

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

1317

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 IV.4. »PRERADA PROIZVODA RIBARSTVA I AKVAKULTURE« ZA RAZDOBLJE 2017. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore u okviru provedbe mjere IV.4. »Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture« u okviru provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Operativni program), a u skladu sa odredbama Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EZ) br. 2328/2003, (EZ) br. 861/2006, (EZ) br. 1198/2006, (EZ) br. 791/2007 i Uredbe (EU) br. 1255/2011 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L149, 20. 5. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 508/2014), Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L347, 20. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013) te delegiranih i provedbenih propisa koji iz istih proizlaze.

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- a) »*Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju* (u daljnjem tekstu: *Agencija za plaćanja*)« – Posredničko tijelo Upravljačkog tijela koje vrši isplate korisnicima;
- b) »*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;
- c) »*Gospodarski subjekt*« – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi dodjele potpore na temelju ovoga Pravilnika i Natječaja za dodjelu potpore u okviru mjere IV.4. »Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture (u daljnjem tekstu: Natječaj) osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela;
- d) »*Građenje*« izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira ili uklanja postojeća građevina, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje;
- e) »*Građevina*« građenjem nastao i s tlom povezan sklop, izveden od svrhovito povezanih građevnih proizvoda sa ili bez instalacija, sklop s ugrađenim postrojenjem, samostalno postrojenje povezano s tlom ili sklop nastao građenjem, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje;
- f) »*Javni izdatak*« – sve javne potpore u financiranju operacija, koje potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih tijela javne vlasti, proračuna Unije povezanog s europskim strukturnim i investicijskim fondovima (ESI), proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruga javnih tijela vlasti ili tijela javnog prava te koje, u svrhu određivanja

stope sufinancirana za programe ili prioritete 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) »*Maloprodaja*« postupanje i/ili prerada hrane i njezino skladištenje na prodajnom mjestu ili mjestu isporuke krajnjem potrošaču, uključujući terminale za distribuciju, ugostiteljske djelatnosti, tvorničke menze, ugostiteljsku opskrbu ustanova, restorane i ostale slične objekte za pripremu i posluživanje hrane, trgovine, distribucijske centre samoposluga i prodajna mjesta veleprodaje;

i) »*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.) (u daljnjem tekstu: Preporuka Komisije 2003/361/EZ);

j) »*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;

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, koji doprinose ostvarivanju ciljeva prioriteta Unije »Poticanje stavljanja na tržište i prerade« u okviru Operativnog programa te koji je/su odabran/i prema kriterijima za odabir koje je odobrio Odbor za praćenje provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014-2020.;

l) »*Oprema*« pojedinačni uređaji, strojevi, procesne instalacije i drugi proizvodi od kojih se sastoji postrojenje ili su samostalno ugrađeni u građevinu i/ili ostale riboprerađivačke instalacije radi tehnološkog ili drugog procesa kojemu je namijenjena građevina i/ili ostale riboprerađivačke instalacije;

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

n) »*Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture*« – prerada neprerađenih proizvoda ribarstva i akvakulture ili daljnja prerada tako prerađenih proizvoda ribarstva i akvakulture;

o) »*Proizvodi ribarstva i akvakulture*« – proizvodi navedeni u Prilogu II. ovoga Pravilnika, i njegov su sastavni dio;

p) »*Rekonstrukcija*« izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena (dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene građevine ili tehnološkog procesa i sl.), odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje;

q) »*Skladišni prostori*« – prostori koji se koriste za skladištenje proizvoda ribarstva i akvakulture, bilo iz primarne proizvodnje ili prerade kao i opreme/alata koji su vezani za djelatnost prerade;

r) »*Skriveni radovi/oprema*« – radovi/oprema koje zbog prirode tih radova odnosno tipa/namjene opreme nije moguće provjeriti kontrolom na terenu koja se provodi nakon završetka operacije, tj. nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu, a prije donošenja Odluke o isplati;

s) »*Specijalizirana vozila*« – vozila namijenjena za prijevoz vlastitih proizvoda te vozila koje se koriste u prerađivačkim pogonima;

t) »*Stavljanje na tržište proizvoda ribarstva*« – prvo stavljanje nekog proizvoda na tržište Unije;

u) »*Sukob interesa*« – svaki slučaj koji utječe na sposobnost ponuditelja da dostavi objektivnu i nepristranu ponudu i svaki razlog povezan s mogućim ugovorima u budućnosti ili konflikt s drugim prošlim ili sadašnjim obvezama ponuditelja odnosno svaki slučaj kako je definirano Natječajem;

v) »*Sumnja na prijevare*« – nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti

financijskih interesa Zajednice (SL C316, 27. 11. 1995.);

w) »*Tijelo za ovjeravanje*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 126. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;

x) »*Tijelo za reviziju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 127. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;

y) »*Ulaganje*« prihvatljiv dio projekta za koji se traži potpora putem Natječaja raspisanog temeljem odredbi ovog Pravilnika;

z) »*Upravljačko tijelo*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 125. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa.

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

Predmet i namjena potpore

Članak 3.

(1) Predmet potpore su ulaganja u preradu proizvoda ribarstva i akvakulture.

(2) Potpora se dodjeljuje korisnicima registriranim za svoju djelatnost u Republici Hrvatskoj.

II. PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prihvatljiva ulaganja

Članak 4.

(1) Prihvatljiva ulaganja su:

a) ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju objekata za preradu proizvoda;

b) ulaganja u opremanje objekata za preradu proizvoda;

c) ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju i/ili opremanje skladišnih prostora;

d) ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju i/ili opremanje objekata za maloprodaju;

e) ulaganja u kupnju i/ili opremanje specijaliziranih vozila;

f) ulaganja u kupnju opreme za unaprjeđenje uvjeta rada objekata za preradu proizvoda;

g) ulaganja u kupnju opreme i/ili sustava za nadzor objekata za preradu proizvoda.

(2) Prihvatljiva ulaganja iz stavka 1. ovoga članka moraju doprinositi najmanje jednom od sljedećih ciljeva:

a) štednji energije ili smanjuju utjecaj na okoliš, uključujući obradu otpada;

b) unaprjeđenju sigurnosti, higijeni, zdravstvenih i radnih uvjeta;

c) podupiru obradu ulova komercijalne ribe koja ne može biti namijenjena za prehranu ljudi;

d) su u vezi sa preradom nusproizvoda nastalih prilikom glavnih aktivnosti prerade;

e) su vezi s preradom ekoloških proizvoda akvakulture na temelju članaka 6. i 7. Uredbe Vijeća (EZ) br. 834/2007 od 28. lipnja 2007. o ekološkoj proizvodnji i označivanju ekoloških proizvoda i stavljanju izvan snage Uredbe (EEZ) br. 2092/91 (SL L189, 28. 6. 2007.);

f) rezultiraju novim ili poboljšanim proizvodima, novim ili poboljšanim procesima, ili novim ili poboljšanim sustavima upravljanja i organizacije.

(3) Ako operacija zahtijeva provedbu postupka ocjene o potrebi procjene i/ili postupka procjene utjecaja zahvata na okoliš u skladu s odredbama posebnog propisa kojim se uređuje procjena utjecaja zahvata na okoliš, te ako operacija zahtijeva provedbu postupka ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu u skladu s odredbama posebnog propisa kojim se uređuje zaštita prirode, postupci se moraju provesti prije ulaganja.

Prihvatljivi troškovi

Članak 5.

(1) Prihvatljivi troškovi su:

- a) kod ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju objekata za preradu proizvoda, troškovi izgradnje i/ili rekonstrukcije objekata za preradu proizvoda;
- b) kod ulaganja u opremanje objekata za preradu proizvoda, troškovi opremanja objekata za preradu proizvoda, uključujući troškove transporta i/ili montaže i/ili ugradnje;
- c) kod ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju i/ili opremanje skladišnih prostora, troškovi izgradnje i/ili rekonstrukcije skladišnih prostora te troškovi opremanja opremom potrebnom za rad skladišnih prostora, uključujući troškove transporta i/ili montaže i/ili ugradnje;
- d) kod ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju i/ili opremanje objekata za maloprodaju, troškovi izgradnje i/ili rekonstrukcije objekata za maloprodaju te troškovi opremanja opremom potrebnom za rad objekata za maloprodaju, uključujući troškove transporta i/ili montaže i/ili ugradnje;
- e) kod ulaganja u kupnju i/ili opremanje specijaliziranih vozila, troškovi kupnje i/ili opremanja specijaliziranih vozila, uključujući troškove transporta i/ili montaže i/ili ugradnje;
- f) kod ulaganja u kupnju opreme za unaprjeđenje uvjeta rada objekata za preradu proizvoda, troškovi kupnje informatičke opreme i/ili informatičkih sustava (uključujući i licencirane računalne programe) za potrebe rada objekata za preradu proizvoda, i/ili uređaja za klimatizaciju prostorija objekata za preradu proizvoda i/ili ostale opreme, uključujući troškove transporta i/ili montaže i/ili ugradnje;
- g) kod ulaganja u kupnju opreme i/ili sustava za nadzor objekata za preradu proizvoda, troškovi kupnje opreme i/ili sustava za video nadzor objekata za preradu proizvoda ribarstva i akvakulture, uključujući troškove transporta i/ili montaže i/ili ugradnje;
- h) opći troškovi do gornje granice od 12 posto ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja, i to: troškovi pripreme poslovnog plana, troškovi izrade studije utjecaja na okoliš, troškovi izrade procjene o potrebi izrade studije, trošak izrade elaborata zaštite okoliša, troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj (konzultantske usluge za pripremu Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu) i troškovi pripreme projektne tehničke dokumentacije.

(2) U slučaju ulaganja na više lokacija koje dovode do različitog intenziteta javne potpore, opći troškovi iz stavka 1. točke h) ovoga članka priznaju se u razmjernom iznosu za svaku lokaciju ulaganja.

(3) Prihvatljivi troškovi su troškovi nastali u razdoblju prihvatljivosti koje se definira Natječajem, izuzev troškova koji se ne mogu potvrditi kontrolom na terenu u skladu sa člankom 20. ovoga Pravilnika.

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 osim prihvatljivih naknada i pristojbi kod putovanja i smještaja, javnog bilježnika, biljega i poštarina;
- c) potrošni materijal i troškovi kupnje primarne sirovine i repromaterijala;
- d) troškovi kamata i tečajnih razlika, refinanciranja kamata i amortizacije;
- e) carinske i uvozne pristojbe i sve ostale naknade;
- f) bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade;
- g) troškovi pretvaranja, naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranim valutama, kao i drugi isključivo financijski izdaci;
- h) administrativne i upravne pristojbe;
- i) plaćanja u gotovini;

- j) doprinosi u naravi i plaćanja putem robne razmjene osim ako je ista provedena preko žiro računa;
- k) troškovi vlastitog rada;
- l) troškovi sufinancirani kroz financijski i/ili operativni leasing;
- m) troškovi vezani uz ugovore o zakup ili leasingu, kao što je marža najmodavca ili marža davatelja leasinga, režijski troškovi i troškovi osiguranja;
- n) operativni troškovi, troškovi održavanja, amortizacije i najma;
- o) u slučaju izgradnje/rekonstrukcije, troškovnikom nepredviđeni troškovi;
- p) rabljeni strojevi, rabljena oprema, rabljeni uređaji, rabljeni materijali, rabljena specijalizirana vozila, rabljeni instrumenti, kao i svi rabljeni sastavni dijelovi naprijed navedenog;
- q) troškovi kupnje službenih vozila i plovila;
- r) troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja;
- s) nabava patenata, licenci, posebnih znanja i vještina ili nepatentiranog tehničkog znanja;
- t) novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka;
- u) troškovi nastali izvan razdoblja prihvatljivosti iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika, kao i troškovi nastali unutar toga razdoblja ako se radi o troškovima koji ne mogu biti potvrđeni kontrolom na terenu iz članka 20. ovoga Pravilnika.

III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZE KORISNIKA

Članak 7.

- (1) Za ostvarivanje potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:
- a) operacija ne smije biti fizička završena ili provedena u cijelosti u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu;
 - b) korisnik mora biti subjekt u poslovanju s hranom sukladno posebnom propisu koji je korisnik odobrenog ili registriranog objekta za prerađu proizvoda ribarstva, ili isto mora biti zadovoljeno do podnošenja Zahtjeva za isplatu;
 - c) korisnik mora imati podmirene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske;
 - d) korisnik ne smije biti u stečaju, predstečajnom postupku ili likvidaciji;
 - e) korisnik mora osigurati nepostojanje sukoba interesa s izvođačima radova i/ili ponuditeljima/dobavljačima roba i/ili usluga koji su predmet ulaganja odnosno u postupcima nabave predmeta ulaganja u skladu sa natječajem;
 - f) ulaganje mora biti ekonomski i financijski održivo;
 - g) ulaganje koje je predmet potpore ne smije biti financirano nikakvim drugim javnim izdacima.
- (2) Potpora se dodjeljuje isključivo mikro, malim i srednjim poduzećima.
- (3) Povezana društva u smislu članka 3. stavka 3. Preporuka Komisije 2003/361/EZ smatraju se jednim korisnikom te isti može podnijeti jedan Zahtjev za potporu unutar iste operacije tijekom jednog natječaja iz članka 10. ovoga Pravilnika.

Obveze korisnika

Članak 8.

- (1) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u dokumentaciju o operaciji za koju je ostvario potporu, prilikom obavljanja inspekcijskog nadzora i kontrole na terenu te je na zahtjev dostaviti 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 IV. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.
- (2) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 1. 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.
- (3) Upravljačko tijelo obavještava korisnike o godini od koje počinje teći rok iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Korisnik je dužan voditi odvojeni računovodstveni sustav ili primjereni računovodstveni kod/oznaku za sve transakcije vezane uz operaciju za koju mu je dodijeljena potpora.

(5) Korisnik materijalnu imovinu koja je predmet potpore ne smije prodati, koristiti protivno svrsi za koju je namijenjeno, 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.

(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, korisnik uslijed nepredviđenih okolnosti ili više sile može obaviti navedene radnje uz prethodno pribavljeno odobrenje Upravljačkog tijela te ne dovodeći u pitanje odredbe članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

(7) 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. 7. 2014.). Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe nalaze se u Prilogu III. ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

(8) 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 sukladno članku 20. ovoga Pravilnika.

(9) Korisnik je dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o provedbi radova/stavljanja u funkciju opreme iz članka 2. stavka 1. točke r) ovoga Pravilnika najkasnije sedam radnih dana prije početka radova odnosno stavljanja opreme u namjenu/funkciju, putem elektroničke pošte: eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(10) Ako je korisnik obveznik provedbe postupka javne nabave, isti je dužan za nabavu roba i/ili radova i/ili usluga koji su predmet potpore obvezni provesti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(11) Ako 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.

(12) Korisnik je dužan dokazati ispunjavanje uvjeta iz članka 7. stavka 1. točke f) kroz poslovni plan na način kako je definirano Natječajem.

(13) 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 sufinansiranje aktivnosti koja su predmet ovoga Pravilnika i Natječaja.

(2) Intenzitet javne potpore određuje se sukladno članku 95. stavku 1. i Prilogu I. 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) Ukoliko operacija obuhvaća ulaganja na više lokacija te se za pojedinu/e lokaciju/e ostvaruje poseban intenzitet potpore iz stavka 2. ovoga članka, taj se intenzitet primjenjuje na prihvatljive troškove koji se odnose na tu/te lokaciju/e.

(4) Sredstva javne potpore za provedbu mjere temeljem ovoga Pravilnika osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje sa 75 posto udjela, a Republika Hrvatska s 25 posto udjela.

(5) Sredstva javne potpore iz stavka 4. ovoga članka iznose ukupno 18.300.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama, od čega:

– 13.725.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama – proračun Europske unije i

– 4.575.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama – državni proračun Republike Hrvatske.

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

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

V. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADU I DONOŠENJE ODLUKE

Članak 10.

(1) Zahtjev za potporu podnosi se u papirnatom 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 dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za potporu, propisuju postupci iz članka 8. stavaka 11. i 12., definiraju iznosi iz članka 9. stavaka 6. i 7. te rokovi iz članka 5. stavka 3. i članka 17. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Natječaj se može raspisivati do potpunog iskorištenja financijskih sredstava iz članka 9. stavka 5. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

(1) Administrativnu obradu Zahtjeva za potporu obavlja Upravljačko tijelo, dok ekonomske i tehničke analize obavlja Agencija za plaćanja.

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

(3) 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 radnih dana.

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

(5) 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 objave Zahtjeva za dopunu na oglasnoj ploči.

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

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

(8) 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. ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

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

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

a) Zahtjevi za potporu zaprimljeni potpuni (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).

(4) Vremenom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku 3. 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.

(5) Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku 3. točki b) ovoga članka smatra se vrijeme proteklo od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu od strane korisnika do trenutka podnošenja dopune/obrazloženja/ispravka (datum, sat, minuta, sekunda).

(6) Ukoliko Zahtjevi iz stavka 3. točke b) ovoga članka imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune, prednost imaju Zahtjevi za potporu s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).

(7) 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.

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

Izdavanje Odluka

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:

- neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem,
- 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,
- ekonomske i/ili financijske neodrživosti projekta,
- sufinanciranja troškova koji su financirani drugim javnim izdacima.

(3) 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.

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

(5) Izrađena Rang-lista bit će dostupna korisnicima u okviru 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 o privremenoj raspodjeli sredstava 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, 10 000 Zagreb, uz naznaku: *»Zahtjev za odobrenje promjena u okviru mjere IV.4. Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture«.*

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:

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

– ukoliko korisnik ne dostavi niti jedan 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, 10 000 Zagreb, uz naznaku: *»Zahtjev za odustajanje u okviru mjere IV.4. Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture«.*

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

Članak 17.

(1) Potpora se korisniku dodjeljuje na temelju Zahtjeva za isplatu, jednokratno ili u ratama.

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

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

Članak 18.

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

(2) Ukoliko se sredstva potpore isplaćuju jednokratno, korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu sa sadržanim ukupnim troškovima operacije za koje je odobrena potpora.

(3) Ukoliko se sredstva potpore isplaćuju u ratama, korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu sa sadržanim troškovima dijelova operacije za koje je odobrena potpora, nastalima u obračunskom razdoblju, u roku od petnaest radnih dana od završetka obračunskog razdoblja na koje se Zahtjev za isplatu odnosi, ali ne dovodeći u pitanje krajnji rok iz članka 17. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Dijelovi operacije iz stavka 3. ovoga članka podrazumijevaju pojedine aktivnosti i/ili troškove koji se mogu smatrati zasebnim cjelinama u okviru jedne operacije.

(5) Sredstva potpore iz stavka 3. ovoga članka se ne isplaćuju za pojedine aktivnosti i/ili troškove koji su djelomično fizički provedeni i plaćeni u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(6) Obračunsko razdoblje iz stavka 3. ovoga članka traje najmanje 90 dana, a počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koje počinje teći 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.

(7) Troškovi obuhvaćeni Zahtjevom za isplatu moraju biti u cijelosti plaćeni, a operacija odnosno dijelovi operacije u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, fizički završena/i u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

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

a) protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije (ECB), u mjesecu podnošenja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala (navedeni tečaj se može dobiti na http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm);

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

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

(10) 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 radnih 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.

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

(12) 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, te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana objave Zahtjeva za dopunu na oglasnoj ploči.

(13) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za isplatu smatra se datum dostave tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 10. ovoga članka.

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

(15) 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, Natječajem i/ili Odlukom o dodjeli sredstava.

(3) Isplate sukladno Odlukama o isplati vrši Agencija za plaćanja.

VII. KONTROLA NA TERENU

Članak 20.

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela, kontrolom završene operacije prije izdavanja Odluke iz članka 19. stavka 1. ovoga članka i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja korisniku.
- (2) Osim kontrola iz stavka 1. ovoga članka, kontrole na terenu mogu se obavljati u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu te prije podnošenja Zahtjeva za potporu, u slučaju iz članka 8. stavka 9. ovoga Pravilnika.
- (3) 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 prijevара, Europski revizorski sud i ostala revizorska/nadzorna tijela.
- (4) 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 tehničku dokumentaciju vezanu uz predmetno ulaganje (projektna dokumentacija, građevinski dnevnik, građevinska knjiga);
 - e) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove);
 - f) provjeravati poslovne knjige i ostale dokumente;
 - g) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga;
 - h) provjeravati napredovanje radova/opremanja;
 - i) provjeravati funkcionalnost i namjena ulaganja;
 - j) provjeravati tijek proizvodnje;
 - k) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;
 - l) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;
 - m) 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 3. 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 3. 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 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 obvezan vratiti sredstva u roku 30 dana od dana primitka Odluke o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne greške.

(4) Odluka o povratu sredstava 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. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore;

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

(5) 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.

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

(7) 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 sredstva, korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, ako o tome obavijesti Upravljačko tijelo u roku od petnaest dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstva.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo i korisnik će sklopiti izvansudsku nagodbu.

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

(4) U slučaju da korisnik ne vrati najmanje dvije rate na temelju izvansudske nagodbe, Upravljačko tijelo će zatražiti zaštitu svojih prava sudskim putem.

IX. PRIGOVORI

Članak 23.

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

(2) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja.

(3) Ako korisnik nije preuzeo akt prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme akt niti nakon ponovljene dostave, isti će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Uprave ribarstva te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja akata na oglasnu ploču Uprave ribarstva.

(4) Korisnik može podnijeti prigovor 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 16. stavka 4. Izjava o poništenju obveze,
- članka 19. stavka 1. točke a) Odluka o isplati,
- članka 19. stavka 1. točke b) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu,
- članak 21. stavka 1. Odluka o povratu.

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

(6) Prigovori se podnose preporučenom pošiljkom s povratnicom, u roku od osam dana od zaprimanja akata iz stavka 4. ovoga članka ili proteka osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10 000 Zagreb, uz naznaku: »Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima u okviru mjere IV.4.

»Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture«.

(7) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 4. ovoga članka u roku od 30 dana od zaprimanja prigovora, o čemu se obavještava korisnika.

(8) Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

(9) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

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

Klasa: 324-01/15-01/2415

Urbroj: 525-13/1081-17-13

Zagreb, 8. lipnja 2017.

Ministar poljoprivrede

Tomislav Tolušić, dipl. iur., v. r.

PRILOG I.

Kriteriji za odabir operacija u okviru mjere IV.4. »Prerada proizvoda ribarstva i akvakulture« u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020.

1. Tip ulaganja (najviše 10 bodova)	Broj bodova
<i>POJAŠNJENJE: Bodovi se dodjeljuju temeljem podataka iz Zahtjeva za potporu i pripadajuće popratne dokumentacije koju dostavlja korisnik, odnosno prema tipu ulaganja za kojeg se traži potpora. Korisnik može ostvariti bodove na temelju više podkriterija u okviru ovoga kriterija, ali najviše deset bodova.</i>	
1.1. Rekonstrukcija ili modernizacija s ciljem unaprjeđenja sigurnosti, higijene, zdravstvenih i radnih uvjeta	8
1.2. Rekonstrukcija ili modernizacija s ciljem doprinošenja štednji energije ili smanjenju utjecaja na okoliš, uključujući obradu otpada	6
1.3. Nova izgradnja	4
1.4. Ulaganje koje integrira proizvodnju i preradu	4

2. Inovativnost – uvođenje novog ili poboljšanog tehnološkog ili organizacijskog procesa (najviše 10 bodova)	Broj bodova
<i>POJAŠNJENJE: Bodovi se dodjeljuju temeljem podataka iz Zahtjeva za potporu i pripadajuće popratne dokumentacije koju dostavlja korisnik i to za inovativna ulaganja za koja se traži potpora prema navedenim podkriterijima. Korisnik može ostvariti bodove na temelju više podkriterija u okviru ovoga kriterija, ali najviše deset bodova.</i>	
2.1. Ulaganjem se uvodi prerada nusproizvoda	8
2.2. Ulaganjem se uvodi prerada proizvoda ekološke akvakulture	6
2.3. Ulaganje se odnosi na preradu neželjenog ulova i/ili ulova komercijalne ribe koja ne može biti namijenjena za prehranu ljudi	4

3. Povećanje proizvodnog asortimana (najviše 8 bodova)	Broj bodova
<i>POJAŠNJENJE: Bodovi se dodjeljuju temeljem podataka iz Zahtjeva za potporu i pripadajuće popratne dokumentacije odnosno podataka koje korisnik navodi u poslovnom planu.</i>	
<i>Pod novim proizvodom se podrazumijeva proizvod kojeg korisnik nije imao u proizvodnom asortimanu u prethodnoj godini koja je navedena u Poslovnom planu.</i>	
<i>Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti osam bodova ukoliko udovoljava podkriteriju 3.1., šest bodova ukoliko udovoljava podkriteriju 3.2. ili četiri boda ukoliko udovoljava podkriteriju 3.3. Najveći mogući broj bodova koji se može ostvariti temeljem ovoga kriterija je osam bodova.</i>	
3.1. Ulaganjem se uvodi tri (3) ili više novih proizvoda	8
3.2. Ulaganjem se uvodi dva (2) nova proizvoda	6
3.3. Ulaganjem se uvodi jedan (1) novi proizvod	4

4. Indeks razvijenosti JLS – prema lokaciji ulaganja (najviše 4 boda)	Broj bodova
<i>POJAŠNJENJE: Bodovi se dodjeljuju prema lokaciji ulaganja za koju se traži potpora, a u skladu sa važećom Odlukom Vlade Republike Hrvatske o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti, u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.</i>	
<i>U slučaju kada operacija obuhvaća više lokacija ulaganja za koje su vrijednosti indeksa razvijenosti različite, bodovi se dodjeljuju na temelju one lokacije ulaganja koja pripada manje razvijenoj JLS, tj. za koju je broj bodova prema ovom kriteriju veći.</i>	
<i>Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti četiri boda ukoliko udovoljava podkriteriju 4.1., tri boda ukoliko udovoljava podkriteriju 4.2. ili dva boda ukoliko udovoljava podkriteriju 4.3. Najveći mogući broj bodova koji se može ostvariti temeljem ovoga kriterija je četiri boda.</i>	
4.1. < 50% prosjeka Republike Hrvatske	4
4.2. ≥ 50% ≤ 75% prosjeka Republike Hrvatske	3
4.3. > 75% ≤ 100% prosjeka Republike Hrvatske	2

PRILOG II.

PROIZVODI RIBARSTVA I AKVAKULTURE

Tarifna oznaka KN	Opis proizvoda
(a)	0301 Živa riba
	0302 Riba, svježa ili rashlađena, osim ribljih fileta i drugog ribljeg mesa iz tarifnog broja 0304
	0303 Riba, smrznuta, osim ribljih fileta i ribljeg mesa iz tarifnog broja 0304
	0304 Riblji fileti i drugo riblje meso (mljeveno ili ne), svježe, rashlađeno ili zamrznuto
(b)	0305 Riba, sušena, usoljena ili u salamuri; dimljena riba, neovisno je li kuhana ili ne prije ili za vrijeme procesa dimljenja; riblje brašno, krupica i pelete od ribe, podobni za prehranu ljudi
(c)	0306 Rakovi, u ljušturi ili ne, živi, svježi, rashlađeni, zamrznuti, sušeni, usoljeni ili u salamuri; rakovi, u ljušturi, kuhani na pari ili u kipućoj vodi, rashlađeni ili ne, zamrznuti, sušeni, usoljeni ili u salamuri; brašno, krupica i pelete od rakova, podobni za prehranu ljudi
	0307 Mekušci, u ljušturi ili ne, živi, svježi, rashlađeni, zamrznuti, sušeni, usoljeni ili u salamuri; vodeni beskralježnjaci osim rakova i mekušaca, živi, svježi, rashlađeni, zamrznuti, sušeni, usoljeni ili u salamuri; brašno, krupica i pelete od vodenih beskralježnjaka osim rakova, podobni za prehranu ljudi
(d)	Proizvodi životinjskog porijekla koji nisu spomenuti niti uključeni na drugom mjestu; mrtve životinje iz 1. i 3. poglavlja, neuporabive za prehranu ljudi:
	Ostalo
	Proizvodi od riba ili rakova, mekušaca ili drugih vodenih beskralježnjaka; mrtve životinje iz Poglavlja III.:
	0511 91 10 Riblji otpad
	0511 91 90 Ostalo
(e)	1212 20 00 Morske trave i druge alge
(f)	Masti i ulja i njihove frakcije, od riba, rafinirani ili nerafinirani, ali kemijski nemodificirani:
	1504 10 Ulja od riblje jetre i njihove frakcije
	1504 20 Masti i ulja i njihove frakcije, od ribe, osim od riblje jetre
(g)	1603 00 Ekstrakti i sokovi od mesa, riba ili rakova, mekušaca ili od ostalih vodenih beskralježnjaka
(h)	1604 Pripremljena ili konzervirana riba; kavijar i nadomjesci kavijara pripremljeni od ribljih jaja
(i)	1605 Rakovi, mekušci i ostali vodeni beskralježnjaci, pripremljeni ili konzervirani
(j)	Tjestenina, kuhana ili nekuhana ili punjena (mesom ili drugim tvarima) ili drukčije pripremljena, kao što su špageti, makaroni, rezanci, lazanje, njoki, ravioli, kaneloni; kuskus, pripremljen ili nepripremljen
	1902 20 Punjena tjestenina, neovisno je li kuhana ili nekuhana ili drukčije pripremljena
	1902 20 10 S masenim udjelom riba, rakova, mekušaca ili drugih vodenih beskralježnjaka većim od 20 %
(k)	Brašno, krupica i pelete, od mesa ili mesnih klaoničkih nusproizvoda, od riba ili rakova, mekušaca ili ostalih vodenih beskralježnjaka, neprikladni za ljudsku uporabu; čvarci:
	2301 20 00 Brašno, krupica i pelete, od riba ili rakova, mekušaca ili drugih vodenih beskralježnjaka
(l)	Pripravci koji se koriste za prehranu životinja
	2309 90 Ostalo:
	ex 2309 90 10 Topive tvari od riba

PRILOG III.

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 obavezan 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

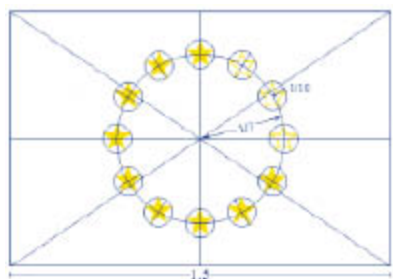
SIMBOLIČAN OPIS

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 četverbojni postupak, napravite dvije standardne boje uporabom četiriju boja četverbojnog 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 i iznosu javne potpore

III.1. Financiranje infrastrukture ili građevinskih radova

a) Za operacije financiranja infrastrukture ili građevinskih radova, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi više od 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

Privremena informativna ploča

Korisnik je tijekom provedbe operacije dužan postaviti privremenu informativnu ploču značajne veličine (preporučene minimalne dimenzije su 70 x 100 cm) na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput ulaza u objekt/gradilište.

Privremena ploča mora sadržavati sve propisane elemente vidljivosti navedene sukladno poglavlju II. ovoga Priloga. Elementi 1. i 3. moraju zauzimati najmanje 25% površine ploče. Uz navedeno, na ploči se mora navesti naziv operacije, ukupna vrijednost ulaganja (uključujući i korisnikov dio) te iznosi javne potpore u kunama, posebno EU i nacionalni dio.

Nakon završetka operacije, privremena ploča se zamjenjuje trajnom informativnom pločom.

Trajna informativna ploča

Korisnik je najkasnije tri mjeseca nakon završetka operacije dužan postaviti trajnu informativnu ploču značajne veličine (preporučene su dimenzije oko 65x50 cm, ako okolnosti dopuštaju) na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput glavnog ulaza ili pročelja objekta/zgrade.

Trajna ploča mora sadržavati sve propisane elemente vidljivosti navedene sukladno poglavlju II. ovoga Priloga. Elementi 1. i 3. moraju zauzimati najmanje 25% površine ploče. Uz navedeno, na ploči se moraju navesti naziv i vrsta operacije.

Trajna ploča mora ostati na mjestu ulaganja najmanje pet godina od datuma zadnje primljene uplate financijskih sredstava. Ploča može biti metalna, plastična ili od drugog odgovarajućeg materijala, uz uvjet da se ne ugrozi njena namjena i svrha tijekom propisanog razdoblja.

Ishođenje dozvole za postavljanje ploče na pročelje zgrada, ukoliko je ista potrebna sukladno posebnim propisima, odgovornost je korisnika.

b) Za operacije financiranja infrastrukture ili građevinskih radova, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi do i uključujući 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

Informativni plakat

Korisnik je dužan operaciju označiti s najmanje jednim plakatom s informacijama o projektu. Plakat mora obavezno sadržavati elemente vidljivosti 1., 2. i 3. te iznos javne potpore, EU i nacionalni dio. Logotip Operativnog programa te naziv operacije korisnik može uključiti ako želi.

Plakat mora biti najmanje veličine A3 te mora biti postavljen na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput ulaza u objekt ili nekom drugom frekventnom mjestu u prostoru korisnika.

III.2. Financiranje kupnje fizičkih objekata

a) Za operacije financiranja kupnje fizičkih objekata, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi više od 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

Trajna informativna ploča

Korisnik je najkasnije tri mjeseca nakon završetka operacije dužan postaviti trajnu informativnu ploču značajne veličine (preporučene su dimenzije oko 65x50 cm, ako okolnosti dopuštaju) na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput glavnog ulaza ili pročelja objekta/zgrade.

Trajna ploča mora sadržavati sve propisane elemente vidljivosti navedene sukladno poglavlju II. ovoga Priloga. Elementi 1. i 3. moraju zauzimati najmanje 25% površine ploče. Uz navedeno, na ploči se moraju navesti naziv i vrsta operacije.

Trajna ploča mora ostati na mjestu ulaganja najmanje pet godina od datuma zadnje primljene uplate financijskih sredstava. Ploča može biti metalna, plastična ili od drugog odgovarajućeg materijala, uz uvjet da se ne ugrozi njena namjena i svrha tijekom propisanog razdoblja.

Ishođenje dozvole za postavljanje ploče na pročelje zgrada, ukoliko je ista potrebna sukladno posebnim propisima, odgovornost je korisnika.

b) Za operacije financiranja kupnje fizičkih objekata, a kod kojih ukupna javna potpora dodijeljena za tu operaciju iznosi do i uključujući 500.000 eura, korisnik je obavezan ulaganje označiti na sljedeći način:

Informativni plakat

Korisnik je dužan operaciju označiti s najmanje jednim plakatom s informacijama o projektu. Plakat mora obavezno sadržavati elemente vidljivosti 1., 2. i 3. te iznos javne potpore, EU i nacionalni dio. Ostale elemente vidljivosti te naziv operacije korisnik može uključiti ako želi.

Plakat mora biti najmanje veličine A3 te mora biti postavljen na mjesto koje je javnosti lako vidljivo, poput ulaza u objekt ili nekom drugom frekventnom mjestu u prostoru korisnika.

III.3. Financiranje opremanja/vozila

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

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

Prostorije koje su opremljene i/ili prilagođene iz sredstava projekta (npr. ako je namještaj/oprema u njima kupljena sredstvima projekta) 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 (npr. olovka, USB i slično) moraju sadržavati samo element pod točkom 1., tj. simbol Europske unije i referencu na Europsku uniju: Europska unija.

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 privremene informativne ploče



IV.2. Primjer trajne informativne ploče



IV.3. Primjer plakata



IV.4. Primjer naljepnice/ploče za opremu/vozila:



IV.5. Primjer naljepnice za manje predmete



PRILOG IV.

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 prijevara (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.