

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2142

Na temelju članka 28. stavka 6. Zakona o akvakulturi (»Narodne novine«, broj 130/17 i 111/18), ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O UVJETIMA, KRITERIJIMA I NAČINU DODJELE POTPORE U OKVIRU MJERE II.11. »ZAŠTITA JAVNOG ZDRAVLJA – COVID-19«

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore u okviru prioriteta Europske unije »Poticanje okolišno održive, resursno učinkovite, inovativne, konkurentne i na znanju utemeljene akvakulture«, mjere II.11. »Zaštita javnog zdravlja – COVID -19« 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), posebno članka 55. stavka 1. točke b), 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) »*Akvakultura*« – uzgoj ili kultivacija vodenih organizama korištenjem tehnika osmišljenih da povećaju proizvodnju navedenih organizama preko prirodnog kapaciteta okoliša, gdje organizmi ostaju u vlasništvu fizičke ili pravne osobe tijekom faze uzgoja i proizvodnje, do i uključujući fazu izlova
- c) »*Dozvola za akvakulturu/povlastica za akvakulturu/uzgoj ribe i drugih morskih organizama*« u daljnjem tekstu: dozvola/povlastica – isprava na temelju koje pravne ili fizičke osobe smiju obavljati gospodarsku djelatnost akvakulture
- d) »*Ex-post kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo u razdoblju od pet godina od završnog plaćanja korisniku

e) »*Gospodarski subjekt*« – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi dodjele potpore na temelju ovoga Pravilnika za dodjelu potpore u okviru mjere II.11. »Zaštita javnog zdravlja – COVID-19« osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela

f) »*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

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, 20.05.2003) (u daljnjem tekstu: Preporuka Komisije 2003/361/EZ)

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 održive, resursno učinkovite, inovativne, konkurentne i na znanju utemeljene akvakulture« 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) »*Radni dan*« – svaki dan koji nije subota, nedjelja ili blagdan odnosno svaki dan kad Upravljačko tijelo radi

l) »*Redovna kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo prije isplate

m) »*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 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)

n) »*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

o) »*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

p) »*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

q) »*Veliko poduzeće*« – poduzeće koje nije obuhvaćeno definicijom malih i srednjih poduzeća sukladno Preporuci Komisije 2003/361/EZ.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 508/2014, Uredbi (EU) br. 1303/2013 i Uredbi (EU) br. 1379/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o zajedničkom uređenju tržišta proizvodima ribarstva i akvakulture, izmjeni uredbi Vijeća (EZ) br. 1184/2006 i (EZ) br. 1224/2009 i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 104/2000 (SL L354, 28. 12. 2013.).

Predmet i namjena potpore

Članak 3.

(1) Predmet potpore je kompenzacija uzgajivačima u akvakulturi radi smanjenja vrijednosti prodaje i/ili smanjenja radnog kapitala radi povećanja operativnih troškova do kojih je došlo uslijed izbijanja bolesti COVID-19 u razdoblju:

- a) od 1. ožujka do 30. lipnja 2020. godine i/ili
- b) od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine.

(2) Korisnik potpore iz stavka 1. ovoga članka je nositelj važeće dozvole/povlastice za akvakulturu.

II. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZE KORISNIKA

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 4.

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

- a) korisnik mora biti nositelj/ovlaštenik važeće dozvole/povlastice za akvakulturu
- b) korisnik mora imati podmirene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske po osnovi javnih davanja
- c) korisnik ne smije biti u stečaju, predstečajnom postupku ili likvidaciji
- d) korisnik mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis koji se objavljuje u skladu sa člankom 119. stavkom 2. Uredbe (EU) 508/2014
- e) predmet potpore ne smije biti financiran nikakvim drugim javnim izdacima.

(2) Na temelju članka 10. Uredbe (EU) br. 508/2014, neprihvatljivi su zahtjevi za potporu korisnika za kojeg je utvrđeno da je:

- a) počinio neko 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) 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) 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 i ribarstvo, u skladu sa Delegiranom uredbom Komisije (EU) 2015/288 od 17. prosinca 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u pogledu vremenskog razdoblja i datumâ za neprihvatljivost zahtjevâ (SL L 51, 24. 2. 2015.) te Delegiranom uredbom Komisije (EU) 2015/2252 od 30. rujna 2015. o izmjeni Delegirane uredbe (EU) 2015/288 u pogledu razdoblja neprihvatljivosti zahtjevâ za potporu iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (SL L 321, 5. 12. 2015.). Pravila prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo dostupna su na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

Obveze korisnika

Članak 5.

(1) Korisnik je dužan djelovati u skladu s uvjetima iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika tijekom cijelog razdoblja provedbe operacije i tijekom pet godina nakon konačne uplate sredstava korisniku.

(2) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u dokumentaciju vezanu uz dodjelu potpore temeljem ovoga Pravilnika, prilikom obavljanja inspekcijskog nadzora i kontrole na terenu te dostaviti je, na njihov zahtjev, ovlaštenim osobama Upravljačkog tijela, Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju kao i ovlaštenim predstavnicima Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela. Uputa za čuvanje dokumentacije dostupna je na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

(3) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 2. 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.

(4) Upravljačko tijelo obavještava korisnike o godini od koje počinje teći rok iz stavka 3. ovog članka.

(5) 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 od dana podnošenja Zahtjeva pa u razdoblju od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava.

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

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

III. FINANCIRANJE

Članak 6.

(1) Potpora podrazumijeva bespovratna novčana sredstva u obliku kompenzacije.

(2) Kompenzacija iz stavka 1. ovoga članka obračunava se u skladu s Prilogom II. ovoga Pravilnika, koji je njegov sastavni dio.

(3) Intenzitet javne potpore iznosi 100 posto iznosa izračunatog u skladu sa stavkom 2. ovoga članka, sukladno članku 95. stavku 2. točki e) Uredbe (EU) br. 508/2014.

(4) 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.

(5) Sredstva javne potpore iz stavka 4. ovoga članka iznose ukupno 8.166.667,00 eura u protuvrijednosti u kunama, od čega:

- 6.125.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama – proračun Europske unije i
- 2.041.667,00 eura u protuvrijednosti u kunama – državni proračun Republike Hrvatske.

(6) Najviši iznos potpore koji se može ostvariti po korisniku po pojedinom razdoblju prema tipu korisnika te prema tipu potpore iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika propisan je Prilogom II. ovoga Pravilnika, koji je njegov sastavni dio.

IV. ZAHTJEV ZA DODJELU I ISPLATU POTPORE, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Podnošenje zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore

Članak 7.

(1) Zahtjev za dodjelu i isplatu potpore (u daljnjem tekstu: Zahtjev) se podnosi na temelju ovoga Pravilnika za razdoblje(a) iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika:

a) za razdoblje od 1. ožujka do 30. lipnja 2020. godine, od stupanja na snagu ovoga Pravilnika do 2. studenoga 2020. godine

b) za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine, od 1. siječnja do 1. ožujka 2021. godine.

(2) Korisnik podnosi Zahtjev na obrascu Zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva (<https://euribarstvo.hr/>).

(3) Prilikom podnošenja Zahtjeva korisnik uz obrazac Zahtjeva dodjelu i isplatu potpore obavezno prilaže dokumentaciju koja je propisana prilogom Zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore i njegov je sastavni dio.

(4) Obrazac Zahtjeva za dodjelu i isplatu potpore 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 poledini 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 u okviru mjere II.11. Zaštita javnog zdravlja – COVID-19 – NE OTVARATI*«.

(5) Zahtjev se podnosi po korisniku po pojedinom razdoblju iz stavka 1. točke a) odnosno točke b) ovoga članka.

Obrada zahtjeva

Članak 8.

(1) Obradu Zahtjeva obavlja Upravljačko tijelo.

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

(3) Ako je Zahtjev 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). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu u roku od deset radnih dana od prvog sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu.

(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. Ako korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu 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 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) Potpuni i pravovremeno dopunjeni Zahtjevi ulaze u daljnju obradu.

Rangiranje Zahtjeva

Članak 9.

(1) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva sukladno članku 8. ovoga Pravilnika, svim Zahtjevima dodijelit će se bodovi na temelju kriterija za odabir koji su navedeni u Prilogu I. ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

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

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

a) Zahtjevi zaprimljeni potpuni (za koje nije bilo potrebe za izdavanjem Zahtjeva za dopunu) do propisanog roka za podnošenje Zahtjeva

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

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

(5) Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpunog Zahtjeva 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) Ako Zahtjevi iz stavka 3. točke b) ovoga članka imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune, prednost imaju Zahtjevi s ranijim vremenom podnošenja (datum, sat, minuta).

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

Izdavanje Odluka

Članak 10.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih Zahtjeva, podnesenih za jednako razdoblje iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava za sve Zahtjeve, Upravljačko tijelo će izdati odluke po završetku obrade svakog pojedinačnog Zahtjeva.

(2) Po završetku obrade Zahtjeva, Upravljačko tijelo će donijeti:

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

b) Odluku o odbijanju u slučaju:

- nepravovremeno podnesenih Zahtjeva
- nepotpunih Zahtjeva
- nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za dopunu
- utvrđene nepravilnosti ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno odbijanje zahtjeva uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku

– namjernog davanja neistinitih informacija od strane korisnika

– financiranja predmeta potpore drugim javnim izdacima

– neispunjavanja drugih uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom

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

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

(5) Izrađena Rang-lista bit će dostupna korisnicima u okviru Konačnog izvještaja o provedenom postupku dodjele potpore.

Članak 11.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih Zahtjeva, podnesenih za jednako razdoblje iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve zahtjeve, Upravljačko tijelo će izdati odluke nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva.

(2) Upravljačko tijelo će nakon obrade Zahtjeva donijeti:

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

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 10. 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, 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 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 i isplati sredstava, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 10. 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 koji je sastavni dio konačnih Odluka iz stavka 5. ovoga članka.

Promjene Zahtjeva

Članak 12.

(1) Promjene Zahtjeva podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev, 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 sukladno ovom Pravilniku.

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. točke a) ovoga članka, korisnik je dužan od dana podnošenja Zahtjeva 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 i isplati sredstava iz članka 10. stavka 2. točke a) odnosno članka 11. 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) Uz Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, korisnik je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

(5) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena iz stavaka 2. i 3. ovoga članka provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku, te u slučaju odobrenja promjena donijeti Odluku o izmjeni Odluke o dodjeli i isplati sredstava, ili Odluku o odbijanju promjena.

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

(7) Odlukom o izmjeni Odluke o dodjeli i isplati sredstava iz stavka 5. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli i isplati sredstava iz članka 10. stavka 2. točke a) odnosno članka 11. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika.

(8) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti izmjenu Odluke o dodjeli i isplati sredstava iz članka 10. stavka 2. točke a) odnosno članka 11. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika.

(9) Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 2. i 3. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb, uz naznaku: *»Zahtjev za odobrenje promjena – mjera II.11. Zaštita javnog zdravlja – COVID-19«.*

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 13.

(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 odnosno prije izdavanja Odluke, Upravljačko tijelo će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

(3) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli i isplati sredstava iz članka 10. stavka 2. točke a) odnosno članka 11. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

(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, 10 000 Zagreb, uz naznaku: *»Zahtjev za odustajanje – mjera II.11. Zaštita javnog zdravlja – COVID-19«.*

V. KONTROLA NA TERENU

Članak 14.

(1) Redovnu kontrolu na terenu, ukoliko se ukaže potreba za time prilikom administrativne provjere dokumentacije, provode djelatnici Upravljačkog tijela prije plaćanja. *Ex-post* provjere provode se tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja.

(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 l) ovoga Pravilnika kontrolori mogu:

- a) izvršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku
- b) provjeravati poslovne knjige, evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača) i ostale dokumente na temelju kojim se može potvrditi udovoljavanje uvjeta i kriterija za ostvarivanje potpore
- c) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba
- d) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti
- e) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(4) Kontrola na terenu iz stavka 3. ovoga članka se može provesti i na lokaciji Upravljačkog tijela provjerom podataka dostupnih u službenim evidencijama Uprave ribarstva i/ili dokumentacije koju dostavlja korisnik na zahtjev Upravljačkog tijela.

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

- a) izvršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku
- b) provjeravati poslovne knjige i evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača) na temelju kojim se može potvrditi udovoljavanje uvjeta i kriterija za ostvarivanje potpore
- c) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba
- d) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti
- e) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole
- f) provjeravati da korisnik postoji i posluje (Geoinformacijski sustav ribarstva, Sudski registar i ostale aplikacije)
- g) provjeriti da predmet potpore nije sufinanciran drugim javnim izdacima.

(6) 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.

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

(8) 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.

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

(10) Detaljni način obavljanja kontrole na terenu od strane Upravljačkog tijela te obveze korisnika propisane su u Priručniku za korisnike Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo 2014.-2020. o provedbi kontrole na terenu i obvezama korisnika, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

VI. POVRAT SREDSTAVA

Članak 15.

(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, kojom će se od korisnika zatražiti povrat tog iznosa.

(3) 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 prijevare. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore, te će o istome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

(4) 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.

(5) Ako korisnik nije postupio sukladno Odluci o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka iz stavka 4. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

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

Članak 16.

(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 pokrenuti postupak ovrhe na račun dužnika u skladu sa propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Otklanjanje pogrešaka

Članak 17.

(1) Upravljačko tijelo može Ispravkom akta kojega 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.

VII. PRIGOVORI

Članak 18.

(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 na akte koje proizlaze iz ovoga Pravilnika, i to iz:

- članka 10. stavka 2. točke a) i članka 11. stavka 5. točke a) Odluka o dodjeli i isplati sredstava
- članka 10. stavka 2. točke b), članka 11. stavka 2. točke b) i članka 11. stavka 5. točke b) i Odluka o odbijanju
- članka 11. stavka 2. točke a) Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava
- članka 12. stavka 5. Odluka o izmjeni Odluke o dodjeli i isplati sredstava i Odluka o odbijanju promjena
- članka 12. stavka 6. Odluka o odobrenju promjena
- članka 15. stavka 1. Odluka o povratu
- članka 17. Ispravak akta.

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

(6) Prigovor se podnosi Ministarstvu poljoprivrede, nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za rješavanje prigovora, putem Uprave ribarstva, preporučenom pošiljkom s povratnicom, u roku od petnaest dana od zaprimanja akata iz stavka 4. ovoga članka, na adresu Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu, uz naznaku: »*Prigovor u okviru mjere II.11. Zaštita javnog zdravlja – COVID-19*«.

(7) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu 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, razloge prigovora i potpis korisnika. Ako se prigovor podnosi putem opunomoćenika uz prigovor se prilaže punomoć.

(8) Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

- a) povrede postupovnih odredbi ovog Pravilnika
- b) pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja
- c) pogrešne primjene pravog propisa na kojem se temelji odluka.

(9) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor neposredno u pisanom obliku ili poštom. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.

(10) Tijekom postupka rješavanja po prigovorima korisnici ne mogu uvoditi nove činjenice i dokaze.

(11) Nakon provedenog postupka Ministarstvo može:

- a) odbaciti prigovor
- b) odbiti prigovor
- c) usvojiti prigovor, poništiti odluku i vratiti predmet na ponovni postupak.

(12) Ministarstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 4. ovoga članka u roku od 30 dana od zaprimanja prigovora.

(13) Ministarstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

(14) Odluke Ministarstva po prigovorima su konačne.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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

Klasa: 324-01/20-01/3325

Urbroj: 525-13/0786-20-2

Zagreb, 28. rujna 2020.

Ministrica poljoprivrede

Marija Vučković, v. r.

PRILOG I.

KRITERIJI ZA ODABIR

u okviru mjere II.11. »Zaštita javnog zdravlja« – COVID 19 u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020.

Članak 55. stavak 1. točka b) Uredbe (EU) br. 508/2014

1. Pad vrijednosti prihoda od prodaje – najviše 6 bodova	Broj bodova
1.1. Pad vrijednosti prihoda od prodaje $\geq 50\%$	6
1.2. Pad vrijednosti prihoda od prodaje $> 20 < 50\%$	4
1.3. Pad vrijednosti prihoda od prodaje $\leq 20\% > 0\%$	2
<i>POJAŠNJENJE: Bodovi se dodjeljuju na temelju podataka iz zahtjeva za potporu te popratne dokumentacije koju korisnik dostavlja uz zahtjev za potporu i to na način da se uspoređuje vrijednost prihoda od prodaje u referentnom razdoblju koje je predmet potpore odnosno za koje se zahtjev za potporu podnosi (prvo referentno razdoblje 01. ožujka – 30. lipnja, odnosno drugo referentno razdoblje 01. srpnja – 31. prosinca) sa vrijednosti prihoda od prodaje u ekvivalentnom razdoblju u 2019. godini.</i> <i>Iznimno, u slučaju uzgajivača školjkaša s područja Malostonskog zaljeva, za operacije/zahtjeve za potporu koje se odnose na prvo referentno razdoblje 01. ožujka – 30. lipnja, umjesto 2019. godine može se koristiti i ekvivalentno razdoblje iz 2018. godine radi pojave Norovirusa u 2019. godini.</i>	
2. Održavanje broja zaposlenih – najviše 6 bodova	Broj bodova
2.1. Zadržano 100% zaposlenih	6
2.2. Zadržano $\geq 80\% < 100\%$ zaposlenih	4
2.3. Zadržano $< 80\% \geq 50\%$ zaposlenih	2
<i>POJAŠNJENJE: Bodovi se dodjeljuju za održavanje broja zaposlenih, na temelju podataka iz zahtjeva za potporu te popratne dokumentacije koju korisnik dostavlja uz zahtjev za potporu i to na način da se uspoređuje broj zaposlenih na dan 30. lipnja 2020. godine sa brojem zaposlenih na dan 30. lipnja 2019. godine u slučaju zahtjeva za potporu koji se odnose na prvo referentno razdoblje (01. ožujka – 30. lipnja) odnosno broj zaposlenih na dan 31. prosinca 2020. godine sa brojem zaposlenih na dan 31. prosinca 2019. godine za u slučaju zahtjeva za potporu koji se odnose na drugo referentno razdoblje (01. srpnja – 31. prosinca).</i>	
3. Veličina poduzeća – najviše 4 boda	Broj bodova
3.1. Mikro i malo poduzeće	4
3.2. Srednje poduzeće	2
<i>POJAŠNJENJE: Bodovi se dodjeljuju na temelju veličine poduzeća. Korisnik na temelju podkriterija 3.1. može ostvariti četiri boda ako je mikro ili malo poduzeće, a na temelju podkriterija 3.2. može ostvariti dva boda ako je srednje poduzeće. Mikro, malo i srednje poduzeće je poduzeće 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>	

PRILOG II.

IZRAČUN POTPORE

U skladu s člankom 3. stavkom 1. ovoga Pravilnika, potpora se dodjeljuje radi pojave sljedećih okolnosti:

A. smanjenje vrijednosti prodaje i/ili

B. smanjenje radnog kapitala radi povećanja operativnih troškova

Kod izračuna potpore u obzir se uzima smanjenje vrijednosti prodaje i/ili smanjenje radnog kapitala do kojih je došlo u sljedećim razdobljima, ovisno za koje se razdoblje traži potpora, a u odnosu na ekvivalentna razdoblja u prethodnoj godini (2019. godina):

1. od 1. ožujka do 30. lipnja 2020. godine

2. od 1. srpnja do 31. prosinca 2020. godine.

Iznimno, u slučaju uzgajivača školjkaša s područja Malostonskog zaljeva, za izračun kompenzacije za prvo referentno razdoblje 01. ožujka – 30. lipnja (K_{A1}), umjesto 2019. godine može se koristiti i ekvivalentno razdoblje iz 2018. godine radi pojave Norovirusa u 2019. godini, dok se za drugo referentno razdoblje 1. srpnja – 31. prosinca (K_{A2}) koristi isključivo ekvivalentno razdoblje iz 2019. godine.

U slučaju kada korisnik ima registrirane i druge djelatnosti osim akvakulture, potpora se dodjeljuje isključivo na temelju djelatnosti akvakulture.

U slučaju onih korisnika koji u referentnim razdobljima u prethodnoj godini još nisu obavljali djelatnost akvakulture, referentni iznosi u prethodnoj godini utvrdit će se prema podacima drugih korisnika sa jednakim ili sličnim karakteristikama: veličina poduzeća (mikro, malo, srednje, veliko), kapacitet uzgajališta (kapacitet proizvodnje), tip uzgajališta/uzgajanih vrsta (morski, slatkovodni, školjkaši).

Kod izračuna potpore uzimat će se u obzir isključivo oni podaci o prihodu od prodaje i operativnim/poslovnim troškovima koje je moguće dokazati i potkrijepiti pripadajućom dokumentacijom koja je propisana za dostavu uz Zahtjev.

A) Izračun iznosa kompenzacije za smanjenje vrijednosti prodaje

$$K_A = PP_{2019} - PP_{2020}$$

Pri čemu je:

K_A = kompenzacija za smanjenje vrijednosti prodaje

PP = prihod od prodaje

U slučaju uzgajivača školjkaša s područja Malostonskog zaljeva, izračun je sljedeći:

$$K_{A1} = PP_{2018 \text{ ili } 2019} - PP_{2020}$$

$$K_{A2} = PP_{2019} - PP_{2020}$$

Pri čemu je:

K_{A1} = kompenzacija za smanjenje vrijednosti prodaje za prvo referentno razdoblje 1. ožujka – 30. lipnja

K_{A2} = kompenzacija za smanjenje vrijednosti prodaje za drugo referentno razdoblje 1. srpnja – 31. prosinca

PP = prihod od prodaje

Najviši iznos potpore/kompenzacije za smanjenje vrijednosti prodaje koji se može ostvariti po korisniku po pojedinom razdoblju iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika iznosi 420.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama za korisnika koji je mikro, malo ili srednje poduzeće odnosno 900.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama za korisnika koji je veliko poduzeće.

Dodatno, neovisno o navedenim najvišim iznosima prema veličini poduzeća, iznos ne može biti viši od razlike između vrijednosti prodaje u referentnom razdoblju u 2020. godini i prosjeka vrijednosti prodaje u zadnje tri godine u referentnom razdoblju.

B) Izračun iznosa kompenzacije za smanjenje radnog kapitala/povećanje operativnih/poslovnih troškova

$$K_B = T_{2020} - T_{2019}$$

Pri čemu je:

K_B = kompenzacija za smanjenje radnog kapitala/povećanje operativnih/poslovnih troškova T = operativni/poslovni troškovi

U slučaju uzgajivača školjkaša s područja Malostonskog zaljeva, izračun je sljedeći:

$$K_{B1} = T_{2020} - T_{2018 \text{ ili } 2019}$$

$$K_{B2} = T_{2020} - T_{2019}$$

Operativni/poslovni troškovi T obuhvaćaju sljedeće troškove:

- trošak sirovina i materijala (hrana za ribu, trošak mlađi)

- trošak energije (struja, gorivo, benzin, plin i ostali slični troškovi)
- trošak ambalaže (kašete, vrećice i slično)
- trošak sitnog inventara (troškovi rukavica, troškovi zaštitne opreme i ostali troškovi zaštitne odjeće i obuće)
- trošak proizvodnog osoblja (plaće, nadnice, doprinosi, porezi)
- trošak prijevoza (dostave u tuzemstvu i inozemstvu, utovar, istovar, osiguranje prijevoza i ostali troškovi prijevoza)

Najviši iznos potpore/kompenzacije za smanjenje radnog kapitala/povećanje operativnih/poslovnih troškova koji se može ostvariti po korisniku po pojedinom razdoblju iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika iznosi 420.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama za korisnika koji je mikro, malo ili srednje poduzeće odnosno 900.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama za korisnika koji je veliko poduzeće.

Dodatno, neovisno o navedenim najvišim iznosima prema veličini poduzeća, iznos ne može biti viši od razlike između radnog kapitala/troškova u referentnom razdoblju u 2020. godini i prosjeka radnog kapitala/troškova u zadnje tri godine u referentnom razdoblju.

C) Izračun ukupnog iznosa kompenzacije za smanjenje vrijednosti prodaje i smanjenje radnog kapitala

U slučaju kada je predmet potpore i smanjenje vrijednosti prodaje i smanjenje radnog kapitala, ukupni iznos podrazumijeva zbroj iznosa izračunatih u skladu sa točkama A) i B) odnosno zbroj kompenzacije za smanjenje vrijednosti prodaje (K_A) i kompenzacije za smanjenje radnog kapitala (K_B).

$$K_C = K_A + K_B$$

Najviši iznos potpore/kompenzacije za smanjenje vrijednosti prodaje i smanjenje radnog kapitala koji se može ostvariti po korisniku po pojedinom razdoblju iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika iznosi 700.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama za korisnika koji je mikro, malo ili srednje poduzeće odnosno 1.500.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama za korisnika koji je veliko poduzeće.

Dodatno, neovisno o navedenim najvišim iznosima prema veličini poduzeća, iznos ne može biti viši od razlike između vrijednosti prodaje i radnog kapitala/troškova (kumulativno) u referentnom razdoblju u 2020. godini i prosjeka vrijednosti prodaje i radnog kapitala/troškova u prethodne tri godine u referentnom razdoblju.

