

KLASA: 910-05/26-04/1

URBROJ: 525-07/273-26-2

Zagreb, 23. travnja 2026. godine

POZIV

**za podnošenje prijedloga aktivnosti Nacionalne mreže
Zajedničke poljoprivredne politike u 2026. godini**

SADRŽAJ

1. PREDMET POZIVA.....	2
1.1. KLJUČNE TEME POZIVA	3
2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI	3
2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA	3
2.2. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI IZNOSI POTPORE	4
2.3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI	5
2.3.1. OPĆI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI	5
2.3.2. POSEBNI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI ZA STUDIJSKA PUTOVANJA	5
2.4. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI I IZNOSI (SU)FINANCIRANJA	6
2.4.1. TROŠKOVI ZA DOGAĐANJA KOJA TRAJU DO TRI (3) DANA	6
2.4.2. TROŠKOVI ZA PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI	6
2.4.3. TROŠKOVI ZA STUDIJSKA PUTOVANJA.....	7
3. POSTUPAK PRIJAVE	8
3.1. POSTUPAK OBRADE PRIJAVE I IZDAVANJA AKATA	9
4. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA.....	11
5. POSJET AKTIVNOSTI.....	13
6. POVRAT SREDSTAVA	13
7. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	13
7.1. OPĆI DIO	14
7.2. PRIJE POČETKA AKTIVNOSTI	14
7.3. TIJEKOM PROVEDBE AKTIVNOSTI.....	14
7.4. NAKON ZAVRŠETKA AKTIVNOSTI.....	14
8. ZAŠTITA PODATAKA	15
9. IZMJENE POZIVA.....	15
10. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU.....	15
11. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE	15
12. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA	16
13. POPIS PRILOGA	18

1. PREDMET POZIVA

Na temelju članka 12. Pravilnika o Nacionalnoj mreži Zajedničke poljoprivredne politike („Narodne novine“, broj 56/23) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) čelnik Upravljačkog tijela za Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. raspisuje Poziv za podnošenje prijedloga aktivnosti (u daljnjem tekstu: Poziv) u provedbi Višegodišnjeg indikativnog akcijskog plana Nacionalne mreže Zajedničke poljoprivredne politike 2023. - 2027. koje će se (su)financirati sredstvima „Tehničke pomoći“ Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske za razdoblje 2023. – 2027. godine (u daljnjem tekstu: SP ZPP).

Svrha Poziva je provedba aktivnosti iz Višegodišnjeg indikativnog akcijskog plana **Nacionalne mreže Zajedničke poljoprivredne politike 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: Mreža)** radi ostvarivanja ciljeva u skladu sa člankom 4. Pravilnika. Višegodišnji indikativni akcijski plan Mreže za razdoblje 2023.-2027. godine dostupan je na poveznici nrm.hr/o-nama/.

Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore (u daljnjem tekstu: potpora) u ovom Pozivu iznosi **300.000,00 EUR-a**, a koja su namjenska bespovratna novčana sredstva za refundaciju troškova prihvatljivih aktivnosti koje su predmet ovog Poziva.

Indikativna raspodjela sredstava u skladu s prihvatljivim aktivnostima:

- a) 180.000 eura za aktivnosti iz Točke 2.2. a) događanja u trajanju do najviše tri (3) dana i 2.2. c) promidžbene aktivnosti
- b) 120.000 eura za aktivnosti iz Točke 2.2. b) studijska putovanja

Ako planirani iznosi sredstava po skupinama prihvatljivih aktivnosti, nakon administrativne obrade prijava, ne budu potrošeni unutar svoje skupine, sredstva se mogu realocirati za financiranje prihvatljivih aktivnosti iz drugih skupina prihvatljivih aktivnosti definiranih u ovom Pozivu, za koje bude zaprimljen veći broj prijava.

Prijava na Poziv moguća je od **30. travnja 2026. u 12 sati do 21. svibnja 2026. godine u 12 sati**, osim za studijska putovanja, gdje je prijava moguća **zaključno s 4. lipnja 2026. godine u 12 sati**.

Potpore se dodjeljuje u skladu s uvjetima propisanim *Uredbom Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (Službeni list Europske unije, L 2023/2831, 15.12.2023.)*, u daljnjem tekstu: *Uredba Komisije (EU) br. 2023/2831* ili Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 o d 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore *de minimis* u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24. prosinac 2013.) i Uredbom Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore *de minimis* u poljoprivrednom sektoru i Uredbom Komisije (EU) br. 2024/3118 od 10. prosinca 2024. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore *de minimis* u poljoprivrednom sektoru (SL. L. 13.12.2024.), u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 1408/2013, ovisno o vrsti ulaganja. Pravila u vezi s

potporom male vrijednosti primjenjuju se samo na one korisnike koji kao pravne osobe obavljaju gospodarsku djelatnost.

1.1. KLJUČNE TEME POZIVA

U okviru ovoga Poziva prihvatljive su sljedeće ključne teme:

1. Aktivnosti vezane uz mlade u poljoprivredi i ruralnim područjima i/ili Strategiju generacijske obnove u poljoprivredi
2. AKIS - Sustav prijenosa znanja i inovacija u poljoprivredi (SP ZPP, Poglavlje 8. Modernizacija AKIS i digitalizacija)
3. Europsko inovacijsko partnerstvo (EIP) – aktivnosti vezane uz kratke lance opskrbe, proizvođačke organizacije i/ili operativne skupine drugih država članica Europske unije, u svrhu prikupljanja informacija o primjerima dobre prakse u provedbi digitalizacije i inovacija, osobito umrežavanja za potrebe prijave/provedbe projekata financiranih iz intervencije 77.03. Potpora za EIP operativne skupine, uključujući inovacijske brokere
4. Informiranje javnosti i potencijalnih korisnika o primjerima dobre prakse u provedbi Zajedničke poljoprivredne politike i mogućnostima iz SP ZPP-a
5. Aktivnosti povezane s intervencijama SP ZPP-a usmjerenima na klimu, okoliš, očuvanje bioraznolikosti i jačanje otpornosti prehrambenog sustava EU-a prema konkurentnoj održivosti, uključujući prikupljanje informacija o primjerima dobrih praksi
6. Aktivnosti vezane uz žene u ruralnim područjima, uključujući primjere dobrih praksi projekata koje u ruralnim područjima provode žene/poljoprivredna gospodarstva kojima upravljaju žene nositeljice/vlasnice.
7. Dodana vrijednost LEADER-a - aktivnosti vezane uz dodanu vrijednost u provedbi LEADER pristupa.

2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Uvjeti prihvatljivosti definiraju prihvatljivost prijavitelja, prihvatljive aktivnosti koje se mogu provoditi kroz Poziv Mreže i uvjete prihvatljivosti aktivnosti, prihvatljive vrste troškova po pojedinom tipu aktivnosti te iznose (su)financiranja za pojedine troškove.

2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA

Prihvatljivi prijavitelj je **član Mreže** koji:

- je podnio prijavu u okviru ovoga Poziva
- je dostavio dokumentaciju za podnošenje prijave u skladu s ovim Pozivom
- nije prekoračio trogodišnji limit propisan Uredbom Komisije (EU) 2023/2831

- prijavljuje aktivnost u okviru ovoga Poziva koja nije u potpunosti financirana iz nekih drugih javnih izvora
- Je u aktivnost koju prijavljuje uključio je poljoprivredne proizvođače
- nema nereguliranih dugovanja s osnova javnih davanja.

Prijavitelj će biti isključen u postupku dodjele ako:

- a) je aktivnost u potpunosti financirana iz nekih drugih javnih izvora (dvostruko financiranje)
- b) ako se utvrdi da postoji sukob interesa u skladu s Obrascem 3
- c) ako nije u mogućnosti osigurati provedbu aktivnosti bez sudjelovanja predstavnika Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) osim za aktivnosti 2.2. b) studijska putovanja.

2.2. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI IZNOSI POTPORE

Aktivnosti i pripadajući najviši iznosi potpore prihvatljivi za (su)financiranje u okviru ovoga Poziva Mreže su:

- a. **dogaćanja koja se organiziraju u trajanju do najviše tri (3) dana i to¹:**
 - do 10.000,00 eura za konferencije i simpozije (organizirane za najmanje 50 sudionika)
 - do 7.000,00 eura za radionice, seminare i okrugle stolove
- b. **studijska putovanja** za ključnu temu Europsko inovacijsko partnerstvo (EIP) iz točke 1.1. ovoga Poziva - do 10.000,00 eura.
- c. **promidžbene aktivnosti** koje nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a) i b) točke 2.2. ovoga Poziva, a uključuju izradu digitalnog i/ili tiskanog promidžbenog/informativnog materijala – letaka, brošura, audio i video materijala - do 8.000,00 eura.

Svi navedeni iznosi (su)financiranja uključuju PDV. Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv trošak u slučaju kada je prijavitelj porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza (PDV-a).

Ako se za aktivnosti događanja do tri dana naplaćuje kotizacija za sudjelovanje, iste nisu prihvatljive za (su)financiranje kroz ovaj Poziv.

¹ Tradicijske, lokalne, regionalne i ostale manifestacije i sajmovi nisu prihvatljivi za (su)financiranje kroz ovaj Poziv

2.3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI

2.3.1. OPĆI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI

Aktivnosti za koje se podnosi prijava moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) **provoditi se na ruralnom području Republike Hrvatske** (nisu prihvatljive aktivnosti u Zagrebu, Splitu, Rijeci i Osijeku) – osim promidžbenih aktivnosti
- b) **odnositi se na najmanje jednu ključnu temu iz točke 1.** ovog Poziva
- c) **ne smiju biti započete prije podnošenja prijave** u okviru ovoga Poziva
- d) završetak provedbe aktivnosti je **najkasnije do 31. listopada 2026. godine, osim za studijska putovanja, gdje je aktivnosti potrebno završiti zaključno do 16. studenoga 2026. godine**
- e) Lokalne akcijske grupe **ne mogu prijaviti aktivnosti** koje su prihvatljive za financiranje kroz intervenciju 77.06. Suradnja – Potpora LEADER (CLLD) pristupu SP ZPP-a, **osim studijskih putovanja** iz točke 2.2. ovoga Poziva

2.3.2. POSEBNI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI ZA STUDIJSKA PUTOVANJA

Neovisno od općih uvjeta prihvatljivosti aktivnosti iz točke 2.3.1 ovoga Poziva, aktivnost studijskih putovanja odvija se **isključivo na području drugih država članica Europske unije i mora biti vezana uz posjet EIP operativnoj skupini i projektu iz baze** projekata EIP-AGRI operativnih skupina koja se nalazi na poveznici https://eu-cap-network.ec.europa.eu/projects/search_en. ili posjetu primjerima kratkih lanaca opskrbe u EU (Program ruralnog razvoja podmjera 16.4.) ili proizvođačke organizacije (Program ruralnog razvoja Mjera 9).

Osim navedenoga, **studijska putovanja moraju uključivati:**

- najmanje četiri (4) **poljoprivrednice/ka**, od kojih jedna (1) mora biti žena te jedan (1) mladi poljoprivrednik
- **najmanje jednog privatnog i jednog javnog savjetnika** prema Registru savjetnika objavljenom na mrežnim stranicama Ministarstva [Registar savjetnika | AKIS](#), [i Hrvatska agronomska komora](#) ,
- **najmanje jednog predstavnika [ustanova iz sustava znanosti i/ili ustanova iz sustava visokog obrazovanja](#)**
http://mzos.hr/dbApp/pregled.aspx?appName=ustanove_VU

2.4. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI I IZNOSI (SU)FINANCIRANJA

Prijavitelj može zatražiti (su)financiranje prihvatljivih troškova isključivo do prihvatljivog iznosa troškova iz ove točke.

Ako je iznos prihvatljivog troška viši od prihvatljivog iznosa iz ove točke, prijavitelj sam snosi neprihvatljivi dio iznosa troška.

2.4.1. TROŠKOVI ZA DOGAĐANJA KOJA TRAJU DO TRI (3) DANA

Prihvatljivi troškovi i iznosi:

- a) najam prostora za provedbu aktivnosti: najviše do **600 eura/dan s PDV-om (480 eura bez PDV-a)**;
- b) tehnika za provedbu aktivnosti, uključujući usluge osoblja: najviše do **700 eura/dan s PDV-om (560 eura bez PDV-a)**;
- c) noćenje za najviše šest (6) predavača/panelista na događanju (isključujući organizatore i članove organizacijskog tima), za dane na koje je prema programu/nacrtu programa predviđeno sudjelovanje stručnjaka, uz mogućnost (su)financiranja jednog dodatnog noćenja: najviše do **145 eura/dan s PDV-om (116,00 eura bez PDV-a)**
- d) hrana po sudioniku događaja: najviše do **22 eura po sudioniku/dan s PDV-om (19,47 eura bez PDV-a)**
- e) piće po sudioniku događaja: najviše do **5 eura po sudioniku/dan s PDV-om (4 eura bez PDV-a)**
- f) usluge prevoditelja: najviše do **100 eura/sat s PDV-om (80 eura/sat bez PDV-a)**
- g) dizajn i priprema za tisak letka/pozivnice/programa: najviše do **105 eura s PDV-om (84 eura bez PDV-a)**
- h) dizajn i priprema za tisak brošure/kataloga: najviše do **605 eura s PDV-om (484 eura bez PDV-a)**
- i) tisak letka/pozivnice/programa: najviše do **0,25 eura/komad s PDV-om (0,20 eura bez PDV-a)**
- j) tisak brošure/kataloga: najviše do **2,67 eura/komad s PDV-om (2,14 eura bez PDV-a)**.

2.4.2. TROŠKOVI ZA PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI

Prihvatljivi troškovi i iznosi (s PDV-om):

- a) dizajn i priprema za tisak letka: najviše do **105 eura s PDV-om (84 eura bez PDV-a)**

- b) dizajn i priprema za tisak brošure/kataloga: najviše do **605 eura s PDV-om (484 eura bez PDV-a)**
- c) tisak letka: najviše do **0,25 eura/komad s PDV-om (0,20 eura bez PDV-a)**
- d) tisak brošure: najviše do **2,67 eura/komad s PDV-om (2,14 eura bez PDV-a)**
- e) izrada radio spota, uključujući idejno rješenje: najviše do **890 eura s PDV-om (712 eura bez PDV-a)**
- f) izrada video spot(ov)a, uključujući idejno rješenje: najviše do **8.000 eura s PDV-om (6.400 eura bez PDV-a)**
- g) emitiranje radio i/ili video spot(ov)a: najviše do **8.000 eura s PDV-om (6.400 eura bez PDV-a)²**

2.4.3. TROŠKOVI ZA STUDIJSKA PUTOVANJA

Prihvatljivi su troškovi paket aranžmana studijskog putovanja, uključujući troškove kotizacije/domaćina za studijski posjet.

Za troškove je potrebno prikupiti najmanje dvije (2) sadržajno usporedive ponude od dva (2) međusobno nepovezana gospodarska subjekta koji mogu pružati ove usluge u skladu sa Zakonom o pružanju usluga u turizmu („Narodne novine“, broj 130/17, 25/19, 98/19, 42/20, 70/21) i odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu³.

Poziv za dostavu ponuda gospodarskim subjektima koji pružaju usluge u turizmu obavezno se dostavlja na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dostavnica, povratnica ili potvrda elektroničkom poštom).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- naziv i adresu naručitelja
- opis predmeta nabave s tehničkom specifikacijom, projektnim zadatkom ili troškovnikom ovisno o predmetu nabave
- uvjete sposobnosti i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti
- rok za dostavu ponude
- način dostavljanja ponuda
- adresu na koju se ponude dostavljaju
- osobe za kontakt
- broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije.

Ponuda mora sadržavati:

- naziv i sjedište ponuditelja
- adresu
- OIB
- broj računa

² Izrađeni radio i/ili video spot(ovi) trebaju imati propisane oznake (su)financiranja

³ Sufinanciranje noćenja prihvatljivo je u smještajnim objektima kategoriziranima s najviše četiri (4) zvjezdice.

- navod o tome je li ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost
- adresu za dostavu pošte
- kontakt osobu ponuditelja i broj telefona
- predmet nabave
- 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
- rok valjanosti ponude
- datum
- potpis ponuditelja.

Prijavitelj je dužan kod prijave ove aktivnosti za svakog sudionika opisati ulogu i potrebu za sudjelovanjem.

Sve prihvatljive aktivnosti i troškovi moraju biti provedene u skladu sa zahtjevima navedenima u točki 7. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST, u suprotnom neće biti (su)financirane iz ovoga Poziva.

3. POSTUPAK PRIJAVE

Prijave se podnose u razdoblju propisanom u Točki 1. ovoga Poziva.

Prijava se podnosi **u tiskanom obliku i elektronički** na dolje propisan način:

- U tiskanom obliku:

Obrazac 1 – Prijavni obrazac - Opći dio (potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe)

Obrazac 2 – Prijavni obrazac - Troškovnik (potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe)

Ostala dokumentacija propisana točkom 11. Poziva

- Elektronički (na USB mediju):

Obrazac 1 – Prijavni obrazac - Opći dio (u otvorenom MS Word formatu i skenirani potpisan i ovjeren primjerak)

Obrazac 2 – Prijavni obrazac - Troškovnik (u otvorenom MS Excel formatu i skenirani potpisan i ovjeren primjerak)

Ostala dokumentacija propisana točkom 11. Poziva u elektroničkom obliku

Prijavitelj može podnijeti prijavu za **najviše dvije aktivnosti** u okviru ovoga Poziva.

Ukoliko prijavitelj podnosi prijavu za više od jedne aktivnosti u okviru ovoga Poziva, **svaka prijava treba biti podnesena zasebno**, u vlastitoj koverti.

Prijave podnesene nakon rokova propisanih u točki 1. ovoga Poziva neće se razmatrati.

Cjelovitu dokumentaciju potrebno je dostaviti na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva

Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju
Odjel za Nacionalnu mrežu Zajedničke poljoprivredne politike
Ulica grada Vukovara 78
10 000 Zagreb

S naznakom:

„Prijava na Poziv za podnošenje prijedloga aktivnosti Nacionalne mreže ZPP-a u 2026. godini“ – NE OTVARATI

Prijavitelj tijekom trajanja Poziva upite može slati isključivo elektroničkim putem na adresu e-pošte pio.mreza@mps.hr. Pitanja se mogu postavljati od dana objave Poziva do sedam (7) dana prije zatvaranja prijava na Poziv.

Tajništvo Mreže će odgovarati samo na upite zaprimljene na prethodno propisani način.

3.1. POSTUPAK OBRADE PRIJAVE I IZDAVANJA AKATA

Postupak obrade prijava provodi Tajništvo Mreže Ministarstva na temelju ovog Poziva.

Prijave se obrađuju redoslijedom u skladu s vremenom zaprimanja prijava u Ministarstvu.

Postupak obrade prijava:

1. zaprimanje prijava u Tajništvu Mreže
2. administrativna provjera prijava i uvjeta prihvatljivosti
3. izdavanje Odluke o odobrenju aktivnosti ili Odluke o odbijanju aktivnosti.

U administrativnoj provjeri primjenjivat će se kriteriji bodovanja iz Tablice 1. i Tablice 2. ovog Poziva.

Ako dvije prijave budu imale isti broj bodova, prednost će imati prijava s ranijim vremenom zaprimanja.

Tajništvo Mreže može zatražiti obrazloženje/tehnički ispravak prijave. O zahtjevu za obrazloženje/tehnički ispravak prijave, Tajništvo Mreže će dostaviti obavijest prijavitelju putem e-pošte. Prijavitelj je dužan dostaviti traženo obrazloženje/tehnički ispravak u roku od sedam (7) kalendarskih dana od trenutka dostave obavijesti o obrazloženju/tehničkom ispravku od strane Tajništva Mreže povratnim odgovorom na email adresu nrm@mps.hr.

Izdavanje odluke:

Tajništvo Mreže će nakon provedene obrade prijava donijeti:

- a) Odluku o odobrenju aktivnosti za pravovremene i potpune prijave koje udovoljavaju uvjetima Poziva,
- b) Odluku o odbijanju aktivnosti, za prijave koje:
 - nisu dostavljene na propisanom obrascu

- nisu potpune
- nisu dostavljene na propisani način
- nakon obavijesti o obrazloženju/tehničkom ispravku nisu prihvatljive i/ili su odgovori prijavitelja zaprimljeni na način različit od propisanog
- dostavljene su izvan roka.

Provedba aktivnosti od strane prijavitelja može započeti nakon podnošenja prijave na Poziv.

U slučaju odustajanja prijavitelja od provedbe aktivnosti, potrebno je pravovremeno poslati obavijesti o odustajanju na adresu e-pošte nrm@mps.hr.

Ako prijavitelj ne dokaže opravdane razloge odustajanja od provedbe aktivnosti, Mreža zadržava pravo isključiti prijavitelja iz budućih postupaka dodjele sredstava kroz Poziv za (su)financiranje, o čemu će odlučiti Povjerenstvo osnovano u tu svrhu.

Tablica 1. – Kriteriji bodovanja za aktivnosti iz Točke 2.2. a) događanja koja se organiziraju u trajanju do najviše tri (3) dana i 2.2. c) promidžbene aktivnosti

<u>Kriterij bodovanja</u>	<u>Broj bodova</u>
Prva prijava na Poziv Mreže (NRM i NMZPP)	1
Aktivnost se provodi u suradnji s partnerom - LAG-om	1
Aktivnost je vezana uz AKIS ili EIP operativne skupine	1
Aktivnost uključuje mlade i/ili žene	1
Aktivnosti povezane s informiranjem javnosti i potencijalnih korisnika o primjerima dobre prakse u provedbi Zajedničke poljoprivredne politike	1
U aktivnost iz prijave uključena su više od tri (3) člana Mreže	1
UKUPNO (najviše)	6

Tablica 2. – Kriteriji bodovanja za aktivnosti iz Točke 2.2. b) studijska putovanja

<u>Kriterij bodovanja</u>	<u>Broj bodova</u>
U aktivnost je uključeno 2 ili više mladih poljoprivrednika	2
U aktivnost je uključeno 4-6 poljoprivrednika	1
U aktivnost je uključeno 7-10 poljoprivrednika	2
U aktivnost je uključeno 11 ili više poljoprivrednika	3
U aktivnost su uključena dva LAG-a	2
UKUPNO (najviše)	7

4. PODONOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA

Potporna iz ovoga Poziva isplaćuje se na temelju Zahtjeva za isplatu sredstava.

Zahtjev za isplatu sredstava (obraci i obavezna dokumentacija) se podnosi **u tiskanom obliku i elektronički** na dolje propisan način:

- U tiskanom obliku:

Obrazac 5 – Zahtjev za isplatu – Opći dio (potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe)

Obrazac 6 – Zahtjev za isplatu - Troškovnik (potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe)

Ostala dokumentacija propisana točkom 12. Poziva

- Elektronički (na USB mediju):

Obrazac 5 – Zahtjev za isplatu – Opći dio (u otvorenom MS Word formatu i skenirani potpisan i ovjeren primjerk)

Obrazac 6 – Zahtjev za isplatu - Troškovnik (u otvorenom MS Excel formatu i skenirani potpisan i ovjeren primjerk)

Ostala dokumentacija propisana točkom 12. Poziva u elektroničkom obliku

Cjelovitu dokumentaciju potrebno je dostaviti na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva

**Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju
Odjel za Nacionalnu mrežu Zajedničke poljoprivredne politike
Ulica grada Vukovara 78
10 000 Zagreb**

S naznakom:

**„Zahtjev za isplatu sredstava Poziv Nacionalne mreže ZPP-a u 2026. godini“ – NE
OTVARATI**

Postupak obrade zahtjeva za isplatu sredstava:

1. zaprimanje zahtjeva za isplatu sredstava u Tajništvu Mreže
2. administrativna provjera zahtjeva za isplatu sredstava
3. izdavanje Odluke o odobrenju isplate sredstava ili Odluke o odbijanju isplate sredstava.

Zahtjev za isplatu sredstava se podnosi u roku od 15 kalendarskih dana nakon završetka provedbe aktivnosti.

Ako je Zahtjev za isplatu sredstava nepotpun, te je potrebno zatražiti dopunu/obrazloženja/tehničke ispravke, Tajništvo Mreže će tijekom postupka provjere Zahtjeva za isplatu sredstava dostaviti obavijest o **dopuni/obrazloženju/tehničkom ispravku** putem e-pošte.

Prijavitelj je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/tehnički ispravak putem e-pošte **u roku od sedam (7) kalendarskih dana** od trenutka dostave obavijesti o dopuni/obrazloženju/tehničkom ispravku.

Za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive odgovore prijavitelja na obavijest o dopuni/obrazloženju/tehničkom ispravku, kao i za odgovore prijavitelja zaprimljene na način različit od propisanog, izdat će se Odluka o odbijanju isplate sredstava ili se iznos povrata umanjuje za troškove koji nisu opravdani kako je propisano.

Tajništvo Mreže zadržava pravo zatražiti da prijavitelj pored dokumentacije koja je propisana Pozivom, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru Zahtjeva za isplatu sredstava.

Izdavanje odluke

Tajništvo Mreže će nakon provedene obrade zahtjeva za isplatu sredstava donijeti:

- a) Odluku o odobrenju isplate sredstava – izdaje se za pravovremene i potpune Zahtjeve za isplatu sredstava

ili

b) Odluku o odbijanju isplate sredstava – izdaje se za nepravovremene i nepotpune Zahtjeve za isplatu sredstava.

Na temelju Odluke o odobrenju isplate sredstava, sredstva se isplaćuju na bankovni račun prijavitelja iz potvrde banke o otvorenom transakcijskom računu, a koji je obavezan prilog Zahtjevu za isplatu sredstava.

5. POSJET AKTIVNOSTI

Ako je potrebno, osim administrativne kontrole, Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva može obaviti i druge kontrole.

Osim Ministarstva, 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.

Sumnje na nepravilnosti je moguće prijaviti putem e-pošte nrm@mps.hr.

6. POVRAT SREDSTAVA

U slučaju da se utvrdi nepravilnost od prijavitelja će se zahtijevati povrat isplaćenih sredstava u roku od 30 kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o utvrđenoj nepravilnosti.

7. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Prijavitelj je obavezan pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću.

Svi troškovi u okviru aktivnosti koje se (su)financiraju sredstvima Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, moraju biti propisno označeni, u skladu s navedenim u Prilogu III [Provedbene uredbe Komisije \(EU\) br. 2022/129](#).

Informacije navedene u promidžbenim materijalima (audio, video, tiskani materijali) izrađenima u sklopu aktivnosti (su)financirane kroz ovaj Poziv predstavljaju obradu autora i kao takve se ne trebaju smatrati službenim stajalištem Upravljačkog tijela. U skladu s tim, Upravljačko tijelo ne prihvaća nikakvu pravnu ili drugu odgovornost za informacije navedene u promidžbenim materijalima.

7.1. OPĆI DIO

Svaka stavka pribavljena s ciljem provedbe, odnosno rezultat, a koja je (su)financirana sredstvima iz ovog Poziva, **mora biti propisno označena** u skladu s definiranim odredbama vezanim uz informiranje i vidljivost.

7.2. PRIJE POČETKA AKTIVNOSTI

Prijavitelj aktivnosti **mora dostaviti pravovremenu informaciju o provedbi aktivnosti Tajništvu Mreže kako bi se najava objavila na mrežnoj stranici** Mreže (dva tjedna prije). Najava mora sadržavati kratki opis aktivnosti, ciljeve i sudionike. Prijavitelj istu može objaviti i na svojim komunikacijskim kanalima.

7.3. TIJEKOM PROVEDBE AKTIVNOSTI

Tijekom provedbe aktivnosti, prijavitelj mora na mjestu provedbe aktivnosti imati oznaku vidljivosti EU (su)financiranja prihvatljive aktivnosti (uključujući sve stavke financirane iz Poziva) te u najavama (medijskim, mrežne stranice, društvene mreže) mora biti vidljiva uloga Mreže i (su)financiranje. **Stavke koje nisu propisno označene neće biti prihvatljive za isplatu.**

Predložak elemenata označavanja te paket logotipa za izradu istoga dostupni su na mrežnoj stranici <https://nrm.hr/poziv/>.

7.4. NAKON ZAVRŠETKA AKTIVNOSTI

Po završetku provedbe aktivnosti prijavitelj mora dostaviti poveznicu na svoje mrežne stranice, društvene mreže prijavitelja (u otvorenom Word dokumentu na USB mediju) i ostale mrežne stranice koje sadrže informacije o provedenoj aktivnosti, na kojima je jasno naglašeno da se aktivnost (su)financira sredstvima Mreže, fotografije visoke razlučivosti, sažetak Izvješća o provedenoj aktivnosti (do 3600 znakova) koje može biti objavljeno kao vijest na mrežnim stranicama Ministarstva, prezentacije i zaključke s događanja/studijskih putovanja, u skladu s točkom 12. ovoga Poziva.

U Izvješću o provedenoj aktivnosti potrebno je navesti prijedloge i zaključke proizašle iz radionica održanih u sklopu događanja/studijskih putovanja.

Tajništvo Mreže može odabrati bilo koju (su)financiranu aktivnost za njenu daljnju prezentaciju, promociju Mreže i članstva Mreže, odnosno konkretne teme, a prijavitelji su dužni odazvati se na poziv Tajništva Mreže za pripremom materijala i/ili sudjelovanjem u prijenosu znanja. Ako se prijavitelj ne odazove pozivu Tajništva, može se pokrenuti postupak poništenja odluka i izdati Odluka o povratu sredstava.

Aktivnosti članova i pripadajući rezultati (su)financirani u okviru provedbe ovoga Poziva bit će objavljene i javno dostupne na mrežnim stranicama Mreže.

8. 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 Općom uredbom o zaštiti podataka (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 primjenjivom od 25. svibnja 2018. te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

9. IZMJENE POZIVA

Izmjena Poziva je moguća Odlukom predsjednika Upravljačkog odbora Mreže ako se uslijed opravdanih okolnosti utvrdi potreba, a u svrhu olakšavanja provedbe istog.

10. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Na akte koji se izdaju po ovome Pozivu nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor, u skladu sa člankom 12., stavkom 2. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09 i 110/21).

11. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Prijavitelj kod podnošenja prijave mora dostaviti sljedeću dokumentaciju **u tiskanom i elektroničkom obliku**:

- a) **Obrazac 1 – Prijavni obrazac - Opći dio** (u otvorenom MS word formatu i skenirani potpisan i ovjeren primjerak)
- b) **Obrazac 2 – Prijavni obrazac - Troškovnik** (u otvorenom MS excel formatu i skenirani potpisan i ovjeren primjerak)
- c) **izjavu** o korištenju potpora male vrijednosti - *de minimis* (Obrazac 4)
- d) **e-Potvrdu ili potvrdu/uvjerenje** da se protiv prijavitelja ne vodi kazneni postupak, ne starije od 30 dana od dana podnošenja prijave

- e) **e-Potvrdu ili** potvrdu Porezne uprave ovjerenu od strane Porezne uprave iz koje je vidljivo da prijavitelj ima podmirene obveze prema državnom proračunu, ne stariju od 30 dana od dana podnošenja prijave
- f) **potvrdu banke** o otvorenom transakcijskom računu prijavitelja
- g) **za događanja u trajanju do tri (3) dana** program ili nacrt programa s navedenim govornicima po točkama dnevnog reda
- h) nacrt programa **studijskog putovanja** i broj sudionika s opisom konkretnih uloga sudionika na putovanju, plana i svrhe putovanja, kao i poziv na dostavu ponuda sa specifikacijom troškova te dvije (2) međusobno usporedive ponude od međusobno nepovezanih gospodarskih subjekata (uključujući i odabranu ponudu)
- i) nacrt sadržaja/opis **promidžbenih aktivnosti**.

12. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA

Prijavitelj kod podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava, mora dostaviti sljedeću dokumentaciju **u tiskanom i elektroničkom obliku:**

- a) **Obrazac 5 - Zahtjev za isplatu – Opći dio** - ispisan i potpisan, te ovjeren pečatom (ako je primjenjivo)
- b) **Obrazac 6 - Zahtjev za isplatu – Troškovnik** - ispisan i potpisan, te ovjeren pečatom (ako je primjenjivo)
- c) **izjava prijavitelja** o nepostojanju dvostrukog financiranja, povratu sredstava i sukobu interesa (Obrazac 3) – potpisan, ovjeren pečatom (ako je primjenjivo) te skeniran i učit na USB medij
- d) **izvješće o provedenoj aktivnosti** (do 3600 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti putovanja vezanog uz EIP operativne skupine uključujući kratke lance opskrbe i proizvođačke organizacije, obuhvaća uključenost poljoprivrednika u aktivnost, uloge svakog od sudionika aktivnosti, sudionika putovanja, opis doprinosa aktivnosti temama definiranim u točki 1. Poziva, rezultat provedbe aktivnosti i najvažnije zaključke, fotografije u kvaliteti za objavu na mrežnoj stranici Mreže, broj sudionika obuhvaćenih aktivnošću
- e) dokaze (fotografije) o provedbi aktivnosti (gdje je primjenjivo) s jasno istaknutim **oznakama vidljivosti** (su)financiranja (na primjer najam dvorane – u dvorani mora biti jasno postavljena oznaka (su)financiranja, najam prijevoza (na primjer autobus mora imati istaknutu oznaku vidljivosti); jasne oznake (su)financiranja trebaju biti postavljene i na drugim (su)financiranim troškovima (na primjer poslužena hrana i piće, otisnuti ili digitalni promidžbeni materijali)
- f) **račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti** za provedenu aktivnost
- g) **dokaz da su troškovi** za koje su dostavljeni računi/ugovori/dokumenti jednake vrijednosti **plaćeni** (potvrde o plaćanju)
- h) **potvrdu banke o otvorenom transakcijskom računu** prijavitelja

- i) **poveznice na kanale komunikacije** (obavezno na mrežnim stranicama prijavitelja) na kojima je prijavitelj promovirao aktivnost i gdje je vidljivo (su)financiranje Mreže (otvoreni Word format na USB mediju)

Uz gore navedenu dokumentaciju, za isplatu provedenih **aktivnosti - događanja/studijska putovanja**, potrebno je dostaviti:

- a) **dnevni red aktivnosti** (s propisanim oznakama vidljivosti) za sve dane trajanja aktivnosti
- b) **presliku potpisne liste** (predložak se nalazi u popisu priloga) s jasno naznačenim poljoprivrednicima uključenima u provedbu aktivnosti
- c) **popis sudionika** s navedenom ulogom, čije se noćenje (su)financira iz Mreže (račun smještaja s vidljivim imenima sudionika)
- d) **za studijska putovanja** - potrebno je dostaviti ponudu odabranog ponuditelja, a ukoliko je došlo do promjene odabrane ponude u odnosu na dokumentaciju dostavljenu u prijavi, potrebno je dostaviti poziv na dostavu ponude i dvije (2) međusobno usporedive ponude te svu dokumentaciju ponovljenog postupka nabave s obrazloženjem
- e) **za studijska putovanja** - ukrcajne propusnice (*boarding pass*)/karte javnog prijevoza/dokaznice o drugim načinima prijevoza za sve sudionike
- f) **prezentacije** s događanja/putovanja (ako je primjenjivo) i ostale materijale koji su bili dostupni, a kojima se dokazuje informiranje dionika, prijenos znanja i informacija (na primjer materijale korištene za pripremu izlaganja u drugom formatu osim u formi prezentacije, literaturu korištenu za pripremu izlaganja, zaključke s rasprava u sklopu aktivnosti)

Uz gore navedenu dokumentaciju, za isplatu provedene **aktivnosti – promidžbeni materijali**, potrebno je dostaviti:

- a) digitalne, audio-vizualne materijale, fotografije otisnutih promidžbenih materijala s jasno vidljivim **oznakama (su)financiranja** sredstvima Mreže
- b) **otpremnicu/dostavnicu** na kojoj je jasno naznačena isporučena količina tiskanih **promidžbenih materijala**

13. POPIS PRILOGA

Obrazac 1 – Prijavni obrazac – Opći dio

Obrazac 2 – Prijavni obrazac – Troškovnik

Obrazac 3 – Izjava prijavitelja o nepostojanju dvostrukog financiranja, povratu sredstava i sukobu interesa

Obrazac 4 – Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (*de minimis*)

Obrazac 5 – Zahtjev za isplatu – Opći dio

Obrazac 6 – Zahtjev za isplatu – Troškovnik

Potpisna lista

**Obrasci se preuzimaju na mrežnoj stranici Mreže.*