



POZIV

za podnošenje prijedloga aktivnosti u provedbi Akcijskog plana Mreže za ruralni razvoj 2014. - 2020., godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2019. godinu koje će se sufinancirati sredstvima Mjere 20 »Tehnička pomoć« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. -2020.

**REFERENTNA OZNAKA:
PRR 20.02.01.00.0 - 02**

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

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 2019. 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 1.000.000,00 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 (pravne osobe)/prebivalište (fizičke osobe) na području Republike Hrvatske
- b) član je Mreže zaključno s 19. veljače 2019. godine u 23:59:59 sati i ima aktiviran korisnički račun zaključno s 24. veljače 2019. godine u 23:59:59 sati
- 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 ishoda BONA/SOLA obrasca.

Napomena:

Fizičke i pravne osobe koje su podnijele prijavu za članstvo u Mreži nakon 19. veljače 2019. godine u 23:59:59 sati nisu prihvatljivi prijavitelji. Postojeći članovi Mreže koji su aktivirali korisnički račun nakon 24. veljače 2019. godine u 23:59:59 sati 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 podnošenja prijave prijavitelja na Poziv
- c) završetak provedbe aktivnosti je najkasnije do 31. prosinca 2019. godine
- d) doprinostiti najmanje jednom cilju Mreže:
 - povećanje sudjelovanja dionika u ruralnom razvoju te 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., a isključujući studijsko putovanje) moraju biti organizirani/suorganizirani od strane prijavitelja
- g) ključni stručnjaci u provedbi aktivnosti za čije usluge je zatraženo sufinanciranje moraju imati najmanje 5 godina radnog iskustva u traženom stručnom području, a drugi stručnjaci u provedbi aktivnosti za čije usluge je zatraženo sufinanciranje moraju imati najmanje 2 godine radnog iskustva u traženom stručnom području
- h) studijska putovanja moraju biti u vezi s provedbom Programa, zajedničke poljoprivredne politike (u daljnjem tekstu: ZPP), odnosno ispunjavanja ciljeva Mreže.
- i) osobe koje sudjeluju na studijskom putovanju moraju biti zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja ili drugog člana Mreže
- 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 moraju biti važeće na dan podnošenja prijave (naznačen rok valjanosti ponude) i moraju glasiti na prijavitelja.

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., a isključujući studijsko putovanje) i koji su organizirani/suorganizirani od strane prijavitelja
- b) istraživanja/analize/studije
- c) promidžbeni materijali koji nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a), b) i d)
- d) studijska putovanja u vezi s provedbom 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 isključujući studijsko putovanje) i koji su organizirani/suorganizirani od strane prijavitelja:

- a) usluge stručnjaka (koji nisu zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja) 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 (koji nisu zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja) 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) konsekutivno/simultano prevođenje (uključujući opremu i tehničko osoblje).

Napomena:

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

Prijava nije prihvatljiva ako se nakon provjere prijave iz točke 8. Poziva ustanovi da su ukupno prihvatljivi troškovi ispod 5.000,00 kuna (uključujući PDV).

Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od 50.000,00 kuna (uključujući PDV), no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do iznosa od 50.000,00 kuna (uključujući PDV). U slučaju kada je kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od 50.000,00 kuna, prijavitelj je u obvezi osigurati sredstva kako bi se aktivnost provela u skladu s planiranim. U slučaju utvrđivanja nepravilnosti u provedbi aktivnosti, postupit će se u skladu s točkom 15. ovog Natječaja.

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 Mreže za ruralni razvoj (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, od kojih za studijska putovanja može prijaviti najviše jednu prijavu.

5. VISINA POTPORE

Provedba aktivnosti iz godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2019. 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).

Ograničenja iznosa potpore

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/banner (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

Ograničenja za aktivnost događaji (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl., a isključujući studijsko putovanje):

- prihvatljivi su troškovi za najviše 3 dana događaja (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl., a isključujući studijsko putovanje) koji su organizirani/suorganizirani od strane prijavitelja.

Ponude

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 učitati 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 kunama
- datum, potpis i pečat ponuditelja (ili izjavu da je ponuda valjana bez potpisa/pečata ponuditelja).

Ponuda mora biti naslovljena na prijavitelja. Podaci o prijavitelju (u svojstvu naručitelja) moraju sadržavati najmanje sljedeće:

- naziv i sjedište
- adresu

- osobni identifikacijski broj.

Napomena

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

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.

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/Zahtjeva za isplatu sredstava
- b) nema podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- c) je poduzetnik u teškoćama (stečaju ili likvidaciji)
- d) je započeo provedbu aktivnosti prije podnošenja prijave na Poziv
- e) je završetak provedbe aktivnosti planiran nakon 31. prosinca 2019. 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 uredba 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 PRIJAVE

Prijavitelj podnosi prijavu na temelju ovog Poziva.

Prijavitelj podnosi prijavu nakon objave Poziva.

Prijava se može podnositi od 25. veljače 2019. godine od 12:00 sati do 15. ožujka 2019. 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 od strane sudskog tumača.

Prijavitelj tijekom trajanja Poziva odnosno kod slanja prijave i Zahtjeva za isplatu sredstava upite za IT podršku može slati elektronički putem na adresu e-pošte clanstvo@mrr.hr.

8. POSTUPAK DODJELE POTPORE I IZDAVANJE AKATA

Postupak dodjele potpore provodi Ministarstvo poljoprivrede/tajništvo Mreže za ruralni razvoj na temelju 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 (u daljnjem tekstu: tajništvo Mreže) formira rang listu prijava prema vremenu podnošenja prijave.

Prednost na rang listi imaju prijave s ranijim vremenom podnošenja prijave, pri čemu se vremenom podnošenja 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 donosi se za pravovremene, potpune i prihvatljive prijave i za prijave za koje je bilo dovoljno raspoloživih sredstava iz ovog Poziva.

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

Ako je prijava nepotpuna ili je potrebno zatražiti dodatna obrazloženja/ispravke, tajništvo Mreže će tijekom postupka provjere prijava zatražiti dopunu/obrazloženje/ispravak elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja. Prijavitelj je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak kroz korisnički račun prijavitelja u roku od 10 dana od trenutka dostave zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak od strane tajništva Mreže. 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), izdati će se

Odluka 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 prijava.

Tajništvo Mreže 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 prijaviteljima dostavlja akte i ostale dokumente elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja.. Dostava se smatra obavljenom u trenutku slanja akata i ostalih dokumenata od strane tajništva Mreže za ruralni razvoj elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja odnosno 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 donosi Potvrdu o odustajanju od prijave i dostavlja prijavitelju elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja.

11. PROVEDBA AKTIVNOSTI

Provedba aktivnosti od strane prijavitelja može započeti nakon podnošenja prijave. Razdoblje provedbe aktivnosti je najkasnije do 31. prosinca 2019. godine.

12. PROMJENA PODATAKA IZ PRIJAVE

Nakon donošenja Odluke o odobrenju aktivnosti, a prije podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava, prijavitelj je obvezan 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:

- 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 Predsjednik UO Mreže donosi 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 kroz korisnički račun prijavitelja na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr).

Zahtjev za isplatu sredstava se podnosi:

- u roku od 30 dana nakon završetka provedbe aktivnosti za aktivnosti koje su završene nakon donošenja Odluke o odobrenju aktivnosti
- u roku od 90 dana nakon završetka provedbe aktivnosti za aktivnosti koje su završene prije donošenja odluke o odobrenju aktivnosti.

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

Ako je Zahtjev za isplatu sredstava nepotpun ili je potrebno zatražiti dodatna obrazloženja/ispravke, tajništvo Mreže će tijekom postupka provjere Zahtjeva za isplatu sredstava zatražiti dopunu/obrazloženje/ispravak elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja. Prijavitelj je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak kroz korisnički račun prijavitelja u roku od 10 dana od trenutka dostave zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak od strane tajništva Mreže. 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), izdati će se Odluka o odbijanju isplate sredstava). 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 zadržava pravo zatražiti da prijavitelj pored dokumentacije koja je propisana Pozivom, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru Zahtjeva za isplatu sredstava.

Nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu sredstava prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati dopune/obrazloženja/ispravke na vlastitu inicijativu.

Nakon administrativne obrade Zahtjeva za isplatu sredstava Predsjednik UO Mreže donosi 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 kojemu je izdana Odluka o odobrenju isplate sredstava na temelju podnesenog Zahtjeva za isplatu sredstava za provedenu aktivnost odnosno za troškove koje je prijavitelj dostavio dokaze o plaćanju.

Isplata sredstava je jednokratna i vrši se isključivo na žiro račun prijavitelja iz Zahtjeva za isplatu sredstava.

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 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 obavezan 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 banner (oznaku vidljivosti) na kojem je navedena prihvatljiva aktivnost i činjenica da EU sufinancira prihvatljivu aktivnost. Sufinancirane promidžbene materijale i promidžbene aktivnosti potrebno je označiti oznakom vidljivosti.

Napomena:

Aktivnosti koje su završene prije donošenja Odluke o odobrenju aktivnosti također moraju biti propisno označene u skladu s Prilogom 4 ovog Poziva.

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 ili e-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 (ako se troškovi odnose na osobu/e koje nisu zaposlenici, članovi, volonteri prijavitelja, potrebno je dostaviti dokaz da su sredstva isplaćena na žiro račun tih osoba)
- 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
- 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)
- h) presliku Ugovora s bankom iz kojeg je vidljiv broj žiro računa ili Potvrdu banke o žiro računu prijavitelja

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.
- Prilogom III Provedbene Uredbe Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR).

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 izrijekom, 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
<https://ruralnirazvoj.hr/files/Knjiga-grafickih-standarda-Program-ruralnog-razvoja-.pdf>

2.2. Informativni i komunikacijski materijali

Na naslovnoj stranici publikacija (npr. knjižica, letaka i biltena) i na plakatima o mjerama i aktivnostima koje se sufinanciraju sredstvima EPFRR-a jasno se navodi sudjelovanje EU, a ako je postavljen nacionalni ili regionalni amblem, postavlja se i amblem EU. Publikacije sadržavaju upućivanje na tijelo koje je odgovorno za sadržaj, kao i na Upravljačko tijelo Programa.

Ako je riječ o informacijama koje su dostupne elektroničkim putem (mrežne stranice, baze podataka za potencijalne korisnike) ili u obliku audiovizualnog materijala, logo i slogan primjenjuje se po analogiji.

Na mrežnim stranicama koje se odnose na EPFRR mora biti:

- - spomenut doprinos EPFRR-a najmanje na glavnoj stranici
- - navedena poveznica s mrežnom stranicom Komisije koja se odnosi na EPFRR