
 - ostale okolnosti konkretnog slučaja, od utjecaja na cjelokupni postupak dodjele potpore i postupak izvršavanja (ugovornih) obveza.
- Kada je nepravilnost samo formalne prirode bez stvarnog ili potencijalnog financijskog učinka, neće se primijeniti financijska korekcija. Financijska korekcija primjenjuje se na administrativnom kontrolom utvrđeni iznos potpore za prihvatljive troškove projekta.

FINACIJSKE KOREKCIJE ZA NAJČEŠĆE
VRSTE NEPRAVILNOSTI

Ovim prilogom i Smjernicama propisane su najčešće uočene vrste nepravilnosti. Popis nije iscrpan. Ostale nepravilnosti trebalo bi uklanjati, kada je to moguće, analogno vrstama nepravilnosti koje su utvrđene ovim prilogom ili smjernicama.

Opis nepravilnosti nije konačan i služi isključivo kao najučestaliji primjer i orijentir za procjenu sličnih nepravilnosti. Ostale nepravilnosti utvrđuju se zasebno te se financijske korekcije određuju na temelju opisa nepravilnosti koji u velikom dijelu odgovara opisu najčešćih vrsta nepravilnosti utvrđenih ovim prilogom ili smjernicama, primjenjujući načelo proporcionalnosti.

5.	Nepoštovanje kriterija za odabir ponuditelja u fazi ocjene ponuda	Korisnik u fazi ocjene ponuda odabire ponuditelja kojeg nije trebalo prihvatiti ili Korisnik je u fazi ocjene ponuda odbio ponuditelja čija ponuda bi bila odabrana da su se poštivali kriteriji za odabir ponuditelja.	25 %
6.	Diskriminirajuće i ograničavajuće tehničke specifikacije/opis usluge/troškovnik za robe/radove/usluge	Korisnik navodi oznake/robne marke/tipove opreme ili druga obilježja (npr. tehničke i funkcionalne zahtjeve) kojima pogoduje određenom ponuditelju/proizvođaču bez naznaka »ili jednakovrijedno«, »tip kao« ili sl.	25 %
		Korisnik je postavio gore navedene uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij/uvjet tehničke specifikacije/opisa usluge/troškovnika čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja.	10 %
		Tehničke specifikacije sadrže stavke i uvjete koji se ne odnose na potrebe cjelokupnog projekta/nemaju utjecaj na uspješnost projekta/ne odnose se na funkcionalnost predmeta nabave/nisu razumni i racionalni s obzirom na svrhu ulaganja.	10 %
		Kada korisnik navodi oznake/robne marke/tipove opreme kojima pogoduje određenom proizvođaču bez naznaka »ili jednakovrijedno«, »tip kao« ili sl., a navedena nepravilnost se odnosi na pojedine elemente glavne/ukupne stavke/troška ¹	5 %
7.	Nedostatna definicija predmeta nabave	Definirani uvjet predmeta nabave (tehničke specifikacije) nedostatan je i/ili neprecizan na način koji može spriječiti potencijalne ponuditelje da u potpunosti razluče predmet nabave, što ima odvratajući učinak kojim je potencijalno ograničeno tržišno natjecanje	10 %
8.	Ponuda nije u skladu s postavljenim uvjetima tehničke specifikacije/opisa usluge/troškovnika	Odabrana ponuda ne zadovoljava sve stavke iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge ili troškovnik nije u cijelosti ispunjen ili ponuda koja je ocijenjena kao da ne udovoljava svim stavkama iz tražene tehničke specifikacije/opisa usluge ili da troškovnik nije u cijelosti ispunjen, a administrativnom obradom je utvrđeno da udovoljava te bi bila odabrana da je ispravno ocijenjena.	25 %
9.	Kriteriji za odabir ENP nisu definirani u skladu s Pravilima za provođenje postupka nabave, diskriminirajući su i ograničavajući	Korišteni kriteriji uključuju neopravdane nacionalne, regionalne ili lokalne preferencije	25 %
		Korisnik je postavio gore navedene uvjete, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij/uvjet čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja	10 %
		Ostala ograničenja i nepoštovanja Pravila za provođenje postupka nabave (npr. kriterij nije objektivna, mjerljiv/dokaziv, povezan s predmetom nabave; uvjeti vezani za sposobnost ponuditelja su korišteni kao kriterij ENP i sl.)	10 %
		Korisnik je postavio uvjete na prethodno opisan način, ali je određeni broj ponuditelja podnio ponude koje su prihvaćene te ispunjavaju navedeni kriterij/uvjet čime je postignuta minimalna razina tržišnog natjecanja	5 %
10.	Odabir ponude nije u skladu s postavljenim kriterijem za odabir ponude	Korisnik nije odabrao ponudu u skladu s postavljenim kriterijem za odabir ponude i/ili U situaciji kada je kriterij za odabir ponude najniža cijena, a dvije ili više ponuda imaju istu cijenu te korisnik nije odabrao ponudu ranije zaprimljenu u sustav; U situaciji kada je kriterij za odabir ponude ENP, a dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova korisnik nije odabrao ponudu s nižom cijenom ili kada dvije ili više ponuda imaju isti broj bodova i istu cijenu, a korisnik nije odabrao ponudu ranije zaprimljenu u sustav.	25 %
11.	Nedostatak revizijskog traga, transparentnosti i/ili jednakog postupanja prema ponuditeljima tijekom pregleda i ocjene ponuda	Pri pregledu i ocjeni ponuda nije jednako postupano prema svim ponuditeljima, npr. nije zatražena dopuna/obrazloženje ponuda od svih ponuditelja na jednak način. Komunikacija između korisnika i ponuditelja nije se odvijala prije kreiranja obavijesti o rezultatu postupka nabave i/ili se nije se odvijala elektroničkim putem. Revizijski trag koji se odnosi na ocjene i bodove dane svakoj ponudi nije jasan/opravan/transparantan ili ne postoji. Korisnik je zatražio dostavu ponuda na bilo koji drugi način osim putem EONA-e.	25 %
12.	Neopravdano odbijanje izuzetno niskih ponuda	Korisnik je odbio ponude na osnovu izuzetno niske cijene: – bez traženja obrazloženja u pisanom obliku – i/ili bez zadovoljavajućih dokaza – i/ili bez obrazloženja o neprihvaćanju dokaza.	25 %
13.	Pregovori tijekom postupka ocjene ponuda	Kada korisnik omogući ponuditelju da izmjeni svoju ponudu tijekom ocjene, a navedeno postupanje dovodi do mijenjanja kriterija za odabir ponude ili cijene ili drugih uvjeta definiranih postupkom nabave.	25 %
14.	Neprovođenje postupka nabave prije podnošenja zahtjeva za promjenu	Ako korisnik zbog nastale obveze prema odabranom ponuditelju nije u mogućnosti ponoviti postupak prikupljanja ponuda prije podnošenja zahtjeva za promjenu, a izmjena odobrenog troškovnika radova u opsegu je većem od 30 % vrijednosti ukupno odobrenih radova.	25 %

¹ npr. navođenje proizvođača guma u nabavi traktora ili navođenje marke ljepila u stavci troškovnika koja se odnosi na dobavu i ugradnju pločica

Tablica 2. Ostale nepravilnosti u kojima se određuje financijska korekcija – u fazi kontrole zahtjeva za isplatu i u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate

Br.	Nepravilnost	Opis nepravilnosti	Visina korekcije
1.	Smanjena realizacija projekta u odnosu na odobreno	Korisnik je realizirao troškove projekta u vrijednosti manjoj od 50 %	100 %
2.	Smanjena realizacija projekta u odnosu na odobreno	Korisnik je realizirao troškove projekta u vrijednosti od 50 % do 80 %	5 %
3.	Neispunjena obveza preuzeta sklapanjem ugovora o financiranju	Korisnik nije ispunio obvezu propisanu ugovorom o financiranju	100 % na utvrđeni iznos za isplatu za trošak kod kojeg je utvrđena nepravilnost
4.	Iznos koji korisnik potražuje u zahtjevu za isplatu premašuje iznos utvrđen za isplatu, nakon administrativne obrade zahtjeva za isplatu i kontrole na terenu, za više od 10 %	Tijekom provedbe projekta korisnik je ukupno zatražio više od 10 % iznosa koji utvrđen kao prihvatljiv za isplatu	Ako se utvrdi da je korisnik kriv za utvrđenu razliku primjenjuje se korekcija u ukupnom iznosu koji je utvrđen kao neprihvatljiv

MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE

2030

Na temelju članka 60. stavka 5. Pomorskog zakonika (»Narodne novine«, br. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15 i 17/19) i članka 38. stavka 3. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19), ministar mora, prometa i infrastrukture, uz prethodnu suglasnost ministra vanjskih i europskih poslova, donosi

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ISPRAVAMA, DOKUMENTIMA I PODACIMA O POMORSKOM PROMETU TE O NJIHOVOJ DOSTAVI, PRIKUPLJANJU I RAZMJENI, KAO I O NAČINU I UVJETIMA IZDAVANJA ODOBRENJA ZA SLOBODAN PROMET S OBALOM

Članak 1.

U Pravilniku o ispravama, dokumentima i podacima o pomorskom prometu te o njihovoj dostavi, prikupljanju i razmjeni, kao i o načinu i uvjetima izdavanja odobrenja za slobodan promet s obalom (»Narodne novine«, br. 70/13, 55/15, 103/17 i 13/20), u preambuli se iza riječi: »ministar pomorstva, prometa i infrastrukture«, dodaju riječi: »uz prethodnu suglasnost ministra vanjskih i europskih poslova«.

Članak 2.

U članku 1. iza točke 4., dodaje se točka 5. koja glasi:

5. Direktiva (EU) 2019/883 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. travnja 2019. o lučkim uređajima za prihvat isporuke brodskog otpada, izmjeni Direktive 2010/65/EU i stavljanju izvan snage Direktive 2000/59/EZ (SL L 151, 7. 6. 2019).

Članak 3.

U članku 3. točki 11. riječi: »vrijeme dolaska broda na peljarsku stanicu ako brod uplovljava u luku uz pomoć peljara, odnosno ako brod uplovljava bez peljara«, brišu se.

U točki 12. riječi: »odlaska broda na peljarsku stanicu na poziciju (obalnog odnosno) lučkog peljarenja«, brišu se.

U točki 33., nakon riječi: »45 metara i više«, stavlja se zarez i dodaju riječi: »ukoliko odredbama ovog Pravilnika nije drugačije propisano«.

Članak 4.

U članku 4. stavku 6., riječi: »osim stavka 4. i 5.«, brišu se.

Članak 5.

U članku 5. briše se stavak 3.

Članak 6.

U članku 6. stavak 2. mijenja se kako slijedi:

»(2) Obavijest iz stavka 1. ovog članka lučka kapetanija može izdati i kada brod u međunarodnoj plovidbi ne dostavi sve propisane podatke, dokumente i isprave pravovremeno, točno i cjelovito, a što brod ne oslobađa od odgovornosti za nepravovremenu, netočnu ili necjelovitu dostavu svih propisanih podataka, isprava i dokumenata.«.

Članak 7.

Članak 15. mijenja se kako slijedi:

»(1) Brod prijavu i predaju otpada vrši u skladu s posebnim propisom kojim se uređuju uvjeti i način održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske.

(2) Tijelo koje upravlja lukom odnosno operator lučkog uređaja za prihvat, informacije o isporuci otpada dostavlja u skladu s posebnim propisom kojim se uređuju uvjeti i način održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske.«.

Članak 8.

U članku 21. stavku 1. alineji 2., iza riječi: »12 putnika« dodaje se zarez i riječi: »uključujući veliku putničku jahtu«.

Članak 9.

U članku 22.a stavku 2. alineja 4. i 5., brišu se.

Stavak 3. mijenja se kako slijedi:

»(3) U postupku iz stavka 1. ovog članka Ministarstvo utvrđuje raspored sredstava za traganje i spašavanje osiguranih u pomorskom području održavanja pojedine redovne linije od strane broda ili brodova za koje se izdaje rješenje o izuzeću iz stavka 1. ovog članka, te rješenjem o izuzeću iz stavka 1. ovog članka utvrđuje obvezu kompanije da na raspolaganja stavi vlastita sredstva za traganje i spašavanje«.

Članak 10.

U članku 27. stavku 1. iza riječi: »plovi između dviju«, dodaje se riječ: »istih«.

Članak 11.

Članak 28. mijenja se kako slijedi:

»Brod mora po dolasku u luku bez odlaganja prijaviti kapetaniji svaki izvanredni događaj koji se dogodio tijekom putovanja, a koji ugrožava sigurnost plovidbe, ljudske živote, te utječe na onečišćenje mora, a najkasnije u roku od 24 sata nakon dolaska.«.

Članak 12.

U članku 36. stavku 2. alineja 6. mijenja se kako slijedi:

»– ime i prezime, OIB te kontakt podaci odgovorne osobe odnosno čelnika pravne osobe pri kojoj je ovlašteni djelatnik zaposlen.«.

Članak 13.

U članku 37. stavak 4. mijenja se kako slijedi:

»(4) Odgovorna osoba odnosno čelnik pravne osobe pri kojoj je Ovlašteni korisnik odobrenja zaposlen, dužan je osigurati osposobljavanje ovlaštenog djelatnika za korištenje CIMIS sustava pri lučkoj kapetaniji te osigurati njegovo zakonito i pravilno postupanje.«.

Stavak 5. mijenja se kako slijedi:

»(5) Odgovorna osoba odnosno čelnik pravne osobe pri kojoj je Ovlašteni korisnik odobrenja zaposlen, dužan je na primjereni način upozoriti ovlaštene djelatnike na posljedice neovlaštenog korištenja i svake druge zlouporabe ili nepravilnosti u vezi s korištenjem CIMIS sustava.«.

Članak 14.

U Prilogu I-1 točki B, iza riječi: »procijenjeno vrijeme odlaska (ETD)«, dodaju se riječi: »procijenjeno vrijeme odlaska iz prethodne luke«

U točki B. iza riječi: »gaz dolaska«, dodaju se riječi: »i odlaska«.

U točki E. iza riječi: »vrsta tereta«, dodaje se zarez i riječi: »agent tereta«.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/23-01/1

Urbroj: 530-04-2-23-12

Zagreb, 8. studenoga 2023.

Ministar

Oleg Butković, v. r.

HRVATSKA ENERGETSKA REGULATORNA AGENCIJA

2031

Na temelju članka 11. stavka 1. točke 10. Zakona o regulaciji energetske djelatnosti (»Narodne novine«, broj 120/12 i 68/18), članka 29. Zakona o energiji (»Narodne novine«, broj 120/12, 14/14, 102/15 i 68/18) i članka 6. Metodologije utvrđivanja iznosa tarifnih stavki za javnu uslugu opskrbe plinom i zajamčenu opskrbu (»Narodne novine«, broj 108/20, 20/22 i 38/23), Hrvatska energetska regulatorna agencija je na 29. sjednici Upravnog vijeća održanoj 29. i 30. studenoga 2023. i 7. prosinca 2023. donijela

ODLUKU

O IZNOSU TARIFNIH STAVKI ZA ZAJAMČENU OPSKRBU PLINOM ZA KRAJNJE KUPCE KOJI NISU KUĆANSTVO ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA 2024. DO 31. OŽUJKA 2024.

I.

Ovom Odlukom određuju se elementi za izračun krajnje cijene zajamčene opskrbe za krajnje kupce koji nisu kućanstvo, odnosno trošak nabave plina i trošak opskrbe plinom za zajamčenu opskrbu, za razdoblje od 1. siječnja 2024. do 31. ožujka 2024. godine.

II.

Trošak nabave plina za zajamčenu opskrbu, za sva distribucijska područja u Republici Hrvatskoj, određuje se u iznosu od 0,0498 EUR/kWh.

III.

Trošak opskrbe plinom za zajamčenu opskrbu, za sva distribucijska područja u Republici Hrvatskoj, određuje se u iznosu od 0,0071 EUR/kWh.

IV.

Trošak distribucije plina, odnosno iznos tarifne stavke za distribuiranu količinu plina i fiksna mjesečna naknada za pojedini tarifni model, za pojedino distribucijsko područje u Republici Hrvatskoj određuju se prema Odluci o iznosu tarifnih stavki za distribuciju plina.

V.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024.

Klasa: 391-35/23-01/21

Urbroj: 371-04-23-1

Zagreb, 7. prosinca 2023.

Zamjenik

predsjednika Upravnog vijeća

mr. sc. Željko Vrban, v. r.

GRAD BELIŠĆE

2032

Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 32. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine na temelju članka 20. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine« broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23) i članka 38. st. 1. točke 21. Statuta grada Belišća (»Službeni glasnik grada Belišća« br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21 i 13/22) donijelo je

ODLUKU

O GRADSKIM POREZIMA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju vrste poreza, porezni obveznik, porezna osnovica, stopa i visina poreza te način obračuna i plaćanja poreza koji pripadaju gradu Belišću.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Grad Belišće sukladno Zakonu o lokalnim porezima može uvesti sljedeće poreze:

1. porez na potrošnju,
2. porez na kuće za odmor,
3. porez na korištenje javnih površina.

Članak 3.

Grad Belišće uvodi sljedeće poreze:

1. porez na potrošnju
2. porez na kuće za odmor
3. porez na korištenje javnih površina.

1. Porez na potrošnju

Članak 4.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vijnjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima na području grada Belišća.

Članak 5.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području grada Belišća.

Članak 6.

Osnovica poreza na potrošnju je prodajna cijena pića po kojoj se pića prodaju u ugostiteljskom objektu, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.

Utvrđenu obvezu porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Obveznik poreza dužan je podnijeti mjesečni izvještaj o obračunatom i uplaćenom porezu na propisanom obrascu PP-MI-PO do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec nadležnom upravnom odjelu grada Belišća. Obveznik poreza na potrošnju mora u svom knjigovodstvu osigurati sve podatke potrebne za utvrđivanje i plaćanje poreza na potrošnju.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3 % na osnovicu iz stavka 1. ovoga članka., a poslove utvrđivanja, evidentiranja i naplate poreza na potrošnju obavlja Upravni odjel za financije i proračun Grada Belišća.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 7.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koriste povremeno ili sezonski.

Kućom za odmor ne smatra se gospodarstvena zgrada koja služi za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora.

Članak 8.

Porez na kuće za odmor plaća pravna ili fizička osoba koja je vlasnik kuće za odmor na području grada Belišća.

Članak 9.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti.

Članak 10.

Porez na kuće za odmor plaća se godišnje, u iznosu od 1,00 EUR po jednom četvornom metru korisne površine kuće za odmor na cijelom području grada Belišća.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju poreza.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja i naplate poreza na kuće za odmor obavlja Upravni odjel za financije i proračun grada Belišća.

Članak 11.

Obveznik poreza na kuće za odmor dužan je Upravnom tijelu grada Belišća dostaviti podatke koji se odnose na mjesto gdje se nalazi objekt, korisnu površinu, podatke o poreznom obvezniku te druge podatke, do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor.

Porez na kuće za odmor prihod je Proračuna grada Belišća.

3. Porez na korištenje javnih površina

Članak 12.

Za korištenje javnih površina (pločnika, zelenih površina i svih drugih javnih površina) plaća se porez i to:

1. Postavljanje kioska	110,00 EUR godišnje
2. Postavljanje montažnih garaža	55,00 EUR godišnje
3. Ugostiteljski vrtovi	za 1 m ² = 1,00 EUR mjesečno
4. Postavljanje cirkuskih šatora i zabavnih radnji	za 1 m ² = 0,10 EUR dnevno.

Nadležno tijelo grada za komunalne djelatnosti dostavlja podatke za razrez poreza od točke 1. do točke 4. ovog članka. Poslove utvrđivanja, evidentiranja i naplate poreza na korištenje javnih površina obavlja Upravni odjel za financije i proračun grada Belišća.

Porez na korištenje javnih površina prihod je grada Belišća.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Za utvrđivanje poreza, naplatu, žalbe, obnovu postupka, zastaru, ovršni postupak, kao i sve ostale postupovne radnje, primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o gradskim porezima grada Belišća od 30. 6. 2017. godine i njezine izmjene od 3. 4. 2020. godine i 22. 12. 2022. godine («Službeni glasnik grada Belišća» broj 8/17, 4/20, 13/22).

Članak 15.

Ova Odluka objavit će se »Službenom glasniku grada Belišća«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-23/23-01/01

Urbroj: 2158-3-04/1-23-2

Belišće, 27. studenoga 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Predsjednik
Gradskog vijeća

Dario Fletko, mag. ing. comp., v. r.

2033

Na temelju članka 38. stavka 21. Statuta Grada Belišća (»Službeni glasnik grada Belišća« br. 5/09, 3/13, 11/14, 7/15, 1/16, 3/16, 1/18, 1/20, 1/21 i 13/22) i članka 19.a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23), Gradsko vijeće grada Belišća na svojoj 32. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA
NA DOHODAK NA PODRUČJU GRADA BELIŠĆA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području grada Belišća.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 21,40 %
- viša porezna stopa 32,10 %.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine i ima se objaviti u »Službenom glasniku Grada Belišća« i »Narodnim novinama«.

Klasa: 410-23/23-01/01

Urbroj: 2158-3-04/1-23-1

Belišće, 27. studenoga 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BELIŠĆA

Predsjednik

Gradskog vijeća

Dario Fletko, mag. ing. comp., v. r.

GRAD LIPIK

2034

Na temelju članka 19.a stavka 1. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 36. Statuta Grada Lipika (»Službeni glasnik Grada Lipika« 1/21), Gradsko vijeće Grada Lipika na 22. sjednici održanoj 30. studenoga 2023., donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA
NA DOHODAK GRADA LIPIKA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se visine poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Grada Lipika.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20,00 %,
- viša porezna stopa 30,00 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom glasniku Grada Lipika« i »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024.

Klasa: 410-01/23-01/03

Urbroj: 2177-2-01-23-1

Lipik, 30. studenoga 2023.

Predsjednik

Slobodan Katunar, dipl. ing., v. r.

GRAD NOVI MAROF

2035

Na temelju članka 19. a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 22/09, 7/11, 11/13, 19/13 – pročišćeni tekst, 8/18, 6/19, 21/20, 35/20 – pročišćeni tekst i 10/21), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici 28. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA
NA DOHODAK NA PODRUČJU
GRADA NOVOG MAROFA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Grada Novog Marofa.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 22 %,
- viša porezna stopa 33 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-01/23-01/01

Urbroj: 2186-22-01-23-5

Novi Marof, 28. studenoga 2023.

P. O. predsjednika Gradskog vijeća

Potpredsjednik

Zvonimir Puškadija, v. r.

GRAD PLOČE

2036

Na temelju članka 19.a stavka 1. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 24. Statuta Grada Ploča (»Službeni glasnik Grada Ploča«, broj 14/09, 3/12, 1/13, 3/17, 1/18, 5/20, 6/21 i 2/23) Gradsko vijeće Grada Ploča na 20. sjednici, održanoj 27. studenoga godine, donijelo je

ODLUKU O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU GRADA PLOČE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Grada Ploče.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa: 20,00 %,
- viša porezna stopa: 30,00 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenom glasniku Grada Ploča«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-21/23-01/001

Urbroj: 2117-12-1-23-3

Ploče, 27. studenoga 2023.

Predsjednica
Marina Gradac, v. r.

GRAD PULA – POLA

2037

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16, 101/17, 114/22 i 114/23) i članka 39. Statuta Grada Pula – Pola (»Službene novine – Bolletino ufficiale Pula – Pola«, broj 7/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21), Gradsko vijeće Grada Pula – Pola na sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, donosi

ODLUKU

O LOKALNIM POREZIMA GRADA PULA – POLA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje visina stope poreza na potrošnju, visina poreza na kuće za odmor, što se smatra javnom površinom, visina, način i uvjeti plaćanja poreza na korištenje javnih površina te nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza koji pripadaju Gradu Pula – Pola.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. LOKALNI POREZI

Članak 2.

Grad Pula – Pola uvodi sljedeće poreze:

- porez na potrošnju,
- porez na kuće za odmor,
- porez na korištenje javnih površina.

1. Porez na potrošnju

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3%.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 4.

Porez na kuće za odmor plaća se u iznosu od 5,00 eura/m² korisne površine kuće za odmor.

3. Porez na korištenje javnih površina

Članak 5.

Javnom površinom u smislu ove Odluke smatraju se ulice, trgovi, igrališta, nogostupi, parkovi, zelene površine, kao i svi ostali prostori u vlasništvu ili pod upravom Grada Pula – Pola čije je korištenje namijenjeno svima i pod jednakim uvjetima.

U dvojbi što se smatra javnom površinom mjerodavne su odredbe Odluke o komunalnom redu Grada Pula – Pola.

Porez na korištenje javnih površina na području Grada Pula – Pola plaćaju pravne i fizičke osobe kojima je upravno tijelo Grada Pula – Pola nadležno za poslove upravljanja imovinom izdalo Rješenje o porezu na korištenje javne površine kojim se odobrava korištenje javne površine.

Rješenjem o porezu na korištenje javne površine utvrđuju se:

- podaci o korisniku javne površine,
- visina poreza na korištenje javne površine,
- uvjeti plaćanja i instrumenti osiguranja plaćanja te
- prava i obveze korisnika javne površine (uvjeti korištenja, tip opreme, podaci o lokaciji, površini i namjeni, podaci o vremenu na koje se izdaje rješenje i sl.).

Članak 6.

Javne površine u Gradu Pula – Pola predviđene za postavu urbane opreme razvrstavaju se u zone, sukladno grafičkom prikazu koji čini sastavni dio ove Odluke, kako slijedi:

- Zona visoke frekventnosti unutar I. zone koja obuhvaća: Forum, Trg Portarata, Kapitolski trg, Danteov trg, Narodni trg, Giardine, Ulicu Sergijevaca, Kandlerovu ulicu, Flanatičku ulicu, Fontičku ulicu, Ciscuttijevu ulicu, Veronsku ulicu, Maksimijanovu ulicu, Clerisseauovu ulicu, Ulicu Porta Stovagnaga, odnosno dijelove grada obojane u grafičkom prilogu žutom bojom,
- I. zona obuhvaća ulice kao i dijelove grada u grafičkom prilogu obojane plavom bojom,
- II. zona obuhvaća ulice kao i dijelove grada u grafičkom prilogu obojane crvenom bojom,
- III. zona obuhvaća ulice kao i dijelove grada koji nisu obuhvaćeni zonama I. i II.

Članak 7.

Korištenje javne površine ne može se odobriti podnositelju zahtjeva koji nije u cijelosti podmirio sva dospjela dugovanja prema Gradu Pula – Pola.

Korištenje javnih površina postavljanjem kioska ili drugog montažnog objekta

Članak 8.

Porez na korištenje javnih površina za postavljanje kioska ili drugog montažnog objekta utvrđuje se u eurima kako slijedi:

Djelatnost/namjena	Mjesečni iznos poreza u eurima po objektu			
	Zona visoke frekventnosti unutar I. zone	I. zona	II. zona	III. zona
trgovinska djelatnost	700,00	560,00	448,00	358,00
ugostiteljska djelatnost	900,00		720,00	576,00
bankarstvo, lutrija, kladionice		1.500,00		

Dosadašnji korisnici javnih površina na kojim su postavljeni kiosci zadržavaju prava utvrđena ranijim odobrenjem te će se istima na temelju ove Odluke izdati Rješenje o porezu na korištenje javne površine.

Grad Pula – Pola može odobriti stupanje u prava i obveze dosadašnjeg korisnika, odnosno obveznika, njegovim pravnim sljednicima, pod uvjetom da nastave obavljati istu djelatnost te da su podmirena sva dospjela dugovanja koja je prednik imao prema Gradu Pula – Pola.

Korištenje javnih površina postavljanjem ugostiteljskih terasa

Članak 9.

Porez na korištenje javnih površina za postavljanje ugostiteljskih terasa utvrđuje se u eurima kako slijedi:

Vrsta ugostiteljske terase s obzirom na razdoblje postavljanja	Mjesečni iznos poreza u eurima po m ²			
	Zona visoke frekvencije unutar I. zone	I. zona	II. zona	III. zona
godišnja (stalna) (1. 1. – 31. 12.)	20,00	16,00	13,00	10,00
sezonska (1. 4. – 30. 9.)	30,00	24,00	20,00	16,00

Rješenje o porezu na korištenje javne površine za postavljanje ugostiteljske terase može se izdati:

– za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. (stalna terasa) za ukupnu površinu terase ili umanjenu površinu terase, i to umanjenu za najviše 50 % od ukupne površine terase, koja je predviđena Planom rasporeda ugostiteljskih terasa, u izvansezonskom razdoblju (studen, prosinac, siječanj, veljača i ožujak), s time da se mogućnost umanjavanja površine stalne terase za 50 % odnosi samo na dio terase koji je od osi najduže stranice terase najudaljeniji od ulaza u ugostiteljski objekt,

– za razdoblje od 1. 4. do 30. 9. (sezonska terasa) za ukupnu površinu terase predviđene Planom rasporeda ugostiteljskih terasa.

U iznimnim i opravdanim situacijama moguće je odrediti drugačije vremensko razdoblje korištenja od utvrđenog u ovom članku, o čemu odlučuje Gradonačelnik na prijedlog upravnog tijela Grada Pula – Pola nadležnog za poslove upravljanja imovinom.

Korištenje javnih površina postavljanjem privremenih objekata

Članak 10.

Porez na korištenje javnih površina za postavljanje privremenih objekata utvrđuje se u eurima kako slijedi:

Privremeni objekt	Vrsta objekta/namjena	Iznos u eurima/način obračuna/razdoblje
pokretna naprava	privremene građevine i pokretne naprave za potrebe ugostiteljstva (šatori, točionici, šankovi i slično)	5,00/po m ² /dan
	objekti za prigodnu prodaju i ugostiteljsku djelatnost povodom blagdana	10,00/po m ² /dan
	izlaganje i prodaja knjiga	2,00/po m ² /dan
	kolica, izložbeni eksponat	11,00/po m ² /dan

uslužna naprava	naprava (pult) za prodaju pića i sladoleda, pečenje plodina, kokica, palačinki i slično	20,00/po m ² /dan/	
	naprava za promidžbene svrhe i slično	210,00/po napravi/mjesečno	
	specijalno vozilo za ugostiteljstvo i slično	120,00/po vozilu/dan	
	ambulantna prodaja	90,00/po objektu/dan	
	bankomati (samostojeći)	Zona visoke frekvencije unutar I. zone	220,00/po objektu/mjesečno
		I. zona	190,00/po objektu/mjesečno
		II. zona	160,00/po objektu/mjesečno
		III. zona	130,00/po objektu/mjesečno
	samostojeći telekomunikacijski razvodni ormarić i sl.	80,00/po objektu/mjesečno	
	automatski uslužni uređaji	100,00/po objektu/mjesečno	
e-romobili, e-bicikle i slično	35,00/po sredstvu/godišnje		
štandovi površine zauzimanja do 4,00 m ² (montažni/prenosivi)	prodaja voća, povrća, jaja, tekstila i slično	400,00/po štandu/mjesečno	
	cvijeće, svijeće i slično	400,00/po štandu/mjesečno	
	suvenir, numizmatika, slike i slično	600,00/po štandu/mjesečno	
	stolić za tetoviranje, ukrašavanje tijela i slično	600,00/po štandu/mjesečno	
	portretiranje i slično	400,00/po štandu/mjesečno	
Za štandove površine zauzimanja veće od 4,00 m ² (montažni/prenosivi) porez na korištenje javne površine se obračunava u mjesečnom iznosu od 100,00 eura po svakom dodatnom m ² površine.			

Korištenje javnih površina postavljanjem reklamnih predmeta

Članak 11.

Porez na korištenje javnih površina za postavljanje reklamnih predmeta utvrđuje se u eurima kako slijedi:

Reklamni predmet	Iznos poreza u eurima	Način obračuna/razdoblje
transparent, reklamna zastava	14,00	po m ² /dnevno
reklamni naziv	10,00	po m ² /dnevno
slobodnostojeći reklamni pano	pojedinačni	60,00 po panou/mjesečno
	skupni	40,00 po panou/mjesečno
	prijenosni	6,00 po m ² /dnevno
reklamni sadržaji na pročeljima građevina, urbanoj opremi i sl.	40,00	po m ² /mjesečno

reklamni jumbo pano	do 15 m ²	75,00	po stranici/ mjesečno
	> od 15 m ²	150,00	
	> od 27 m ²	225,00	
reklamni ormarić, reklamna vitrina, reklamni uređaj		40,00	po objektu/ mjesečno
reklamni logo		30,00	po m ² /mjesečno
reklamna tenda		14,00	po m ² /dnevno
reklamni stup – totem		110,00	po reklamnom stupu/ mjesečno
reklamna ograda, reklama na zaštitnoj ogradi gradilišta, reklama na zaštitnom platnu građevinske skele		5,00	po m ² /mjesečno

Ostala korištenja javnih površina

Članak 12.

Porez na korištenje javnih površina za ostala korištenja javnih površina utvrđuje se u eurima kako slijedi:

Organiziranje zabava i manifestacija	Iznos u eurima/način obračuna/razdoblje
zabavni park, cirkus, postavljanje montažnih pozornica, bina i slično	4,00/po m ² /dan
ulični zabavljači (svirači, pantomima, madi-oničari, artisti i slično)	15,00/dan
prezentacija proizvoda i usluga i slično	20,00/po m ² /dan
distribucija letaka i promidžbenih materijala	100,00/dan
organizacija gradilišta, postava skela na javnu površine i odlaganje građevinskog materijala na javnu površinu	0,70/po m ² /dan
smještaj kontejnera za potrebe gradilišta i slično	12,00/po kontejneru/dan
snimanje filma	600,00/dan
snimanje filma u starogradskoj jezgri	1.200,00/dan
snimanje reklamnog spota	1.200,00/dan
snimanje reklamnog spota u starogradskoj jezgri	2.000,00/dan
komercijalno fotografiranje	400,00/dan
političko djelovanje – postavljanje pokretnih naprava	7,00/po m ² /dan
referendum	0,20/po m ² /dan

Članak 13.

Pojmovi koji se koriste u smislu poreza na korištenje javnih površina definirani su i opisani Odlukom o komunalnom redu Grada Pula – Pola te drugim aktima koji se donose na temelju navedene Odluke.

Članak 14.

Porez na korištenje javnih površina utvrđen ovom Odlukom, za javne površine koje se na korištenje daju putem javnog natječaja, smatra se početnim porezom.

Način i postupak provođenja javnog natječaja propisuje se posebnom odlukom.

Članak 15.

Porez na korištenje javnih površina ne plaća se za organiziranje manifestacija i pratećih aktivnosti koje se financiraju iz Proračuna Grada Pula – Pola, kao ni za vjerske, humanitarne, kulturne, sportske i ekološke manifestacije od značaja za Grad Pula – Pola te u slučajevima kada se javna površina koristi za potrebe Grada Pula – Pola.

III. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 16.

Nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza na potrošnju i poreza na kuće za odmor je upravno tijelo nadležno za poslove financija Grada Pula – Pola.

Nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza na korištenje javnih površina je upravno tijelo u čijoj su nadležnosti poslovi upravljanja imovinom Grada Pula – Pola.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o lokalnim porezima Grada Pula – Pola (»Službene novine – Bollettino ufficiale Pula – Pola«, broj 05/17, 12/17, 19/20 i 22/21).

Članak 18.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenim novinama – Bollettino ufficiale Pula – Pola«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 024-01/23-01/976

Urbroj: 2163-7-03-01-0318-23-15

Pula, 27. studenoga 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULA – POLA

Predsjednica

Marija Marković-Nikolovski, v. r.

GRAD ZADAR

2038

Na temelju čl. 20 i čl. 42., Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj: 115/16, 101/17, 114/22 i 114/23) i čl. 27. Statuta Grada Zadra (»Glasnik Grada Zadra«, broj 9/09, 28/10, 3/13, 9/14 i 2/15 – pročišćeni tekst, 3/18 i 7/18 – pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23 – pročišć. tekst), Gradsko vijeće Grada Zadra, na 24. sjednici, održanoj 29. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU

O IZMJENI ODLUKE O POREZIMA GRADA ZADRA

Članak 1.

U Odluci o porezima Grada Zadra (»Narodne novine«, broj 137/22 i »Glasnik Grada Zadra« broj 12/22), u odjeljku II. Vrste poreza, članak 2. mijenja se i glasi

Porezi Grada su:

1. porez na potrošnju i
2. porez na kuće za odmor.

Članak 2.

Članak 3. Odluke »Prirez porezu na dohodak«, briše se.

Članak 3.

Dosadašnji članci 4., 5., 6., 7., 8. i 9. Odluke, postaju članci 3., 4., 5., 6., 7. i 8.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Postupci u svezi s utvrđivanjem i naplatom poreza započeti prema odredbama Odluke o porezima Grada Zadra, »Narodne novine« 137/22 i »Glasnik Grada Zadra« 12/22, dovršit će se po odredbama te Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Glasniku Grada Zadra«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024.

Klasa: 410-01/22-01/01

Urbroj: 2198/01-1-23-8

Zadar, 29. studenoga 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

Predsjednik

Marko Vučetić, v. r.

OPĆINA BRDOVEC

2039

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 32. Statuta Općine Brdovec (Glasnik Općine Brdovec broj 03/21) Općinsko vijeće Općine Brdovec na svojoj 17. sjednici održanoj 28. studenoga 2023. donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA POREZA NA DOHODAK OPĆINE BRDOVEC

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa poreza na dohodak Općine Brdovec.

Članak 2.

Visina poreznih stopa poreza na dohodak utvrđuje se na način da je:

- niža stopa poreza na dohodak u visini od 20 %,
- viša stopa poreza na dohodak u visini od 30 %.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine, a objavit će se u »Narodnim novinama« i »Glasniku Općine Brdovec.

Klasa: 024-01/23-01/07

Urbroj: 238-3-03/06-23-10

Brdovec, 28. studenoga 2023.

Predsjednik

Općinskog vijeća Općine Brdovec

Damir Slavnović, dipl. ing., v. r.

OPĆINA ČAČINCI

2040

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 31. Statuta Općine Čačinci (»Službeni glasnik Općine Čačinci« broj 1/21 i 1/23), Općinsko vijeće Općine Čačinci na 15. sjednici održanoj 30. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE ČAČINCI

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području općine Čačinci.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20 %,
- viša porezna stopa 30 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenom glasniku Općine Čačinci«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-01/23-01/02

Urbroj: 2189/14-01/23-1

Čačinci, 30. studenoga 2023.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

Predsjednik

Tomislav Tomić, dipl. ing., v. r.

OPĆINA GORIČAN

2041

Na temelju članka 19. a) Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) te članka 31. Statuta Općine Goričan (»Službeni glasnik Međimurske županije« br. 5/13, 9/18 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Goričan na 18. sjednici održanoj 29. studenoga 2023. donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE GORIČAN

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Goričan.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa – 20 %
- viša porezna stopa – 30 %.

Članak 3.

Ova odluka objavit će se u »Narodnim novinama«, »Službenom glasniku Međimurske županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 024-03/23-01/68

Urbroj: 2109-08-03-23-01

Goričan, 29. studenoga 2023.

Predsjednik

Petar Baksa, v. r.

OPĆINA GRADAC

2042

Na temelju članka 19.a stavka 1. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 21. Statuta Općine Gradac (»Službeni glasnik« broj 6/18 – pročišćeni tekst, 11/20, 4/21), Općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj 19. sjednici održanoj 28. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se visine poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Gradac.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20,00 %,
- viša porezna stopa 33,00 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i u službenom glasilu Općine Gradac »Službeni glasnik«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 024-02/23-01/63

Urbroj: 2181-24-01-23-1

Gradac, 28. studenoga 2023.

Predsjednica

Općinskog vijeća Općine Gradac

Anita Lasić, prof., v. r.

OPĆINA KRAVARSKO

2043

Na temelju članka 42. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16, 101/17, 114/22 i 114/23) i članka 29. Statuta Općine Kravarsko (»Glasnik Zagrebačke županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Kravarsko na 15. sjednici održanoj 29. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU O LOKALNIM POREZIMA OPĆINE KRAVARSKO

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju vrste poreza koji pripadaju Općini Kravarsko, njihove stope, visine te nadležno porezno tijelo za utvrđivanje, evidentiranje, nadzor, naplatu i ovrhu radi naplate navedenih poreza.

II. VRSTA POREZA

Članak 2.

Lokalni porezi Općine Kravarsko su:

- porez na potrošnju
- porez na kuće za odmor.

1. Porez na potrošnju

Članak 3.

Stopa poreza na potrošnju iznosi 3 %.

Članak 4.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju za općinu Kravarsko obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, Ispostava Velika Gorica.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 5.

Porez na kuće za odmor na području Općine Kravarsko plaća se u visini od 3 eura/m² korisne površine kuće za odmor.

Članak 6.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju za Općinu Kravarsko obavlja Ministarstvo financija, Porezna uprava, Ispostava Velika Gorica.

III. NADLEŽNO TIJELO ZA UTVRĐIVANJE I NAPLATU POREZA

Članak 7.

Poslovi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe općinskih poreza (poreza na potrošnju i poreza na kuće za odmor) prenose se u cijelosti na Ministarstvo financija, Poreznu upravu, Ispostava Velika Gorica.

Ministarstvu financija, Poreznoj upravi, Ispostava Velika Gorica, za obavljanje poslova iz ovog članka pripada naknada u visini od 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Postupci utvrđivanja poreza započeti po odredbama Odluke o lokalnim porezima Općine Kravarsko (»Narodne novine«, broj 94/17 te »Glasnik Zagrebačke županije«, broj 24/17) koji nisu dovršeni do stupanja na snagu ove Odluke, dovršit će se prema odredbama Odluke o lokalnim porezima Općine Kravarsko (»Narodne novine«, broj 94/17 te »Glasnik Zagrebačke županije«, broj 24/17).

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o lokalnim porezima Općine Kravarsko (»Narodne novine«, broj 94/17, te »Glasnik Zagrebačke županije«, broj 24/17).

Članak 10.

Ova Odluka objavit će se »Narodnim novinama« te u »Glasniku Zagrebačke županije«.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-01/23-01/02

Urbroj: 238-18-23-03

Kravarsko, 29. studenoga 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Kravarsko
Mario Kolarec, v. r.

2044

Na temelju članka 19. a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 29. Statuta Općine Kravarsko (»Glasnik Zagrebačke županije«, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Kravarsko na 15. sjednici održanoj 29. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG
POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE
KRAVARSKO

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Kravarsko.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20 %
- viša porezna stopa 30 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Glasniku Zagrebačke županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-01/23-01/01

Urbroj: 238-18-23-03

Kravarsko, 29. studenoga 2023.

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Kravarsko
Mario Kolarec, v. r.

OPĆINA MAGADENOVAC

2045

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 30. Statuta Općine Magadenovac (»Službeni glasnik Općine Magadenovac« br. 1/18, 2/20 i 2/21), Općinsko vijeće Općine Magadenovac na 16. sjednici održanoj 28. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA
NA DOHODAK NA PODRUČJU
OPĆINE MAGADENOVAC

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području općine Magadenovc.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20 %,
- viša porezna stopa 30 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenom glasniku Općine Magadenovac«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-01/23-01/4

Urbroj: 2158-26-01-23-5

Magadenovac, 28. studenoga 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Matko Davidović, bacc. physioth., v. r.

OPĆINA OKRUG

2046

Na temelju članka 19. a, a u svezi s čl. 19. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 151/22 i 114/23) i članka 26. Statuta Općine Okrug (»Službeni glasnik Općine Okrug« broj 9/09, 6/13, 11/13, 9/14, 4/18, 13/18, 2/20, 2/21, 6/21 – pročišćeni tekst i 12/21), Općinsko vijeće Općine Okrug na 16. sjednici održanoj 28. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA
NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE OKRUG

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Okrug.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa za obračun godišnjeg poreza na dohodak iznosi 20,0 %
- viša porezna stopa za obračun godišnjeg poreza na dohodak iznosi 30,0 %.

Prag za primjenu navedenih poreznih stopa propisan je Zakonom.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom glasniku Općine Okrug« i u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 024-02/23-01/30

Urbroj: 2181-35-02/23-7

Okrug Gornji, 28. studenoga 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ante Miše, prof., v. r.

OPĆINA PETRIJANEC

2047

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na 26. sjednici održanoj 1. prosinca 2023. godine, donosi

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG
POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE
PETRIJANEC

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Petrijanec.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:
– niža porezna stopa 22 %,
-- viša porezna stopa 33 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenom vjesniku Varaždinske županije« a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-09/23-01/1
Urbroj: 2186-6-01/1-23-1
Petrijanec, 1. prosinca 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
mr. sc. Martin Evačić, v. r.

OPĆINA POSTIRA

2048

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine« broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23) i članka 32. Statuta Općine Postira (Službeni glasnik Općine Postira 3/13, 6/13, 5/20, 5/21) Općinsko vijeće Općine Postira na 18. sjednici održanoj 23. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU

O LOKALNIM POREZIMA OPĆINE POSTIRA

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom o lokalnim porezima (nastavno: Odluka) utvrđuju se:

- vrste lokalnih poreza Općine Postira,
- visina stope poreza na potrošnju,
- visina poreza na kuće za odmor izrađena u eur/m²
- prijenos ovlasti za utvrđivanje i naplatu pojedinih lokalnih poreza na Ministarstvo financija, Poreznu upravu.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Općini Postira pripadaju sljedeći porezi:

- Porez na potrošnju,
- Porez na kuće za odmor.

Porez na potrošnju

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vijnjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima na području Općine Postira.

Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine Postira.

Osnovica za obračun poreza na potrošnju je prodajna cijena pića (bez poreza na dodanu vrijednost).

Članak 5.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3 % od utvrđene osnovice u korist Proračuna Općine Postira.

Članak 6.

Obračunsko razdoblje poreza na potrošnju je od prvog do posljednjeg dana u mjesecu.

Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju za obračunsko razdoblje iz stavka 1. ovoga članka porezni obveznik iskazuje na Obrascu PP-MI-PO i predaje ga do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Utvrđenu obvezu porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu.

Porez na kuće za odmor

Članak 7.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor na području Općine Postira.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade (stan) koji se koristi povremeno ili sezonski.

Kućom za odmor smatra se i svaka zgrada ili dio zgrade koristi povremeno ili sezonski a koji se i koristi za iznajmljivanje, samim time plaćanje paušalnog poreza na dohodak po osnovi iznajmljivanja i smještaja u turizmu ne isključuje plaćanje poreza na kuću za odmor.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja, prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres i sl.) te starosti i trošnosti.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na odmarališta u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja služe za smještaj djece u dobi do 15 godina.

Kućom za odmor ne smatraju se gospodarske zgrade koje služe za smještaj poljoprivrednih strojeva, alata i slično.

Porez na kuće za odmor plaća se u iznosu od 4,00 eura po četvornom metru korisne površine u korist proračuna Općine Postira.

Članak 8.

Obveznik poreza na kuće za odmor mora nadležnom poreznom tijelu dostaviti podatke o kući za odmor koji se odnose na mjesto gdje se nalazi taj objekt te korisnu površinu, kao i podatke o poreznom obvezniku.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka treba dostaviti do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju toga poreza.

III. PRIJENOS OVLASTI I NADLEŽNA POREZNA TIJELA

Članak 9.

Poslovi u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na potrošnju i poreza na kuće za odmor povjeravaju se Ministarstvu financija, Poreznoj upravi.

Stvarno i mjesno nadležna ustrojstvena jedinica Porezne uprave Ministarstva financija je nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu lokalnih poreza propisanih ovom Odlukom.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

U pogledu zastare prava na utvrđivanje i naplatu prihoda od lokalnih poreza primjenjuje se odredbe Općeg poreznog zakona.

Postupak naplate prihoda od lokalnih poreza provodi se sukladno odredbama Općeg poreznog zakona i Ovršnog zakona.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Članak 12.

Sve što nije definirano ovom Odlukom regulirat će se Zakon o lokalnim porezima.

Članak 13.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i u Službenom glasniku Općine Postira.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o lokalnim porezima Općine Postira (Službeni glasnik Općine Postira 9/17).

Klasa: 024-01/23-01/41

Urbroj: 2181-40-01-23-1

Postira, 23. studenoga 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Toni Glavinić, v. r.

OPĆINA PRIMOŠTEN

2049

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 37. Statuta Općine Primošten (»Službeni vjesnik Općine Primošten« broj 1/21, 2/21), Općinsko vijeće Općine Primošten na 18. sjednici od 30. studenoga 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA
NA DOHODAK NA PODRUČJU
OPĆINE PRIMOŠTEN

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Primošten.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 22 %,
- viša porezna stopa 33 %.

Članak 3.

Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom porezu na dohodak za Općinu Primošten obavlja Porezna uprava.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenom vjesniku Općine Primošten«.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-01/23-01/06

Urbroj: 2182-2-01-23-1

Primošten, 30. studenoga 2023.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN

Predsjednik
Stipe Gruja, v. r.

OPĆINA TISNO

2050

Na temelju članka 19. a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine«, broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 35. Statuta Općine Tisno (»Službeni glasnik Općine Tisno« br. 4/22) Općinsko vijeće Općine Tisno na 20. sjednici 29. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA
NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE TISNO

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Tisno.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20 %
- viša porezna stopa 30 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenom glasniku Općine Tisno«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 024-02/23-01/131

Urbroj: 2182-5-01-23-1

Tisno, 29. studenoga 2023.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

Predsjednik
Nikša Pirjak, v. r.

OPĆINA VELIKA KOPANICA

2051

Na temelju članka 19.a, a u svezi s člankom 19. Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23 – u daljnjem tekstu: Zakon), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 32. Statuta

Općine Velika Kopanica (»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« broj 4/20 i 11/21), Općinsko vijeće Općine Velika Kopanica na 20. sjednici održanoj 29. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA POREZA NA DOHODAK OPĆINE VELIKA KOPANICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuju se, sukladno Zakonu o porezu na dohodak, visine poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak Općine Velika Kopanica.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju značenja koja su definirana Zakonom.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. POREZNE STOPE

Članak 3.

Niža porezna stopa za obračun godišnjeg poreza na dohodak iznosi 20 %.

Viša porezna stopa za obračun godišnjeg poreza na dohodak iznosi 30 %.

Prag za primjenu navedenih poreznih stopa propisan je Zakonom.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije« i u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 024-03/23-01/41

Urbroj: 2178-12-03-23-1

Velika Kopanica, 29. studenoga 2023.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA KOPANICA

Predsjednik
Općinskog vijeća

Tomislav Jagić, mag. ing. silv., v. r.

OPĆINA VISOKO

2052

Na temelju članka 20. stavka 1. i članka 42. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine« broj 115/2016, 101/17 i 114/23.) i članka 30. Statuta Općine Visoko (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 26/21) Općinsko vijeće Općine Visoko, na svojoj sjednici održanoj 24. studenoga 2023. godine, donosi

ODLUKU

O OPĆINSKIM POREZIMA OPĆINE VISOKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se vrste lokalnih poreza koji se uvode za područje Općine Visoko, visina stope poreza na potrošnju i na-

ležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza, visinu poreza na kuće za odmor i nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza, porez na korištenje javnih površina i porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Općinski porezi su:

- Porez na potrošnju
- Porez na kuće za odmor
- Porez na korištenje javnih površina.

III. POREZ NA POTROŠNJU

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3 %.

Članak 4.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju obavlja nadležna ispostava Porezne uprave.

IV. POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Članak 5.

Porez na kuće za odmor plaća se u iznosu od 1,30 eura/m² korisne površine kuće za odmor na području cijele Općine Visoko.

Članak 6.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju obavlja nadležna ispostava Porezne uprave.

V. POREZ NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

Članak 7.

Javnim površinama u smislu ove Odluke smatraju se zemljišta koja su u skladu s prostornim planom namijenjena općoj uporabi (ulice, trgovi, igrališta, zelene površine, parkirališta i sl.).

Članak 8.

Porez na korištenje javnih površina plaća se za postavljanje pokretne naprave na javnoj površini na svaki m² površine, i to:

- Ljetne terase – 2,65 eura/m² dnevno
- Prodajni stolovi i klupe – 2,65 eura/m² dnevno
- Površine ispred trgovina za prodaju roba – 2,65 eura/m² dnevno
- Zabavišta, cirkusi i sl. – 0,66 eura/m² dnevno
- Za prodaju putem pokretne prodaje iz posebno uređenog i opremljenog vozila – 465,00 eura godišnje
- Za reklamne panoje:
 - površine do 2 m² – 27,00 eura godišnje
 - površine više od 2 m² – 67,00 eura godišnje.

Članak 9.

U slučaju korištenja javnih površina u svrhu aktivnosti za humanitarnu, kulturnu, sportsku, prosvjetno-edukativnu djelatnost i ostale manifestacije ili obilježavanje određenih datuma koji su od

interesa za Općinu izuzimaju se od obveze plaćanja poreza na korištenje javne površine.

Članak 10.

Obvezu plaćanja poreza na korištenje javne površine utvrđuje Jedinствeni upravni odjel Općine Visoko.

Članak 11.

Rješenje o razrezu poreza na korištenje javne površine donosi Jedinствeni upravni odjel Općine Visoko.

VI. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 12.

Poslovi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza propisanih člankom 2. točkom 1., točkom 2. i točkom 3. ove Odluke o porezima Općine Visoko prenose se na obavljanje nadležnoj ispostavi Porezne uprave, a u skladu sa odredbama Pravilnika kojim se utvrđuju uvjeti, opseg i naknada za obavljanje tih poslova.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ove Odluke Poreznoj upravi pripada naknada u iznosu od 5 % od ukupno naplaćenih prihoda, a sukladno visini propisanoj Pravilnikom o uvjetima, opsegu i naknadi za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« broj 1/2017.).

Porezna uprava dužna je Općini do 15-og u mjesecu dostaviti zbirno izvješće o utvrđenim i naplaćenim porezima za prethodni mjesec.

Porezna uprava dužna je Općini dostaviti zbirno izvješće o saldu nenaplaćenih potraživanja općinskih poreza, i to:

- do 28. veljače tekuće godine sa stanjem na dan 31. 12. prethodne godine,
- do 31. srpnja tekuće godine sa stanjem na dan 30. 6. tekuće godine.

Nadležna Fina zadužena za raspoređivanje javnih prihoda ovlaštena je za obračun naknade iz stavka 2. ovog članka i vršiti uplatu iste u državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza propisanih člankom 2. točkom 4. ove Odluke obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine.

VII. DAVANJE OVLAŠTI FINA-i

Članak 13.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za raspoređivanje uplaćenih prihoda, da se naknada koja pripada Ministarstvu financija, Poreznoj upravi u iznosu od 5 % od ukupno uplaćenih prihoda, obračuna i uplati u državni proračun, i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Postupci utvrđivanja poreza započeti po odredbama Odluke o općinskim porezima Općine Visoko (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 111/21) koji nisu dovršeni do stupanja na snagu ove Odluke dovršit će se prema odredbama Odluke o općinskim porezima Općine Visoko (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 111/21).

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o općinskim porezima Općine Visoko (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 111/21).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom vjesniku Varaždinske županije, a primjenjuje se od 1. siječnja 2024. Ista Odluka objavit će se i u »Narodnim novinama«.

Klasa: 410-04/23-01/2

Urbroj: 2186-27-02-23-2

Visoko, 24. studenoga 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v. r.

2053

Na temelju članka 19. a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 46. Statuta Općine Visoko (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 26/21), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici 24. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE VISOKO

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Visoko.

Članak 2.

- Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:
- niža porezna stopa 21 %,
 - viša porezna stopa 32 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i Službenom vjesniku Varaždinske županije, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-04/23-01/1

Urbroj: 2186-27-02-23-2

Visoko, 24. studernoga 2023.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v. r.

OPĆINA VRHOVINE

2054

Na temelju odredbi članka 19. a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« 115/16., 106/18., 121/19., 32/20., 138/20., 151/22 i 114/23) i članka 18. Statuta Općine Vrhovine (»Županijski glasnik« Ličko-senjske županije broj 4/21 i 27/21) Općinsko vijeće Općine Vrhovine na 14. redovnoj sjednici održanoj 28. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se visine poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području Općine Vrhovine.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 18 %
- viša porezna stopa 30 %.

Članak 3.

Ova odluka objavit će se u »Županijskom glasniku« Ličko-senjske županije i »Narodnim novinama«, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Klasa: 410-02/23-01/2

Urbroj: 2125-9-01/01-23-2

Vrhovine, 28. studenoga 2023.

Predsjednik
Nikola Ivančević, v. r.

VISOKI UPRAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

2055

PRESUDA

Visoki upravni sud Republike Hrvatske u vijeću sastavljenom od sutkinja toga suda Snježane Horvat-Paliska, predsjednice vijeća, dr. sc. Sanje Otočan, Senke Orlić-Zaninović, Gordane Marušić-Babić i Ljiljane Karlović-Đurović, članica vijeća, uz sudjelovanje više sudske savjetnice Ivane Mamić Vuković kao zapisničarke, u postupku ocjene zakonitosti općeg akta u povodu zahtjeva Ministarstva financija Republike Hrvatske, Porezne uprave, Središnjeg ureda, Z., na sjednici vijeća održanoj 30. listopada 2023.

presudio je

Ukida se Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o porezima Grada Crikvenice (»Narodne novine«, broj 144/21.).

Obrazloženje

1. Ministarstvo financija, Porezna uprava je na temelju članka 83. Zakona o upravnim sporovima (»Narodne novine«, broj 20/10., 143/12., 152/14., 94/16., 29/17. i 110/21., dalje: ZUS) i članka 82. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20. – dalje: ZoLP(R)S) podnijelo zahtjev za ocjenu zakonitosti Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o porezima Grada Crikvenice (»Narodne novine«, broj 144/21. dalje Odluka).

2. Podnositelj u zahtjevu, u bitnome, navodi da je u postupku nadzora zakonitosti sporne Odluke utvrđeno da je ista donesena na sjednici Gradskog vijeća Grada Crikvenice održanoj 2. prosinca 2021., bez da je prethodno provedeno savjetovanje s javnošću

u skladu sa odredbama članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine« broj 25/13., 85/15., 69/22. dalje ZPPI) kao i da prijedlog odluke nije dostavljen članovima gradskog vijeća Grada Crikvenice po redovnom postupku, već je Odluka donesena po hitnom postupku. Nadalje, navodi da sporna Odluka nije u skladu sa odredbom članka 5. i članka 37. Zakona o proračunu (»Narodne novine« br. 87/08., 109/07., 136/12., 15/15. dalje ZoP). Ističe i da je spornom Odlukom dodan članak 3.a Odluci o porezima Grada Crikvenice kojim se propisuje da su, iznimno, u 2022. godini, obveznici plaćanja poreza na potrošnju oslobođeni obveze plaćanja istog, koja mogućnost nije propisana odredbama Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16., 101/17. ZoLP). Nadalje navodi da je u smislu odrebe članka 50. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Grada Crikvenice« broj 103/21) Gradonačelnik Grada Crikvenice dana 10. prosinca 2021. donio Odluku o obustavi od primjene općeg akta Gradskog vijeća Grada Crikvenice (sporne Odluke) koju odluku je Ministarstvo financija, Porezna uprava, u dijelu svoje nadležnosti, ocijenilo osnovanom svojom odlukom klasa: 410-01/21-01/2928 urbroj: 513-07-21-012-03 od 27. prosinca 2021.

3. Donositelj Odluke u svom očitovanju navodi da je prijedlog sporne Odluke upućen u proceduru po prijedlogu jedne trećine vijećnika Gradskog vijeća, po hitnom postupku, u skladu sa odredbama Statuta Grada Crikvenice te Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice, a razlog za donošenje Odluke po hitnom postupku su loše materijalno stanje građana uzrokovano pandemijom COVID-19 (višom silom), s obzirom na to da se Gradonačelnik na prijedloge i zahtjeve poduzetnika za smanjenje stope poreza nije očitovao niti su ova pitanja upućena u proceduru, a nadležni upravni odjel nije uputio na savjetovanje sa zainteresiranom javnošću nacrt sporne Odluke, iako su s istima bili upoznati. Poziva se na odredbu članka 42. stavak 2. ZoLP-a te rok do kojega se odluka o plaćanju lokalnih poreza može mijenjati (najkasnije do 15. prosinca tekuće godine, a stupa na snagu 1. siječnja iduće godine). Ističe da je legitimno pravo vijećnika predstavničkog tijela da, sukladno Statutu Grada Crikvenice, podnese na izglasavanje prijedlog općeg akta, a da temeljem članka 29. stavka 1. Statuta Grada Crikvenice građani imaju pravo predlagati Gradskom vijeću donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća te podnositi peticije o pitanjima iz djelokruga Grada C. Opći akt, u smislu odredbe članka 30. Statuta kojim bi bilo riješeno pitanje načina podnošenja peticija i odlučivanje o njima, uključujući i potrebu i način savjetovanja sa zainteresiranom javnošću. Nadalje smatra da vijećnik nije tijelo javne vlasti pa ne stoji ni zaključak da je povrijeđen ZPPI, budući da je odluka o smanjenju prireza porezu na dohodak i poreza na potrošnju donesena upravo u interesu građana i poduzetnika u izvanrednoj situaciji uzrokovanoj pandemijom COVID-19, a Gradonačelnik ni upravni odjeli nisu ništa poduzimali vezano uz prijedloge građana. Navodi da se sporna odluka primjenjuje od 1. siječnja 2022., a prijedlog proračuna podnosi Gradonačelnik te nema zapreke da na njega može predložiti i amandman, a u raspravi mogu to učiniti i vijećnici te da se proračun mora donijeti do 31. prosinca 2021., dok je sporna Odluka donesena 2. prosinca 2021., prije nego je Gradsko vijeće formalno zaprimilo prijedlog proračuna Grada C. za 2022., s projekcijama za 2023. i 2024. Navodi kronologiju donošenja proračuna, smatra da je teret donošenja proračuna na Gradskom vijeću te ističe da, u protivnom, dolazi do primjene članka 84. ZoLP(R)S-a.

4. U skladu s članom 6. Zakona o upravnim sporovima (»Narodne novine«, 20/10., 143/12., 152/14., 94/16., 29/17. i 110/21. – dalje: ZUS) navedeno očitovanje dostavljeno je podnositelju.

5. Osporena Odluka donesena je na temelju članka 42. ZoLP-a te članka 34. Statuta Grada Crikvenice (»Službene novine Grada Crikvenice« broj 103/21).

6. Osporena Odluka glasi:

Članak 1.

U Odluci o porezima Grada Crikvenice (»Narodne novine« broj 121/17, 119/19. i »Službene novine Grada Crikvenice« broj 37/18. i 74/19.) članak 2. mijenja se i glasi:

»Utvrdjuje se visina stope prireza porezu na dohodak od 7 %.«

Također iza članka 3. dodaje se članak 3.a koji glasi:

»Iznimno, u 2022. godini obveznosti plaćanja poreza na potrošnju iz članka 3. ove Odluke, oslobođeni su plaćanja istog.«

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Službenim novinama Grada Crikvenice«, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

7. Za ocjenu zakonitosti osporenog općeg akta mjerodavni zakoni su ZPPI, ZoP i ZoLP.

8. Člankom 11. stavkom 1. ZPPI-a propisano je da su tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravne osobe s javnim ovlastima dužne provoditi savjetovanje s javnošću pri donošenju zakona i podzakonskih propisa, a pri donošenju općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenta kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba. Prema stavku 2. i 3. istog članka ZPPI-a, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave savjetovanje s javnošću provode preko internetske stranice ili preko središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću, objavom nacrtu propi-

sa, općeg akta odnosno drugog dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja, a savjetovanje se provodi u pravilu u trajanju od 30 dana. Po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga tijelo javne vlasti dužno je izraditi i objaviti na središnjem državnom internetskom portalu za savjetovanje s javnošću odnosno internetskoj stranici izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi, a koje se dostavlja tijelu koje usvaja ili donosi propis, opći akt ili dokument (stavak 4.).

9. Donositelj općeg akta ne spori da u odnosu na osporenu Odluku nije provedeno savjetovanje s javnošću. Donositelj akta, Gradsko vijeće Grada Crikvenice je tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje je, u konkretnom slučaju donijelo (izmijenilo i dopunilo) opći akt iz svoje nadležnosti kojim se utječe na interese građana i pravnih osoba. Izmjene i dopune općeg akta donose se po istom postupku kao i osnovni opći akt. Kako donositelj općeg akta u konkretnom slučaju nije proveo savjetovanje s javnošću na način propisan odredbama članka 11. stavaka 2. i 3. ZPPI-a, sporna Odluka nije u suglasnosti s odredbom članka 11. ZPPI-a i zbog tog se razloga ne može ocijeniti zakonitom.

10. Ostali navodi o nesuglasnosti sa zakonom, stoga, nisu razmatrani.

11. Slijedom navedenog, na temelju članka 86. stavka 3. ZUS-a odlučeno je kao u izreci. Sukladno odredbi članka 86. stavka 4. ZUS-a ukinuti opći akt prestaje važiti danom objave ove presude u »Narodnim novinama«.

Poslovni broj: Usoz-45/2022-6

Zagreb, 30. listopada 2023.

Predsjednica vijeća

Snježana Horvat-Paliska, v. r.

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

Glavna urednica: Zdenka Pogarčić

10000 Zagreb, Trg sv. Marka 2, telefon: (01) 4569-244

NAKLADNIK: Narodne novine d.d., 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Predsjednica Uprave: doc. dr. sc. Darija Prša

Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Direktor: Ostap Graļjuk, v. d.

Izvršna urednica: Gordana Mihelja – telefon: (01) 6652-855

TISAK I OTPREMA NOVINA: Narodne novine d.d., 10020 Zagreb,

Savski gaj XIII. 13, telefon: (01) 6502-759, telefon/telefaks: (01) 6502-887.

Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku od 20 dana.

Poštariina plaćena u pošti 10000 Zagreb.

Novine izlaze jedanput tjedno i prema potrebi.

Internetsko izdanje – www.nn.hr

PRIMANJE OGLASA I PRETPLATA: Narodne novine d.d. – Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Primanje oglasa: telefon: (01) 6652-870, telefaks: (01) 6652-871, e-adresa: oglasi@nn.hr. Cjenik objave oglasa dostupan je na www.nn.hr.

MALI OGLASNIK – oglasi za poništenje isprava: telefon: (01) 6652-888, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: oglasi.gradjana@nn.hr.

Oglasi za Mali oglasnik plaćaju se osobno u maloprodajama Narodnih novina d.d. ili uplatom na žiroračun (upute dostupne na www.nn.hr).

Pretplata i prodaja novina: telefon: (01) 6652-869, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: e-pretplata@nn.hr. Pretplata za 2023. godinu iznosi 318,27 EUR/2.398,00 kn* bez PDV-a, za inozemne pretplatnike iz Europe 730,00 EUR, bez PDV-a, a izvan Europe 910,00 USD, bez PDV-a. Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine ne možemo osigurati primitak svih prethodno izašlih brojeva.

O promjeni adrese pretplatnik treba poslati obavijest u roku od 8 dana.

Žiroračun kod Privredne banke Zagreb: IBAN: HR3623400091500243194/ SWIFT: HPBZHR2X. Cijena ovog broja je 4,91 EUR/37 kn*.

*Fiksni tečaj konverzije = 7,53450

OBAVIJEST PRETPLATNICIMA

Poštovani pretplatnici,

pozivamo vas da obnovite pretplatu na tiskano izdanje NARODNIH NOVINA, službenog lista Republike Hrvatske, za 2024. godinu. Cijena pretplate na NARODNE NOVINE iznosi 340,80 EUR/2.567,76 kn (bez PDV-a), u što je uključena poštanska dostava na adresu pretplatnika.

Cijena za inozemne pretplatnike iz Europe iznosi 781,00 EUR, a izvan Europe 973,00 USD.

Također vas pozivamo da se pretplatite na tiskano izdanje MEĐUNARODNIH UGOVORA, koji od 1. siječnja 2012. godine izlaze kao samostalno izdanje. Cijena pretplate iznosi 91,20 EUR/687,15 kn (bez PDV-a), u što je uključena poštanska dostava na adresu pretplatnika. Cijena za inozemne pretplatnike iz Europe iznosi 251,00 EUR, a izvan Europe 369,00 USD.

Molimo vas da se pretplatite do 31. prosinca 2023. godine, jer korisnicima koji se pretplate tijekom 2024. godine nećemo moći osigurati isporuku svih brojeva objavljenih od početka godine do datuma pretplate.

Detaljne informacije o pretplati možete dobiti na telefonski broj (01) 6652-869 i e-adresi: e-pretplata@nn.hr, a pretplatiti se možete narudžbenicom:

NARUDŽBENICA broj _____

za tiskano izdanje Narodnih novina i Međunarodnih ugovora za 2024. godinu

PRETPLATNIK – NARUČITELJ (puni naziv, tiskanim slovima): _____

ŠIFRA (naši dosadašnji pretplatnici upisuju brojkju s omota): OIB:

ULICA I BROJ: _____

POŠTANSKI BROJ I MJESTO: _____

Telefon: _____ e-adresa: _____

BROJ TRANSAKCIJSKOG RAČUNA: _____

NAZIV PLATITELJA I ADRESA NA KOJU TREBA POSLATI RAČUN ZA PRETPLATU (ako se razlikuju od pretplatnikovih): _____

Napomena:

U skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN broj 42/2018.) osobni podaci fizičkih osoba upotrebljavat će se u svrhu obrade i izvršenja narudžbe. Više informacija o obradi i zaštiti osobnih podataka i svojim pravima možete saznati na našoj mrežnoj stranici: www.nn.hr, u dokumentu *Izjava o zaštiti privatnosti*.

BROJ NARUČENIH PRIMJERAKA NARODNIH NOVINA: BROJ NARUČENIH PRIMJERAKA MEĐUNARODNIH UGOVORA:

Datum: _____ M. P. _____

Ovlaštenik pretplatnika

Napomena:

Ako novine treba dostaviti na više različitih adresa primatelja, molimo vas da u prilogu dostavite popis primatelja s naznačenim brojem primjeraka.

Popunjenu i ovjerenu narudžbenicu treba poslati na adresu:

NARODNE NOVINE d.d. – NAKLADNIČKA DJELATNOST

Služba oglasa i pretplate, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6 ili na telefaks: (01) 6652-897 ili e-adresu: e-pretplata@nn.hr.