

## **MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE**

795

Na temelju članka 55. stavka 6. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 62/17), ministar poljoprivrede donosi

### **PRAVILNIK**

#### **O UVJETIMA, KRITERIJIMA I NAČINU DODJELE POTPORE U OKVIRU MJERE I.6. »DIVERSIFIKACIJA I NOVI OBLICI PRIHODA«**

##### **I. OPĆE ODREDBE**

###### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore u okviru Prioriteta Europske unije »Poticanje ekološki održivog, resursno učinkovitog, inovativnog, konkurentnog i na znanju utemeljenog ribarstva«, mjere I.6. »Diversifikacija i novi oblici prihoda« u okviru provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Operativni program), a u skladu s odredbama Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EZ) br. 2328/2003, (EZ) br. 861/2006, (EZ) br. 1198/2006, (EZ) br. 791/2007 i Uredbe (EU) br. 1255/2011 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L149, 20. 5. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 508/2014), Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L347, 20. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013) 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) »*Ex-post kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo u razdoblju od pet godina od završnog plaćanja korisniku;
- c) »*Fizički dovršena ili u cijelosti provedena operacija*« – operacija u okviru koje su radnje/aktivnosti koje vode do rezultata u potpunosti provedene, neovisno o tome jesu li izvršena sva plaćanja vezana uz tu operaciju;
- d) »*Gospodarski subjekt*« – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi dodjele potpore na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja za dodjelu potpore u okviru mjere I.6. »Diversifikacija i novi oblici prihoda« (u daljnjem tekstu: Natječaj) osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela;
- e) »*Javni izdatak*« – sve javne potpore u financiranju operacija, koje potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih tijela javne vlasti, proračuna Unije povezanog s europskim strukturnim i investicijskim fondovima (ESI fondovi), proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruga javnih tijela vlasti ili tijela javnog prava te koje, u svrhu određivanja stope sufinancirana za programe ili prioritete ESF-a, mogu obuhvaćati sva financijska sredstva kojima zajednički doprinose poslodavci i radnici;

f) »*Kontrola u ranijoj fazi*« – kontrola koju Upravljačko tijelo provodi za radove/opremu koje zbog prirode tih radova odnosno tipa/namjene opreme nije moguće provjeriti redovnom kontrolom;

g) »*Korisnik*« javno ili privatno tijelo te fizička osoba odgovorna za pokretanje ili i za pokretanje i za provedbu operacija;

h) »*Mikro, malo ili srednje poduzeće*« – mikro, malo ili srednje poduzeće kako je definirano Preporukom Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (SL L 124, 20. 5. 2003.);

i) »*Nepravilnost*« svako kršenje prava Europske unije ili Republike Hrvatske u vezi s njegovom primjenom koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta uključenog u provedbu ESI fondova koje šteti, ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske, tako da optereti proračun Europske unije ili Republike Hrvatske neopravdanim troškom;

j) »*Operacija*« projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koje je odobrilo Upravljačko tijelo prema uvjetima i kriterijima ovoga Pravilnika ili koji su pod njihovom odgovornošću te koji doprinose ostvarivanju ciljeva prioriteta Europske unije »Poticanje okolišno održivog, resursno učinkovitog, inovativnog, konkurentnog i na znanju utemeljenog ribarstva« u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te koji je/su odabran/i prema kriterijima za odabir koje je odobrio Odbor za praćenje provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020.;

k) »*Ponuditelj*« poslovni subjekt od kojeg korisnik pribavlja ponudu za određenu robu i/ili radove i/ili usluge;

l) »*Povlastica za gospodarski ribolov*« – isprava na temelju koje pravne ili fizičke osobe smiju obavljati gospodarski ribolov na moru sukladno Zakonu o morskom ribarstvu odnosno gospodarski ribolov na slatkim vodama sukladno Zakonu o slatkovodnom ribarstvu (u daljnjem tekstu: povlastica);

m) »*Redovna kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo nakon završetka operacije, tj. nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu;

n) »*Ribar*« fizička ili pravna osoba koja je ovlaštenik povlastice za gospodarski ribolov;

o) »*Ribolovna aktivnost*« – 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;

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

q) »*Skriveni radovi/oprema*« – radovi/oprema koje zbog prirode tih radova odnosno tipa/namjene opreme nije moguće provjeriti kontrolom na terenu koja se provodi nakon završetka operacije, tj. nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu, a prije donošenja Odluke o isplati;

r) »*Sukob interesa*« – svaki slučaj koji utječe na sposobnost ponuditelja da dostavi objektivnu i nepristranu ponudu i svaki razlog povezan s mogućim ugovorima u budućnosti ili konflikt s drugim prošlim ili sadašnjim obvezama ponuditelja odnosno svaki slučaj kako je definirano Natječajem;

s) »*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 prijave, iz 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.) (u daljnjem tekstu: Konvencija o zaštiti financijskih interesa);

t) »*Tijelo za ovjeravanje*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 126. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;

u) »*Tijelo za reviziju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 127. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;

v) »*Ulaganje*« prihvatljiv dio projekta za koji se traži potpora;

w) »*Upravljačko tijelo*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 125. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;

x) »*Veliko poduzeće*« – subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću bez obzira na njegov pravni oblik, a koji sukladno kriterijima iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ nije određen u kategoriju mikro, malih i srednjih poduzeća.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 508/2014, Uredbi (EU) br. 1303/2013, 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.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1380/2013) i Uredbi Vijeća (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.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EZ) br. 1224/2009).

### *Predmet potpore i korisnik*

#### Članak 3.

- (1) Predmet potpore su ulaganja koja doprinose diversifikaciji prihoda ribara.
- (2) Korisnik potpore stavka 1. ovoga članka je ovlaštenik povlastice.
- (3) U slučaju ulaganja u ribarsko plovilo, ovlaštenik povlastice može biti korisnik isključivo uz suglasnost vlasnika ribarskog plovila za koje je ta povlastica izdana.

## II. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

### *Prihvatljivi troškovi*

#### Članak 4.

- (1) Prihvatljivi su troškovi u okviru ulaganja u razvoj komplementarnih djelatnosti ribara, uključujući ulaganja u plovilo, udičarski turizam, restorane, okolišne usluge u području ribolova i obrazovne aktivnosti o ribolovu.
- (2) Uz troškove iz stavka 1. ovoga članka, prihvatljivi su i opći troškovi do gornje granice od 12 posto ukupnih prihvatljivih troškova operacije, i to troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj, a što uključuje konzultantske usluge za pripremu Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu te popratne dokumentacije koja se dostavlja uz predmetne zahtjeve.
- (3) Komplementarne djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka se moraju odnositi na ribarevu osnovnu poslovnu djelatnost ribolova.
- (4) Prihvatljivi troškovi su troškovi nastali u razdoblju prihvatljivosti koje se definira Natječajem, izuzev troškova koji se ne mogu potvrditi kontrolom na terenu u skladu sa člankom 19. ovoga Pravilnika.

### *Neprihvatljivi troškovi*

#### Članak 5.

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 PDV-a;
- b) drugi porezi, naknade i doprinosi;
- c) potrošni materijal i troškovi kupnje primarne sirovine i repromaterijala;
- d) troškovi kamata i tečajnih razlika, refinanciranja kamata i amortizacije;
- e) carinske i uvozne pristojbe i sve ostale naknade;
- f) bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade;
- g) troškovi pretvaranja, naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranim valutama, kao i drugi isključivo financijski izdaci;
- h) administrativne i upravne pristojbe;

- i) plaćanja u gotovini;
- j) doprinosi u naravi i plaćanja putem robne razmjene;
- k) troškovi sufinancirani kroz financijski i/ili operativni leasing;
- l) troškovi vezani uz ugovore o zakupu ili leasingu, kao što je marža najmodavca ili marža davatelja leasinga, režijski troškovi i troškovi osiguranja;
- m) operativni troškovi, troškovi održavanja, amortizacije i najma;
- n) rabljeni strojevi, rabljena oprema, rabljeni uređaji, rabljeni materijali, rabljeni instrumenti, kao i svi rabljeni sastavni dijelovi naprijed navedenog;
- o) novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka;
- p) troškovi kupnje i izgradnje plovila;
- q) troškovi vezani za povećanje ribolovnih kapaciteta plovila ili oprema kojom se povećava sposobnost plovila za pronalaženje ribe;
- r) troškovi vezani uz izravno poribljavanje osim ako je izričito predviđeno kao mjera očuvanja pravnim aktom Europske unije ili u slučaju eksperimentalnog poribljavanja;
- s) istraživački ribolov;
- t) troškovi nastali izvan razdoblja prihvatljivosti iz članka 4. stavka 4. ovoga Pravilnika, kao i troškovi nastali unutar toga razdoblja ako se radi o troškovima koji ne mogu biti potvrđeni kontrolom na terenu iz članka 19. ovoga Pravilnika

### III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZE KORISNIKA

#### *Uvjeti prihvatljivosti*

##### Članak 6.

- (1) Za ostvarivanje potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:
- a) korisnik mora biti ovlaštenik važeće povlastice za najmanje jedno ribarsko plovilo koje ispunjava sljedeće uvjete:
    - mora posjedovati dozvolu za plovidbu brodice odnosno svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu, važeću u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, čime se dokazuje da je plovilo u funkciji;
    - mora biti upisano u Registar ribarske flote Republike Hrvatske najmanje dvije godine, ako se Zahtjev za potporu odnosi na segment gospodarskog ribolova na moru;
    - mora imati dostatnu ribolovnu aktivnost od najmanje 20 ribolovnih dana ostvarenih u godini koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu.
  - b) korisnik mora imati odgovarajuće stručne vještine za obavljanje komplementarne djelatnosti koja je predmet potpore sukladno posebnim propisima;
  - c) korisnik mora izraditi i podnijeti poslovni plan za razvoj svojih novih aktivnosti koje su predmet potpore;
  - d) korisnik mora imati podmirene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske;
  - e) korisnik ne smije biti u stečaju, predstečajnom postupku, likvidaciji ili blokadi;
  - f) korisnik mora osigurati nepostojanje sukoba interesa s izvođačima radova i/ili ponuditeljima/dobavljačima roba i/ili usluga koji su predmet ulaganja odnosno nepostojanje ostalih slučajeva sukoba interesa u postupcima nabave predmeta ulaganja u skladu sa Natječajem;
  - g) korisnik mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis korisnika koji se objavljuje u skladu s člankom 119. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 508/2014;
  - h) operacija ne smije biti fizička završena ili provedena u cijelosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu;
  - i) ulaganja/troškovi koji su predmet potpore ne smiju biti financirani nikakvim drugim javnim izdacima;
- (2) Na temelju članka 10. Uredbe (EU) br. 508/2014 neprihvatljivi su Zahtjevi za potporu korisnika ako je:
- a) počinio teški prekršaj na temelju članka 42. stavka 1. 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. stavka 1. Uredbe (EZ) br. 1224/2009, a što je utvrđeno od strane nadležnog tijela;

b) vlasnik plovila i/ili ovlaštenik povlastice plovila koje je na Unijinom popisu nezakonitih, neprijavljenih i nereguliranih plovila kako je određeno u članku 40. stavku 3. Uredbe (EZ) br. 1005/2008 ili plovi pod zastavom zemlje s popisa nekooperativnih trećih zemalja iz članka 33. te Uredbe;

c) počinio teški prekršaj Zajedničke ribarstvene politike koji je kao takav određen u drugom zakonodavstvu koje su donijeli Europski parlament i Vijeće;

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

(3) Iznimno od stavka 2. točke a) ovoga članka, Zahtjev za potporu može biti prihvatljiv ako je korisniku, u odnosu na plovilo koje je predmet tog Zahtjeva za potporu, dodijeljeno manje od devet kaznenih bodova za teške prekršaje navedene u točkama 1., 2. i 5. Priloga XXX. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 404/2011 od 8. travnja 2011. o detaljnim pravilima za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 1224/2009 o uspostavi sustava kontrole Zajednice za osiguranje sukladnosti s pravilima zajedničke ribarstvene politike (SL L 112, 30. 4. 2011.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 404/2011).

(4) Ako korisnik podnosi više Zahtjeva za potporu za više različitih ribarskih plovila, odredbe stavka 2. točki a) i b) te stavka 3. ovoga članka se primjenjuju u odnosu na pojedinačna plovila koja su predmet potpore, tj. na pojedinačne Zahtjeve za potporu.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, svi Zahtjevi za potporu koje podnosi korisnik su neprihvatljivi ako je:

a) više od polovice tih Zahtjeva neprihvatljivo temeljem stavka 2. točki a) i b) te stavka 3. ovoga članka;

b) prosječan broj kaznenih bodova po plovilu, u odnosu na sva plovila kojima je korisnik vlasnik i/ili ovlaštenik povlastice, neovisno o tome da li su ta plovila predmet potpore, iznosi sedam ili više bodova;

c) korisnik počinio teški prekršaj koji nije vezan uz niti jedno plovilo kojima je taj korisnik vlasnik i/ili ovlaštenik povlastice;

d) bilo kojem od plovila kojima je korisnik vlasnik i/ili ovlaštenik povlastice, trajno povučena povlastica sukladno članku 129. stavku 2. Uredbe (EU) br. 404/2011 ili gdje je to primjenjivo, te kao rezultat sankcija za teške prekršaje sukladno članku 45. Uredbe (EZ) br. 1005/2008.

## *Obveze korisnika*

### Članak 7.

(1) Korisnik je dužan djelovati u skladu s uvjetima iz članka 6. stavka 2. točaka a), b) i c) ovoga Pravilnika tijekom cijelog razdoblja provedbe operacije i tijekom pet godina nakon konačne uplate sredstava korisniku.

(2) Korisnik mora zadržati osnovnu djelatnost ribolova odnosno mora biti ovlaštenik povlastice najmanje pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava.

(3) Korisnik ne smije ribarsko plovilo koje je predmet potpore prenijeti izvan Europske unije najmanje pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava.

(4) Ribarsko plovilo u segmentu gospodarskog ribolova na slatkim vodama, koje je predmet potpore, mora djelovati isključivo na slatkim vodama tijekom pet godina nakon konačne uplate sredstava korisniku.

(5) Korisnik trajnu materijalnu imovinu koja je predmet potpore ne smije prodati, koristiti protivno svrsi za koju je namijenjena, dati u najam ili dati na bilo koje drugo raspolaganje i korištenje drugim pravnim ili fizičkim osobama najmanje pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava, sukladno članku 55. stavku 4. Zakona o morskom ribarstvu.

(6) Iznimno od stavaka 2. i 5. ovoga članka, korisnik uslijed nepredviđenih okolnosti ili više sile može obaviti navedene radnje uz prethodno pribavljeno odobrenje Upravljačkog tijela ne dovodeći u pitanje odredbe članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

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

(8) Korisnik je dužan omogućiti Upravljačkom tijelu, Tijelu za ovjeravanje, Tijelu za reviziju, Europskoj komisiji, Europskom revizorskom sudu, Europskom uredu za borbu protiv prijevара (OLAF) i drugim nadležnim nadzornim/revizorskim tijelima kontrolu na terenu ulaganja za koje je ostvario potporu temeljem ovoga Pravilnika i Natječaja od dana podnošenja Zahtjeva za potporu pa u razdoblju od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava.

(9) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u dokumentaciju o operaciji za koju je ostvario potporu, prilikom obavljanja inspeksijskog nadzora i kontrole na terenu te je na zahtjev dostaviti ovlaštenim osobama Upravljačkog tijela, Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju kao i ovlaštenim predstavnicima Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevара (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela. Uputa za čuvanje dokumentacije nalazi se u Prilogu IV. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(10) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 9. ovoga članka je najmanje dvije godine od 31. prosinca nakon predaje računa Europskoj komisiji od strane Tijela za ovjeravanje, a u kojima su uključeni završni izdaci dovršene operacije.

(11) Upravljačko tijelo obavještava korisnike o godini od koje počinje teći rok iz stavka 9. ovoga članka.

(12) Korisnik mora provoditi mjere informiranja i promidžbe sukladno članku 119. i Prilogu V. Uredbe (EU) br. 508/2014 te odredbama Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 763/2014 od 11. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u pogledu tehničkih obilježja mjera informiranja i promidžbe i uputa za izradu amblema Unije (SL L 209, 16. 7. 2014.). Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe nalaze se u Prilogu III. ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

(13) Za potrebe članka 2. stavka 1. točke f) ovoga Pravilnika, korisnik je dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o provedbi radova/stavljanja u funkciju opreme koje nije moguće provjeriti redovnom kontrolom, najkasnije sedam radnih dana prije početka radova odnosno stavljanja opreme u namjenu/funkciju, putem elektroničke pošte: eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(14) Korisnik je dužan u slučaju građevinskih radova, rekonstrukcija postojećih objekata, zemljanih radova i drugih infrastrukturnih radova obavijestiti Upravljačko tijelo najkasnije sedam radnih dana prije početka radova, putem elektroničke pošte: eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(15) Korisnik je dužan osigurati funkcionalnost i namjenu ulaganja (opreme, uređaja, objekata i ostalih stavki u sklopu operacije) prilikom redovne kontrole iz članka 2. stavka 1. točke m) ovoga Pravilnika.

(16) Ako je korisnik obveznik provedbe postupka javne nabave, isti je dužan za nabavu roba i/ili radova i/ili usluga koji su predmet potpore obvezni provesti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(17) Ako korisnik nije obveznik provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi ili ako je obveznik javne nabave, ali ima nabavu ispod pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi, obvezan je postupati sukladno postupcima definiranim Natječajem.

(18) Korisnik za kojeg je utvrđeno da je sredstva potpore ostvario na temelju lažnih podataka i/ili izjava ili da nije postupao u skladu s odredbama ovoga Pravilnika i uvjetima Natječaja, dužan je sva primljena sredstva vratiti u državni proračun Republike Hrvatske uključujući zakonske zatezne kamate od dana kada je ta sredstva primio.

## IV. FINANCIRANJE

### Članak 8.

(1) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinansiranje ulaganja koja su predmet ovoga Pravilnika i Natječaja.

(2) Intenzitet javne potpore određuje se u skladu sa Prilogom II. ovoga Pravilnika i primjenjuje na ukupne prihvatljive troškove, ne dovodeći u pitanje stavke 6. i 7. ovoga članka.

(3) Sredstva javne potpore za provedbu mjere na temelju ovoga Pravilnika osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje sa 75 posto udjela, a Republika Hrvatska s 25 posto udjela.

(4) Sredstva javne potpore iz stavka 3. ovoga članka iznose ukupno 7.628.864,00 eura u protuvrijednosti u kunama, od čega:

- 5.721.648,00 eura u protuvrijednosti u kunama – proračun Europske unije i
- 1.907.216,00 eura u protuvrijednosti u kunama – državni proračun Republike Hrvatske.

(5) Sredstva javne potpore iz stavka 4. ovoga članka raspoređuju se i definiraju po pojedinom Natječaju.

(6) Najviši iznos potpore koji se može ostvariti za jednu operaciju ne prelazi 50 posto proračuna predviđenog u poslovnom planu za tu operaciju iz članka 6. stavka 1. točke c) ovoga Pravilnika.

(7) Najviši iznos potpore koji se može ostvariti po korisniku ukupno ne prelazi 75.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama, ne dovodeći u pitanje stavak 6. ovoga članka.

## V. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

### *Natječaj i podnošenje zahtjeva za potporu*

#### Članak 9.

(1) Zahtjev za potporu podnosi se u tiskanom obliku na temelju Natječaja koji raspisuje Upravljačko tijelo.

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

(3) Natječajem se određuju rokovi i način podnošenja Zahtjeva za potporu i dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za potporu te propisuju postupci iz članka 7. stavka 16., definiraju iznosi iz članka 8. stavka 5. te rokovi iz članka 4. stavka 4. i članka 16. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Natječaj se može raspisivati do potpunog iskorištenja financijskih sredstava iz članka 8. stavka 4. ovoga Pravilnika.

### *Administrativna obrada zahtjeva za potporu*

#### Članak 10.

(1) Administrativnu obradu Zahtjeva za potporu obavlja Upravljačko tijelo dok tehničke analize odnosno utvrđivanje opravdanosti visine troškova, obavlja Agencija za plaćanja.

(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 ukoliko 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). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu u roku od deset radnih dana.

(4) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu smatra se datum kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.

(5) Ako korisnik nije preuzeo Zahtjev za dopunu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ukoliko korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva, Planinska 2a, Zagreb te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana objave Zahtjeva za dopunu na oglasnoj ploči.

(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) Za nepravovremeno podnesene i/ili nepotpuno dopunjene Zahtjeve za potporu Upravljačko tijelo će korisniku izdati Odluku o odbijanju.

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

### *Rangiranje zahtjeva za potporu*

#### Članak 11.

(1) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, svim Zahtjevima za potporu dodijelit će se bodovi temeljem kriterija za odabir koji su navedeni u Prilogu I. ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

(2) Za potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu bit će izrađena Rang-lista temeljem dodijeljenih bodova.

(3) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu nakon rangiranja sukladno stavku 2. ovoga članka imaju isti broj bodova izvršiti 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 (za koje nije bilo potrebe za izdavanjem Zahtjeva za dopunu);

b) Zahtjevi za potporu zaprimljeni nepotpuni (za koje je Upravljačko tijelo izdala Zahtjev za dopunu).

(4) Vremenom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku 3. 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 Upravljačko tijelo ukoliko se dostavlja osobno.

(5) Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku 3. točki b) ovoga članka smatra se vrijeme proteklo od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu od strane korisnika do trenutka podnošenja dopune/obrazloženja/ispravka (datum, sat, minuta).

(6) Ukoliko Zahtjevi iz stavka 3. 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 na Natječaj (datum, sat, minuta).

(7) Ukoliko 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.

(8) Izrađena Rang-lista bit će dostupna korisnicima u okviru izvještaja o provedenom Natječaju.

## *Izdavanje Odluka*

### Članak 12.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava, Upravljačko tijelo će izdati odluke po završetku administrativne kontrole svakoga pojedinačnog Zahtjeva za potporu.

(2) Nakon završetka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, Upravljačko tijelo će donijeti:

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

b) Odluku o odbijanju u slučaju:

- nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu,
- nepotpunih Zahtjeva za potporu,
- nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak,
- 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,

– onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu,

– namjernog davanja neistinitih informacija od strane korisnika,

– sufinanciranja troškova koji su financirani drugim javnim izdacima,

– neispunjavanja drugih uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

(3) Odlukom iz stavka 2. točke a) ovoga članka utvrđuje se:

a) najviši iznos odobrene potpore;

b) obveze korisnika na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja.

(4) Ako se tijekom obrade Zahtjeva za potporu utvrdi nepravilnost, a za koju odlukom o utvrđenoj nepravilnosti nije određeno odbijanje zahtjeva za potporu u cijelosti, Upravljačko tijelo će odbiti iznos nepravilnog troška od ukupnih prihvatljivih troškova i izdati Odluku o dodjeli sredstava u kojoj će ukupan iznos za koji se dodjeljuje potpora biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

(5) U slučaju izdavanja Odluka iz stavka 2. ovoga članka, Rang-lista će se izraditi nakon provedenog postupka rješavanja po prigovorima.

(6) Izrađena Rang-lista bit će dostupna korisnicima u okviru Izvještaja o provedenom Natječaju.

#### Članak 13.

(1) U slučaju da se nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu i provjere ukupnoga traženog iznosa potpore utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, Upravljačko tijelo će izdati odluke nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu.

(2) Upravljačko tijelo će nakon obrade Zahtjeva za potporu donijeti:

a) Odluku o privremenoj raspodjeli sredstava, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 12. stavku 2. točki b) ovoga Pravilnika.

(3) Odlukom iz stavka 2. točke a) ovoga članka definira se privremena raspodjela ukupno raspoloživih sredstava po korisnicima za sve korisnike koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima ovoga Pravilnika i Natječaja, neovisno o ostvarenom broju bodova i poziciji na Rang-listi.

(4) Rang-lista iz stavka 3. ovoga članka je privremena i nalazi se u sklopu Privremenog izvještaja o provedenom Natječaju koji je sastavni dio Odluka iz stavka 2. ovoga članka.

(5) Završetkom postupka rješavanja po prigovorima na Odluke iz stavka 2. ovoga članka i prema potrebi ponovne administrativne kontrole pozitivno riješenih prigovora, formirat će se konačna Rang-lista na temelju koje će Upravljačko tijelo donijeti konačne odluke kako slijedi:

a) Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 12. stavku 2. točki b) ovoga Pravilnika ili radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(6) Rang-lista iz stavka 5. ovoga članka je konačna i nalazi se u sklopu Konačnog izvještaja o provedenom Natječaju koji je sastavni dio konačnih Odluka iz stavka 5. ovoga članka.

(7) Odlukom iz stavka 5. točke a) ovoga članka utvrđuje se:

a) najviši iznos odobrene potpore;

b) obveze korisnika na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja.

### *Promjene Zahtjeva za potporu*

#### Članak 14.

(1) Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a uključuju:

a) 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);

b) promjenu podataka koji su temelj za provjeru udovoljavanja uvjetima i kriterijima prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku;

c) ostale promjene u operaciji bez kojih se operacija ne može provesti ili koje imaju utjecaj na poboljšanje operacije, koje su nastale do podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. točke a) 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 promjene neposredno nakon njihovog nastanka.

(3) U slučaju promjena iz stavka 1. točke b) ovoga članka, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a) odnosno članka 13. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika 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.

(4) U slučaju promjena iz stavka 1. točke c) ovoga članka, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a) odnosno članka 13. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena, neposredno nakon njihovog nastanka, ali ne kasnije od podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(5) Uz Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka, korisnik je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

(6) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku, donijeti Odluku o odobrenju promjena ili Odluku o odbijanju promjena te po potrebi donijeti izmjenu Odluke o dodjeli sredstava.

(7) Izmjenom Odluke o dodjeli sredstava iz stavka 6. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a) odnosno članka 13. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika.

(8) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti izmjenu Odluke o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a) odnosno članka 13. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika.

(9) Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10 000 Zagreb, uz naznaku: *»Zahtjev za odobrenje promjena u okviru mjere I.6. Diversifikacija i novi oblici prihoda«*.

### *Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze*

#### Članak 15.

(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 Odluke, Upravljačko tijelo će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

(3) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a) odnosno članka 13. stavka 5. točke a), Upravljačko tijelo će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

(4) Izjava o poništenju obveze se izdaje i u sljedećim slučajevima:

- negativnog nalaza kontrole na terenu;
- utvrđene nepravilnost za koju 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 je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom;

- kada korisnik ne poštuje odredbe Pravilnika i Natječaja ili nije ispunio obveze određene Odlukom o dodjeli sredstava;

- ako korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu.

(5) Zahtjev za odustajanje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10 000 Zagreb, uz naznaku: *»Zahtjev za odustajanje u okviru mjere I.6. Diversifikacija i novi oblici prihoda«*.

## VI. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE, DONOŠENJE ODLUKE I ISPLATA

#### Članak 16.

(1) Potpora se korisniku dodjeljuje na temelju Zahtjeva za isplatu, jednokratno ili u ratama.

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

(3) Krajnji rok za dostavu Zahtjeva za isplatu propisuje se Natječajem.

#### Članak 17.

(1) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune sukladno prihvatljivim troškovima koje je odobrena potpora i koji su sadržani u Zahtjevu za isplatu, a svi priloženi računi moraju biti u cijelosti plaćeni u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(2) Ako se sredstva potpore isplaćuju jednokratno, korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu sa sadržanim ukupnim troškovima operacije za koje je odobrena potpora.

(3) Ako se sredstva potpore isplaćuju u ratama, korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu sa sadržanim troškovima dijelova operacije za koje je odobrena potpora, nastalima u obračunskom razdoblju, u roku od petnaest radnih dana od završetka obračunskog razdoblja na koje se Zahtjev za isplatu odnosi, ali ne dovodeći u pitanje krajnji rok iz članka 16. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Obračunsko razdoblje iz stavka 3. ovoga članka traje najmanje 60 dana, a počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koje počinje teći od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a) odnosno članka 13. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika.

(5) Dijelovi operacije iz stavka 3. ovoga članka podrazumijevaju pojedine aktivnosti i/ili troškove koji se mogu smatrati zasebnim cjelinama u okviru jedne operacije.

(6) Sredstva potpore iz stavka 3. ovoga članka se ne isplaćuju za pojedine aktivnosti i/ili troškove koji su djelomično fizički provedeni i plaćeni u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(7) Troškovi obuhvaćeni Zahtjevom za isplatu moraju biti u cijelosti plaćeni, a operacija odnosno dijelovi operacije u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, fizički završena/i u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(8) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti obračunat će se:

a) protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije (ECB), u mjesecu podnošenja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala;

b) u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu podnošenja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala, isplata potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(9) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Odluci o dodjeli sredstava.

(10) Za nepotpun Zahtjev za isplatu Upravljačko tijelo će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom u roku od deset radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od cijeloga ili od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

(11) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak smatra se datum kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.

(12) Ako korisnik nije preuzeo Zahtjev za dopunu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva, Planinska 2a, Zagreb, te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana objave Zahtjeva za dopunu na oglasnoj ploči.

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

(14) Za nepravovremeno podnesene i/ili nepotpuno dopunjene Zahtjeve za isplatu Upravljačko tijelo će korisniku izdati Odluku o odbijanju.

(15) Ako se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a za koju odlukom o utvrđenoj nepravilnosti nije određeno odbijanje zahtjeva za isplatu u cijelosti, Upravljačko tijelo će odbiti iznos nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

## Članak 18.

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

a) Odluku o isplati, ili

b) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

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

a) neprihvatljivosti svih troškova navedenih u Zahtjevu za isplatu;

b) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu ili negativnog nalaza kontrole na terenu;

c) utvrđene nepravilnosti prije isplate potpore 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;

d) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Upravljačko tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom;

e) neispunjavanja ostalih uvjeta i/ili obveza propisanih ovim Pravilnikom, Natječajem i/ili Odlukom o dodjeli sredstava.

(3) Isplate sukladno Odlukama o isplati vrši Agencija za plaćanja.

## VII. KONTROLA NA TERENU

### Članak 19.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, u skladu sa člankom 2. stavkom 1. točkama b), f) i m) ovoga Pravilnika, a po potrebi i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu te prije podnošenja Zahtjeva za potporu, u slučajevima iz članka 7. stavka 13. ovoga Pravilnika.

(2) Osim djelatnika Upravljačkog tijela iz stavka 1. ovoga članka, kontrolu na terenu mogu obavljati i djelatnici Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara, Europski revizorski sud i ostala revizorska/nadzorna tijela.

(3) Pri obavljanju redovne kontrole na terenu iz članka 2. stavka 1. točke m) ovoga Pravilnika kontrolori mogu:

a) izvršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku i Natječaju;

b) pregledavati predmet potpore i lokaciju ulaganja koja je predmet potpore, uključujući plovilo, opremu, uređaje, robu i ostalo;

c) provjeravati poslovne knjige, evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača) i ostale dokumente;

d) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove, akte o građenju/uporabne dozvole);

e) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga;

f) provjeravati napredovanje ulaganja/aktivnosti;

g) provjeravati funkcionalnost i namjenu ulaganja;

h) provjeravati tijek operacije;

i) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;

j) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;

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

(4) Pri obavljanju ex-post kontrole na terenu iz članka 2. stavka 1. točke b) ovoga Pravilnika, kontrolori mogu:

a) izvršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku i Natječaju;

b) pregledavati lokaciju ulaganja, pogon, poslovne, proizvodne i skladišne objekte, opremu, plovila, uređaje, robu i ostalo;

c) provjeravati poslovne knjige i evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača);

d) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove);

e) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga;

f) provjeravati da je ulaganje propisno označeno;

g) provjeravati funkcionalnost i namjenu ulaganja;

h) provjeravati tijek operacije;

i) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;

j) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;

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

l) provjeravati da korisnik postoji i posluje (Geoinformacijski sustav ribarstva, Sudski registar i ostale aplikacije);

m) provjeriti da ulaganje nije sufinancirano drugim javnim izdacima;

n) provjeriti da korisnik posjeduje nabavljenu opremu/strojeve/vozila i ostale predmete operacije za koje je ostvario potporu;

o) provjeriti da je korisnik ostvario planiranu razinu pokazatelja provedbe operacije.

(5) Korisnici te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog ulaganja, a podliježu nadzoru ovlaštenih osoba iz stavaka 1. i 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke/dokumente/obavijesti te osigurati uvjete za njihov nesmetani rad.

(6) Kontrola se može najaviti do 48 sati prije njenog provođenja, pazeći da se ranijom najavom ne naruše ciljevi i svrha kontrole na terenu.

(7) 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.

(8) Ovlaštene osobe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka dužne su prilikom kontrole predložiti identifikacijski dokument.

## VIII. POVRAT SREDSTAVA

### Članak 20.

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

a) administrativne pogreške/pogrešne isplate;

b) nepravilnosti utvrđene nakon isplate.

(2) Odluka o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne pogreške/pogrešne isplate iz stavka 1. točke a) ovoga članka izdaje se u slučaju preplate/krive isplate ili bilo koje druge administrativne greške učinjene od strane Upravljačkog tijela i/ili Agencije za plaćanja prilikom provedbe ovoga Pravilnika i Natječaja, kojom će se od korisnika zatražiti povrat tog iznosa.

(3) Korisnik je obavezan vratiti sredstva u roku 30 dana od dana primitka Odluke o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne greške.

(4) Odluka o povratu sredstava u slučaju nepravilnosti utvrđene nakon konačne isplate iz stavka 1. točke b) ovoga članka izdaje se:

– u slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka, odnosno kada je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određen povrat pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat utvrđenog nepravilnog iznosa;

– ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određen povrat ukupno isplaćenih sredstava. Odlukom o povratu Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore;

– ako utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore, te će o istome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

(5) Na temelju Odluke o povratu sredstava korisnik je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke izvršiti povrat sredstava na način određen Odlukom.

(6) Ako korisnik nije postupio sukladno Odluci o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka iz stavka 5. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(7) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Upravljačko tijelo će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

#### Članak 21.

(1) U slučaju da je korisniku izdana Odluka o povratu sredstva, korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, ako o tome obavijesti Upravljačko tijelo u roku od 15 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstva.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo i korisnik će sklopiti izvansudsku nagodbu.

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

(4) U slučaju da korisnik ne vrati najmanje dvije rate na temelju izvansudske nagodbe, Upravljačko tijelo će zatražiti zaštitu svojih prava sudskim putem.

### IX. PRIGOVORI

#### Članak 22.

(1) Svi akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.

(2) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja.

(3) Ako korisnik nije preuzeo akt prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme akt niti nakon ponovljene dostave, isti će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Uprave ribarstva te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja akata na oglasnu ploču Uprave ribarstva.

(4) Korisnik može podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje ministar poljoprivrede, na Odluke koje proizlaze iz ovoga Pravilnika, i to iz:

– članka 12. stavka 2. točke a) Odluka o dodjeli sredstava,

– članka 12. stavka 2. točke b) i članka 13. stavkom 2. točke b) Odluka o odbijanju,

– članka 13. stavka 2. točke a) Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava,

– članka 15. stavka 4. Izjava o poništenju obveze,

– članka 18. stavka 1. točke a) Odluka o isplati,

– članka 18. stavka 1. točke b) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu,

– članka 20. stavka 1. Odluka o povratu.

(5) Ostali akti proizašli iz ovoga Pravilnika su konačni i korisnik nema pravo prigovora.

(6) Prigovori iz stavka 4. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom, u roku od osam dana od zaprimanja akata iz stavka 4. ovoga članka, na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10 000 Zagreb, uz naznaku: »Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima – mjera I.6. Diversifikacija i novi oblici prihoda«.

(7) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 4. ovoga članka u roku od 30 dana od zaprimanja prigovora, o čemu se obavještava korisnika.

(8) Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

(9) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

### X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/18-01/189

Urbroj: 525-13/1522-18-1

Zagreb, 20. travnja 2018.

Ministar poljoprivrede

**Tomislav Tolušić, dipl. iur., v. r.**

**PRILOG I.**

**KRITERIJI ZA ODABIR U OKVIRU MJERE I.6 »DIVERSIFIKACIJA I NOVI OBLICI PRIHODA«**

KRITERIJ	BODOVI
<b>1. Tip korisnika (najviše 6 bodova)</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b>	
<p><i>U okviru podkriterija 1.1., bodovi se dodjeljuju ako je korisnik ovlaštenik povlastice za gospodarski ribolov na moru, a koja je izdana za ribarsko plovilo koje obavlja ribolov u segmentu malog priobalnog ribolova. Mali priobalni ribolov je ribolov kojeg obavljaju ribarska plovila čija ukupna duljina ne prelazi 12 metara i koja u povlastici izdanoj za ta plovila nemaju upisane povlačne ribolovne alate iz popisa u tablici 3. Priloga I. Uredbi Komisije (EZ) br. 26/2004 od 30. prosinca 2003. o registru ribarske flote Zajednice (SL L5, 9. 1. 2004.) te njene izmjene, tj. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 741/2014 od 8. srpnja 2014. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 26/2004 o registru ribarske flote Zajednice (SL L200, 9. 7. 2014.).</i></p> <p><i>U okviru podkriterija 1.2., bodovi se dodjeljuju ako je korisnik ovlaštenik povlastice za gospodarski ribolov na slatkim vodama.</i></p> <p><i>U okviru podkriterija 1.3., bodovi se dodjeljuju ako korisnik ima sjedište odnosno prebivalište u slučaju fizičke osobe, na otoku. Najviši broj bodova koji je moguće ostvariti u okviru ovog kriterija je šest bodova.</i></p>	
1.1. Mali priobalni ribolov	6
1.2. Ribolov na slatkim vodama	4
1.3. Korisnik sa sjedištem na otoku	2
<b>2. Vremensko razdoblje rada korisnika (u ribolovu) (najviše 3 boda)</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b>	
<p><i>Bodovi se dodjeljuju na temelju podataka koje korisnik navodi u zahtjevu za potporu i popratnoj dokumentaciji te u službenim evidencijama Uprave ribarstva.</i></p> <p><i>Vremensko razdoblje rada korisnika u ribolovu podrazumijeva razdoblje tijekom kojega je korisnik bio ovlaštenik povlastice za gospodarski ribolov, a predstavlja cijeli broj koji se računa kao razlika u godinama između godine u kojoj se podnosi Zahtjev za potporu te godine kada je korisnik po prvi put postao ovlaštenik povlastice za gospodarski ribolov.</i></p>	
2.1. >10 godina	3
2.2. ≥5≤10 godina	2
2.3. <5 godina	1
<b>3. Zaposlenost (najviše 5 bodova)</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b>	
<p><i>Bodovi se dodjeljuju na temelju podataka koje korisnik navodi u Zahtjevu za potporu i popratnoj dokumentaciji i to na način da se uspoređuje broj zaposlenika u prethodnoj godini s brojem zaposlenika u reprezentativnoj godini.</i></p> <p><i>Prethodna godina podrazumijeva godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Reprezentativnu godinu određuje korisnik, a podrazumijeva godinu u kojoj dolazi do potpunog iskorištavanja poslovnog kapaciteta operacije, tj. godina u kojoj će prema procjeni korisnika biti vidljiv utjecaj operacije na zaposlenost. Reprezentativna godina mora biti unutar razdoblja od pet godina nakon konačne isplate financijskih sredstava potpore korisniku.</i></p> <p><i>Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti do pet bodova ako udovoljava podkriteriju 3.1. ili dva boda ukoliko udovoljava podkriteriju 3.2. Najveći mogući broj bodova koji se može ostvariti temeljem ovoga kriterija je pet bodova.</i></p>	
3.1. Povećanje broja zaposlenih	
Za male i srednje poduzetnike	
3.1.1. više od tri (3)	5
3.1.2. dva (2) ili tri (3)	4
3.1.3. jedan (1)	3
Za velike poduzetnike	
3.1.1. više od deset (10)	5
3.1.2. sedam (7) do devet (9)	4
3.1.3. manje od sedam (7)	3

## PRILOG II.

## INTENZITET JAVNE POTPORE

*Osnovni intenzitet*

Na temelju članka 95. stavka 1. Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EZ) br. 2328/2003, (EZ) br. 861/2006, (EZ) br. 1198/2006, (EZ) br. 791/2007 i Uredbe (EU) br. 1255/2011 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L149, 20. 5. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 508/2014), intenzitet potpore iznosi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova u okviru operacije.

*Povećanje/smanjenje intenziteta*

Iznimno, u slučaju kada je ispunjen jedan ili više kriterija iz Priloga I. Uredbe (EU) br. 508/2014, za operaciju se može ostvariti povećanje odnosno smanjenje intenziteta javne potpore za određeni broj postotnih bodova, kako slijedi:

Kriterij	Povećanje/ smanjenje	Broj postotnih bodova	Intenzitet javne potpore (%)
Operacija je vezana uz mali priobalni ribolov <i>Pojašnjenje: operacija se odnosi na ulaganje u ribarsko plovilo u segmentu malog priobalnog ribolova*</i>	Povećanje	30	80
Operacija se provodi na otocima Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo <i>Pojašnjenje: aktivnost se provodi na navedenim otocima ili je sjedište/prebivalište korisnika na tim otocima</i>	Povećanje	35	85
Operaciju provodi ribarska zadruga <i>Pojašnjenje: korisnik je zadruga priznata po posebnim propisima</i>	Povećanje	10	60
Operaciju provodi organizacija proizvođača, udruženje organizacija proizvođača ili međusektorska organizacija <i>Pojašnjenje: korisnik je organizacija proizvođača, udruženje organizacija proizvođača ili međusektorska organizacija priznata po posebnim propisima</i>	Povećanje	25	75
Operaciju provodi poduzeće koje nije obuhvaćeno definicijom malih i srednjih poduzeća <i>Pojašnjenje: korisnik je veliko poduzeće, tj. poduzeće koje nije obuhvaćeno definicijom malih i srednjih poduzeća sukladno Preporuci Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (SL L 124 od 20. svibnja 2003.)</i>	Smanjenje	20	30

\* Na temelju članka 3. stavka 2. točke 14. Uredbe (EU) br. 508/2014, mali priobalni ribolov je ribolov kojeg obavljaju ribarska plovila čija ukupna duljina ne prelazi 12 metara i koja u povlastici izdanoj za ta plovila nemaju upisane povlačne ribolovne alate iz popisa u tablici 3. Priloga I. Uredbi Komisije (EZ) br. 26/2004 od 30. prosinca 2003. o registru ribarske flote Zajednice (SL L5, 9. 1. 2004.) te njene izmjene, tj. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 741/2014 od 8. srpnja 2014. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 26/2004 o registru ribarske flote Zajednice (SL L200, 9. 7. 2014.)

*Primjena u slučaju više povećanja/smanjenja odnosno i povećanja i smanjenja*

Na temelju Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 772/2014 od 14. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila o iznosu javne potpore koja će se primjenjivati na ukupno prihvatljive rashode za određene operacije koje se financiraju u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (SL L209, 16. 7. 2014.), ako ista operacija udovoljava više kriterija iz Priloga I. Uredbe (EU) br. 508/2014, isti se primjenjuju kako slijedi:

- ako je na istu operaciju primjenjivo više povećanja postotnih bodova, primjenjuje se samo najveće povećanje;
- ako je na istu operaciju primjenjivo više smanjenja postotnih bodova, primjenjuje se samo najveće smanjenje;
- ako je na operaciju primjenjivo jedno dodatno povećanje postotnih bodova ili više njih i istodobno jedno dodatno smanjenje postotnih bodova ili više njih, primjenjuje se samo najveće smanjenje.

### PRILOG III.

## PRAVILA I UPUTE ZA PROVEDBU MJERA INFORMIRANJA I PROMIDŽBE

### I. Odgovornost korisnika

Kod provedbe operacija koje se financiraju se iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (EFPR), potrebno je provoditi odgovarajuće mjere informiranja i promidžbe, a kako bi se javnost informiralo o ciljevima operacije i potpori Europske unije operaciji.

Dakle, korisnik je obavezan aktivnosti za koje je ostvario potporu označiti tako što će prikazati sljedeće elemente vidljivosti

1. Amblem Europske unije i upućivanje na Europsku uniju: *Europska unija*
2. Zastavu Republike Hrvatske
3. Upućivanje na Europski fond za pomorstvo i ribarstvo: *Europski fond za pomorstvo i ribarstvo*
4. Logotip Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020. Troškove provedbe mjera informiranja i promidžbe snosi korisnik.

II. Smjernice vezane uz ispravnu uporabu i reprodukciju amblema Europske unije, zastave Republike Hrvatske, upućivanja na Europsku uniju i Europski fond za pomorstvo i ribarstvo te logotipa Operativnog programa

#### II.1. Amblem Unije

1. Amblem Unije treba izraditi u skladu s grafičkim normama i definicijom standardnih boja iz Priloga Uredbe (EU) br. 763/2014, a koje se mogu pronaći u točki IV. ovih uputa.

2. Amblem Unije na web-mjestima prikazuje se u boji. U svim drugim medijima boja se upotrebljava kad god je to moguće. Jednobojna verzija može se upotrijebiti samo u opravdanim slučajevima.

3. Amblem Unije uvijek je jasno vidljiv i na istaknutom mjestu. Mjesto amblema i njegova veličina primjereni su veličini predmetnog materijala ili dokumenta. Amblem Unije visok je najmanje 1 cm. U manjim promocijskim materijalima amblem Unije visok je najmanje 5 mm.

4. Kada je amblem Unije prikazan na web-mjestu, vidljiv je unutar područja prikaza digitalnog uređaja bez potrebe pomicanja prozora prema dolje.

5. Ako su uz amblem Unije prikazani drugi logotipi, amblem Unije barem je visine i širine najvećeg od drugih logotipa. Preporučuje se amblem Unije jasno odvojiti od logotipa treće strane.

#### *Grafičke norme za izradu amblema Unije i definicija standardnih boja*

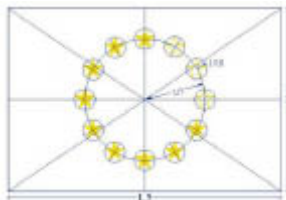
##### SIMBOLIČAN OPIS

Na nebeskoplavoj podlozi 12 zlatnih zvijezda oblikuje krug koji prikazuje povezanost naroda Europe. Broj zvijezda je nepromjenjiv, a broj dvanaest simbolizira potpunost i jedinstvo.

##### HERALDIČKI OPIS

Na nebeskoplavoj podlozi nalazi se krug od 12 zlatnih petokrakih zvijezda čiji se krakovi ne dodiruju.

##### GEOMETRIJSKI OPIS



Amblem ima oblik plave pravokutne zastave čija je osnovica jedan i pol puta dulja od stranice. Dvanaest zlatnih zvijezda nalazi se na jednakoj udaljenosti i tvore nevidljivi krug čije je središte sjecište dijagonala pravokutnika. Polumjer kruga jednak je trećini visine stranice pravokutnika. Svaka zvijezda ima pet krakova koji su na obodu nevidljiva kruga čiji je polumjer jednak jednoj osamnaestini visine stranice pravokutnika. Sve su zvijezde uspravne, tj. jedan je krak okomit, a dva su kraka u vodoravnoj liniji pod pravim kutom na okomiti rub pravokutnika. Krug je uređen tako da su zvijezde raspoređene kao brojčanik na satu. Njihov je broj nepromjenljiv.

#### PROPISANE BOJE

Amblem je u sljedećim bojama:

- PANTONE REFLEX BLUE za površinu pravokutnika,
- PANTONE YELLOW za zvijezde.

#### ČETVEROBOJNI POSTUPAK

Ako se upotrebljava četverbojni postupak, napravite dvije standardne boje uporabom četiriju boja četverbojnog postupka.

PANTONE YELLOW postiže se uporabom 100 % »Process Yellow«.

PANTONE REFLEX BLUE postiže se miješanjem 100 % »Process Cyan« i 80 % »Process Magenta«.

#### INTERNET

PANTONE REFLEX BLUE na mrežnoj paleti odgovara boji RGB:0/51/153 (heksadecimalni zapis: 003399), a PANTONE YELLOW na mrežnoj paleti odgovara boji RGB: 255/204/0 (heksadecimalni zapis: FFCC00).

#### JEDNOBOJNI REPRODUKCIJSKI POSTUPAK

Ako upotrebljavate crnu boju, nacrtajte crni pravokutnik i otisnite crne zvijezde na bijeloj podlozi.



Ako upotrebljavate plavu boju (Reflex Blue), za podlogu upotrijebite 100 % Reflex Blue, a zvijezde neka budu u negativ – bijeloj boji.



#### REPRODUKCIJA NA PODLOZI U BOJI

Ako ne postoji druga mogućnost osim pozadine u boji, pravokutnik neka ima bijeli obrub čija širina mora biti jednaka 1/25 visine pravokutnika.



Za više informacija i upute vidjeti:

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf)

## II.2. Upućivanje na Europsku uniju

1. Naziv Europska unija uvijek je ispisan u svojem punom obliku. Tipografski oblici koji se mogu upotrebljavati uz amblem Unije jesu sljedeći: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma i Verdana. Upotreba kurziva, podcrtavanja i tematskih fontova nije dopuštena.

2. Položaj teksta u odnosu na amblem Unije nije propisan, ali tekst se ne smije ni na koji način preklapati s amblemom Unije.

3. Veličina fonta razmjerna je veličini amblema. Boja fonta jest plava »reflex blue«, crna ili bijela, ovisno o pozadini.

## II.3. Zastava Republike Hrvatske



Upute za izradu amblema Unije i definicije standardnih boja zastave Republike Hrvatske mogu se pronaći u Zakonu o grbu, zastavi i himni Republike Hrvatske te zastavi i lenti predsjednika Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 55/1990), a digitalni zapis na sljedećoj poveznici:

<http://www.sabor.hr/Default.aspx?artA593&secC17>

## II.4. Upućivanje na Europski fond za pomorstvo i ribarstvo

Ako se na web-mjestu upućuje na Europski fond za pomorstvo i ribarstvo, upućivanje mora biti vidljivo unutar područja prikaza digitalnog uređaja bez potrebe pomicanja prozora prema dolje.

## II.5. Logotip Operativnog programa



Detaljne smjernice za upotrebu vizualnih identiteta Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020. Te grafičke norme i definicije standardnih boja nalaze se u Knjizi grafičkih standarda OP za pomorstvo i ribarstvo koja se može preuzeti na sljedećoj poveznici:

[https://euribarstvo.hr/files/Knjiga\\_grafickih\\_standarda\\_OP\\_Pomorstvo\\_i\\_ribarstvo.pdf](https://euribarstvo.hr/files/Knjiga_grafickih_standarda_OP_Pomorstvo_i_ribarstvo.pdf)

## III. Smjernice za označavanje prema tipu operacije

### III.1. Financiranje infrastrukture ili građevinskih radova

a) Za operacije financiranja infrastrukture ili građevinskih radova, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi više od 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

#### *Privremena informativna ploča*

Korisnik je tijekom provedbe operacije dužan postaviti privremenu informativnu ploču značajne veličine (preporučene minimalne dimenzije su 70 x 100 cm) na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput ulaza u objekt/gradilište.

Privremena ploča mora sadržavati sve propisane elemente vidljivosti navedene sukladno poglavlju II. ovoga Priloga. Elementi 1. i 3. moraju zauzimati najmanje 25% površine ploče. Uz navedeno, na ploči se mora navesti naziv operacije, ukupna vrijednost ulaganja (uključujući i korisnikov dio) te iznosi javne potpore u kunama, posebno EU i nacionalni dio.

Nakon završetka operacije, privremena ploča se zamjenjuje trajnom informativnom pločom.

#### *Trajna informativna ploča*

Korisnik je najkasnije tri mjeseca nakon završetka operacije dužan postaviti trajnu informativnu ploču značajne veličine (preporučene su dimenzije oko 65x50 cm, ako okolnosti dopuštaju) na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput glavnog ulaza ili pročelja objekta/zgrade.

Trajna ploča mora sadržavati sve propisane elemente vidljivosti navedene sukladno poglavlju II. ovoga Priloga. Elementi 1. i 3. moraju zauzimati najmanje 25% površine ploče. Uz navedeno, na ploči se moraju navesti naziv i vrsta operacije.

Trajna ploča mora ostati na mjestu ulaganja najmanje pet godina od datuma zadnje primljene uplate financijskih sredstava. Ploča može biti metalna, plastična ili od drugog odgovarajućeg materijala, uz uvjet da se ne ugrozi njena namjena i svrha tijekom propisanog razdoblja.

Ishođenje dozvole za postavljanje ploče na pročelje zgrada, ukoliko je ista potrebna sukladno posebnim propisima, odgovornost je korisnika.

b) Za operacije financiranja infrastrukture ili građevinskih radova, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi do i uključujući 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

#### *Informativni plakat*

Korisnik je dužan operaciju označiti s najmanje jednim plakatom s informacijama o projektu. Plakat mora obavezno sadržavati elemente vidljivosti 1., 2. i 3. te iznos javne potpore, EU i nacionalni dio. Logotip Operativnog programa te naziv operacije korisnik može uključiti ako želi.

Plakat mora biti najmanje veličine A3 te mora biti postavljen na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput ulaza u objekt ili nekom drugom frekventnom mjestu u prostoru korisnika.

### *III.2. Financiranje kupnje fizičkih objekata*

a) Za operacije financiranja kupnje fizičkih objekata, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi više od 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

#### *Trajna informativna ploča*

Korisnik je najkasnije tri mjeseca nakon završetka operacije dužan postaviti trajnu informativnu ploču značajne veličine (preporučene su dimenzije oko 65x50 cm, ako okolnosti dopuštaju) na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput glavnog ulaza ili pročelja objekta/zgrade.

Trajna ploča mora sadržavati sve propisane elemente vidljivosti navedene sukladno poglavlju II. ovoga Priloga. Elementi 1. i 3. moraju zauzimati najmanje 25% površine ploče. Uz navedeno, na ploči se moraju navesti naziv i vrsta operacije.

Trajna ploča mora ostati na mjestu ulaganja najmanje pet godina od datuma zadnje primljene uplate financijskih sredstava. Ploča može biti metalna, plastična ili od drugog odgovarajućeg materijala, uz uvjet da se ne ugrozi njena namjena i svrha tijekom propisanog razdoblja.

Ishođenje dozvole za postavljanje ploče na pročelje zgrada, ukoliko je ista potrebna sukladno posebnim propisima, odgovornost je korisnika.

b) Za operacije financiranja kupnje fizičkih objekata, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi do i uključujući 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

#### *Informativni plakat*

Korisnik je dužan operaciju označiti s najmanje jednim plakatom s informacijama o projektu. Plakat mora obavezno sadržavati elemente vidljivosti 1., 2. i 3. te iznos javne potpore, EU i nacionalni dio. Ostale elemente vidljivosti te naziv operacije korisnik može uključiti ako želi.

Plakat mora biti najmanje veličine A3 te mora biti postavljen na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput ulaza u objekt ili nekom drugom frekventnom mjestu u prostoru korisnika.

### *III.3. Financiranje opremanja*

Neovisno o iznosu javne potpore, korisnik je dužan prostorije/plovilo/opremu koja je predmet potpore označiti pomoću naljepnice ili ploče/panoa i to na sljedeći način:

Naljepnica treba biti istaknuta na vidljivom mjestu predmeta ili plovila koje je predmet sufinancirane operacije. Kako bi sadržaj naljepnice bio jasno vidljiv, veličina naljepnice ovisit će o veličini predmeta/plovila koje se označava. Također, naljepnica treba biti odgovarajuće kvalitete, po mogućnosti plastificirana, kako bi se osigurala njezina dugotrajnost.

Navedene naljepnice/ploče/panoi moraju sadržavati osnovne elemente vidljivosti, tj. elemente pod točkama 1. – 4., navedene u Poglavlju I. ovih Pravila i uputa. Naljepnice za manje predmete (npr. olovka, USB i slično) moraju sadržavati samo element pod točkom 1., tj. simbol Europske unije i referencu na Europsku uniju: Europska unija.

Ukoliko operacija obuhvaća samo predmete na plovilu koji se ne mogu pojedinačno fizički označiti naljepnicom, korisnik je dužan plovilo označiti pomoću jedinstvene naljepnice/ploče/panoa koji moraju sadržavati osnovne elemente vidljivosti, tj. elemente pod točkama 1. – 4.

#### IV. Primjeri označavanja

Primjeri u nastavku nisu obvezujući, tj. korisnik može navedeno prilagoditi ulaganju za koje je ostvario potporu, ali pod uvjetom da se pridržava uvjeta i obveza iz poglavlja I. do III. ovih Pravila i uputa.

##### IV.1. Primjer privremene informativne ploče



##### IV.2. Primjer trajne informativne ploče



##### IV.3. Primjer plakata



##### IV.4. Primjer naljepnice za opremu:



##### IV.5. Primjer naljepnice za manje predmete:



#### IV.6. Primjer naljepnice/ploče/panoa za plovilo:



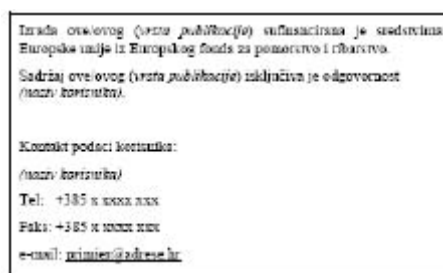
#### IV.7. Primjer postera/banera/natpisa (događanja)



#### IV.8. Primjer označavanja sufinanciranja publikacije



#### Naslovna stranica



#### Prva stranica

#### PRILOG IV.

#### UPUTA ZA ČUVANJE DOKUMENTACIJE

#### Obveze korisnika

Korisnik je dužan čuvati svu dokumentaciju vezanu uz aktivnosti za koje je ostvario potporu te staviti istu na raspolaganje za inspekciju/kontrolu na terenu te ju učiniti dostupnom i/ili istu dostaviti osobama ili tijelima koja imaju pravo na pristup tim dokumentima, što uključuje ovlašteno osoblje Upravljačkog tijela, Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju i tijela uključenih u revizije Operativnog programa iz članka 127. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013 kao i

ovlaštenim predstavnicima Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela kako bi se omogućila provjera plaćanja javnog doprinosa korisniku.

### *Način i oblik čuvanja dokumentacije*

Svi popratni dokumenti vezani uz troškove za koje je korisnik ostvario potporu iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo se čuvaju u izvornicima, osim računovodstvenih podataka koji se mogu čuvati u elektroničkoj verziji, pod uvjetom da takvi računalni sustavi ispunjavaju prihvaćene sigurnosne standarde koji osiguravaju da su pohranjeni dokumenti u skladu s nacionalnim zakonski propisanim zahtjevima i da se u njih može pouzdati u svrhu revizije.

Dokumentacija najmanje sadrži, za svaku operaciju, prema potrebi, tehničke specifikacije i plan sufinanciranja, dokument o odobravanju bespovratnih sredstava, gdje je to potrebno dokumente vezane uz postupke javne nabave, izvješća korisnika i izvješća o provedenim provjerama i revizijama izvršenim nad operacijama.

Navedeni dokumenti moraju biti evidentirani i pohranjeni na način da budu lako dostupni osobama ili tijelima koja imaju pravo na pristup tim dokumentima te je korisnik dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o točnoj lokaciji čuvanja navedenih dokumenata putem e-maila: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr)

### *Rok čuvanja dokumentacije*

Rok za čuvanje i osiguravanje dostupnosti dokumentacije vezane uz troškove za koje je korisniku isplaćena potpora iz Europskog fonda za pomorstvo najmanje dvije godine od 31. prosinca nakon predaje računa u kojima su uključeni završni troškovi operacije. Također, korisnik je dužan dokumentaciju čuvati i osigurati dostupnost iste tijekom cjelokupnog razdoblja provođenja operacije.