
POZIV

za podnošenje prijedloga aktivnosti u provedbi Akcijskog plana Mreže za ruralni razvoj 2014.
- 2020., godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2018. godinu koje će se
sufinancirati sredstvima Mjere 20 »Tehnička pomoć« iz Programa ruralnog razvoja Republike
Hrvatske za razdoblje 2014. -2020.

**REFERENTNA OZNAKA:
M20-MRR-2018/01**

Sadržaj

1. PREDMET POZIVA	3
2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA	3
3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI	3
4. OSTALI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI	5
5. VISINA POTPORE.....	5
6. ISKLJUČENJE PRIJAVITELJA.....	7
7. NAČINI, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA PRIJEDLOGA AKTIVNOSTI	8
8. POSTUPAK DODJELE POTPORE I IZDAVANJE AKATA	8
9. NAČIN DOSTAVE AKATA	9
10. ODUSTAJANJE PRIJAVITELJA.....	9
11. PROVEDBA AKTIVNOSTI	9
12. PROMJENA PODATAKA IZ PRIJAVE.....	10
13. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA	10
14. POSJET AKTIVNOSTI.....	11
15. POVRAT SREDSTAVA.....	11
16. PRIGOVORI	11
17. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	11
18. ZAŠTITA PODATAKA.....	12
19. POPIS PRILOGA I OBRAZACA	12
Prilog 1 Dokumentacija za podnošenje prijave	12
Prilog 2 Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za promjenu prijave	12
Prilog 3 Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za isplatu sredstava.....	12
Prilog 4 Informiranje i vidljivost	12

1. PREDMET POZIVA

Predmet Poziva je dodjela sredstava u skladu s Pravilnikom o Mreži za ruralni razvoj („Narodne novine“ br. 67/2018; u daljnjem tekstu: Pravilnik). Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina (www.nn.hr), Mreže za ruralni razvoj (www.mrr.hr) i Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr).

Svrha Poziva je provedba aktivnosti iz Akcijskog plana Mreže za ruralni razvoj 2014. – 2020., godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2018. godinu, odnosno ostvarivanje ciljeva Mreže za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: Mreža).

Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore (u daljnjem tekstu: potpora) u ovom Pozivu iznosi 250.000,00 kuna.

Potpore podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje prihvatljivih aktivnosti koje su predmet ovog Poziva.

2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA

Prihvatljivi prijavitelj je član Mreže.

Prilikom podnošenja prijave, prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) ima sjedište na području Republike Hrvatske
- b) član je Mreže zaključno s danom objave Poziva i ima aktiviran korisnički račun zaključno s danom i vremenom početka podnošenja prijave
- c) ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- d) nije poduzetnik u teškoćama (stečaju ili likvidaciji)
- e) nije u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishođenja BON2/SOL2 obrasca.

Napomena:

Fizičke i pravne osobe koje su podnijele prijavu za članstvo u Mreži nakon objave Poziva nisu prihvatljivi prijavitelji. Postojeći članovi Mreže koji su aktivirali korisnički račun nakon dana i vremena početka podnošenja prijave nisu prihvatljivi prijavitelji.

3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prilikom podnošenja prijave, aktivnosti moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) provoditi se na području Republike Hrvatske, osim aktivnosti studijskih putovanja koja se mogu provoditi i izvan Republike Hrvatske

- b) početak provedbe aktivnosti je nakon stupanja na snagu Pravilnika (nakon 2. kolovoza 2018. godine)
- c) završetak provedbe aktivnosti je najkasnije do 31. prosinca 2018. godine
- d) doprinosti najmanje jednom cilju Mreže:
 - povećanje sudjelovanja dionika u provedbi Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program)
 - poboljšanje kvalitete provedbe Programa
 - informiranje šire javnosti i potencijalnih korisnika o Programu i mogućnostima sufinanciranja projekata
 - poticanje inovacija u poljoprivredi, proizvodnji hrane, šumarstvu i ruralnim područjima
- e) isti troškovi ne smiju biti već sufinancirani sredstvima potpore (zabrana dvostrukog financiranja)
- f) događaji koji se organiziraju (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl.) mogu trajati do najviše 3 dana
- g) ključni stručnjaci u provedbi aktivnosti za čije usluge je zatraženo sufinanciranje moraju imati najmanje 5 godina iskustva u traženom stručnom području, a drugi stručnjaci u provedbi aktivnosti za čije usluge je zatraženo sufinanciranje moraju imati najmanje 2 godine iskustva u traženom stručnom području
- h) studijska putovanja moraju biti u vezi provedbe Programa, Zajedničke poljoprivredne politike (u daljnjem tekstu: ZPP), odnosno ispunjavanja ciljeva Mreže.
- i) iz jednog člana Mreže na studijskom putovanju može sudjelovati najviše 10 osoba
- j) traženi iznos potpore po aktivnosti ne smije biti manji od 5.000,00 kuna niti veći od 50.000,00 kuna uključujući porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) neovisno o poreznom statusu prijavitelja
- k) ponude ne smiju biti starije od 2. kolovoza 2018., a za aktivnosti koje nisu započete prije dana podnošenja prijave, ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave (naznačen rok valjanosti ponude).

Prihvatljive aktivnosti za sufinanciranje su:

- a) događaji koji se organiziraju u trajanju do najviše 3 dana (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl.)
- b) istraživanja/analize/studije
- c) promidžbeni materijali koji nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a), b) i d)
- d) studijska putovanja u vezi provedbe Programa, ZPP odnosno ispunjavanja ciljeva Mreže.

Prihvatljivi troškovi za sufinanciranje su:

A) Događaji koji se organiziraju u trajanju do najviše 3 dana (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl.):

- a) usluge stručnjaka za provedbu aktivnosti
- b) najam prostora i opreme za provedbu aktivnosti (uključujući tehničko osoblje)
- c) konsektivno/simultano prevođenje (uključujući opremu i tehničko osoblje)
- d) hrana i piće za sudionike aktivnosti
- e) promidžba aktivnosti (objave o aktivnosti putem svih oblika medija, potrošni materijal za provedbu aktivnosti, izrada promidžbenih materijala u vezi aktivnosti)
- f) troškovi smještaja za sudionike aktivnosti.

B) Istraživanja/analize/studije:

- usluge stručnjaka za provedbu aktivnosti
- promidžba aktivnosti (potrošni materijal za provedbu aktivnosti, tiskanje rezultata istraživanja/analize/studije)

C) Promidžbeni materijali (koji nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a), b) i d)):

- a) promidžbeni materijal (izrada promidžbenog materijala – brošura, video materijal i slično).

D) Studijska putovanja

- a) troškovi prijevoza
- b) troškovi smještaja
- c) dnevnica
- c) kotizacija
- d) konsektivno/simultano prevođenje (uključujući opremu i tehničko osoblje).

Napomena:

PDV je neprihvatljiv trošak u slučaju da je prijavitelj obveznik PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

4. OSTALI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Prilikom podnošenja prijave, osim uvjeta prihvatljivosti aktivnosti iz točke 3. Poziva, aktivnosti moraju ispunjavati sljedeće ostale uvjete prihvatljivosti:

- a) biti dostavljene elektroničkim putem kroz korisnički račun putem mrežne stranice www.mrr.hr
- b) biti podnesene nakon objave poziva u roku navedenom u točki 7. ovog Poziva
- c) u jednoj prijavi može biti prijavljena samo jedna prihvatljiva aktivnost
- d) jedan prijavitelj može tijekom trajanja Poziva prijaviti najviše pet prijava
- e) u jednoj kalendarskoj godini jedan (isti) prijavitelj može ostvariti potporu za najviše pet prihvatljivih prijava odnosno prihvatljivih aktivnosti, od kojih za studijska putovanja može ostvariti potporu najviše jednom.

5. VISINA POTPORE

Provedba aktivnosti iz godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2018. godinu sufinancirat će se sredstvima Mjere 20 »Tehnička pomoć« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. -2020.

Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske od čega Europska unija sudjeluje s 85 % udjela, a Republika Hrvatska s 15 % udjela.

Najniži iznos potpore po prihvatljivoj aktivnosti iznosi 5.000,00 kuna (uključujući PDV).

Najviši iznos potpore po prihvatljivoj aktivnosti iznosi 50.000,00 kuna (uključujući PDV).

Za sljedeće troškove ograničava se najviši iznos potpore (bez PDV-a):

- usluge stručnjaka za provedbu aktivnosti: najviše do 1.500,00 kuna bruto/dan na temelju ugovora o djelu/autorskom honoraru (ako stručnjak sudjeluje u aktivnosti koja traje do najviše 2 dana, moguće je zatražiti potporu i za 1 dan pripreme stručnjaka, a ako stručnjak sudjeluje u aktivnosti koja traje 3 dana, moguće je zatražiti potporu i za 2 dana pripreme stručnjaka)
- najam prostora (uključujući opremu) za provedbu aktivnosti: najviše do 2.000,00 kuna/dan
- konsektivno/simultano prevođenje: tehničar za simultano prevođenje (podrška tijekom događaja) najviše do 700,00 kuna/dan, oprema za simultano prevođenje najviše do 500,00 kuna/dan, konsektivno/simultano prevođenje najviše do 400,00 kuna/sat
- hrana i piće po sudioniku događaja: najviše do 120,00 kuna/sudioniku/dan
- promidžba aktivnosti/promidžbeni materijal: letak (uključujući pripremu i tisak) najviše do 1,40 kuna/kom; katalog/brošura (uključujući pripremu i tisak) najviše do 34,00 kuna/kom, stalak - B1 (uključujući pripremu i tisak) najviše do 800,00 kuna/kom, poster B0 najviše do 146,00 kuna/kom, za promotivni pult najviše do 1.180,00 kuna/kom, tisak na CD ili DVD medij i snimanje sadržaja najviše do 5,00 kuna/kom, fotokopiranje A4 obostrano/ jednostrano najviše do 0,25 kuna/kom, fotokopiranje i ispis u boji A4 najviše do 1,5 kuna/kom, spiralni uvez najviše do 18,00 kuna, roll up stalak (tisak i montaža) najviše do 540,00 kuna/kom, prezentacijski zid najviše do 4.100,00 kuna/kom
- priznati trošak noćenja: do kategorije hotela s četiri zvjezdice
- kotizacija po sudioniku: najviše do 200 kuna/osobi/dan.

Kod podnošenja prijave, za troškove za koja su navedena gornja ograničenja iznosa potpore potrebno je dostaviti jednu ponudu. Ako iznosi prelaze navedena ograničenja iznosa potpore, potrebno je prikupiti tri sadržajno usporedive ponude od tri gospodarska subjekta koja nisu povezana poduzeća, odabrati cjenovno najjeftiniju ponudu i uz obrazloženje o prekoračenju ograničenja dostaviti ih prilikom podnošenja prijave.

Za troškove koji pojedinačno prelaze iznos od 20.000,00 kuna (bez PDV-a), potrebno je prikupiti tri sadržajno usporedive ponude od tri gospodarska subjekta koja nisu povezana poduzeća i odabrati cjenovno najjeftiniju ponudu te ih dostaviti prilikom podnošenja prijave.

Tablica 1: Pojašnjenje broja ponuda za troškove

Ukupan iznos troška bez PDV-a (kn)	Ograničenje po trošku/mjerna jedinica	Broj ponuda
Više od 20.000,00	Bez ograničenja	3
Više od 20.000,00	Iznad ograničenja	3
Više od 20.000,00	Ispod ograničenja	1
Manje od 20.000,00	Bez ograničenja	1
Manje od 20.000,00	Iznad ograničenja	3
Manje od 20.000,00	Ispod ograničenja	1

Ponude moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. U svim drugim slučajevima, moraju biti prevedene na hrvatski jezik od strane sudskog tumača.

Ponuda mora sadržavati najmanje sljedeće:

- naziv i sjedište ponuditelja
- adresu

- osobni identifikacijski broj
- broj računa
- navod o tome da li je ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost
- adresu za dostavu pošte
- adresu elektroničke pošte
- kontakt osobu ponuditelja
- broj telefona
- broj faksa
- predmet nabave
- jediničnu mjeru predmeta nabave
- količinu
- cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost u koju su uključeni svi troškovi
- iznos poreza na dodanu vrijednost
- cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost
- eventualni odobreni popust % (rabat)
- rok valjanosti ponude
- cijenu ponude u domicilnoj valuti (HRK)
- datum, potpis i pečat ponuditelja (ili izjavu da je ponuda valjana bez potpisa/pečata ponuditelja).

Ponuda mora biti naslovljena na naručitelja. Podaci o naručitelju moraju sadržavati najmanje sljedeće:

- naziv i sjedište naručitelja
- adresu
- osobni identifikacijski broj.

Neoporezivi iznos dnevnice za službena putovanja u inozemstvu prihvatljiv je na temelju propisanih uvjeta važećeg Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak.

6. ISKLJUČENJE PRIJAVITELJA

Prijavitelj će biti isključen iz sudjelovanja u postupku dodjele ako:

- a) je dostavio lažne podatke i dokumentaciju pri podnošenju prijave, Zahtjeva za promjenu prijave i Zahtjeva za isplatu sredstava
- b) nema podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- c) je poduzetnik u teškoćama (stečaj ili likvidaciji)
- d) je započeo provedbu aktivnosti prije 2. kolovoza 2018. godine
- e) je završetak provedbe aktivnosti planiran nakon 31. prosinca 2018. godine
- f) mu se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta (sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008)
- g) je u sukobu interesa s dobavljačima u postupku nabave

- h) nije izvršio povrat sredstava ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenim u drugom natječaju iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući iz fondova EU-a), za aktivnosti odnosno troškove koji nisu izvršeni
- i) su isti troškovi već sufinancirani sredstvima potpore (dvostruko financiranje).

7. NAČINI, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA PRIJEDLOGA AKTIVNOSTI

Prijavitelj podnosi prijavu prijedloga aktivnosti na temelju ovog Poziva.

Prijavitelj podnosi prijavu nakon objave Poziva.

Prijava se može podnositi od 14. studenog 2018. godine od 12:00 sati do 21. studenog 2018. godine do 12:00 sati.

Prijavu prijavitelj popunjava elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr). Prilikom popunjavanja prijave, prijavitelj popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju koja je navedena u Prilogu 1. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

8. POSTUPAK DODJELE POTPORE I IZDAVANJE AKATA

Postupak dodjele potpore provodi Ministarstvo poljoprivrede/Mreža temeljem ovog Poziva.

Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem prijave elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr), a završava izdavanjem Odluke o odobrenju aktivnosti ili Odluke o odbijanju aktivnosti.

Postupak dodjele potpore predstavlja sveobuhvatni postupak koji se sastoji od:

1. zaprimanja prijave
2. provjere prijave (provjera pravovremenosti i potpunosti prijave, uvjeta prihvatljivosti prijavitelja, uvjeta prihvatljivosti aktivnosti i troškova i ostalih uvjeta prihvatljivosti od strane tajništva Mreže za ruralni razvoj)
3. izdavanja Odluke o odobrenju aktivnosti ili Odluke o odbijanju aktivnosti od strane predsjednika Upravljačkog odbora Mreže za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: predsjednik UO Mreže).

Nakon zaprimanja svih prijava podnesenih na Poziv, tajništvo Mreže za ruralni razvoj formira rang listu prijava prema vremenu podnošenja prijave.

Prednost na rang listi imaju prijave s ranijim vremenom podnošenja prijave, pri čemu se vremenom podnošenja potpune prijave smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda).

Predsjednik UO Mreže nakon završene administrativne kontrole prijava donosi sljedeće odluke:

- Odluku o odobrenju aktivnosti ili
- Odluku o odbijanju aktivnosti.

Odluka o odobrenju aktivnosti se donosi za pravovremene, potpune i prihvatljive prijave i za prijave za koje je bilo dovoljno raspoloživih sredstava iz ovog Poziva.

Odluka o odbijanju aktivnosti se donosi za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive prijave i za prijave za koje nije bilo dovoljno raspoloživih sredstava potpore iz ovog Poziva.

Dopuna/obrazloženje/ispravak prijave nije moguća. Ako je prijava nepotpuna ili je potrebno zatražiti dodatna obrazloženja/ispravke, tajništvo Mreže za ruralni razvoj će tijekom postupka provjere prijave zatražiti dopunu/obrazloženje/ispravak elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja. Prijavitelj je obavezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak kroz korisnički račun prijavitelja u roku od 2 dana od trenutka slanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak od strane tajništva Mreže za ruralni razvoj. Za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive odgovore prijavitelja na zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kao i za odgovore prijavitelja zaprimljene na način različit od propisanog (kroz korisnički račun prijavitelja), tajništvo Mreže za ruralni razvoj će prijavitelju izdati Odluku o odbijanju aktivnosti). Prijave za koju su odgovori prijavitelja na dopunu/obrazloženje/ispravak pravovremeni, potpuni i prihvatljivi te zaprimljeni na propisani način ulaze u daljnji postupak provjere prijave.

Tajništvo Mreže za ruralni razvoj zadržava pravo zatražiti da prijavitelj pored dokumentacije koja je propisana Pozivom, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti i troškova.

Nakon podnošenja prijave prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati dopune/obrazloženja/ispravke na vlastitu inicijativu.

9. NAČIN DOSTAVE AKATA

Tajništvo Mreže za ruralni razvoj prijaviteljima dostavlja akte i ostale dokumente ~~putem elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja e-pošte.~~ Dostava ~~putem elektroničke pošte obavlja se na kontakt adresu elektroničke pošte prijavitelja koja je navedena kod podnošenja prijave.~~ Dostava elektroničkim putem se smatra se obavljenom u trenutku slanja akata i ostalih dokumenata od strane tajništva Mreže za ruralni razvoj. kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.

10. ODUSTAJANJE PRIJAVITELJA

Prijavitelj može elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr) nakon podnošenja prijave do podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava podnijeti Zahtjev za odustajanje od prijave na temelju kojeg odustaje od prijave. U slučaju da prijavitelj podnese Zahtjev za odustajanje od prijave, tajništvo Mreže za ruralni razvoj donosi Potvrdu o odustajanju od prijave.

11. PROVEDBA AKTIVNOSTI

Provedba aktivnosti od strane prijavitelja može započeti nakon 2. kolovoza 2018. godine (uključujući 2. kolovoz 2018. godine). Razdoblje provedbe aktivnosti je najkasnije do 31. prosinca 2018. godine.

12. PROMJENA PODATAKA IZ PRIJAVE

Nakon donošenja Odluke o odobrenju aktivnosti, a prije podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava, prijavitelj ~~je obvezan~~ može tražiti odobrenje promjena podataka iz prijave podnošenjem Zahtjeva za promjenu prijave elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr).

Dozvoljene su promjene sljedećih podataka za aktivnosti čija provedba nije završena prije dana podnošenja prijave:

- promjena odabranog ponuditelja
- promjena lokacije i početka provedbe aktivnosti.

Postupak ponovnog prikupljanja ponuda prijavitelj je obvezan završiti prije podnošenja Zahtjeva za promjenu prijave. Iznosi u ponudi koja se podnosi u Zahtjevu za promjenu prijave ne mogu biti veći u odnosu na iznos u ponudi koji je priložena kod podnošenja prijave. Promjene će se odobriti ako se traženom promjenom ne narušava cilj i svrha aktivnosti za koju je podnesena prijava.

Nakon administrativne obrade Zahtjeva za promjenu prijave izdaju se neki od sljedećih akata:

- Odluka o odobrenju promjena prijave – izdaje se u slučaju odobravanja Zahtjeva za promjenu prijave ili
- Odluka o odbijanju promjena prijave – izdaje se u slučaju neodobravanja Zahtjeva za promjenu prijave.

13. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA

Potpota se isplaćuje na temelju Zahtjeva za isplatu sredstava kojeg prijavitelj podnosi elektroničkim putem na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr).

Zahtjev za isplatu sredstava se podnosi:

- najkasnije 30 dana nakon provedbe aktivnosti za aktivnosti koje nisu završene prije dana podnošenja prijave
- najkasnije 30 dana nakon zapimanja Odluke o odobrenju aktivnosti za aktivnosti koje su se završene prije dana podnošenja prijave.

Prijavitelj prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava mora imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

Nakon administrativne obrade Zahtjeva za isplatu sredstava izdaju se neki od sljedećih akata:

- Odluka o odobrenju isplate sredstava – izdaje se za pravovremene i potpune Zahtjeve za isplatu sredstava ili
- Odluka o odbijanju isplate sredstava – izdaje se za nepravovremene i nepotpune Zahtjeve za isplatu sredstava.

Isplata se obavlja prijavitelju za provedenu aktivnost odnosno za troškove za koje je prijavitelj ~~proveo, platio i~~ dostavio dokaze o plaćanju kod Zahtjeva za isplatu sredstava te kojemu je izdana Odluka o odobrenju isplate sredstava.

Isplata sredstava je jednokratna.

Napomena:

Isplata sredstava za potpune Zahtjeve za isplatu sredstava zaprimljene ~~nakon do~~ 12. prosinca 2018. godine biti će izvršena u 201~~8~~9. godini.

14. POSJET AKTIVNOSTI

Ako je potrebno, posjet aktivnosti provodi Upravljačko tijelo.

Osim Upravljačkog tijela, posjet aktivnosti može obavljati i Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Europska komisija, Europski revizorski sud, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

15. POVRAT SREDSTAVA

U slučaju da se prilikom posjeta aktivnosti utvrdi nepravilnost učinjena od strane prijavitelja, predsjednik UO Mreže nakon provedenog posjeta donosi Odluku o odbijanju aktivnosti. Ako su prilikom posjeta aktivnosti sredstva bila plaćena, u Odluci o odbijanju aktivnosti od prijavitelja će se zahtijevati povrat isplaćenih sredstava u roku od 30 dana od dostave prijavitelju Odluke o odbijanju aktivnosti.

16. PRIGOVORI

Na akte koji se izdaju po ovome Pozivu prijavitelj ne može izjaviti prigovor.

17. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Prijavitelj je obvezan pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Prijavitelj se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da EU sufinancira prihvatljivu aktivnost. Putem mrežne stranice prijavitelja (ako ista postoji) potrebno je prije provedbe aktivnosti objaviti kratki opis aktivnosti, ciljeve i krajnje korisnike. Nakon završetka provedbe aktivnosti potrebno je objaviti izvješće o provedenoj aktivnosti i iznos dodijeljenih sredstava potpore. Tijekom provedbe aktivnosti, prijavitelj mora na mjestu provedbe aktivnosti imati plakat ili baner (oznaku vidljivosti) na kojem je navedena prihvatljiva aktivnost i činjenica da EU sufinancira prihvatljivu aktivnost.

18. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni na temelju ovog Poziva prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Poziva, obrade zahtjeva prijavitelja i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

19. POPIS PRILOGA I OBRAZACA

Prilog 1 - Dokumentacija za podnošenje prijave

Prilog 2 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za promjenu prijave

Prilog 3 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za isplatu sredstava

Prilog 4 - Informiranje i vidljivost

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Prijavitelj kod podnošenja prijave mora dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- a) potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da prijavitelj ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu, ne starija od 30 dana na dan podnošenja prijedloga aktivnosti i ovjerena od strane Porezne uprave (u potvrdi ne smije biti naveden dug)
- b) BON-2/SOL-2 (za fizičke osobe dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke), ne stariji od 30 dana na dan podnošenja prijave
- c) za događaje (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl.) i studijska putovanja dnevni red ili nacrt dnevnog reda aktivnosti
- d) životopis stručnjaka, ako su zatražene usluge stručnjaka
- e) ponude
- f) Izjava prijavitelja o nepostojanju dvostrukog financiranja.

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU PRIJAVE

Prijavitelj kod podnošenja Zahtjeva za promjenu prijave mora dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- a) ponude
- b) za događaje (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl.) i studijska putovanja dnevni red ili nacrt dnevnog rada aktivnosti.

DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA

Prijavitelj kod podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava mora dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- a) za događaje (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl.) i studijska putovanja dnevni red aktivnosti
- b) za događaje (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl.) i studijska putovanja presliku potpisne liste
- c) izvješće o provedenoj aktivnosti (za istraživanja/analize/studije sažetak istoga)
- d) račune/~~ugovore~~/dokumente jednake dokazne vrijednosti (računi za kotizacije, putni nalozi sa svim priložima sukladno važećem pravilniku o porezu na dohodak i drugi knjigovodstveni dokumenti iste dokazne vrijednosti kao računi)
- e) dokaz da su troškovi za koje su dostavljeni računi/ugovori/dokumenti jednake vrijednosti plaćeni
- e)f) fotografije i/ili isječke iz tiska i/ili poveznice na mrežnim stranicama na kojima su objavljene informacije u vezi s provedenom aktivnosti i primjeri izrađenih promidžbenih materijala
- f)g) potvrdu Porezne uprave iz koje je vidljivo da prijavitelj ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava i ovjerena od strane Porezne uprave (u potvrdi ne smije biti naveden dug)
- g) ~~presliku izvotka iz sudskog registra kojom se dokazuje pravnu osobnost prijavitelja i da nije u stečaju ili likvidaciji, ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava~~
- h) presliku Ugovora s bankom iz kojeg je vidljiv broj žiro računa ili Potvrdu banke o žiro računu prijavitelja ~~i svake fizičke/pravne osobe koja je prijavitelju pružila robu ili usluge u provedbi aktivnosti.~~

INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja RH, a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s prilogom XII 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. Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje i to:

1.1. Tijekom provedbe projekta:

- A) Putem mrežne stranice, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Unije
- B) Putem plakata (minimalno formata A3), za ulaganja kod kojih javna potpora prelazi iznos od 10.000 EUR-a
- C) Putem informativne ploče, za ulaganja kod kojih vrijednost javne potpore prelazi iznos od 50.000 EUR-a
- D) Putem privremenog panoa, za ulaganja u infrastrukturu/građevinske radove kod kojih vrijednost javne potpore premašuje iznos od 500.000 EUR-a.

Na plakatima, pločama i panoima trebaju biti navedeni podaci o projektu, uključujući i financijsku potporu Unije.

1.2. Po dovršetku ulaganja

Po dovršetku ulaganja korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja **trajnu informativnu ploču ili pano** primjerene veličine, s podacima o ulaganju i financijskom doprinosu Unije.

Primjer/slika:

OVAJ PROJEKT SUFINANCIRAN JE SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj



*Podmjera 20.2. „Podrška za osnivanje i upravljanje Nacionalne ruralne mreže“ unutar mjere 20
„Tehnička pomoć“*



PROGRAM RURALNOG RAZVOJA 2014. - 2020.

Udio u sufinanciranom dijelu: 85% EU, 15% RH

Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja

1.3. Označavanje opreme (ako se ulaganje odnosi na nabavu opreme/mehanizacije)

Sufinancirana oprema/mehanizacija (uključujući i prijenosnu elektroničku opremu i sl.), osim prethodno navedenom trajnom informativnom pločom, mora biti označena odgovarajućom naljepnicom – pločicom, sa sljedećim podacima:

Primjer/slika:



U iznimnim slučajevima, kada označavanje pojedinačnih komada nabavljene opreme naljepnicom ili pločicom nije praktično, dovoljno je na objekt u kojem se oprema nalazi postaviti trajnu informativnu ploču sa podacima kako slijedi:

Primjer/slika:

NABAVA OPREME SUFINANCIRANA JE SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj

 Program
RURALNOG RAZVOJA

*Podmjera 20.2. „Podrška za osnivanje i upravljanje Nacionalne ruralne mreže“ unutar mjere 20
„Tehnička pomoć“*



PROGRAM RURALNOG RAZVOJA 2014. - 2020.

Udio u sufinanciranom dijelu: 85% EU, 15% RH

Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja

2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

- (a) Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:
- (b) Uz ove ambleme ističe se i sljedeća izjava: „**Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja**“.
- (c) Oznaka obavezno sadrži i naziv fonda iz kojeg se projekt sufinancira (EPFRR), naziv projekta te iznos sufinanciranja iz proračuna EU i RH (izraženo u postotcima).
- (d) Minimalno 25 % površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.

- (e) Ako je korisnikov projekt/ulaganje sufinancirano iz nekoliko različitih EU fondova, ne treba navoditi sve fondove izrijeckom, već je dovoljno da se kaže kako je projekt/ulaganje sufinancirano iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).
- (f) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranicama:
https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en
http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm
<https://ruralnirazvoj.hr/files/Knjiga-grafickih-standarda-Program-ruralnog-razvoja-.pdf>