

NN 40/2017, Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o provedbi mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018.

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

878

Na temelju članka 8. stavka 2. i članka 57. stavka 7. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 30/2015) ministar poljoprivrede, donosi

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNI PRAVILNIKA O PROVEDBI MJERE PROMIDŽBA NA TRŽIŠTIMA TREĆIH ZEMALJA IZ NACIONALNOG PROGRAMA POMOĆI SEKTORU VINA 2014. – 2018.

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (»Narodne novine«, broj 37/2015 i 49/2015) u članku 3. stavku 1. podstavak 4. mijenja se i glasi:

» – »*Početak aktivnosti*« u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti je datum Odluke o odobrenju projekta.«

Članak 2.

Članak 5. mijenja se i glasi:

»(1) Podnositelj prijave na Natječaj (u daljnjem tekstu: Podnositelj) mora udovoljavati sljedećim kriterijima prihvatljivosti:

- proizvođač vina (fizička ili pravna osoba) mora biti upisana u Vinogradarski registar i imati godišnju proizvodnju veću od 10.000 litara vina (prema izjavi o proizvodnji) ili
- udruge proizvođača vina i zadružni savezi čiji proizvođači (članovi) moraju imati ukupnu godišnju proizvodnju veću od 25.000 litara vina (prema izjavama o proizvodnji).

(2) Podnositelj je obavezan osigurati financijske i tehničke kapacitete kako bi se osigurala učinkovita provedba planiranih mjera, odnosno dokazati sljedeće:

- da je sposoban osigurati sredstva za financiranje projekta,
- da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prometom te
- da je sposoban podmiriti dospjele obveze plaćanja u roku njihova dospijanja.«

Članak 3.

U članku 7. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»(2) Potpora iz članka 6. stavka 4. ovoga Pravilnika može se odobriti za programe koji imaju opći karakter, a neće se odobriti za programe promidžbe namijenjene za pojedini proizvod, robnu marku (brend) ili samo jednog proizvođača.

(3) Potpora za mjeru Promidžba po jednom projektu odobrava se za razdoblje od najviše tri godine. Pojedini projekt može se produžiti jednom za najviše dvije godine ili dvaput za najviše jednu godinu. Sveukupno pojedini projekt može trajati najviše pet godina.«

Članak 4.

Članak 8. mijenja se i glasi:

»(1) Prihvatljive aktivnosti za mjeru Promidžba su:

1. Objavljivanje reklama u medijima (tisak, televizija, radio, internet),
2. Odnosi s javnošću, promidžba i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje na događanjima,
3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja,
4. Sudjelovanje na međunarodnim sajmovima i drugim međunarodnim događanjima na tržištima trećih zemalja,
5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika.

(2) Lista prihvatljivih troškova unutar prethodno navedenih aktivnosti nalazi se u Prilogu ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.«

Članak 5.

U članku 9. stavak 2. mijenja se i glasi:

»(2) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i svi oni troškovi koji nisu navedeni u stavku 1. ovoga članka kao i oni koji se ne navode u Listi prihvatljivih troškova iz članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika.«

Članak 6.

Članak 10. mijenja se i glasi:

»(1) Agencija za plaćanja raspisuje Natječaj za provedbu mjere Promidžba dva puta tijekom financijske godine u mjesecu ožujku i rujnu u ovisnosti o raspoloživosti sredstava.

(2) Agencija za plaćanja može raspisati dodatne natječeaje u ovisnosti o raspoloživosti sredstava.

(3) Natječaji iz stavka 1. i 2. ovoga članka objavljuju se u »Narodnim novinama« i na službenim internetskim stranicama Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Ministarstva) i Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Agencije za plaćanja).

(4) Natječajem iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje Prijava za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa za mjeru Promidžba te obrasci za njegovu provedbu.

(5) Obrasci iz prethodnog stavka i upute za njihovo popunjavanje objavljuju se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.«

Članak 7.

U članku 11. stavak 3. mijenja se i glasi:

»(3) Radi provjere ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti Podnositelja Agencija za plaćanja će podatke iz prijave provjeriti i utvrditi uvidom u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, Vinogradarski registar te uvidom u sudski/obrtni registar odnosno provjerom osobnog identifikacijskog broja (OIB) Podnositelja.«

Članak 8.

Članak 12. mijenja se i glasi:

»(1) Prijave pristigle po objavljenom Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole Prijava utvrđuje se pravovremenost, potpunost, prihvatljivost prijave te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima za provedbu mjere Promidžba.

(3) Podnositelj prijave u ime poljoprivrednog gospodarstva je nositelj poljoprivrednog gospodarstva upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, odnosno u ime javnog tijela odgovorna osoba za zastupanje javnog tijela, u ime udruge proizvođača vina predsjednik udruge odnosno predsjednik zadružnog saveza u ime zadružnog saveza.

(4) Uz Prijavni obrazac Podnositelj je dužan priložiti popunjeni Plan aktivnosti s pratećom dokumentacijom sukladno Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(5) Prijavni obrazac i Plan aktivnosti moraju biti valjano potpisani i ovjereni od dogovorne osobe.

(6) Ukoliko je Podnositelj javno tijelo utemeljeno zakonom koje predstavlja proizvođače vina, udruga proizvođača vina ili zadružni savez, pri podnošenju prijave prilaže dokumentaciju koja se odnosi na Podnositelja ili njegove članove sukladno Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika, a kojom dokazuje:

- članstvo proizvođača vina koji sudjeluju u mjeri, te
- udovoljavanje kriterijima Podnositelja prema članku 5. ovoga Pravilnika na temelju proizvodnog, financijskog i administrativnog kapaciteta članova proizvođača koje Podnositelj predstavlja.

(7) Nepravovremene prijave neće se razmatrati te će Podnositelju prijave biti izdana Odluka o odbacivanju prijave.«

Članak 9.

U članku 13. stavak 2. mijenja se i glasi:

»(2) Agencija za plaćanja će ukoliko je potrebno, tražiti dopunu, ispravke ili dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju iz Prijave, a koja moraju biti dostavljena preporučenom poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku iz Zahtjeva za dopunu.«

Članak 10.

U članku 14. stavku 1. podstavak 1. mijenja se i glasi:

» – za projekte za koje se uz sredstva EU traži i dio sredstava državne potpore proračuna Republike Hrvatske planirane promotivne aktivnosti moraju imati opći karakter te ne smiju biti namijenjene isključivo za pojedini proizvod, robnu marku ili za samo jednog proizvođača, a kod vina koja nose zemljopisnu oznaku, izvornost proizvoda mora biti dio informacije ili promotivne aktivnosti. Promotivne aktivnosti moraju se odnositi na najmanje dva proizvođača.

U podstavku 4. riječi koje glase: »unutarnjoj kvaliteti vina« mijenjaju se i glase: »stvarnoj kakvoći vina«.

Članak 11.

Članak 15. mijenja se i glasi:

»(1) Prije podnošenja Prijave iz članka 11. ovoga Pravilnika Podnositelj je dužan prikupiti ponude i ostalu dokumentaciju sukladno pravilima propisanim u Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(2) Svaka pojedinačna nabava iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati aktivnosti i troškove koji se nalaze na Listi prihvatljivih troškova.

(3) Agencija za plaćanja može napraviti provjeru cijena u odabranim ponudama, na način da ih uspoređuje sa referentnim cijenama. Referentne cijene određuje Agencija za plaćanja. Ukoliko su cijene više od referentnih, Agencija za plaćanja će umanjiti iznos potpore. Ukoliko su cijene iskazane na ponudama niže od referentnih cijena prihvatit će se cijena iz ponude.

(4) Prikupljene ponude moraju biti izražene u eurima (EUR) ili u hrvatskim kunama (HRK).

(5) Ako su ponude za pojedinačne nabave iskazane isključivo u eurima, Podnositelj je dužan izvršiti obračun u kunama prema tečaju objavljenom u Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(6) Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave, potpisane i ovjerene od strane ponuditelja. Moraju biti realne i odražavati tržišne cijene te na istima trebaju biti jasno naznačeni iznosi sa i bez PDV-a. Iznosi i stavke na prikupljenim ponudama kojima se obrazlaže trošak po pojedinoj aktivnosti iz Plana aktivnosti moraju biti međusobno usporedivi. Ponude moraju biti detaljno specificirane. Iznos odabrane ponude mora biti jasno povezan s iznosom iz Plana aktivnosti. Ukoliko iznos odabrane ponude nije jednak iznosu iz Plana aktivnosti odnosno ukoliko je Podnositelj prijave izračunao iznos iz jediničnih cijena s odabrane ponude dužan je uz ponude priložiti i specifikaciju izračuna iznosa uz Plan aktivnosti.

(7) Podnositelj je dužan na osnovu prikupljenih ponuda odabrati cjenovno najjeftinijeg ponuđača za izvođenje pojedine aktivnosti iz Plana aktivnosti. Ukoliko nije odabrana najjeftinija ponuda nego je Podnositelj odabrao cjenovno skuplju ponudu na osnovu drugih kriterija, dužan je uz prikupljene ponude priložiti i pisano obrazloženje kriterija prema kojima je odabrao ponudu.

(8) Agencija za plaćanja može Natječajem iz članka 10. ovoga Pravilnika odrediti iznos po pojedinom prihvatljivom trošku iz Plana aktivnosti za koji Podnositelj nije dužan radi opravdavanja istog prikupiti više od jedne ponude za pojedinačne nabave roba i usluga.

(9) Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja (Izvod iz sudskog registra, Izvod iz obrtnog registra, Popis prvih 10 dioničara iz registra Središnjeg klirinškog depozitarnog društva ili drugi odgovarajući dokument kao dokaz vlasništva, ukoliko se radi o ponuditelju iz inozemstva) u svrhu provjere povezanosti poduzeća. Na zahtjev Agencije za plaćanja Podnositelj je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

(10) Agencija za plaćanja neće uzeti u obzir navedene ponude i neće odobriti trošak u Planu aktivnosti na koji se navedene ponude odnose ukoliko se tijekom provjere ponuda utvrdi:

- da su Podnositelj i ponuditelj roba, radova i usluga povezane osobe,
- da su ponuditelji povezane osobe,
- da su informacije dostavljene od strane Podnositelja i/ili ponuditelja lažne,
- da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane,
- da postoji sukob interesa između Podnositelja i ponuditelja te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju,
- da su umjetno stvoreni uvjeti za dobivanje potpore.

(11) Pod pojmom povezanih osoba smatraju se osobe:

- koje su povezane rodbinskim vezama,
- kod kojih jedna osoba sudjeluje izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu druge osobe ili iste osobe sudjeluju izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu društva.

(12) Pod pojmom ponuditelja smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za ulaganje.

(13) Ako se tijekom administrativne kontrole utvrdi da je konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja je u svojstvu konzultanta u ime Podnositelja pripremala Prijavu, Plan aktivnosti i ostalu projektnu dokumentaciju ujedno i jedan od ponuditelja ili u vlasničkom odnosu sa jednim od ponuditelja Agencija za plaćanja neće uzeti u obzir navedene ponude i neće odobriti trošak u Planu aktivnosti na koji se navedene ponude odnose.

(14) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude, izjave o porijeklu, te dokazi o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

(15) Ukoliko izvornici ponuda, izjava o porijeklu, te dokazi o vlasništvu nisu na hrvatskom ili engleskom jeziku, Podnositelj je dužan uz iste priložiti prijevod na hrvatski ili engleski jezik ovjeren od ovlaštenog prevoditelja.

Članak 12.

Članak 16. mijenja se i glasi:

»(1) Prema redoslijedu zaprimanja potpune Prijave ulaze u daljnju administrativnu kontrolu Agencije za plaćanja kojom se utvrđuje:

- a) ispunjavanje uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem,
- b) prihvatljivosti projekta,
- c) opravdanosti i prihvatljivosti aktivnosti, ulaganja i/ili troškova.

(2) Nakon administrativne kontrole Prijava, u slučaju kada se utvrdi da unutar programa nema dovoljno sredstava za sufinanciranje svih projekata, bit će sastavljena rang-lista, prema kriterijima rangiranja:

Br.	Kriterij rangiranja	Bodova	Najviše
1	Podnositelj po prvi puta prijavljuje projekt u okviru Nacionalnog programa ili Podnositelj je bio Korisnik mjere u okviru Nacionalnog programa za drugo tržište	6	6
	Podnositelj je bio Korisnik mjere u okviru Nacionalnog programa za isto tržište	3	
2	Podnositelj prijavljuje projekt sa planiranim promotivnim aktivnostima općeg karaktera koje nisu namijenjene isključivo za pojedini proizvod, robnu marku ili za samo jednog proizvođača	4	4
	Podnositelj prijavljuje projekt sa planiranim promotivnim aktivnostima namijenjenim za pojedini proizvod, robnu marku ili samo jednog proizvođača	2	
Ukupno			10

(3) Ako na rang-listi bude veći broj projekata s istim brojem bodova, prednost će imati oni s ranijim datumom podnošenja prijave.

(4) Ako dva ili više projekata imaju isti broj bodova te isti datum i vrijeme podnošenja prijave, Agencija za plaćanja će provesti postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika, a o provedenom postupku će obavijestiti Podnositelje pisanim putem.

(5) Rezultati provedenog rangiranja objavit će se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.«

Članak 13.

Članak 17. mijenja se i glasi:

»(1) Agencija za plaćanja nakon obrade Prijava Podnositelju izdaje Odluku o odbijanju prijave ukoliko:

- a) nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji prihvatljivosti propisani ovim Pravilnikom i Natječajem,
- b) Podnositelj nije poštivao rok za dostavu tražene dokumentacije ili zatraženog obrazloženja i ispravaka, a ista se odnosi na projekt u cijelosti,
- c) se utvrde lažni podaci u Prijavi Podnositelja odlučujući za odobrenje projekata,
- d) se utvrdi prethodno financiranje projekta iz drugih izvora potpore za troškove koji su predmet prijave na Natječaj,
- e) se utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za tekuću financijsku godinu,
- f) se po završenoj administrativnoj kontroli utvrdi da odobreni iznos potpore iznosi manje od minimalnog iznosa potpore iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika,
- g) je Podnositelju već odobren projekt za isto tržište, a za isti nije podnesen Zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti ili dostavljena informacija da odustaje od isplate ili daljnje provedbe prethodno odobrenog projekta.

(2) Agencija za plaćanja može uvjetovati izdavanje Odluke o odobrenju projekta izjavom Podnositelja kojom isti potvrđuje da će provesti i dokazati pojedine troškove unutar aktivnosti za koje nije tražio sufinanciranje u sklopu projekta, kao i troškove unutar aktivnosti za koje je tražio sufinanciranje, a nisu odobreni ukoliko ih Agencija za plaćanja smatra nužnim za izvođenje promidžbe na tržištu treće zemlje na koju se projekt odnosi.

(3) Ukoliko u tijeku obrade prijave Podnositelj odustane od iste, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbacivanju prijave.

(4) Ukoliko se utvrdi financiranje prijavljenog projekta iz drugih izvora financiranja, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju prijave.«

Članak 14.

Članak 21. mijenja se i glasi:

»(1) Odlukom o odobrenju projekta utvrđuju se sljedeće obveze Korisnika:

- a) u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na odobrenu potporu te obveza davanja na uvid sve dokumentacije vezane za sufinancirane aktivnosti djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF),
- b) osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni,
- c) dostaviti Agenciji za plaćanja ili osigurati dostupnost za sve potrebne podatke vezane uz odobrena ulaganja koje Agencija za plaćanja zatraži,
- d) prijaviti Agenciji za plaćanja sve promjene o statusu kao i sve promjene koje se odnose na kriterije prihvatljivosti,
- e) izvijestiti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji mogućeg sukoba interesa od dana zaprimanja Odluke o odobrenju projekta i tijekom sljedećih pet godina od datuma donošenja Potvrde o završenom projektu,
- f) osigurati izvođenje projekta u skladu s opisom navedenim u planu aktivnosti priloženim uz prijavu,

g) osigurati prihvatljivost troškova i udovoljavanje propisanim kriterijima tijekom trajanja provedbe projekta,

h) obilježiti promotivni materijal sukladno Naputku u Prilogu ovoga Pravilnika,

i) čuvati dokumentaciju koja se odnosi na vrijeme od zaprimanja Odluke o odobrenju projekta i tijekom pet godina od datuma donošenja Potvrde o završenom projektu.

(2) Korisnik je tijekom provedbe odobrenog projekta kao dio dokazne dokumentacije o završetku aktivnosti dužan prikupiti fotografije i/ili videozapise obavljenih promotivnih aktivnosti po pojedinom trošku ulaganja u objavljivanje reklama u medijima, ulaganja u odnose s javnošću, promociju i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje, ulaganja u izradu i distribuciju promotivnih materijala te ulaganja u sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima.

(3) Korisnik ne smije odobrene aktivnosti iz projekta financirati sredstvima iz potpore ruralnom razvoju te drugih nacionalnih programa odnosno EU programa.

(4) Korisnik ima pravo podnijeti zahtjev za isplatu predujma, zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti za svaku godinu projekta ili završni zahtjev za isplatu za koje je uslijedio završetak aktivnosti sukladno članku 3. ovoga Pravilnika te zatražiti izmjene Odluke sukladno članku 22. ovoga Pravilnika.

(5) U slučaju da Korisnik ne poštuje obveze propisane ovim Pravilnikom, Natječajem ili Odlukom o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja će sukladno odredbama ovoga Pravilnika izdati Odluku o poništenju projekta.

(6) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja dostavljati polugodišnja Izvješća o planiranim aktivnostima.

– najkasnije do 15. srpnja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja tekuće godine i

– najkasnije do 15. siječnja za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca prethodne godine.

(7) Ukoliko Korisnik ne dostavi Izvješće o planiranim aktivnostima u roku navedenom u stavku 6. ovog članka, Agencija za plaćanja će pisanim putem tražiti dostavu Izvješća o planiranim aktivnostima u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(8) U slučaju da Korisnik ne dostavi Izvješće o planiranim aktivnostima u roku navedenom u Zahtjevu za dopunu smatrati će se da Korisnik neće provoditi aktivnosti odobrene Odlukom o odobrenju projekta te će Agencija za plaćanja postupiti sukladno stavku 5. ovog članka.«

Članak 15.

Članak 22. mijenja se i glasi:

»(1) Korisnik može nakon donošenja Odluke o odobrenju projekta izmijeniti Plan aktivnosti, odnosno napraviti izmjenu iznosa po pojedinim planiranim aktivnostima unutar iznosa odobrenog Odlukom o odobrenju projekta za koji nije podnio Zahtjev za isplatu. U tom slučaju dužan je bez odgađanja Agenciji za plaćanja poslati popunjeni obrazac Zahtjeva za odobrenje izmjena, revidirani Plan aktivnosti i pisano obrazloženje razloga izmjene Plana aktivnosti.

(2) Izmjena projekta iz stavka 1. ovog članka može se odobriti samo jedanput.

(3) Uz Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka Korisnik je dužan dostaviti obrazloženja i ponude kojima dokazuje opravdanost iznosa koji su izmijenjeni u Planu aktivnosti.

(4) U slučaju promjena iniciranih od strane Agencije za plaćanja izdati će se Odluka o izmjeni odluke o odobrenju projekta koja sadržava obrazloženje razloga izmjene.

(5) Korisnik može podnijeti zahtjev za produljenje projekta na propisanom obrascu Zahtjeva za odobrenje izmjena koji se objavljuje na internetskim stranicama Agencije za plaćanja tijekom razdoblja za koje je izdana Odluka o odobrenju projekta i to isključivo za dio sredstava za koja nije podnesen Zahtjev za isplatu

(6) Produljenje projekta iz stavka 5. ovog članka može se odobriti jednom za najviše dvije godine ili dvaput za najviše jednu godinu.

(7) Uz Zahtjev za odobrenje izmjena iz stavka 5. ovoga članka Korisnik je dužan priložiti revidirani Plan aktivnosti za razdoblje u kojem traži produljenje, analizu s podacima o prodaji u trećoj zemlji na koju se odnosi projekt i preslike predmetnih izvoznih deklaracija kojima dokazuje da je njegova prodaja odnosno izvoz u zemlju za koju je odobren projekt porastao najmanje 2%.

(8) Agencija za plaćanja u tijeku administrativne kontrole Zahtjeva za odobrenje izmjena i priložene dokumentacije može, zatražiti od Korisnika dopune, ispravke ili dodatna obrazloženja ukoliko to bude potrebno sukladno članku 13. stavku 2. i 3. ovoga Pravilnika. Korisnik je dužan dopuniti, ispraviti, obrazložiti zahtjev za odobrenje izmjena dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(9) Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju zahtjeva za odobrenje izmjena odluke o odobrenju projekta:

- a) ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti za izmjenu projekta propisani Pravilnikom,
- b) ukoliko Korisnik nije poštovao rok za dostavu dopune, ispravka ili obrazloženja te
- c) ukoliko je Korisnik započeo s provedbom aktivnosti za koje traži izmjene projekta prije zaprimanja Odluke o odobrenju izmjena projekta.

(10) Ukoliko se administrativnom kontrolom utvrdi da je zahtjev za odobrenje izmjena prihvatljiv, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o izmjeni odluke o odobrenju projekta.

(11) Izmjenom Odluke o odobrenju projekta ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o odobrenju projekta.

(12) Odluke iz stavka 9. i 10. ovoga članka Agencija za plaćanja izdaje u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog zahtjeva za odobrenje izmjena.

(13) Ukoliko se nakon konačne isplate sredstava potpore promjene podaci koji se odnose na Korisnika – naziv, adresa, naziv banke, IBAN, ime osobe ovlaštene za zastupanje Korisnik je obavezan prijaviti navedene promjene Agenciji za plaćanja tijekom pet godina od datuma donošenja Potvrde o završenom projektu, ali neće biti dodatnih izmjena Odluke o odobrenju projekta.«

Članak 16.

U članku 23. stavci 3., 4. i 5. mijenjaju se i glase:

»(3) Korisnik je dužan pisanim putem Agenciji za plaćanja na propisanom obrascu najaviti Zahtjev za isplatu iz stavka 1b. ovoga članka najmanje 30 dana prije njegovog podnošenja. Ukoliko Korisnik ne postupi sukladno prethodno navedenom, rok u kojem će Agencija za plaćanja donijeti Odluku o isplati produljuje se za 30 dana. Pojedina isplata po završetku aktivnosti iz Plana aktivnosti za pojedinu godinu isplaćuje se po obračunu prihvatljivih troškova za izvršenu aktivnost. Aktivnost za koju se podnosi Zahtjev za isplatu iz stavka 1b. ovoga članka mora biti plaćena i završena sukladno kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Korisnik je dužan pisanim putem Agenciji za plaćanja na propisanom obrascu najaviti Zahtjev za isplatu iz stavka 1c. ovoga članka najmanje 30 dana prije njegovog podnošenja.

Ukoliko Korisnik ne postupi sukladno prethodno navedenom rok u kojem će Agencija za plaćanja donijeti Odluku o isplati produljuje se za 30 dana. Isplata po završetku aktivnosti iz Plana aktivnosti isplaćuje se po obračunu prihvatljivih troškova za izvršene aktivnosti. Aktivnosti za koju se podnosi Zahtjev za isplatu iz stavka 1c. moraju biti plaćene i završene sukladno kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika.

(5) Obrasci iz stavaka 2., 3. i 4. objavljuju se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.«

Članak 17.

Članak 24. mijenja se i glasi:

»(1) Uz Zahtjev za isplatu predujma Korisnik je dužan dostaviti odgovarajuće i valjano jamstvo u protuvrijednosti od 100% iznosa zatraženog predujma.

(2) Prihvatljivi oblik jamstva je bankovna garancija ovlaštenih banaka, sukladno predlošku koji se objavljuje na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

(3) Korisniku se može isplatiti predujam najviše u iznosu od 80% odobrenog EU dijela potpore navedene u Odluci o odobrenju projekta.

(4) Po primitku potpunog Zahtjeva za isplatu predujma i dostavljanju valjanog jamstva iz stavka 1. i 2. ovoga članka Agencija za plaćanja Korisniku izdaje Odluku o isplati predujma i isplaćuje predujam.

(5) U slučaju da Korisnik ne dostavi Agenciji za plaćanja prihvatljivo jamstvo iz stavka 1. i 2. ovoga članka, Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

(6) Sredstva isplaćenog predujma za provedbu odobrenog projekta namjenska su i Korisnik ih je dužan iskoristiti za provedbu odobrenih aktivnosti navedenih u Odluci o odobrenju projekta do kraja druge financijske godine nakon financijske godine tijekom koje je predujam isplaćen.

(7) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja dokumentirati korištenje isplaćenog predujma iz stavka 4. ovoga članka Izvješćem o utrošenom preudjmu najkasnije do 30. listopada tekuće godine uz koji prilaže:

a) financijsku dokumentaciju kojom se opravdava upotreba predujmova do 15. listopada tekuće godine, a koja treba sadržavati sve plaćene račune sukladno odabranim ponudama i Odluci o odobrenju projekta (priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti te dodatnu dokumentaciju navedenu u Izvješću o utrošenom preudjmu sukladno listi potrebne dokumentacije i pojašnjenjima za njihovo popunjavanje koji se objavljuju na internetskoj stranici Agencije za plaćanja,

b) potvrdu o iznosu neiskorištenog predujma preostalom na dan 15. listopada tekuće godine.

(8) Ukoliko je Izvješće o utrošenom preudjmu nepotpuno Agencija za plaćanja zatražit će dopunu, ispravak ili obrazloženje od Korisnika na način sukladan članku 13. stavku 2. i 3. ovoga Pravilnika.

(9) Korisnik je dužan Izvješće o utrošenom preudjmu dopuniti, ispraviti, obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu Izvješća o utrošenom preudjmu.

(10) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja po iskorištenju ukupnog iznosa isplaćenog predujma dostaviti Izvješće o utrošenom preudjmu te poslati Zahtjev za oslobađanje garancije.

(11) Obrazac Izvješća o utrošenom predujmu i Zahtjev za oslobađanje garancije Korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom na propisanom obrascu dostupnom na internetskoj stranici Agencije za plaćanje.

(12) Po primitku Zahtjeva za oslobađanje garancije, Agencija za plaćanja će po završenoj administrativnoj kontroli prihvatljivosti plaćenih računa i dokaza o provedenim aktivnostima priloženih uz Izvješće o utrošenom predujmu izdati Odluku o oslobađanju garancije.

(13) Bankovna garancija iz stavka 1. i 2. ovoga članka bit će oslobođena i vraćena Korisniku po prihvaćanju odobrenih troškova iz stavka 9. ovoga članka te na temelju članka 27. Delegirane Uredbe Komisije (EU) br. 907/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i ostalih tijela, financijskog upravljanja, poravnavanja računa, jamstava i upotrebe eura.

(14) Bankovna garancija iz stavka 1. i 2. ovoga članka bit će zadržana:

- a) u potpunosti ukoliko bude izdana Odluka o poništenju projekta te
- b) razmjerno visini neprihvatljivih troškova sukladno stavku 8. ovoga članka.

(15) U slučajevima iz stavka 13. i 14. ovoga članka Agencija za plaćanja izdati će Odluku o oslobađanju garancije sa iznosom zadržanih i oslobođenih sredstava po bankovnoj garanciji.«

Članak 18.

Članak 25. mijenja se i glasi:

»(1) Zahtjev za isplatu potpore Korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja na propisanom obrascu dostupnom na internetskoj stranici Agencije za plaćanja.

(2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve račune plaćene u cijelosti, dokaz da su isti podmireni te dodatnu dokumentaciju na obrascu Zahtjeva za isplatu sukladno listi potrebne dokumentacije i pojašnjenjima za njihovo popunjavanje koji se objavljuju na internetskoj stranici Agencije za plaćanja.

(3) Računi specifikacijom i stavkama moraju odgovarati odobrenoj ponudi iz članka 15. stavka 6. ovoga Pravilnika.

(4) Sva dokumentacija iz stavka 2. ovoga članka koja nije valjano dokazana ili za koje nije poslana valjana dopuna po Zahtjevu za dopunu sukladno stavku 6. ovoga članka, smatrat će se neprihvatljivim.

(5) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračunat će se sukladno dokazima korisnika o plaćenom iznosu u kunskoj protuvrijednosti.

(6) Ukoliko je Zahtjev za isplatu potpore nepotpun Agencija za plaćanja zatražiti će njegovu dopunu te može na način sukladan članku 13. stavku 2. i 3. tražiti dostavljanje dopuna, ispravka i obrazloženja.

(7) Korisnik je dužan Zahtjev za isplatu dopuniti, ispraviti, obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(8) U slučajevima traženja dopuna, ispravka, obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se Zahtjev za isplatu potpore dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpunog Zahtjeva.

(9) Korisnik ne može podnijeti zahtjev za isplatu za one aktivnosti za koje je prethodno već podnio zahtjev za isplatu.

(10) Agencija za plaćanja može uvjetovati isplatu dokazivanjem pojedinih troškova iz članka 17. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(11) Zahtjevi za isplatu obrađuju se prema redoslijedu zaprimanja potpunih zahtjeva.«

Članak 19.

U članku 27. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»(4) Ukoliko su Korisniku uz EU sredstva odobrena i sredstva potpore proračuna Republike Hrvatske, a Agencija za plaćanja utvrdi da su provedene aktivnosti, ulaganja ili troškovi u suprotnosti s člankom 14. stavkom 1. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja neće odobriti isplatu sredstava potpore iz proračuna Republike Hrvatske.«

Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 5.

Članak 20.

U članku 28. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se u slučaju:

a) neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, Natječajem i Odlukom o odobrenju projekta;

b) da dokumentacija tražena putem Zahtjeva za dopunu nije dostavljena u propisanom roku ili nije potpuna ili nije prihvatljiva, a ista se odnosi na projekt u cijelosti;

c) dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon roka propisanog Odlukom o odobrenju projekta;

d) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu te pristupa prilikom kontrole dobavljačima;

e) da kontrola na terenu utvrdi nepoštivanje i neispunjavanje uvjeta propisanih Pravilnikom;

f) korištenja ulaganja na način koji nije u skladu s njegovom namjenom;

g) da se utvrdi prethodno financiranje troškova u projektu iz drugih izvora koji su predmet Zahtjeva za isplatu potpore;

h) da se ne utvrdi Završetak aktivnosti u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti sukladno članku 3. ovoga Pravilnika za one aktivnosti za koje je podnesen Zahtjev za isplatu.«

Stavak 2. briše se.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 2.

Članak 21.

Članak 34. mijenja se i glasi:

»(1) Sredstva namijenjena provedbi mjere Promidžba su namjenska i bespovratna.

(2) Ukoliko se utvrdi da je Korisnik postupao protivno odredbama ovoga Pravilnika i pravilima korištenja sredstava za mjeru Promidžba, odnosno u slučaju utvrđene nepravilnosti, Agencija za plaćanja će od Korisnika zatražiti povrat sredstava na temelju Odluke o povratu sredstava.

(3) Rok za povrat sredstava je 30 dana od dana dostave Odluke o povratu sredstava Korisniku.

(4) Povrat sredstava i poravnanje računa propisani su Zakonom o poljoprivredi.«

Članak 22.

U članku 35. stavak 3. mijenja se i glasi:

»(3) Agencija za plaćanja će na osnovu rezultata provedene administrativne kontrole dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka donijeti odluku o produljenju roka Odluke o odobrenju projekta ili obavijestiti Korisnika pisanim putem o odbijanju zahtjeva za produljenje iste.«

Članak 23.

Dosadašnji Prilog zamjenjuje se novim Prilogom koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 24.

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

Klasa: 080-01/12-01/380

Urbroj: 525-07/0539-17-80

Zagreb, 30. ožujka 2017.

Ministar poljoprivrede

Tomislav Tolušić, dipl. iur., v. r.

PRILOG

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA MJERU PROMIDŽBA NA TRŽIŠTIMA TREĆIH ZEMALJA

1. Objavljivanje reklama u medijima
1.1. oglašavanje u tisku i zakup oglasnog prostora u tisku
1.2. oglašavanje na TV i radiju i zakup oglasnog prostora na TV i radiju
1.3. oglašavanje na internetu
1.3.1. usluga uvođenja višejezičnih web-stranica
1.3.2. zakup internetskog oglasnog prostora (banner)
2. Odnosi s javnošću, promocija i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje
2.1. najam
2.1.1. prostor za promociju, štand
2.1.2. prodajno-izložbeni prostor
2.1.3. oprema i pribor kao što je specificirano pod točkama od 2.2.1. do 2.2.6.
2.1.4. opremanje i aranžiranje prostora za promociju ili štanda iz točke 2.1.1. osim pribora specificiranog pod točkama od 2.2.1 do 2.2.6.
2.2. kupnja
2.2.1. izložbenih vitrina i drugih prezentacijskih pomagala
2.2.2. vinske čaše
2.2.3. decanter

2.2.4. posude za hlađenje vina
2.2.5. otvarači za vino
2.2.6. pregače, salvete i ostali sitni inventar potreban za kušanje vina
2.2.7. hrana i piće
2.3. prijevoz
2.3.1. vino, hrana, piće, oprema, pribor, promo-materijal (prijevoz, skladištenje i dostava)
2.3.2. izlagača i osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima*)
2.4. hotelski smještaj izlagača i osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima*)
2.5. dnevnice izlagača i osoblja Korisnika, stranih stručnjaka (prema standardnim pravilima*)
2.6. ugostiteljske usluge
2.6.1. ugostiteljske usluge i catering na događanju
2.6.2. Ugostiteljske usluge u ugostiteljskim objektima smještenim u vinskoj regiji na koju se odnosi projekt povezane sa konzumacijom vina za koje se provodi promidžbena aktivnost
2.7. uredske usluge na događanju (internet, printanje, korištenje računala)
2.8. usluge organiziranog lokalnog prijevoza na mjestu događanja (autobus, brod, vlak) osim troškova gradskog javnog prijevoza i taksi prijevoza
2.9. usluge različitih stručnjaka (prijevod, predavači, moderatori, novinari, fotografi, umjetnici, vinski stručnjaci, sommelieri...)
2.10. usluge PR agencija i organizatora događanja (osim troškova specificiranih točkama od 2.1. do 2.8.)
2.11. Ulaganje u provođenje istraživanja tržišta trećih zemalja
2.11.1. izrada studije
2.11.2. prijevod studije
<i>Napomena:</i> <i>Troškovi za aktivnosti pod 2.10. zbrojeni sa troškovima za aktivnost pod 4.10. ne smiju iznositi više od 20% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta.</i> <i>Troškovi za aktivnosti pod 2.11.1. i 2.11.2. za tržište na koje se projekt odnosi mogu biti prihvatljivi samo ukoliko su nastali nakon 01.01.2014. godine.</i> <i>Troškovi pod 2.11.1. i 2.11.2. za izradu i prijevod studije prihvatljivi su najviše do 5% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2500 €.</i>
3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja
3.1. promotivne aktivnosti/izrada promo-materijala knjige, brošure, letci, poster, spotovi, filmovi, promo-pokloni
3.1.1. izrada kataloga proizvoda

3.1.2. izrada profesionalnih fotografija
3.1.3. produkcija promo-spotova, filmova
3.1.4. izrada promidžbenih materijala (letci, poster, wine tasting booklet, jumbo plakati pozivnice, vinske liste, katalozi vinskih regija, promo – pokloni, tiskanje loga na posude i opremu za kušanje vina)
3.1.5. izrada reklama za tisak
3.1.6. produkcija reklame za TV i radio
3.1.7. izrada web-stranice
3.1.8. redizajn web-stranice
3.1.9. izrada web-kataloga proizvoda
3.1.10. izrada posjetnica
3.1.11. prijevod promo-materijala
3.1.12. distribucija promo-materijala
4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja
4.1. najam
4.1.1. prostor za promociju, štand
4.1.2. prodajno-izložbeni prostor
4.1.3. oprema i pribor kao što je specificirano pod točkama od 4.2.1. do 4.2.6.
4.1.4. opremanje i aranžiranje prostora za promidžbu ili štanda iz točke 4.1.1. osim pribora specificiranog pod točkama od 4.2.1. do 4.2.6.
4.2. kupnja
4.2.1. izložbenih vitrina i ostala prezentacijska pomagala
4.2.2. vinske čaše
4.2.3. decanter
4.2.4. posude za hlađenje vina
4.2.5. otvarači za vino
4.2.6. pregače, salvete i ostali sitni inventar potreban za kušanje vina
4.2.7. hrana i piće
4.3. prijevoz

4.3.1. vino, hrana, piće, oprema, pribor, promo-materijal (prijevoz, skladištenje i dostava)
4.3.2. izlagača i osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima*)
4.4. hotelski smještaj izlagača, osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima*)
4.5. dnevnice izlagača i osoblja Korisnika, stranih stručnjaka (prema standardnim pravilima*)
4.6. ugostiteljske usluge i catering na događanju
4.7. uredske usluge na događanju (internet, printanje, korištenje računala)
4.8. usluge organiziranog lokalnog prijevoza na mjestu događanja (autobus, brod, vlak) osim troška gradskog javnog prijevoza i taksi prijevoza
4.9. usluge različitih stručnjaka na događanju (prijevod, predavači, moderatori, novinari, fotografi, vinski stručnjaci, sommelieri)
4.10. usluge PR agencija i organizatora događanja (osim troškova specificiranih točkama od 4.1. do 4.8.)
4.11. Ulaganje u provođenje istraživanja na tržištima trećih zemalja (studija o procjeni rezultata promotivne mjere)
4.11.1. izrada studije
4.11.2. prijevod studije
5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika
5.1. Administrativni troškovi (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti promidžbe za koje se odobrava potpora).
5.2. Troškovi osoblja korisnika (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti promidžbe za koje se odobrava potpora).
<i>Napomena:</i> Troškovi za aktivnosti pod 4.10. zbrojeni sa troškovima za aktivnost 2.10. ne smiju iznositi više od 20% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta. Troškovi za aktivnosti pod 4.11. za tržište na koje se projekt odnosi mogu biti prihvatljivi samo ukoliko su nastali nakon 01.01.2014. godine. Troškovi pod 4.11.1. i 4.11.2. za izradu i prijevod studije prihvatljivi su najviše do 5% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2.500 €. Troškovi pod 5.1. prihvatljivi su ako ne premašuju 4% ukupno prihvatljivog iznosa projekta.
<i>Napomena:</i> * prema standardnim pravilima – troškovi mogu biti prihvaćeni samo za odobrene osobe navedene u prijavi i Planu aktivnosti. Planom aktivnosti iz članka 12. stavak 6. Podnositelj je dužan u sažetom obliku jasno opisati planirane aktivnosti i njihovu dinamiku i to prema pojedinim skupinama aktivnosti: 1. Objavljivanje reklama u medijima 2. Odnosi s javnošću, promocija i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje
3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja 4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja 5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika

