

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2069

Na temelju članka 59. stavka 2. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 81/2013, 14/2014 i 152/2014) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O UVJETIMA, KRITERIJIMA I NAČINU DODJELE POTPORE U OKVIRU MJERE II.1. »INOVACIJE«

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.1. »Inovacije« u okviru provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Operativni program), a u skladu s člankom 47. 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 L 149 od 20. 5. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 508/2014).

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, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine 129/2014«);

(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) »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;

(d) »Gospodarski subjekt« – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi dodjele potpore na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela;

(e) »*Inovacije*« – aktivnosti uvođenja ili razvoja tehničkih, znanstvenih ili organizacijskih znanja u akvakulturnim uzgajalištima, razvoja ili uvođenja na tržište novih akvakulturnih vrsta s dobrim tržišnim potencijalom, novih ili znatno poboljšanih proizvoda akvakulture, novih ili poboljšanih postupaka te upravljačkih i organizacijskih sustava u akvakulturi;

(f) »*Javni izdatak*« – sve javne potpore u financiranju operacija, koje potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih tijela javne vlasti, proračuna Europske unije povezanog s europskim strukturnim i investicijskim fondovima (ESI fondovima), proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruga javnih tijela vlasti ili tijela javnog prava te koje, u svrhu određivanja stope sufinanciranja za programe ili prioritete Europskog socijalnog fonda, mogu obuhvaćati sva financijska sredstva kojima zajednički doprinose poslodavci i radnici;

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

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

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

(j) »*Nove akvakulturne vrste*« – vrste koje korisnik nije imao u uzgoju u zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu;

(k) »*Operacija*« – projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koje je odobrilo Upravljačko tijelo prema uvjetima i kriterijima ovog Pravilnika ili koji su pod njihovom odgovornošću te koji doprinose ostvarivanju ciljeva prioriteta Europske unije »Poticanje okolišno održive, resursno učinkovite, inovativne, konkurentne i na znanju utemeljene akvakulture« u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo te koji je/su odabran/i prema kriterijima odabira koje je odobrio Odbor za praćenje provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014-2020.;

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

(m) »*Povlastica za uzgoj ribe i drugih morskih organizama/akvakulturu*« (u daljnjem tekstu: povlastica) – isprava na temelju koje pravne ili fizičke osobe smiju obavljati gospodarsku djelatnost akvakulture;

(n) »*Projekt*« – cjelokupna sveobuhvatna investicijska aktivnost koju provodi korisnik, a koja se sastoji od prihvatljivog i neprihvatljivog dijela za sufinanciranje iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo;

(o) »*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;

(p) »Tijelo za ovjeravanje« – središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove ribarstva, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine«, broj 129/2014);

(q) »Tijelo za reviziju« – pravna osoba s javnim ovlastima nadležna za poslove revizije sustava provedbe programa Europske unije, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine«, broj 129/2014);

(r) »Ulaganje« – prihvatljiv dio projekta za koji se traži potpora putem Natječaja raspisanog na temelju odredbi ovog Pravilnika;

(s) »Upravljačko tijelo« – središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove ribarstva, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine«, broj 129/2014);

(t) »Znanstveno tijelo« – znanstvena organizacija iz članka 22. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju: visoko učilište, javni znanstveni institut, znanstveni institut ili druga pravna osoba koja obavlja znanstvenu djelatnost;

(u) »Znatno poboljšanje« – poboljšanje koje ne podrazumijeva jednostavno poboljšanje, od malog značaja, napravljeno na temelju postojećih i već poznatih tehnologija/postupaka/tehnika/opreme/proizvoda.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika, imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 508/2014 i Uredbi (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).

Predmet i korisnik potpore

Članak 3.

(1) Predmet potpore su aktivnosti razvoja tehničkih, znanstvenih ili organizacijskih znanja u akvakulturnim uzgajalištima, razvoja ili uvođenja na tržište novih akvakulturnih vrsta s dobrim tržišnim potencijalom, novih ili znatno poboljšanih proizvoda, novih ili poboljšanih postupaka i upravljačkih i organizacijskih sustava te ispitivanja tehničke ili ekonomske izvedivosti inovativnih proizvoda ili postupaka.

(2) Korisnik potpore iz stavka 1. ovoga članka može biti:

a) ovlaštenik povlastice;

b) znanstveno tijelo.

(3) Potpora iz stavka 1. ovoga članka može se dodijeliti pod uvjetom da je neovisnim izvješćem o stavljanju na tržište, koje je u skladu s Višegodišnjim nacionalnim strateškim planom za razvoj akvakulture iz članka 34. Uredbe (EU) br. 1380/2013, jasno dokazano da proizvod/i akvakulture koji je/su predmet potpore ima/imaju dobre i održive tržišne izglede.

(4) Potpora se ne dodjeljuje za aktivnosti za koje je postupkom procjene utjecaja zahvata na okoliš utvrđen značajan negativan utjecaj koji se ne može ublažiti, te ako je u postupku ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu utvrđen značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja područja ekološke mreže.

(5) Potpora se ne dodjeljuje za uzgoj genetski modificiranih organizama.

II. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 4.

(1) Prihvatljive su aktivnosti koje provodi ili čije rezultate potvrđuje znanstveno tijelo.

(2) Prihvatljivi su troškovi nastali u okviru aktivnosti koje se provode s ciljem:

a) razvoja tehničkih, znanstvenih ili organizacijskih znanja u akvakulturnim uzgajalištima koja smanjuju učinak na okoliš i ovisnost o ribljem brašnu i ulju, potiču održivo korištenje resursa u akvakulturi, jačaju dobrobit životinja i olakšavaju nove održive metode proizvodnje;

b) razvoja i/ili uvođenja na tržište novih akvakulturnih vrsta dobrog tržišnog potencijala;

c) razvoja i/ili uvođenja novih ili znatno poboljšanih proizvoda, novih ili poboljšanih postupaka ili novih ili poboljšanih upravljačkih i organizacijskih sustava;

d) ispitivanja tehničke i/ili ekonomske izvedivosti inovativnih proizvoda ili postupaka.

Članak 5.

(1) Prihvatljivi troškovi su troškovi nastali od 1. siječnja 2016. godine, izuzev troškova koji se kasnijom kontrolom na terenu ne mogu potvrditi.

(2) Operacija ne smije biti fizički završena ili provedena u cijelosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 6.

Neprihvatljivi troškovi su:

- a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a;
- b) drugi porezi, naknade i doprinosi;
- c) gradnja, rekonstrukcija i održavanje građevina/objekata;
- d) potrošni materijal i troškovi kupnje primarne sirovine i repromaterijala, osim onih koji su vezani uz troškove koje pridonose ciljevima navedenim u članku 4. stavku 2. ovoga Pravilnika;
- e) troškovi kamata i tečajnih razlika, refinanciranja kamata i amortizacije;
- f) carinske i uvozne pristojbe i sve ostale naknade;
- g) bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade;
- h) troškovi pretvaranja, naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranim valutama, kao i drugi isključivo financijski izdaci;
- i) administrativne i upravne pristojbe;
- j) plaćanja u gotovini;
- k) doprinosi u naravi i plaćanja putem robne razmjene;
- l) troškovi vezani uz ugovore o zakupu ili leasingu, kao što je marža najmodavca ili marža davatelja leasinga, režijski troškovi i troškovi osiguranja;
- m) operativni troškovi, troškovi održavanja, amortizacije i najma;
- n) rabljeni strojevi, rabljena oprema, rabljeni uređaji, rabljeni materijali, rabljeni instrumenti, kao i svi rabljeni sastavni dijelovi naprijed navedenog;
- o) troškovi kupnje i izgradnje plovila i kupnje vozila;
- p) troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja;
- q) novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka;
- r) kupnja zemljišta i nekretnina;
- s) prijenos vlasništva nad poduzećem;
- t) troškovi nastali prije datuma propisanog u članku 5. stavku 1. ovoga Pravilnika, kao i troškovi nastali poslije navedenog datuma ukoliko se radi o troškovima za »skriveno radove ili opremu« koji ne mogu biti potvrđeni kontrolom na terenu;
- u) troškovi vezani uz izravno poribljavanje osim ako je izričito predviđeno kao mjera očuvanja pravnim aktom Europske unije ili u slučaju eksperimentalnog poribljavanja.

III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZE KORISNIKA

Članak 7.

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

- a) korisnik iz članka 3. stavka 2. točke a) ovoga Pravilnika mora biti ovlaštenik važeće povlastice;
- b) korisnik iz članka 3. stavka 2. točke b) ovoga Pravilnika mora biti registriran za obavljanje znanstvene djelatnosti te posjedovati važeću dopusnicu za obavljanje znanstvene djelatnosti na području ribarstva i biti upisan u Upisnik znanstvenih organizacija koji vodi središnje tijelo državne uprave nadležno za znanost, obrazovanje i sport;
- c) korisnik mora imati podmirene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske;
- d) korisnik ne smije biti u stečaju, predstečajnom postupku, likvidaciji ili blokadi;
- e) korisnik ne smije biti u sukobu interesa s izvođačima radova i/ili ponuditeljima/dobavljačima roba i/ili usluga koji su predmet ulaganja;
- f) korisnik mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis korisnika koji se objavljuje u skladu s člankom 119. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 508/2014;
- g) korisnik mora dati suglasnost za izvještavanje javnosti o rezultatima operacija u skladu s člankom 119. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 508/2014;
- h) aktivnosti koje su predmet potpore ne smiju biti financirana nikakvim drugim javnim izdacima.

(2) Temeljem članka 10. stavka 1. točke d) i članka 10. stavka 3. Uredbe (EU) br. 508/2014, a sukladno Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 288/2015 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 datuma za neprihvatljivost zahtjeva (SL L51, 24. 2. 2015.) i Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 2252/2015 od 30. rujna 2015. o izmjeni Delegirane uredbe (EU) 2015/288 u pogledu razdoblja neprihvatljivosti zahtjeva za potporu iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (SL L321, 5. 12. 2015.), 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 Zajednice sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice (SL C316, 27. 11. 1995.).

Obveze korisnika

Članak 8.

(1) Korisnik koji se počinje baviti akvakulturom, a u slučaju da iznos prihvatljivih troškova prelazi 50.000,00 eura, obavezan je za isto dostaviti studiju izvedivosti uključujući ocjenu utjecaja na okoliš, ukoliko je primjenjivo.

(2) U slučaju da korisnik nije znanstveno tijelo, a provodi aktivnosti iz članka 4. ovoga Pravilnika, isti je dužan osigurati potvrđivanje rezultata tih aktivnosti od strane znanstvenog tijela.

(3) Korisnik je za potrebe članka 7. stavka 1. točke g) ovoga Pravilnika na zahtjev Upravljačkog tijela dužan dostaviti sve potrebne informacije i podatke o rezultatima operacije koja je predmet potpore.

(4) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u dokumentaciju o ulaganju za koje je ostvario potporu 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. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1303/2013 kao i ovlaštenim predstavnicima Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela. Uputa za čuvanje dokumentacije nalazi se u Prilogu III. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(5) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 4. 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.

(6) Upravljačko tijelo obavještava korisnike o godini od koje počinje teći rok iz stavka 5. ovoga članka.

(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 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 59. stavku 3. Zakona o morskom ribarstvu.

(9) Iznimno od stavka 8. ovoga članka, korisnik uslijed nepredviđenih okolnosti ili više sile može obaviti navedene radnje uz prethodno pribavljeno odobrenje Upravljačkog tijela.

(10) Korisnik mora provoditi mjere informiranja i promidžbe sukladno članku 119. i Prilogu V. Uredbe (EU) br. 508/2014 te odredbama Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 763/2014 od 11. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u pogledu tehničkih obilježja mjera informiranja i promidžbe i uputa za izradu amblema Unije (SL L 209, 16.07.2014.). Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe nalaze se u Prilogu II. Pravilnika i njegov su sastavni dio.

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

(12) Korisnik je dužan obavijestiti Ministarstvo poljoprivrede, Upravu ribarstva o primopredaji opreme od dobavljača ukoliko istu nije moguće provjeriti u kasnijoj fazi kontrole i o provođenju »skrivenih radova«, odnosno radova koji ne mogu biti provjereni u kasnijoj fazi, najkasnije sedam dana prije provođenja navedenih radova odnosno datuma isporuke opreme, putem elektroničke pošte: eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(13) Ukoliko 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.

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

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

IV. FINANCIRANJE

Članak 9.

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

(2) Intenzitet javne potpore određuje se sukladno članku 95. stavku 1. Uredbe (EU) br. 508/2014, a uzimajući u obzir Provedbenu Uredbu 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.).

(3) 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.

(4) Sredstva javne potpore iz stavka 3. ovog članka iznose ukupno 8.000.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama, od čega:

– 6.000.000,00 eura, u protuvrijednosti u kunama – proračun Europske Unije

– 2.000.000,00 eura, u protuvrijednosti u kunama – državni proračun Republike Hrvatske.

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

(6) Potpora se dodjeljuje po korisniku, a najviši iznos koji se može ostvariti propisuje se Natječajem.

V. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Natječaj i podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 10.

(1) Zahtjev za potporu podnosi se u tiskanom obliku temeljem Natječaja kojega raspisuje Upravljačko tijelo.

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

(3) Natječajem se određuju rokovi i način podnošenja Zahtjeva za potporu i propisuje se dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za potporu.

(4) Natječaj se može raspisivati do potpunog iskorištenja financijskih sredstava iz članka 9. stavka 4. ovog Pravilnika.

Administrativna obrada zahtjeva za potporu

Članak 11.

(1) Administrativnu obradu Zahtjeva za potporu obavlja Upravljačko tijelo, dok tehničke analize odnosno utvrđivanje opravdanosti visine troškova te ekonomske analize u slučaju iz članka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika, obavlja Agencija za plaćanja.

(2) Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

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

(4) Ukoliko je Zahtjev za potporu nepotpun ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu u roku od deset dana.

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

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

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

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

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

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 12.

(1) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, svim Zahtjevima za potporu dodijelit će se bodovi temeljem kriterija za odabir koji su navedeni u Prilogu I. ovog 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 1. ovoga članka imaju isti broj bodova izvršiti će se rangiranje tih Zahtjeva na način da prednost imaju oni Zahtjevi za potporu koji su ostvarili veći broj bodova temeljem kriterija za odabir »1. Tip operacije«.

(4) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu i nakon rangiranja sukladno stavku 3. 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 (za koje nije bilo potrebe za izdavanjem Zahtjeva za dopunu) do roka za podnošenje Zahtjeva za potporu propisanoga Natječajem;

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

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

(6) Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku 4. 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, sekunda).

(7) Ukoliko Zahtjevi iz stavka 4. točke b) ovoga članka imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune, prednost imaju Zahtjevi za potporu s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).

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

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

Izdavanje Odluke

Članak 13.

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

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

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

b) Odluku o odbijanju u slučaju:

– nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu,

– nepotpunih Zahtjeva za potporu,

– nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak,

– utvrđene nepravilnosti koja prelazi iznos od 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova,

– onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu,

– namjernog davanja neistinitih informacija od strane korisnika,

– utvrđenog postojanja sukoba interesa između korisnika i ponuditelja,

– sufinanciranja troškova koji su financirani drugim javnim izdacima,

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

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

a) najviši iznos odobrene potpore;

b) obveze korisnika na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja

(4) Ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za potporu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova, Upravljačko tijelo će odbiti iznos nepravilnog troška od ukupnih prihvatljivih troškova i izdati Odluku o dodjeli sredstava u kojoj će ukupan iznos za koji se dodjeljuje potpora biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

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

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

Članak 14.

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

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

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

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 13. stavku 2. točki b) ovoga Pravilnika.

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

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

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

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

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 13. stavku 2. točki b) ovoga Pravilnika ili radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

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

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

a) najviši iznos odobrene potpore;

b) obveze korisnika temeljem ovoga Pravilnika i Natječaja.

Promjene Zahtjeva za potporu

Članak 15.

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

a) promjenu podataka o korisniku (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva);

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

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

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. točke a) ovoga članka, korisnik je dužan od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava temeljem ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjene neposredno nakon njihovog nastanka.

(3) U slučaju promjena iz stavka 1. točke b) ovoga članka, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 2. točke a) odnosno članka 14. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava temeljem ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena, neposredno nakon njihovog nastanka.

(4) U slučaju promjena iz stavka 1. točke c) ovoga članka, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 2. točke a) odnosno članka 14. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena, neposredno nakon njihovog nastanka, ali ne kasnije od podnošenja Zahtjeva za isplatu.

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

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

(7) Izmjenom Odluke o dodjeli sredstava iz stavka 6. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 2. točke a) odnosno članka 14. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika.

(8) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti izmjenu Odluke o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 2. točke a) odnosno članka 14. stavka 5. točke a) ovoga Pravilnika.

(9) Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10000 Zagreb, uz naznaku: »*Zahtjev za odobrenje promjena u okviru mjere II.1. Inovacije*«.

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 16.

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

(2) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja Odluke, Upravljačko tijelo će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 2. točke a) odnosno članka 14. stavka 5. točke a), Upravljačko tijelo će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

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

a) negativnog nalaza kontrole na terenu, kada je utvrđena nepravilnost koja prelazi iznos od 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova, kada korisnik prekrši odredbe ovoga Pravilnika, Natječaja, ili nije ispunio obveze određene Odlukom o dodjeli sredstava, ili ako je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru;

b) ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu.

(5) Zahtjev za odustajanje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10000 Zagreb, uz naznaku: »*Zahtjev za odustajanje u okviru mjere II.1. Inovacije*«.

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

Članak 17.

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

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

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

Članak 18.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) Ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu, izdat će mu se Izjava o poništenju obveze.

(10) Ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova, Upravljačko tijelo će odbiti iznos

nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

Članak 19.

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

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

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

- a) neprihvatljivosti svih troškova navedenih u Zahtjevu za isplatu;
- b) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu ili negativnog nalaza kontrole na terenu;
- c) utvrđene nepravilnosti prije isplate potpore ukoliko utvrđeni nepravilni iznos prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova;
- d) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Upravljačko tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom;
- e) neispunjavanja ostalih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

(3) Isplate sukladno odlukama o isplati vrši Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

VII. 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 prije podnošenja Zahtjeva za potporu u slučaju iz članka 8. stavka 12. 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 kontrole na terenu kontrolori mogu:

- a) izvršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku i Natječaju;
- b) pregledavati lokaciju ulaganja, poslovne prostore, opremu, uređaje, robu i ostalo;

- c) provjeravati poslovne knjige i evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača);
 - d) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove);
 - e) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga;
 - f) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;
 - g) provjeravati napredovanje ulaganja/aktivnosti;
 - h) provjeravati tijek proizvodnje;
 - i) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;
 - j) provjeravati funkcionalnost i namjenu ulaganja;
 - k) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;
 - l) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.
- (4) Korisnici te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog ulaganja, a podliježu nadzoru ovlaštenih osoba iz stavaka 1. i 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke/dokumente/obavijesti te osigurati uvjete za njihov nesmetani rad.
- (5) Kontrola se može najaviti do 48 sati prije njenog provođenja, pazeći da se ranijom najavom ne naruše ciljevi i svrha kontrole na terenu.
- (6) Ukoliko 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 stavaka 1. i 2. ovoga članka dužne su prilikom kontrole predložiti identifikacijski dokument.

VIII. POVRAT SREDSTAVA

Članak 21.

- (1) Upravljačko tijelo će Odlukom o povratu sredstava od korisnika zahtijevati povrat u slučaju:
- a) administrativne pogreške/pogrešne isplate;
 - b) nepravilnosti utvrđene nakon isplate.

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

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

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

a) u slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka, odnosno kada utvrđeni nepravilni iznos ne prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat utvrđenog nepravilnog iznosa;

b) ukoliko utvrđeni nepravilni iznos prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore;

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

(5) Odluka o povratu sredstava iz stavka 1. ovoga članka je konačna.

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

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

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

Članak 22.

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

(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 izvan sudske nagodbe, Upravljačko tijelo će zatražiti zaštitu svojih prava sudskim putem.

IX. PRIGOVORI

Članak 23.

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

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

- članka 13. stavka 2. točke a) Odluka o dodjeli sredstava,
- članka 13. stavka 2. točke b) i članka 14. stavkom 2. točke b) Odluka o odbijanju,
- članka 14. stavka 2. točke a) Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava,
- članka 19. stavka 1. točke a) Odluka o isplati,
- članka 19. stavka 1. točke b) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

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

(4) Prigovori iz stavka 2. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom, u roku od petnaest dana od zaprimanja akata iz stavka 2. ovoga članka, na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10000 Zagreb, uz naznaku: »Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima u okviru mjere II.1. »Inovacije«.

(5) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 2. ovoga članka u roku od petnaest radnih dana od zaprimanja prigovora, o čemu se obavještava korisnika.

(6) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

Klasa: 324-01/16-01/2279

Urbroj: 525-13/1081-16-1

Zagreb, 20. listopada 2016.

Ministar

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

PRILOG I.

KRITERIJI ZA ODABIR

u okviru Mjere II.1. »Inovacije« u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo
Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020.

KRITERIJ
1. Tip operacije (najviše 14 bodova)
<i>1.1. Razvoj i/ili uvođenje na tržište novih akvakulturnih vrsta s dobrim tržišnim potencijalom i/ili novih ili zn</i>
<i>1.2. Razvoj tehničkih, znanstvenih ili organizacijskih znanja koja doprinose smanjenju negativnog utjecaja korištenje resursa u akvakulturi</i>
<i>1.3. Ispitivanje tehničke ili ekonomske izvedivosti inovativnih proizvoda ili postupaka</i>
<i>1.4. Razvoj tehničkih, znanstvenih ili organizacijskih znanja koja poboljšavaju zdravlje i dobrobit akvatičnih</i>
2. Inovacije koje utječu na smanjenje korištenja vode (najviše 10 bodova)
<i>2.1. Smanjenje korištenja vode za $>30\%$</i>
<i>2.2. Smanjenje korištenja vode za $\geq 20 < 30\%$</i>
<i>2.3. Smanjenje korištenja vode za $\geq 5 < 20\%$</i>
3. Inovacije koje utječu na smanjenje korištenja ribljeg brašna i ulja (najviše 10 bodova)
<i>3.1. Smanjenje korištenja ribljeg brašna i ulja po kilogramu proizvoda za $>50\%$</i>
<i>3.2. Smanjenje korištenja ribljeg brašna i ulja po kilogramu proizvoda za $\geq 25 \leq 50\%$</i>
<i>3.3. Smanjenje korištenja ribljeg brašna i ulja po kilogramu proizvoda za $<25\%$</i>
4. Inovacije usmjerene ka povećanju proizvodnje (najviše 8 bodova)
<i>4.1. Povećanje proizvodnje za $>20\%$</i>
<i>4.2. Povećanje proizvodnje za $\geq 10\% \leq 20$</i>
<i>4.3. Povećanje proizvodnje za $<10\%$</i>
5. Inovacije usmjerene ka poboljšanju sustava upravljanja i marketinga – povećanje prihoda uzgajališ
<i>5.1. Povećanje prihoda za $>20\%$</i>
<i>5.2. Povećanje prihoda za $\geq 10 \leq 20\%$</i>
<i>5.3. Povećanje prihoda za $\geq 5 < 10\%$</i>
6. Zapošljavanje (najviše 5 bodova)
<i>6.1. Povećanje broja zaposlenih na uzgajalištu</i>
<i>Za mala i srednja poduzeća</i>
Više od 3 (tri)
2 (dva) i 3 (tri)
1 (jedan)

<i>Za velika poduzeća</i>
Više od 10 (deset)
7 (sedam) – 9 (devet)
Manje od 7 (sedam)
<i>6.2. Održavanje broja zaposlenih</i>
7. Korisnik* (najviše 6 bodova)
<i>7.1. Malo i srednje poduzeće</i>
<i>7.2. Veliko poduzeće</i>

* Veličina poduzeća definirana sukladno Preporuci Komisije 2003/361/EZ

PRILOG II.

PRAVILA I UPUTE ZA PROVEDBU MJERA INFORMIRANJA I PROMIDŽBE

I. ODGOVORNOST KORISNIKA

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

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

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

Troškove provedbe mjera informiranja i promidžbe snosi korisnik.

II. SMJERNICE VEZANE UZ ISPRAVNU UPORABU I REPRODUKCIJU AMBLEMA EUROPSKE UNIJE, ZASTAVE REPUBLIKE HRVATSKE, UPUĆIVANJA NA EUROPSKU UNIJU I EUROPSKI FOND ZA POMORSTVO I RIBARSTVO TE LOGOTIPA OPERATIVNOG PROGRAMA

II.1. Amblem Unije

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

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

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

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

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

Grafičke norme za izradu amblema Unije i definicija standardnih boja

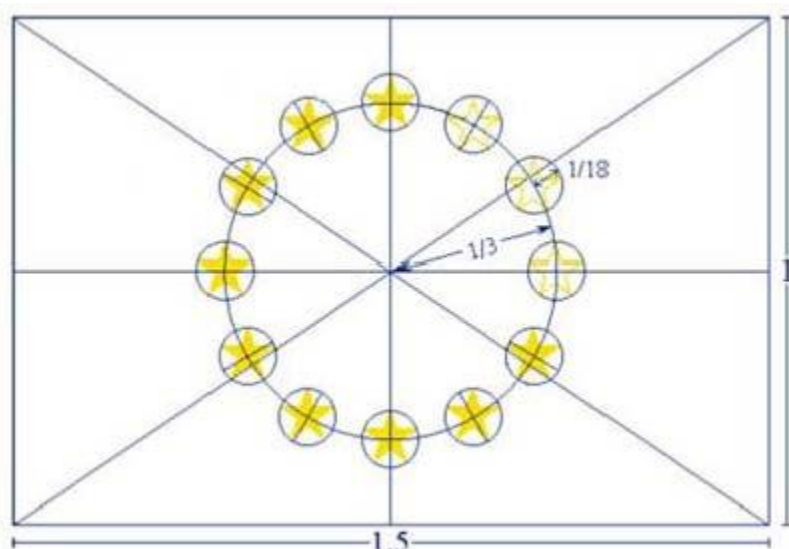
SIMBOLIČAN OPIS

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

HERALDIČKI OPIS

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

GEOMETRIJSKI OPIS



Amblem ima oblik plave pravokutne zastave čija je osnovica jedan i pol puta dulja od stranice. Dvanaest zlatnih zvijezda nalazi se na jednakoj udaljenosti i tvore nevidljivi krug čije je središte sjecište dijagonala pravokutnika. Polumjer kruga jednak je trećini visine stranice pravokutnika. Svaka zvijezda ima pet krakova koji su na obodu nevidljiva kruga čiji je polumjer jednak jednoj osamnaestini visine stranice pravokutnika. Sve su zvijezde

uspravne, tj. jedan je krak okomit, a dva su kraka u vodoravnoj liniji pod pravim kutom na okomiti rub pravokutnika. Krug je uređen tako da su zvijezde raspoređene kao brojčanik na satu. Njihov je broj nepromjenljiv.

PROPISANE BOJE

Amblem je u sljedećim bojama:

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

ČETVEROBOJNI POSTUPAK

Ako se upotrebljava četverobojni postupak, napravite dvije standardne boje uporabom četiriju boja četverobojnog postupka.

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

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

INTERNET

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

JEDNOBOJNI REPRODUKCIJSKI POSTUPAK

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



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



REPRODUKCIJA NA PODLOZI U BOJI

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



Za više informacija i upute vidjeti:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

II.2. Upućivanje na Europsku uniju

1. Naziv Europska unija uvijek je ispisan u svojem punom obliku. Tipografski oblici koji se mogu upotrebljavati uz amblem Unije jesu sljedeći: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma i Verdana. Upotreba kurziva, podcrtavanja i tematskih fontova nije dopuštena.
2. Položaj teksta u odnosu na amblem Unije nije propisan, ali tekst se ne smije ni na koji način preklapati s amblemom Unije.
3. Veličina fonta razmjerna je veličini amblema. Boja fonta jest plava »reflex blue«, crna ili bijela, ovisno o pozadini.

II.3. Zastava Republike Hrvatske



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

<http://www.sabor.hr/Default.aspx?art=41593&sec=4317>

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

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

II.5. Logotip Operativnog programa



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

<http://www.mps.hr/ribarstvo/default.aspx?id=1687>

III. SMJERNICE ZA OZNAČAVANJE PREMA TIPU OPERACIJE

III.1. Oprema

Neovisno o iznosu javne potpore, korisnik je dužan opremu označiti naljepnicom i to na sljedeći način:

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

Prostorije koje su opremljene također trebaju biti adekvatno označene, pomoću naljepnice ili ploče/panoa.

Navedene naljepnice/ploče/panoi moraju sadržavati osnovne elemente vidljivosti, tj. elemente pod točkama 1. – 4.

Naljepnice za manje predmete moraju sadržavati samo element pod točkom 1., tj. simbol Europske unije i referencu na Europsku uniju: Europska unija.

III.2. Dokumenti/materijali

Svi materijali koji se izrađuju uz potporu sredstava EFPR-a moraju sadržavati osnovne elemente vidljivosti navedene u točkama 1.-4. u Poglavlju I. ovih Pravila i uputa te informaciju o tome da su iste sufinancirane sredstvima Europske unije uz naznaku Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo. U slučaju dokumenata, kao što su na primjer publikacije, naslovna stranica mora jasno identificirati da je izrađena u okviru ulaganja kojeg sufinancira Europska unija. Elementi vidljivosti navedeni u točkama 1. i 2. u Poglavlju I. ovih Pravila i uputa, trebaju biti smješteni na naslovnoj stranici dok elementi navedeni u točkama 3. i 4., uz informaciju o ulaganju može biti na naslovnoj ili na prvoj sljedećoj stranici publikacije. Osim navedenog, publikacija mora sadržavati i izjavu o isključenju odgovornosti i to navođenjem sljedećeg teksta: »Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost (naziv korisnika)«. Isključenje odgovornosti može biti smješteno ili na prvoj ili na posljednjoj unutarnjoj stranici publikacije. Poželjno u publikaciji navesti i kontakt podatke korisnika, ukoliko je isto primjenjivo ovisno o prirodi publikacije. Sav pisani materijal treba biti dostupan i u elektroničkom obliku, kako bi se mogao poslati e-mailom ili postaviti na internetsku stranicu.

IV. PRIMJERI OZNAČAVANJA

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

IV.1. Primjer naljepnice za opremu



IV.2. Primjer naljepnice za manje predmete



IV.3. Primjer označavanja sufinanciranja publikacije



Naslovna stranica

Izrada ove/ovog (*vrsta publikacije*) sufinancirana je sredstvima Europske unije iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo.

Sadržaj ove/ovog (*vrsta publikacije*) isključiva je odgovornost (*naziv korisnika*).

Kontakt podaci korisnika:
(*naziv korisnika*)

Tel: +385 x xxxx xxx

Faks: +385 x xxxx xxx

e-mail: primjer@adrese.hr

Prva stranica

PRILOG III.

UPUTA ZA ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Obveze korisnika

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

Europskog ureda za borbu protiv prijevара (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela kako bi se omogućila provjera plaćanja javnog doprinosa korisniku.

Način i oblik čuvanja dokumentacije

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

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

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

Rok čuvanja dokumentacije

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