

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I
 RIBARSTVA

1789

Na temelju članka 55. stavka 10. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 62/17, 130/17, 14/19, 30/23 i 14/24) i članka 28. stavka 7. Zakona o akvakulturi (»Narodne novine«, broj 130/17, 111/18, 144/20, 30/23 i 14/24), ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE IV.1. »PLANOVI PROIZVODNJE I STAVLJANJA NA TRŽIŠTE«

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje provedba dodjele potpore u okviru mjere IV.1. »Planovi proizvodnje i stavljanja na tržište« u okviru Prioriteta 2 Europske unije »Poticanje održivih aktivnosti akvakulture te prerada i stavljanje na tržište proizvoda ribarstva i akvakulture čime se doprinosi sigurnosti opskrbe hranom u Uniji«, u sklopu provedbe Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. (u daljnjem tekstu: Program), a u skladu s odredbama Uredbe (EU) br. 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu i izmjeni Uredbe (EU) 2017/1004 (SL L 247, 13. 7. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1139), Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30. 6. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1060), Uredbe (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 L 354, 28. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1379/2013) te delegiranih i provedbenih propisa koji iz istih proizlaze.

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:
- »Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja)« – Posredničko tijelo Upravljačkog tijela koje vrši isplate korisnicima i tehničke analize
 - »Ex-post kontrola« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo u razdoblju od pet godina od završnog plaćanja korisniku
 - »Fizički dovršena ili u cijelosti provedena operacija« – operacija u okviru koje su radnje/aktivnosti koje vode do rezultata u potpunosti provedene, neovisno o tome da li su izvršena sva plaćanja vezana uz tu operaciju
 - »Gospodarski subjekt« – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi mjere na temelju ovoga Pravilnika, osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela

5. »*Godišnje izvješće*« – izvješće o aktivnostima u svezi s provedbom odobrenog plana proizvodnje i stavljanja na tržište u skladu s člankom 28. stavkom 5. Uredbe (EU) br. 1379/2013 i člankom 15. Pravilnika o priznavanju organizacija proizvođača u ribarstvu i akvakulturi, udruženja organizacija i međustrukovnih organizacija (»Narodne novine«, broj 137/21, 6/22 i 142/23) (u daljnjem tekstu: Pravilnik o organizacijama)
6. »*Javni doprinos*« – svi doprinosi financiranju operacija koji potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih javnih tijela ili bilo koje Europske grupacije za teritorijalnu suradnju (EGTS) uspostavljene u skladu s Uredbom (EZ) br. 1082/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskoj grupaciji za teritorijalnu suradnju (EGTS) (SL L 210, 31. 7. 2006.), proračuna Europske unije stavljenog na raspolaganje fondovima iz članka 1. stavka 1. točke a) Uredbe (EU) 2021/1060, proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruženja javnih tijela ili tijela javnog prava
7. »*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
8. »*Korisnik*« – organizacija proizvođača ili udruženje organizacija proizvođača u ribarstvu i/ili u akvakulturi priznata u skladu sa Provedbenom Uredbom Komisije (EU) br. 1419/2013 od 17. prosinca 2013. godine o priznavanju organizacija proizvođača i međustrukovnih organizacija, proširenju pravila organizacija proizvođača i međustrukovnih organizacija i objavljivanju inicijalnih cijena kako je predviđeno Uredbom (EU) br. 1379/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o zajedničkom uređenju tržišta proizvodima ribarstva i akvakulture (SL L 353, 28. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Provedbena uredba Komisije (EU) br. 1419/2013) i Pravilnikom o organizacijama
9. »*Nepravilnost*« – svako kršenje primjenjivog prava koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta, koje šteti ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske, tako da proračun Europske unije ili Republike Hrvatske optereti neopravdanim rashodom
10. »*Operacija*« – projekt, ugovor, djelovanje ili skupina projekata odabrani u okviru Programa odnosno predmet potpore iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika odabran na temelju ovoga Pravilnika
11. »*Plan proizvodnje i stavljanja na tržište (u daljnjem tekstu: Plan)*« – Plan proizvodnje i stavljanja na tržište proizvoda ribarstva i akvakulture kako je definiran člankom 28. Uredbe (EU) br. 1379/2013, Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 1418/2013 od 17. prosinca 2013. godine o planovima proizvodnje i stavljanja na tržište na temelju Uredbe (EU) br. 1379/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. godine o zajedničkom uređenju tržišta proizvodima ribarstva i akvakulture (SL L 353, 28. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Provedbena uredba Komisije (EU) br. 1418/2013) i Pravilnikom o organizacijama
12. »*Radni dan*« – svaki dan koji nije subota, nedjelja ili blagdan odnosno svaki dan kad Upravljačko tijelo radi
13. »*Redovna kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo nakon završetka operacije, odnosno nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu
14. »*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 te svaki drugi slučaj kako je definirano ovim Pravilnikom, a u kojem je ugrožena nepristrana i objektivna provedba operacije zbog obiteljskih, emotivnih, političkih ili nacionalnih razloga, ekonomskog interesa ili drugog izravnog ili neizravnog osobnog interesa
15. »*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 prijezare, iz članka 3. stavka 2. točaka a) i b) te članka 4. stavaka 1., 2. i 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28. 7. 2017.) (u daljnjem tekstu: Direktiva (EU) 2017/1371), kao i članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice (SL C 316, 27. 11. 1995.)
16. »*Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 76. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

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

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

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika, imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/1139, Uredbi (EU) br. 2021/1060, Uredbi (EU) br. 1379/2013 i Pravilniku o organizacijama.

Rodno značenje

Članak 3.

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

Predmet potpore i korisnik

Članak 4.

(1) Predmet potpore je sufinanciranje troškova vezanih uz pripremu i provedbu planova proizvodnje i stavljanja na tržište organizacija proizvođača i udruženja organizacija proizvođača.

(2) Korisnik potpore stavka 1. ovoga članka je organizacija proizvođača ili udruženje organizacija proizvođača koji su priznati sukladno Pravilniku o organizacijama.

II. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZE KORISNIKA

Uvjeti i kriteriji prihvatljivosti

Članak 5.

(1) Na temelju Odluke Odbora za praćenje provedbe Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. godine (klasa: 324-01/20-01/3901, urbroj: 525-12/709-24-67 od 15. ožujka 2024. godine), za ostvarivanje potpore moraju biti ispunjeni sljedeći kriteriji:

a) korisnik mora biti organizacija proizvođača ili udruženje organizacija proizvođača koji su priznati sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 1419/2013 te Pravilniku o organizacijama

b) plan proizvodnje i stavljanja na tržište koji je predmet potpore mora biti odobren sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 1418/2013 te Pravilniku o organizacijama.

(2) Osim kriterija iz stavka 1. ovoga članka, za ostvarivanje potpore moraju biti ispunjeni i sljedeći uvjeti:

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

b) korisnik ne smije biti u stečaju, predstečajnom postupku, likvidaciji ili blokadi

c) 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

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

e) operacija ne smije biti fizička završena ili provedena u cijelosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno plan proizvodnje i stavljanja na tržište koji je predmet potpore mora biti važeći u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu

f) troškovi koji su predmet potpore ne smiju biti financirani nikakvim drugim javnim doprinosima.

(3) Na temelju članka 11. Uredbe (EU) br. 2021/1139, neprihvatljivi su Zahtjevi za potporu korisnika ako je počinio prijevaru kako je definirana u članku 3. Direktive (EU) 2017/1371 u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo ili Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu.

(4) Uz uvjet iz stavka 3. ovoga članka, ako je korisnik organizacija proizvođača ili udruženje organizacija proizvođača u ribarstvu te ako su Zahtjevom za potporu obuhvaćena ulaganja u ribarsko plovilo na koje je izdana povlastica kojoj je korisnik ovlaštenik, Zahtjev za potporu je neprihvatljiv ako je korisnik:

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

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

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, ako su Zahtjevom za potporu obuhvaćena ulaganja u ribarsko plovilo na koje je izdana povlastica kojoj je ovlaštenik druga osoba, neprihvatljivi su troškovi tih ulaganja, ako je u odnosu na ribarsko plovilo koje je predmet potpore odgovorna osoba u obavljanju gospodarskog ribolova:

a) počinila teški prekršaj na temelju članka 42. Uredbe Vijeća (EZ) br. 1005/2008 ili članka 90. Uredbe (EZ) br. 1224/2009 ili drugog zakonodavnog akta Europskog parlamenta i Vijeća u okviru Zajedničke ribarstvene politike, a što je utvrđeno od strane nadležnog tijela

b) bila ili jest uključena u rad, upravljanje ili posjedovanje ribarskog plovila koje se nalazi na Unjinu popisu plovila NNN iz članka 40. stavka 3. Uredbe (EZ) br. 1005/2008 ili plovila koje plovi pod zastavom zemlje s popisa nekooperativnih trećih zemalja iz članka 33. te Uredbe.

(6) Za potrebe stavka 5. ovoga članka, ako u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu nije poznato na koje točno plovilo će se trošak odnositi, udovoljavanje uvjeta iz stavka 5. ovoga članka utvrdit će se u okviru administrativne obrade Zahtjeva za isplatu.

(7) Detaljne odredbe za primjenu uvjeta prihvatljivosti iz stavaka 3. do 5. ovoga članka propisane su Pravilima prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu, u skladu s Delegiranom uredbom Komisije (EU) 2022/2181 od 29. lipnja 2022. o dopuni Uredbe (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu u pogledu razdoblja i datuma neprihvatljivosti zahtjeva za potporu (SL L 288, 9. 11. 2022.). Pravila prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu dostupna su na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

Obveze korisnika

Članak 6.

(1) Korisnik je dužan djelovati u skladu s uvjetima iz članka 5. stavaka 3. do 5. ovoga Pravilnika tijekom cijelog razdoblja provedbe operacije i tijekom pet godina nakon konačne uplate sredstava korisniku.

(2) Korisnik ribarsko plovilo koje je predmet potpore ne smije prenijeti izvan Europske unije niti mu smije zamijeniti zastavu izvan Europske unije tijekom razdoblja od najmanje pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava.

(3) 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 5. Zakona o morskom ribarstvu odnosno članku 28. stavku 5. Zakona o akvakulturi.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, korisnik uslijed nepredviđenih okolnosti ili više sile može obaviti navedene radnje uz prethodno pribavljeno odobrenje Upravljačkog tijela.

(5) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, može biti prihvatljiva i zamjena trajne materijalne imovine koja je predmet potpore sa jednako vrijednom imovinom ili imovinom boljih karakteristika, na trošak korisnika i uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela.

(6) Radi pribavljanja odobrenja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka korisnik Upravljačkom tijelu podnosi zahtjev o kojem Upravljačko tijelo odlučuje rješenjem.

(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 nadležnom za računovodstvenu funkciju, Tijelu za reviziju, Europskoj komisiji, Europskom revizorskom sudu, Europskom uredu za borbu protiv prijevара (OLAF), Uredu europskog javnog tužitelja (EPPO) i drugim nadležnim nadzornim/revizorskim tijelima kontrolu na terenu ulaganja za koje je ostvario potporu temeljem ovoga Pravilnika od dana podnošenja Zahtjeva za potporu pa u razdoblju od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava uzimajući u obzir članak 2. stavak 1. točku 7. ovoga Pravilnika.

(9) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u dokumentaciju o operaciji za koju je ostvario potporu u okviru ovoga Pravilnika te dostaviti je, na njihov zahtjev, ovlaštenim osobama Upravljačkog tijela, Tijela nadležnog za računovodstvenu funkciju, Posredničkog tijela, Tijela za reviziju i tijela uključenih u revizije Programa kao i ovlaštenim predstavnicima Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevара (OLAF), Ureda europskog javnog tužitelja (EPPO) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela. Uputa za čuvanje dokumentacije dostupna je na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(10) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 9. ovoga članka je tijekom razdoblja od pet godina od 31. prosinca godine u kojoj je izvršeno posljednje plaćanje potpore u skladu s člankom 82. Uredbe (EU) br. 2021/1060.

(11) Korisnik mora provoditi mjere informiranja i promidžbe sukladno članku 50. Uredbe (EU) br. 2021/1060. Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe u programskom razdoblju 2021. – 2027. dostupna su na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(12) Za potrebe članka 2. stavka 1. točke 7. 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 informacijskog sustava FISHNET.

(13) Iznimno od stavka 12. ovoga članka, obavijest iz stavka 12. ovoga članka se prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika može dostaviti putem elektroničke pošte: kontrolanaterenu@mps.hr ili eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(14) Ako se u slučajevima iz stavka 12. ovoga članka ne provodi kontrola na terenu za vrijeme trajanja aktivnosti, a o čemu Upravljačko tijelo obavještava korisnika po zaprimanju obavijesti, korisnik je dužan dostaviti odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje da je predmetna aktivnost provedena (npr. fotografije, potpisne liste i slično).

(15) Korisnik je dužan za aktivnosti za koje se kontrola na terenu provodi uvidom u rezultate tih aktivnosti dostaviti odgovarajući dokaz da je navedena aktivnost provedena te da su izdaci stvarno nastali (npr. izvještaji, studije, prijevodi, obavijesti/informacije/oglasi u javnim glasilima i slično).

(16) Korisnik je dužan dokumentaciju iz stavaka 14. i 15. ovoga članka dostaviti uz Zahtjev za isplatu iz članka 17. ovoga Pravilnika.

(17) Korisnik je dužan u slučaju građevinskih radova, rekonstrukcije postojećih objekata, zemljanih radova kod rekonstrukcije postojećih objekata, zemljanih radova i drugih infrastrukturnih radova obavijestiti Upravljačko tijelo najkasnije sedam radnih dana prije početka radova, putem informacijskog sustava FISHNET.

(18) Iznimno od stavka 17. ovoga članka, obavijest iz stavka 17. ovoga članka se prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika može dostaviti putem elektroničke pošte: kontrolanaterenu@mps.hr ili eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(19) 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 13. ovoga Pravilnika.

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

(21) Ako korisnik nije obveznik provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, obavezan je postupati sukladno postupcima definiranim u Prilogu II. ovoga Pravilnika.

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

III. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljivi troškovi

Članak 7.

(1) Prihvatljivi su troškovi:

- a) troškovi povezani s izradom Plana
- b) administrativni troškovi (troškovi rada i osoblja) korisnika, a koji se mogu odnositi na fazu pripreme i faze provedbe Plana
- c) troškovi provedbe Plana odobrenog u skladu s člankom 14. Pravilnika o organizacijama.

(2) Prihvatljivi troškovi moraju biti u skladu s financijskim planom organizacije proizvođača ili udruženja organizacija proizvođača koji je uključen u odobreni Plan.

(3) Prihvatljivi troškovi definirani su u Listi prihvatljivih troškova koja se nalazi u Prilogu I. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(4) Prihvatljivi troškovi iz stavka 2. ovoga članka su troškovi nastali na teret i plaćeni od strane korisnika u razdoblju od 1. siječnja 2024. godine do 31. prosinca 2029. godine, uzimajući u obzir članak 5. stavak 2. točku e) ovoga Pravilnika te pod uvjetom:

- a) da se mogu potvrditi kontrolom na terenu u skladu s člankom 20. ovoga Pravilnika i
- b) da su obuhvaćeni odobrenim Godišnjim izvješćem iz članka 2. stavka 1. točke 5. ovoga Pravilnika, u skladu s člankom 15. Pravilnika o organizacijama.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 8.

Neprihvatljivi troškovi su:

1. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), osim:
 - za operacije čiji je ukupni trošak niži od 5.000.000,00 eura (uključujući PDV) i
 - za operacije čiji ukupni trošak iznosi 5.000.000,00 eura ili više (uključujući PDV) ako se ne može osigurati njegov povrat u skladu sa propisima koji uređuju PDV
2. drugi porezi te naknade, pristojbe i doprinosi osim prihvatljivih naknada i pristojbi kod službenih putovanja, javnog bilježnika, biljega, poštarina, doprinosa iz i na plaće zaposlenika
3. troškovi kamata i tečajnih razlika, refinanciranja kamata i amortizacije
4. bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade
5. troškovi pretvaranja, naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranim valutama, kao i drugi isključivo financijski izdaci
6. novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka
7. plaćanja u gotovini osim za troškove u okviru službenih putovanja (troškovi javnog prijevoza, taksi prijevoza, troškovi trajekta, cestarine, mostarine, parkiranja i slični troškovi)
8. doprinosi u naravi i plaćanja putem robne razmjene

9. troškovi sufinancirani kroz financijski i/ili operativni leasing
10. troškovi vezani uz ugovore o zakupu, kao što je marža najmodavca i troškovi osiguranja vezani za ugovore o zakupu, izuzev onih propisanih Prilogom I. ovoga Pravilnika
11. u slučaju izgradnje/rekonstrukcije, troškovnikom nepredviđeni troškovi
12. rabljeni strojevi, rabljena oprema, rabljeni uređaji, rabljeni materijali, rabljena specijalizirana vozila, rabljeni instrumenti, kao i svi rabljeni sastavni dijelovi naprijed navedenog
13. troškovi kupnje i izgradnje plovila i kupnje službenih vozila
14. troškovi vezani za povećanje ribolovnih kapaciteta plovila ili oprema kojom se povećava sposobnost plovila za pronalaženje ribe, ribolovni alati, ribolovna oprema i ostala oprema/uređaji/strojevi koji se izravno koriste u ribolovnim aktivnostima
15. troškovi vezani uz izravno poribljavanje, osim ako je pravnim aktom Unije ili u slučaju eksperimentalnog poribljavanja izričito predviđeno kao mjera ponovnog uvođenja ili druge mjere očuvanja
16. istraživački ribolov
17. troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja
18. troškovi nastali izvan razdoblja iz članka 7. 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 20. ovoga Pravilnika
19. ostali troškovi koji nisu navedeni u članku 7. ovoga Pravilnika.

IV. FINANCIRANJE

Intenzitet i ukupan iznos potpore

Članak 9.

- (1) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje aktivnosti koje su predmet ovoga Pravilnika.
- (2) Intenzitet potpore iznosi 75 posto ukupnih prihvatljivih troškova sukladno članku 41. stavku 2. i Prilogu III. retku 15. Uredbe (EU) br. 2021/1139.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, intenzitet potpore iznosi 85 posto ukupnih prihvatljivih troškova u slučaju da korisnik ima sjedište na otocima Dugi otok, Vis, Mljet ili Lastovo.
- (4) Potpora se dodjeljuje po korisniku po godišnjem planu proizvodnje i stavljanja na tržište.
- (5) Ukupan iznos potpore dodijeljene Rješenjem o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika na godišnjoj razini, ne smije prijeći 12 posto prosječne godišnje vrijednosti proizvodnje koju je korisnik stavio na tržište tijekom zadnje tri kalendarske godine koje prethode godini na koju se Zahtjev za potporu/plan proizvodnje i stavljanja na tržište iz članka 11. stavka 1. ovoga Pravilnika odnosi, a za svaku novopriznatu organizaciju proizvođača ta potpora ne smije prijeći 12 posto prosječne godišnje vrijednosti proizvodnje koju su članovi te organizacije stavili na tržište tijekom zadnje tri kalendarske godine koje prethode godini na koju se Zahtjev za potporu/plan proizvodnje i stavljanja na tržište iz članka 11. stavka 1. ovoga Pravilnika odnosi.
- (6) Najviši iznos potpore koji se može dodijeliti na godišnjoj razini po pojedinoj aktivnosti iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika, utvrđuje se primjenom najviših udjela potpore za pojedinu aktivnost u odnosi na najviši ukupni iznos potpore iz stavka 5. ovoga članka, a u skladu sa Prilogom I. ovoga Pravilnika koji je njegov sastavni dio.
- (7) Potpora se može dodijeliti od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika do iskorištenja financijskih sredstava predviđenih za provedbu mjere IV.1. »Planovi proizvodnje i stavljanja na tržište« u okviru Programa, ali uzimajući u obzir razdoblje prihvatljivosti troškova iz članka 7. stavka 4. ovoga Pravilnika.

V. INFORMACIJSKI SUSTAV FISHNET

Članak 10.

(1) Provedba potpore na temelju ovoga Pravilnika provodi se putem informacijskog sustava FISHNET (u daljnjem tekstu: sustav FISHNET).

(2) Korisnik mora biti registriran u sustavu FISHNET kako bi sudjelovao u provedbi potpore te podnosio zahtjeve na temelju ovoga Pravilnika.

(3) Detaljne upute za pristup i korištenje sustava FISHNET dostupne su u Korisničkom priručniku za pristup i korištenje sustava FISHNET koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

VI. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I ODLUČIVANJE

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 11.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi na temelju ovoga Pravilnika za godišnji plan proizvodnje i stavljanja tržište u roku od 90 dana od odobrenja sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 1418/2013 te Pravilniku o organizacijama.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se odobreni plan proizvodnje i stavljanja na tržište odnosi na razdoblje dulje od jedne godine u skladu sa Pravilnikom o organizacijama, Zahtjev za potporu za godišnji plan za drugu odnosno za treću godinu se dostavlja u razdoblju od 1. siječnja do 31. ožujka godine na koju se plan odnosi.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, Zahtjev za potporu za godišnji Plan za 2024. godinu i višegodišnji Plan u kojem je obuhvaćena i 2024. godina, a koji je odobren prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, podnosi se u roku od 60 dana od stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(4) Korisnik popunjava i podnosi Zahtjev za potporu putem sustava FISHNET iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(5) Detaljne upute za popunjavanje i podnošenje Zahtjeva za potporu dostupne su u Korisničkom priručniku za pristup i korištenje sustava FISHNET iz članka 10. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Administrativna obrada zahtjeva za potporu

Članak 12.

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

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

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

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

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

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

(9) Ako korisnik ne dostavi traženu dokumentaciju/obrazloženje/ispravak u roku iz stavka 5. ovoga članka, Upravljačko tijelo će dostavu Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu iz stavka 4. ovoga članka ponoviti preporučenom poštom.

(10) U slučaju iz stavka 9. ovoga članka, korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju/obrazloženje/ispravak putem sustava FISHNET u roku od deset radnih dana od prvog sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu Zahtjeva za potporu odnosno dana kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku.

(11) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu smatra se datum slanja tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 5. odnosno stavka 10. ovoga članka.

Odlučivanje o zahtjevu za potporu

Članak 13.

(1) Nakon završetka administrativne obrade Zahtjeva za potporu, Upravljačko tijelo će donijeti:

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

b) Rješenje o odbijanju u slučaju:

- neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom
- nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu
- nedostavljanja dopune/obrazloženja/ispravka kako je propisano člankom 12. ovoga Pravilnika ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za potporu u cijelosti
- utvrđene nepravilnosti, ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti, koju donosi Upravljačko tijelo u skladu sa procedurom utvrđenom prema posebnim propisima, određeno odbijanje zahtjeva za potporu uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku. Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske
- namjernog davanja neistinitih informacija od strane korisnika
- utvrđenog postojanja sukoba interesa ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za potporu u cijelosti
- sufinanciranja troškova koji su financirani drugim javnim doprinosima, ako se utvrdi da su svi troškovi navedeni u korisnikovom Zahtjevu za potporu ujedno financirani drugim javnim doprinosima
- neispunjavanja drugih uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom
- nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(2) Ako se tijekom obrade Zahtjeva za potporu utvrdi nepravilnost, a za koju odlukom o utvrđenoj nepravilnosti, koju donosi Upravljačko tijelo u skladu s procedurom utvrđenom prema posebnim propisima, 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. Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

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 kao što su promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta pod uvjetom da promjena nema utjecaj na intenzitet potpore sukladno članku 9. stavku 3. ovoga Pravilnika, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva i slično

b) promjenu podataka koji su temelj za provjeru udovoljavanja uvjetima i kriterijima prihvatljivosti sukladno ovome 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 na temelju ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu dostaviti Obavijest o promjeni u roku od 15 radnih dana od njihova 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 13. stavka 1. 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 najkasnije do podnošenja prvog Zahtjeva isplatu odnosno u roku od 15 radnih dana od njihova nastanka ako su promjene nastale nakon podnošenja prvog Zahtjeva za isplatu.

(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 13. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena, najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu kojim je obuhvaćen izdatak na kojega se promjena odnosi.

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

(6) Upravljačko tijelo će prema zaprimljenoj Obavijesti o promjeni iz stavka 2. ovoga članka donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava, i ako je primjenjivo Rješenja o isplati sredstava, ako promjena ima utjecaj na iste

(7) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena iz stavaka 3. i 4. ovoga članka provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku, te u slučaju odobrenja promjena donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava i ako je primjenjivo Rješenja o isplati, ili Rješenje o odbijanju promjena.

(8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju odobrenja promjena koje nemaju utjecaj na Rješenje o dodjeli sredstava i ako je primjenjivo Rješenje o isplati, Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o odobrenju promjena.

(9) Rješenjem o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava iz stavka 7. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Rješenjem o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(10) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 1. točke a) i ako je primjenjivo Rješenja o isplati iz članka 19. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(11) Obavijest o promjeni iz stavka 2. te Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 3. i 4. ovoga članka dostavljaju se Upravljačkom tijelu putem sustava FISHNET.

Odustajanje od potpore

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 Rješenja iz članka 13. stavka 1. 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 13. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli potpore.

(4) Zahtjev za odustajanje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu putem sustava FISHNET.

Poništenje obveze

Članak 16.

Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o ukidanju 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 utvrđena nepravilnost ujedno sadržava i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske

b) kada korisnik ne poštuje odredbe ovoga Pravilnika ili nije ispunio obveze određene Rješenjem o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika

c) kada korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu iz članka 17. ovoga Pravilnika.

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

Članak 17.

(1) Potpora se korisniku dodjeljuje na temelju Zahtjeva za isplatu za troškove nastale u okviru plana proizvodnje i stavljanja na tržište za koji je odobrena potpora Rješenjem o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika, na godišnjoj razini.

(2) Zahtjev za isplatu podnosi se Upravljačkom tijelu putem sustava FISHNET iz članka 10. ovoga Pravilnika

(3) Zahtjev za isplatu se podnosi u godini »n+1« za troškove nastale u godini »n«, a koji su obuhvaćeni odobrenim Godišnjim izvješćem iz članka 2. stavka 1. točke 5. ovoga Pravilnika za godinu »n«.

(4) Krajnji rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu iz stavka 3. ovoga članka je 30 dana od odobrenja Godišnjeg izvješća iz članka 2. stavka 1. točke 5. ovoga Pravilnika.

(5) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune odnosno jednakovrijedne dokumente za troškove za koje je odobrena potpora i koji su sadržani u Zahtjevu za isplatu, a svi troškovi moraju biti u cijelosti plaćeni u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

Članak 18.

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

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

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

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

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

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

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

(10) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za isplatu smatra se datum slanja tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 4. odnosno stavka 9. ovoga članka kroz sustav FISHNET.

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

a) protuvrijednost u eurima po tečaju Europske komisije, u mjesecu podnošenja Zahtjeva za isplatu u Upravljačkom tijelu 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.

Odlučivanje o Zahtjevu za isplatu

Članak 19.

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

a) Rješenje o isplati, ili

b) Rješenje o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

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

a) neprihvatljivosti svih troškova navedenih u Zahtjevu za isplatu

b) neispunjavanja uvjeta i/ili obveza propisanih ovim Pravilnikom i/ili Rješenjem o dodjeli sredstava

c) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu

d) negativnog nalaza kontrole na terenu

e) nedostavljanja dopune/obrazloženja/ispravka kako je propisano člankom 18. ovoga Pravilnika ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za isplatu u cijelosti

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

(3) 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 iz stavka 1. točke a) ovoga članka u kojem će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška, u skladu s Pravilima o financijskim korekcijama u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu koja su dostupna na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>). Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevare, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

(4) Isplate sukladno Rješenjima o isplati iz stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika vrši Agencija za plaćanja na račun korisnika.

(5) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Rješenju o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

VIII. KONTROLA NA TERENU

Članak 20.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela, kontrolom prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja. Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu te prije podnošenja Zahtjeva za potporu, u slučajevima iz članka 6. stavka 12. ovoga Pravilnika, do isteka pet godina od izvršenog konačnog plaćanja.

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

(3) Pri obavljanju redovne kontrole na terenu iz članka 2. stavka 1. točke 13. ovoga Pravilnika kontrolori mogu:

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

b) pregledavati predmet potpore, uključujući 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, bruto bilanca ili knjiga primitaka i izdataka) 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 i ostalo)

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) provjeriti da troškovi nisu sufinancirani drugim javnim doprinosima

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

k) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti

l) 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 2. ovoga Pravilnika, kontrolori mogu:

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

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 i slično)

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

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) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata

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

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

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

l) provjeriti da troškovi nisu sufinancirani drugim javnim doprinosima

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

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

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

(6) 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.

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

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

IX. POVRAT SREDSTAVA

Članak 21.

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

- a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost s financijskim učinkom
- b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom utvrdi administrativna pogreška s financijskim učinkom
- c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama nacionalnih propisa Republike Hrvatske i propisa Europske unije te Programa
- d) ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora
- e) ako korisnik ne postupa u skladu s člankom 6. stavkom 1. ovoga Pravilnika
- f) ako korisnik ne udovoljava uvjetima i obvezama propisanim ovim Pravilnikom, nacionalnim propisima ili propisima Europske unije
- g) ako se nastavno na provedenu ex-post kontrolu na terenu iz članka 2. stavka 1. točke 2. ovoga Pravilnika utvrdi neprihvatljivosti pojedinih stavki ili predmeta potpore u cjelini

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

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

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

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

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

Članak 22.

(1) Iznimno od članka 21. stavka 2. ovoga Pravilnika korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, uz suglasnost Upravljačkog tijela koja se daje na temelju obavijesti o namjeri obročnog vraćanja duga.

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

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

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

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

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

X. OTKLANJANJE POGREŠAKA

Članak 23.

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

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

XI. PRAVNI LIJEK

Članak 24.

- (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.

XII. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 25.

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

Klasa: 324-01/24-01/280

Urbroj: 525-12/0893-24-1

Zagreb, 21. kolovoza 2024.

Potpredsjednik Vlade i ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
Josip Dabro, v. r.

PRILOG I.

Lista prihvatljivih troškova u sklopu mjere IV.1. »Planovi proizvodnje i stavljanja na tržište«

Oznaka	Aktivnost	Prihvatljivi troškovi	Najviši udio potpore *
A	Troškovi povezani s izradom Plana proizvodnje i stavljanja na tržište, uključujući konzultantske troškove	1. Usluge stručnjaka (studije) 2. Troškovi analize i istraživanja tržišta te prikupljanja podataka u svrhu izrade Plana proizvodnje i stavljanja na tržište 3. Prijevod dokumenata (brošure i sl.) 4. Seminari, edukacije i studijski posjeti 5. Ostali povezani troškovi koji nisu neprihvatljivi sukladno članku 8. ovoga Pravilnika	5 %
B	Administrativni troškovi (troškovi rada i osoblja) organizacije proizvođača ili udruženja organizacija proizvođača koja podnosi Zahtjev za potporu, a koji se može odnositi na fazu pripreme i faze provedbe Plana	1. Osnovna odnosno ugovorena plaća zaposlenika organizacije proizvođača ili udruženja organizacije proizvođača na temelju ugovora o radu uključujući javna davanja iz plaće te javna davanja na plaću u skladu s propisima o porezima i doprinosim, najviše 2.000,00 eura po zaposleniku mjesečno 2. Najam ureda ili prostora (ako organizacija proizvođača ili udruženje organizacija proizvođača nemaju vlastiti ured ili u slučaju održavanja sastanaka članova ako im vlastiti prostor nije dostatan) 3. Režijski troškovi ureda organizacije proizvođača ili udruženja organizacija proizvođača, kao što su telekomunikacijske usluge, internet, struja, voda, odvoz otpada, grijanje, plin, pričuva, usluge čišćenja ureda i/ili stubišta i slični troškovi 4. Izrada i održavanje mrežne stranice 5. Uredski namještaj i oprema, uključujući informatičku/računalnu opremu, programe i licence te uključujući dostavu i montažu 6. Uredski potrošni materijal 7. Usluge računalnog stručnjaka 8. Usluge knjigovodstvenog/financijskog stručnjaka 9. Usluge pravnog stručnjaka 10. Ostali povezani troškovi koji nisu neprihvatljivi sukladno članku 8. ovoga Pravilnika	40 %

C	Troškovi provedbe Plana proizvodnje i stavljanja na tržište	Provedba projekata definiranih u financijskom planu odobrenog Plana proizvodnje i stavljanja na tržište, uključujući troškove nabave radova (gradnje i/ili rekonstrukcije) i/ili roba i/ili usluga koji su potrebni za provedbu Plana proizvodnje i stavljanje na tržište, a nisu neprihvatljivi sukladno članku 8. ovoga Pravilnika	55 %
---	---	--	------

** U skladu s člankom 9. stavkom 6. ovoga Pravilnika, najviši iznos potpore koji se može dodijeliti na godišnjoj razini po pojedinoj aktivnosti izračunava se primjenom najviših udjela iz ovoga Priloga u odnosu na najviši ukupni iznos potpore utvrđen u skladu s člankom 9. stavkom 5. ovoga Pravilnika.*

PRILOG II.

Pravila i upute za provedbu nabave

Korisnici koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, obvezni su provesti postupak na način opisan u nastavku te uz Zahtjev za potporu dostaviti dokumentaciju koja je definirana popisom obvezne dokumentacije koji je dostupan u sustavu FISHNET u sklopu Zahtjeva za potporu te na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

Kada u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu nije proveden postupak nabave, iznos potpore će se utvrditi prema planiranim troškovima. U tom slučaju je korisnik za te troškove dužan dostaviti dokumentaciju uz Zahtjev za isplatu te će se na temelju dostavljene dokumentacije provesti provjere provedenog postupka i opravdanost visine troškova, odnosno utvrditi prihvatljivost troškova za isplatu i iznos potpore za isplatu koji ne može biti veći od iznosa potpore od iznosa dodijeljenog Rješenjem o dodjeli sredstava.

Ako se utvrdi da postupak nabave nije proveden prema pravilima, uvjetima i postupcima utvrđenima u ovom Pravilniku, troškovi na koje se postupak odnosi se smatraju neprihvatljivim troškovima te će se za iste primijeniti financijska korekcija.

POSTUPCI PRIKUPLJANJA PONUDA

U svrhu osiguranja opravdanosti visine troškova korisnik je obavezan prikupiti i odabrati ponude za prihvatljive troškove vodeći se načelima ekonomičnosti, djelotvornosti i učinkovitosti.

Prije podnošenja Zahtjeva za potporu/Zahtjeva za isplatu korisnik je dužan prikupiti najmanje tri sadržajno usporedive ponude za svaki predmet nabave čija vrijednost je jednaka ili prelazi 100.000,00 eura (bez PDV-a), dvije (2) sadržajno usporedive ponude za svaki predmet nabave čija je vrijednost u rasponu od 10.000,00 do 99.999,99 eura (bez PDV-a) te jednu (1) ponudu za svaki predmet nabave vrijednosti ispod 10.000,00 eura (bez PDV-a).

Za predmete nabave vrijednosti 10.000,00 eura (bez PDV-a) i više, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave ovoga Pravilnika, korisnik je uz račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu ponudu te dostaviti tehničku specifikaciju predmeta nabave ovjerenu od strane oba ponuditelja, odabranog i neodabranog te Sažetak izbora ponuda.

Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije.

U slučaju obveze dostavljanja dvije ili tri ponude unutar istog predmeta nabave, usporedive ponude trebaju biti izdane u istom vremenskom periodu, unutar roka od 90 kalendarskih dana od datuma izdavanja najranije ponude. U slučaju kada je trošak nastao prije objave ovoga Pravilnika prihvatljiva je usporediva ponuda izdana u vremenskom periodu izdavanja računa, unutar roka od 90 kalendarskih dana (prije ili nakon izdavanja računa) ili usporediva (nova) ponuda izdana nakon objave ovoga Pravilnika.

Za predmete nabave vrijednosti 10.000,00 eura (bez PDV-a) i više, ponude se prikupljaju putem Upita za ponudu koji korisnik šalje prema, ovisno o visini troška, najmanje dva (2) ili tri ponuditelja ako na tržištu postoje dva odnosno tri potencijalna ponuditelja/proizvođača u opsegu obuhvaćenim Upitom za ponudu. U slučaju nemogućnosti ispunjavanja

uvjeta o kojima je riječ (npr. zbog specifičnosti tehnologije proizvodnje korištene od strane korisnika), korisnik se obvezuje priložiti detaljno i dokumentirano obrazloženje i dokaze da je proveo istraživanje tržišta te da na tržištu ne postoje dva odnosno tri potencijalna ponuditelja/proizvođača.

Upit za ponudu treba sadržavati najmanje sljedeće elemente:

1. Naziv korisnika
2. Podatke o korisniku i osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima
3. Opis predmeta nabave (tehnička specifikacija/troškovnik). Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koje je korisnik postavio. Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu/proizvođaču te ne smije favorizirati određeni model/tip opreme. Opis predmeta nabave sadržava tehničke specifikacije te se, ako je potrebno, nadopunjava nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje predmeta nabave, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Kod funkcionalnog opisa predmeta nabave mora biti prepoznatljiva svrha predmeta nabave i zahtjevi koji se postavljaju za predmet nabave u tehničkom, gospodarskom, oblikovnom i funkcionalnom pogledu.

4. Način dostave ponuda
5. Rok dostave ponuda
6. Mjesto izvršenja.

Korisnik je između ponuda koje su pristigle kao odgovor na upit za ponude, obvezan izabrati ponudu s najnižom cijenom, a koja zadovoljava sve uvjete navedene u Upitu za ponudu.

Iznimno, korisnik ne mora odabrati ponudu s najnižom cijenom, ako za to postoje valjani razlozi o čemu će korisnik napisati obrazloženje u Sažetku izbora najpovoljnije ponude. U slučaju da korisnik ne navede obrazloženje s razlozima odabira ponude koja nema najnižu cijenu ili u slučaju da razlozi navedeni u obrazloženju nisu opravdani, iznos prihvatljivog troška će se umanjiti sukladno iznosu ponude s najnižom cijenom.

Nakon što prikupi ponude korisnik je dužan izraditi Sažetak izbora ponuda koji mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:

1. popis ponuda, s nazivima ponuditelja i oznakom ponuda koje su zaprimljene od strane korisnika u odgovoru na Upit za ponude za svaki predmet nabave
2. specifikaciju podataka iz pojedinih ponuda sukladnu Upitu za ponudu/ tehničkoj specifikaciji (kao dokaz ispunjenja svih uvjeta iz Upita za ponudu). Kod ponuda za građevinske radove specifikaciju podataka je potrebno napraviti prema rekapitulaciji troškova
3. informaciju o odabranoj ponudi zajedno s obrazloženjem izbora.

PRAVILA I OBVEZE KORISNIKA

Korisnik je u obvezi prikupiti ponude poštujući principe zdravog financijskog upravljanja. Iznos potpore može se umanjiti ako se utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u odabranim ponudama veće od prosječnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga koje se mogu naći na tržištu.

Korisnik je dužan osigurati nepostojanje sukoba interesa u postupcima koje provodi te ne smije pribavljati ponude od ponuditelja roba, radova i usluga s kojima je povezan upravljačkim/vlasničkim odnosima niti ponuditelji smiju biti međusobno povezani upravljačkim/vlasničkim odnosima u istom predmetu nabave. Pod pojmom ponuditelja smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za predmetno ulaganje. Korisnik je u obvezi za svaku nabavu, neovisno o vrijednosti predmeta nabave, dostaviti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja te Izjavu o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave samo u slučaju predmeta nabave čija je vrijednost jednaka ili prelazi 10.000,00 eura (bez PDV-a).

Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o upravljačkoj/vlasničkoj strukturi ponuditelja (izvod iz sudskog registra, izvod iz obrtnog registra, popis prvih 10 dioničara iz registra Središnjega klirinškog depozitarnog društva ili drugi odgovarajući dokument kao dokaz strukture upravljanja odnosno vlasništva, ako se radi o ponuditelju iz inozemstva). Na zahtjev Agencije za plaćanja, korisnik je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz operativnih kapaciteta ponuditelja za izvršenje radova/usluga u ponuđenom obimu (primjer: izvršeni poslovi po prethodnim ugovorima, dokaz o tehničkoj i stručnoj sposobnosti ponuditelja i dr.).

Ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezano uz dostavljenu dokumentaciju prikupljanja ponuda, Agencija za plaćanja može tijekom postupka administrativne kontrole korisniku izdati Zahtjev za obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za O/I). Korisniku se Zahtjevi za O/I dostavljaju elektroničkim putem na e-adresu navedenu u Zahtjevu za potporu. Korisnik je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za O/I elektroničkom poštom, u roku od deset radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za O/I od strane korisnika, na e-adresu Agencije za plaćanja navedenu u Zahtjevu za O/I.

Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore korisnika na Zahtjev za O/I, Agencija za plaćanja zadržava pravo odbijanja troška pojedinog predmeta nabave na kojeg se Zahtjev za O/I odnosio što u konačnici može rezultirati odbijanjem Zahtjeva za potporu/Zahtjeva za isplatu u cijelosti.

Ako se tijekom provjere ponuda utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika i/ili ponuditelja lažne ili pogrešne, da dostavljena dokumentacija nije vjerodostojna, da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane, da postoji sukob interesa između korisnika i ponuditelja i/ili sukob interesa između ponuditelja u istom predmetu nabave, zadržava se pravo odbijanja troška pojedinog predmeta nabave što u konačnici može rezultirati odbijanjem Zahtjeva za potporu/Zahtjeva za isplatu u cijelosti.

Prikupljene ponude odnosno računi moraju biti izražene u eurima (EUR) za domaće i strane dobavljače, napisani na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Prikupljene ponude odnosno računi trebaju sadržavati jasan opis predmeta nabave, prikaz svih stavaka po mjernim jedinicama, količinama i vrijednostima te njihovu poveznicu s ukupno iskazanim iznosom ponude/računa.

Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i dokazi o upravljačkoj strukturi/vlasništvu (ako budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Agencija za plaćanja može zatražiti od korisnika dostavu bilo kojeg dokumenta, neophodnog za potrebe administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, u originalnom obliku.