

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

680

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

PRAVILNIK

O UVJETIMA, KRITERIJIMA I NAČINU DODJELE POTPORE U OKVIRU MJERE II.9. »PRIJELAZ NA SUSTAVE ZA OKOLIŠNO UPRAVLJANJE I REVIZIJU TE NA EKOLOŠKU AKVAKULTURU«

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.9. »Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju i na ekološku akvakulturu«, u okviru 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 ovog 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*« – isprava na temelju koje pravne ili fizičke osobe smiju obavljati gospodarsku djelatnost akvakulture

d) »*Ekološka akvakultura*« – primjena proizvodnih metoda u akvakulturi koje su u skladu s pravilima utvrđenim Uredbom Vijeća (EZ) br. 834/2007 od 28. lipnja ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda i stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 2092/ 91 (SL L 189, 20. 7. 2007.) (u daljnjem tekstu: Uredba Vijeća (EZ) br. 834/2007) i Uredbom

Komisije (EZ) br. 889/2008 od 5. rujna 2008. o detaljnim pravilima za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 834/2007 o ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda s obzirom na ekološku proizvodnju, označavanja i kontrolu (SL L 250, 18. 9. 2008.) (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EZ) br. 889/2008) i relevantnim izmjenama tih Uredbi

e) »*EMAS*« – sustav upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice, u kojem organizacije smještene u Zajednici i izvan nje sudjeluju dobrovoljno, uspostavljen u skladu s Uredbom (EZ) br. 1221/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. studenoga 2009. o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja Zajednice (EMAS) te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 761/2001 i odluka Komisije 2001/681/EZ i 2006/193/EZ (SL L342, 22. 12. 2009.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EZ) br. 1221/2009)

f) »*Ex-post kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo u razdoblju od pet godina od završnog plaćanja korisniku

g) »*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

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

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) »*Prijelaz*« – prijelaz s konvencionalne na ekološku akvakulturu u određenom vremenskom razdoblju

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 nakon završetka operacije, tj. nakon podnošenja zahtjeva za isplatu

m) »*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 za dodjelu potpore u okviru mjere II.9. »Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju te na ekološku akvakulturu« (u daljnjem tekstu: Natječaj)

n) »*Sumnja na prijevaru*« – nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 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)

o) »*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

p) »*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

q) »*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.

(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 Vijeća (EZ) br. 834/2007, Uredbi Komisije (EZ) br. 889/2008, Uredbi (EZ) br. 1221/2009, Uredbi Vlade Republike Hrvatske o dobrovoljnom sudjelovanju organizacija u sustavu za ekološko upravljanje i neovisno ocjenjivanje (EMAS) (»Narodne novine«, broj 131/20) i Pravilniku o kontrolnom sustavu ekološke poljoprivrede (»Narodne novine« broj 11/20).

Predmet i namjena potpore

Članak 3.

(1) Predmet potpore je sufinanciranje prijelaza sa konvencionalnih metoda akvakulturne proizvodnje na ekološku akvakulturu i/ili pripreme za sudjelovanje u EMAS-u s ciljem promicanja razvoja ekološke akvakulture ili akvakulture koja učinkovito koristi energiju.

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

II. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljivi troškovi

Članak 4.

(1) Prihvatljivi troškovi u okviru aktivnosti prijelaza sa konvencionalnih metoda akvakulturne proizvodnje na ekološku akvakulturu su dodatni troškovi nastali u svrhu ispunjavanja zahtjeva za ekološku akvakulturu odnosno za upis u upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji, od početka razdoblja prihvatljivosti koje se definira Natječajem do isteka razdoblja prijelaza, ali ne kasnije od 31. prosinca 2023. godine, koji uključuju troškove proizvodnje te troškove aktivnosti stručne kontrole i certifikacije.

(2) Prihvatljivi troškovi u okviru aktivnosti sudjelovanja u EMAS-u su troškovi pripreme i prijave za sudjelovanje u EMAS-u nastali od početka razdoblja prihvatljivosti koje se definira Natječajem do odobrenja prijave za registraciju odnosno do upisa u registar organizacija u sustavu EMAS, ali ne kasnije od 31. prosinca 2023. godine, koji uključuju troškove aktivnosti pripreme za registraciju u EMAS.

(3) Kategorije i izračun prihvatljivih troškova iz stavaka 1. i 2. ovoga članka definirani su u Pravilima i uputama za izračun troškova koja se objavljuju na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

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 i doprinosi
- c) troškovi kamata i tečajnih razlika, refinanciranja kamata i amortizacije
- d) carinske i uvozne pristojbe i sve ostale slične naknade
- e) bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade
- f) troškovi pretvaranja, vezane naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranim valutama, kao i drugi isključivo financijski izdaci
- g) administrativne i upravne pristojbe
- h) plaćanja u gotovini
- i) doprinosi u naravi i plaćanja putem robne razmjene
- j) nabava patenata, licenci, posebnih znanja i vještina ili nepatentiranog tehničkog znanja
- k) novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka
- l) troškovi nastali izvan razdoblja prihvatljivosti iz članka 4. stavaka 1. i 2. 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

Članak 6.

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

- a) operacija ne smije biti fizička završena ili provedena u cijelosti u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu

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

(2) Uz uvjete iz stavka 1. ovoga članka, moraju biti ispunjeni i sljedeći uvjeti:

- a) za aktivnosti prijelaza sa konvencionalnih metoda akvakulturne proizvodnje na ekološku akvakulturu, korisnik je dužan obvezati se poštovati zahtjeve ekološke akvakulture najmanje pet godina od upisa u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji
 - b) za aktivnosti sudjelovanja u EMAS-u, korisnik je dužan obvezati se na sudjelovanje u EMAS-u najmanje tri godine od upisa u registar organizacija u sustavu EMAS.
- (3) Na temelju članka 10. Uredbe (EU) br. 508/2014, nisu prihvatljivi 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.

(4) Detaljne odredbe za primjenu uvjeta prihvatljivosti iz stavka 3. ovoga članka propisane su Pravilima prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo, u skladu s 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 7.

- (1) Korisnik je dužan djelovati u skladu s uvjetima iz članka 6. stavka 3. 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 i tijela uključenih u revizije Operativnog programa iz članka 127. stavak 2. Uredbe (EU) 1303/2013 kao i ovlaštenim predstavnicima Europske komisije, Europskog revizorskog sud Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela. Uputa za čuvanje dokumentacije nalazi se je dostupna 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. ovoga članka.
- (5) Korisnik je dužan za aktivnosti za koje se kontrola na terenu provodi uvidom u rezultate tih aktivnosti uz zahtjev za isplatu dostaviti odgovarajući dokaz da je navedena aktivnost provedena te da su izdaci stvarno nastali (npr. analize, studije, certifikati i slično).

(6) Ako je korisnik obveznik provedbe postupka javne nabave, isti je dužan za nabavu roba i/ili radova i/ili usluga koji su predmet potpore provesti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi odnosno aktu naručitelja za nabavu ispod pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

(7) Ako korisnik nije obveznik provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, obavezan je postupati sukladno postupcima definiranim Natječajem.

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

(9) 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.

IV. FINANCIRANJE

Članak 8.

(1) Potpora podrazumijeva dodjelu bespovratnih novčanih sredstava za dodatne troškove nastale tijekom:

a) razdoblja prijelaza sa konvencionalne na ekološku proizvodnju u akvakulturi

b) tijekom prijave i pripreme za sudjelovanje u EMAS-u.

(2) Razdoblje prijelaza na ekološku akvakulturu odnosno razdoblje prijave i pripreme za sudjelovanje u EMAS-u za koje se dodjeljuje potpora traje najviše tri godine.

(3) Intenzitet javne potpore određuje se u skladu sa Prilogom II. ovoga Pravilnika i primjenjuje na ukupne prihvatljive troškove koji se izračunavaju u skladu sa Prilogom III. ovoga Pravilnika.

(4) Sredstva javne potpore za sufinanciranje 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) Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju određuje se Odlukom o raspoređivanju sredstava za dodjelu potpore u okviru mjere II.9. »Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju i na ekološku akvakulturu« koju donosi čelnik Upravljačkog tijela.

(6) Najviši iznos potpore po korisniku propisuje se Natječajem.

V. ZAHTEJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I ODLUČIVANJE

Natječaj i podnošenje Zahtjeva za potporu

Članak 9.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi 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) 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.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, tehničke analize odnosno utvrđivanje opravdanosti visine troškova u slučaju kada korisnik nije obveznik Zakona o javnoj nabavi, obavlja Agencija za plaćanja.

(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 Zahtjeva za potporu (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu u roku od deset radnih dana od prvoga sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu. Kad zadnji dan roka pada u nedjelju, na blagdan ili u drugi dan kad Upravljačko tijelo ne radi, rok istječe prvoga sljedećeg radnog dana.

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

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

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

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

Rangiranje Zahtjeva za potporu

Članak 11.

(1) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu sukladno članku 10. ovoga Pravilnika, 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, izvršit će se rangiranje tih zahtjeva na temelju ranijeg vremena podnošenja Zahtjeva za potporu na način da prioritet ide sljedećim redoslijedom:

a) Zahtjevi za potporu zaprimljeni potpuni do roka za podnošenje Zahtjeva za potporu propisanoga Natječajem (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 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) Ako 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 (datum, sat, minuta).

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

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

Odlučivanje o Zahtjevu za potporu

Članak 12.

(1) O dodjeli potpore na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja odlučuje se rješenjem koje donosi Upravljačko tijelo.

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

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

b) Rješenje o odbijanju Zahtjeva za potporu u slučaju:

- nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu

- nepotpunih Zahtjeva za potporu

- nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za dopunu Zahtjeva za potporu

- 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

- nedostatnosti raspoloživih sredstava.

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

a) 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 donijeti Rješenje o dodjeli sredstava u kojem će ukupan iznos za koji se dodjeljuje potpora biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

Promjena Zahtjeva za potporu

Članak 13.

(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 Rješenja o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a) ovoga Pravilnika do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava na temelju 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 Rješenja o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. 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 te donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava u slučaju odobrenja promjena, ili Rješenje o odbijanju promjena.

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

(8) Rješenjem o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava iz stavka 6. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Rješenjem o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. 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, Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb, uz naznaku: »Zahtjev za odobrenje promjena u okviru mjere *II.9. Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju te na ekološku akvakulturu.*«

Zahtjev za odustajanje

Članak 14.

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

(2) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja Rješenja iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Rješenje o obustavi postupka dodjele potpore.

(3) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Rješenja o dodjeli sredstava iz članka 12. stavka 2. točke a), Upravljačko tijelo će korisniku izdati Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli sredstava.

(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 u okviru mjere *II.9. Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju te na ekološku akvakulturu.*«

Poništenje obveze

Članak 15.

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

a) 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 utvrđena sumnja na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom

b) kada korisnik ne poštuje odredbe Pravilnika i Natječaja ili nije ispunio obveze određene Rješenjem o dodjeli sredstava

c) ako korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu.

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

Članak 16.

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

(2) Zahtjev za isplatu podnosi se Upravljačkom tijelu na način kako je propisano Natječajem, 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 odnosno u cijelosti nastale i plaćene troškove za koje je odobrena potpora, a operacija mora biti fizički završena u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(2) Troškovi iz stavka 1. ovoga članka moraju nastati na teret korisnika i biti plaćeni najkasnije do 31. prosinca 2023. godine.

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

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

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

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

(5) Ako je Zahtjev za isplatu nepotpun ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak Zahtjeva za isplatu (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu Zahtjeva za isplatu). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu u roku od deset radnih dana od prvoga sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu. Kad zadnji dan roka pada u nedjelju, na blagdan ili u drugi dan kad Upravljačko tijelo ne radi, rok istječe prvoga sljedećeg radnog dana.

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

(7) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za isplatu smatra se datum dostave korisniku.

(8) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za isplatu smatra se datum dostave tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 5. ovoga članka.

Odlučivanje o Zahtjevu za isplatu

Članak 18.

(1) O dodjeli potpore za isplatu na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja odlučuje se rješenjem kojega donosi Upravljačko tijelo.

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

a) Rješenje o isplati potpore

b) Rješenje o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

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

a) nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za isplatu

b) nepotpunih Zahtjeva za isplatu

c) nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za dopunu Zahtjeva za isplatu

d) neprihvatljivosti svih troškova navedenih u Zahtjevu za isplatu

e) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu ili negativnog nalaza kontrole na terenu

f) 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

g) 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

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

(4) 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 Rješenje o isplati potpore u kojem će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

(5) Isplate sukladno rješenjima o isplati potpore vrši Agencija za plaćanja.

VII. KONTROLA NA TERENU

Članak 19.

(1) Kontrola na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, u skladu sa člankom 2. stavkom 1. točkama f) i l) 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 l) ovoga Pravilnika kontrolori mogu:

- a) izvršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku
- b) pregledavati predmet potpore
- 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 i slično)
- e) provjeravati funkcionalnost i namjenu operacije
- f) provjeravati tijek operacije
- g) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata
- h) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti
- i) 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 f) 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)
- c) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba i slično)
- d) provjeravati da je predmet potpore propisno označen
- e) provjeravati funkcionalnost i namjenu operacije
- f) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti
- g) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata
- h) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
- i) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole
- j) provjeravati da korisnik postoji i posluje (Geoinformacijski sustav ribarstva, Sudski registar i ostale aplikacije)
- k) provjeriti da operacija nije sufinancirana drugim javnim izdacima

1) 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 nesmetan 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.

(9) 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/>).

VIII. POVRAT SREDSTAVA

Članak 20.

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

- a) administrativne pogreške/pogrešne isplate
- b) nepravilnosti utvrđene nakon isplate.

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

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

b) ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određen povrat ukupno isplaćenih sredstava. Rješenjem o povratu Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava

c) ako utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja i utvrđenu sumnju na prijevare. Rješenjem 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 Rješenja o povratu sredstava korisnik je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Rješenja izvršiti povrat sredstava na način određen Rješenjem.

(5) Ako korisnik nije postupio sukladno Rješenjem 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 će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Članak 21.

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

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo i korisnik će sklopiti izvan sudsku 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 računu dužnika u skladu sa propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

IX. OTKLANJANJE POGREŠAKA

Članak 22.

(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.

X. PRAVNI LIJEK

Članak 23.

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

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

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

Klasa: 324-01/21-01/1412

Urbroj: 525-13/1351-21-1

Zagreb, 18. ožujka 2021.

Ministrica poljoprivrede

Marija Vučković, v. r.

PRILOG I.

Kriteriji za odabir

u okviru *mjere II.9. »Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju te na ekološku akvakulturu«* u okviru operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020.

Kriterij	Bodovi
1. Namjena operacije (najviše 10 bodova)	
1.1. Prijelaz na ekološku proizvodnju u akvakulturi	6
1.2. Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju (EMAS)	4
Prijelaz na ekološku proizvodnju u akvakulturi	
2. Količina ekološke proizvodnje nakon operacije (najviše 6 bodova)	
2.1. > 200 tona	6
2.2. $\geq 100 \leq 200$ tona	4
2.3. $\geq 50 \leq 100$ tona	2
3. Razdoblje obveze poštivanja zahtjeva ekološke proizvodnje (najviše 5 bodova)	
3.1. > 7 godina	5
3.2. $\geq 5 \leq 7$ godina	3
Prijelaz na sustave za okolišno upravljanje i reviziju (EMAS)	
4. Količina proizvodnje potvrđene u okviru dobrovoljnih programa održivosti (najviše 6 bodova)	
4.1. > 100 tona	6
4.2. $\geq 50 \leq 100$ tona	4
4.3. < 50 tona	2
5. Razdoblje sudjelovanja u EMAS-u (najviše 5 bodova)	
5.1. > 5 godina	5

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 se provodi otocima Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo <i>Pojašnjenje: lokacija uzgajališta je na navedenim 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 u akvakulturi, udruženje organizacija proizvođača u akvakulturi 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

Ako operacija obuhvaća ulaganja na više lokacija te se za pojedinu/e lokaciju/e ostvaruje različiti intenzitet, taj se intenzitet primjenjuje na prihvatljive troškove koji se odnose na tu/te lokaciju/e.

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.

IZRAČUN PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA

1. Izračun prihvatljivih troškova za prijelaz na ekološku proizvodnju

$$A = B + C$$

A – ukupni prihvatljivi troškovi prijelaza na ekološku proizvodnju

B – prihvatljivi troškovi proizvodnje

Prihvatljivi troškovi proizvodnje utvrđuju se na temelju troškova konvencionalne proizvodnje i troškova ekološke proizvodnje te podrazumijevaju razliku između tih troškova. Troškovi proizvodnje utvrđuju se na temelju stvarnog iznosa troškova u skladu sa financijskom i drugom službenom dokumentacijom prema Pravilima i uputama za izračun troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

C – prihvatljivi troškovi stručne kontrole i certifikacije

Prihvatljivi troškovi za aktivnosti stručne kontrole i certifikacije koje se provode kroz nabavu usluga utvrđuju se na temelju stvarnog iznosa troškova u skladu sa dokumentacijom iz postupka nabave i financijskom dokumentacijom u skladu sa Pravilima i uputama za izračun troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

2. Izračun prihvatljivih troškova za pripremu za sudjelovanje u EMAS-u

$$A = B + C$$

A – ukupni prihvatljivi troškovi pripreme za sudjelovanje u EMAS-u

B – prihvatljivi troškovi nabave usluga

Prihvatljivi troškovi za aktivnosti koje se provode kroz nabavu usluga utvrđuju se na temelju stvarnog iznosa troškova u skladu sa dokumentacijom iz postupka nabave i financijskom dokumentacijom u skladu sa Pravilima i uputama za izračun troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

C – prihvatljivi troškovi osoblja korisnika

Prihvatljivi troškovi za aktivnosti koje provodi korisnik odnosno troškovi osoblja korisnika koje provodi aktivnosti utvrđuju se u skladu sa člankom 68a. Uredbe (EU) br. 1303/2013 te metodologijom definiranom u Pravilima i uputama za izračun troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

