
POZIV

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

KLASA: 910-05/20-01/02

URBR: 525-08/0237-20-1

Sadržaj

1. PREDMET POZIVA	3
2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA	4
3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI	4
4. OSTALI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI	8
5. VISINA POTPORE.....	9
6. ISKLJUČENJE PRIJAVITELJA.....	11
7. NAČINI, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA PRIJAVE.....	11
8. POSTUPAK OBRADE PRIJAVE I IZDAVANJE AKATA	12
9. NAČIN DOSTAVE AKATA	13
10. ODUSTAJANJE PRIJAVITELJA.....	13
11. PROVEDBA AKTIVNOSTI	14
12. PROMJENA PODATAKA IZ PRIJAVE	14
13. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA	14
14. POSJET AKTIVNOSTI.....	15
15. POVRAT SREDSTAVA.....	16
16. PRIGOVORI	16
17. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	16
18. ZAŠTITA PODATAKA.....	16
19. POPIS PRILOGA I OBRAZACA	17
Prilog 1 DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE	17
Prilog 2 DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU PRIJAVE.....	18
Prilog 3 DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA.....	19
Prilog 4 INFORMIRANJE I VIDLJIVOST.....	22

1. PREDMET POZIVA

Temeljem članaka 52. i 52.a Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014.-2020. ("Narodne novine" br. 91/19 i 37/20.) čelnik Upravljačkog tijela Programa ruralnog razvoja odobrava Poziv za podnošenje prijedloga aktivnosti u provedbi Akcijskog plana Mreže za ruralni razvoj 2014. - 2020., godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2020. godinu koje će se sufinancirati sredstvima Mjere 20 »Tehnička pomoć« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. -2020. (dalje u tekstu „Program“).

Sredstva se dodjeljuju u skladu s Priručnikom o Nacionalnoj ruralnoj mreži. Priručnik je dostupan članovima na službenim mrežnim stranicama Nacionalne ruralne mreže (www.mrr.hr).

Svrha Poziva je provedba aktivnosti iz Akcijskog plana Mreže za ruralni razvoj 2014. – 2020. (dostupan na mrr.hr/o-nama/), godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2020. godinu, odnosno **ostvarivanje ciljeva Nacionalne ruralne mreže** (u daljnjem tekstu: Mreža).

Aktivnosti članova financirane (uključujući datum održavanje, izvješća, fotografije, prezentacije i dr.) po ovom Pozivu bit će objavljene i javno dostupne u svrhu doprinosa ostvarivanju ciljeva Mreže.

Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore (u daljnjem tekstu: potpora) u ovom Pozivu iznosi 2.500.000,00 kuna.

Indikativna raspodjela sredstva sukladno tipu aktivnosti:

A) Događanja koja se organiziraju u trajanju do najviše 3 dana	500.000,00 kn
B) Istraživanja/analize/studije	1.400.000,00 kn
C) Informativni/promidžbeni materijali koji nisu sastavni dio događaja niti istraživanja/analiza/studija	400.000,00 kn
D) Studijska putovanja	200.000,00 kn

NAPOMENA: Tijekom trajanja posebnih odluka Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu Vlada RH) te uputa i mjera opreza izdanih od Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu HZJZ) sve aktivnosti koje podrazumijevaju osobni kontakt i okupljanja većeg broja osoba te tuzemna i inozemna putovanja moći će se provesti isključivo sukladno uputama HZJZ dostupnim na mrežnoj stranici Zavoda i/ili koronavirus.hr.

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

Potpore se dodjeljuje u skladu s Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis (SL L 352, 24. prosinca 2013., u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EZ) br. 1407/2013). Pravila vezana uz potpore male vrijednosti primjenjuju se samo na one korisnike koji kao pravne osobe obavljaju gospodarsku djelatnost. Gospodarska djelatnost je razmjena dobara i usluga na tržištu radi ostvarivanja prihoda, dohotka, dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi.

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 3. kolovoza 2020. godine u 23:59:59 sati i ima aktiviran korisnički račun zaključno s 3. kolovoza 2020. 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 ishođenja BON2/SOL2 obrasca.

Napomena:

Fizičke i pravne osobe koje su podnijele prijavu za članstvo u Mreži nakon 3. kolovoza 2020. godine u 23:59:59 sati nisu prihvatljivi prijavitelji. Postojeći članovi Mreže koji su aktivirali korisnički račun nakon 3. kolovoza 2020. godine u 23:59:59 sati nisu prihvatljivi prijavitelji.

3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

NAPOMENA: Iz Poziva se ne mogu financirati aktivnosti za koje je već traženo sponzorstvo/sufinanciranje Ministarstva poljoprivrede (za bilo koji trošak) kao niti troškovi zatraženi od drugih tijela državne i/ili javne uprave, niti iz drugih izvora potpore (zabrana dvostrukog financiranja).

Lokalne akcijske grupe ne mogu prijaviti aktivnosti koje su prihvatljive za financiranje kroz mjeru 19 (tip operacije 19.4.1).

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 (*sukladno uputama i odlukama Vlade RH te HZJZ-a*)
- b) početak provedbe aktivnosti je nakon podnošenja prijave prijavitelja na Poziv
- c) završetak provedbe aktivnosti je najkasnije do **15. prosinca 2020. godine**, a Zahtjev za isplatu potrebno je podnijeti najkasnije **do 31. prosinca 2020. godine**
- d) doprinostiti najmanje jednom cilju Mreže:
 1. povećanje sudjelovanja dionika u ruralnom razvoju te u provedbi Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program), uključujući i novu Zajedničku poljoprivrednu politiku EU (u daljnjem tekstu: ZPP)
 2. poboljšanje kvalitete provedbe Programa
 3. informiranje šire javnosti i potencijalnih korisnika o Programu i mogućnostima sufinanciranja projekata, uključujući ZPP

4. poticanje inovacija u poljoprivredi, proizvodnji hrane, šumarstvu i ruralnim područjima

S obzirom na specifičnost situacije u pogledu pandemije COVID-19, odnosno smanjene mogućnosti za provedbu aktivnosti koje uključuju putovanja i događanja s većim brojem sudionika, a i sukladno provedenom iskazu interesa članova, naglasak je ove godine stavljen na aktivnosti vezane uz istraživanja, analize, studije i slične aktivnosti. Navedene aktivnosti se također uklapaju u recentne procese na razini Europske unije, odnosno na nacionalnoj razini, a vezano uz programiranje slijedećeg programskog, kao i prijelaznog, razdoblja. Cilj je Upravljačkog tijela Programa, aktivno uključiti članove Mreže u procese programiranja budućeg Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike 2021. – 2027. (npr. kroz istraživanja i analize o utjecaju pandemije COVID-19 te mjerama koje bi pridonijele otpornosti poljoprivrede i dionika ruralnog prostora na slične situacije; stavovi mladih o ruralnom prostoru, očekivanja i mogućnosti te sl.), započeti aktivnosti na redefiniranju uloge Mreže (proširivanje opsega djelovanje Mreže u kontekstu budućeg strateškog plana – prvi stup ZPP-a te aktivna uloga u budućem AKIS-u (Agriculture Knowledge and Innovation Systems)), razvoj novih/drugačiji promotivnih aktivnosti (korištenje drugih alata) te intenzivirati suradnju i komunikaciju kako između članova Mreže, tako članova Mreže i Upravljačkog tijela, a što bi također trebalo doprinijeti novim idejama i aktivnostima u narednim godinama.

Sukladno navedenom, Upravljačko tijelo Programa, identificiralo je područja teme od posebnog interesa, a koje će prilikom rangiranja prijava imati prednost:

- pandemija COVID-19 (utjecaj, primjeri dobre prakse (s posebnim naglaskom na kratke lance opskrbe i marketing), mogućnosti financiranja kroz The recovery plan for Europe);
 - prikupljanje, obrada i širenje informacija vezanih uz reformu Zajedničke poljoprivredne politike, programiranje strateških planova, okolišnu dimenziju (Zeleni plan *eng. Green Deal*) primjenom inovativnih alata;
 - pametna sela (razmatranje koncepta pametnih sela, prijedlozi aktivnosti);
 - analize provedbe Programa (izvještaji nevladinih organizacija) s preporukama (nije nužno uključiti sve mjere; prihvatljiva je analiza provedbe i/ili ostvarenja horizontalnih ciljeva);
 - razvoj programa (edukativnih, socijalnih, zdravstvenih, a koji nisu dijelom drugih politika/programa), a kojima se podiže kvaliteta života u ruralnim područjima, pogotovo za ranjive skupine, djecu i mlade;
 - AKIS, digitalizacija i inovacije (pogotovo umrežavanje za potrebe prijave/provedbe projekata financiranih iz Mjere 16, uključujući inovacijske brokere);
 - identifikacija i promocija primjera dobre prakse vezanih uz Program, ali i život u ruralnim područjima općenito (prvenstveno digitalni materijali i mediji).
- e) događanja koja se organiziraju (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl., a isključujući studijsko putovanje) moraju biti organizirani/suorganizirani od strane prijavitelja te točan datum održavanja događanja mora biti dostavljen tajništvu Mreže tri tjedna prije održavanja kako bi informacija o održavanju istog bila objavljena na mrežnim stranicama Mreže**

- f) 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
- g) studijska putovanja moraju biti u vezi s provedbom Programa, uključujući ZPP, odnosno moraju ispunjavati ciljeve Mreže; za svako predloženo putovanje potrebno je definirati svrhu i ciljeve
- h) osobe koje sudjeluju na studijskom putovanju moraju biti zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja ili drugog člana Mreže
- i) traženi iznos potpore po aktivnosti ne smije biti manji od 5.000,00 kuna niti veći od 70.000,00 kuna ovisno o tipu aktivnosti, odnosno 200.000,00 kuna kumulativno po prijavitelju, uključujući porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) neovisno o poreznom statusu prijavitelja
- j) svaki prijavitelj može predati prijavu te ostvariti potporu za maksimalno tri (3) aktivnosti
- k) ukoliko više članova Mreže sudjeluje zajedno u aktivnosti, jedan od članova mora biti nositelj aktivnosti za sve sudionike te ostali sudionici nemaju pravo potraživanja sredstava za provedbu iste aktivnosti
- l) za svaku od stavki u aktivnosti potrebno je priložiti do tri ponude (ovisno o visini troškova sukladno tablici ponuda iz točke 5. ovog Poziva), međusobno nepovezanih ponuditelja koje moraju biti važeće na dan podnošenja prijave (naznačen rok valjanosti ponude) i moraju glasiti na prijavitelja. Ukoliko isto nije moguće, prijavitelj je dužan dostaviti pisano obrazloženje.

Prihvatljive aktivnosti za sufinanciranje su:

- a) događanja koja se organiziraju u trajanju do najviše 3 dana (radionica, seminar, okrugli stol, konferencija, simpozij, sajam i sl., isključujući studijsko putovanje navedeno pod točkom d)) i koji su organizirani/suorganizirani od strane prijavitelja
- b) istraživanja/analize/studije/programi
- c) Informativni/promidžbeni materijali koji nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a), b) i d)
- d) studijska putovanja u vezi s provedbom Programa, ZPP-a, odnosno ispunjavanja ciljeva Mreže.

Prihvatljivi troškovi za sufinanciranje su:

A) događanja koja 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/programi i sl.:

- a) usluge stručnjaka (koji nisu zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja) za provedbu aktivnosti

- b) putni troškovi
- c) potrošni materijal za provedbu aktivnosti
- d) promidžba aktivnosti (priprema, tisak i objava rezultata istraživanja/analize/studije/programa, izrada promidžbenog materijala – letaka, brošura, video/audio materijala i slično)

Publikaciji koja je izdana kao rezultat istraživanje potrebno je dodijeliti ISBN broj radi lakše dostupnosti u međunarodnom bibliotečnom sustavu.

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

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

D) Studijska putovanja:

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

Ako je u cijenu kotizacije uključena konzumacija obroka, dnevnic je potrebno umanjiti sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

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).

Sredstva predviđena za sufinanciranje po tipu aktivnosti:

A) Događanja koja 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 - moguće je sufinancirati troškove kako slijedi:

- do 50.000,00 kuna za konferencije, simpozije
- do 30.000,00 kuna za sajmove
- do 20.000,00 kuna za radionice, seminare i okrugle stolove.

Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od gore navedenih (uključujući PDV), no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do predviđenog iznosa (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od onog predviđenog za aktivnosti, 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 Poziva.

Za provedbu aktivnosti koja uključuju okupljanja većeg broja sudionika prijavitelji su dužni voditi se uputama HZJZ-a dostupnim na službenoj mrežnoj stranici Zavoda hzjz.hr ili koronavirus.hr.

B) Istraživanja/analize/studije/programi - moguće je sufinancirati troškove do **70.000,00 kuna**. Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od 70.000,00 kuna (uključujući PDV), no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do iznosa od 70.000,00 kuna (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od onog predviđenog za aktivnosti, 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 5. ovog Poziva.

C) Informativni/promidžbeni materijali (koji nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a), b) i d)) - moguće je sufinancirati troškove do **20.000,00 kuna**. Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od 20.000,00 kuna (uključujući PDV), no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do iznosa od 20.000,00 kuna (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od onog predviđenog za aktivnosti, 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 Poziva. Aktivnost treba biti izvršena u roku 30 dana od datuma predviđenog početka provođenja aktivnosti.

D) Studijska putovanja - moguće je sufinancirati troškove do **20.000,00 kuna**. Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od 20.000 kuna (uključujući PDV), no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do iznosa od 20.000,00 kuna (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od onog predviđenog za aktivnosti, 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 Poziva.

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 Nacionalne ruralne mreže (www.mrr.hr) te nakon ispisa dostavljene i poštom ili putem urudžbenog ureda Ministarstva poljoprivrede
- 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 tri prijave za aktivnosti, a kumulativni iznos svih prijava ne smije biti viši od **200.000,00 kn**.

5. VISINA POTPORE

Provedba aktivnosti iz godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2020. 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 prihvatljivim aktivnostima raspisan je u točki 3. ovog Poziva.

Ograničenja iznosa potpore

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

- e) usluge tuzemnih stručnjaka za provedbu aktivnosti: najviše **do 1.500,00** kuna bruto/dan na temelju ugovora o djelu/ugovora o autorskom djelu (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)
- f) usluge inozemnih stručnjaka moguće je financirati putem valjanog putnog naloga (opravdani trošak za sufinanciranje je trošak puta, noćenja u hotelu/privatnom smještaju do razine četiri zvjezdice, te dnevnice sukladno hrvatskim propisima)
- g) najam prostora (uključujući opremu) za provedbu aktivnosti: najviše **do 2.000,00 kuna/dan**
- h) konsektivno/simultano prevođenje: usluga ozvučenja s tehničarom za simultano prevođenje (podrška tijekom događaja) najviše **do 1800,00 kuna/dan**, oprema za simultano prevođenje najviše **do 750 kuna/dan**, konsektivno/simultano prevođenje najviše **do 400,00 kuna/sat**
- i) hrana i piće po sudioniku događaja: najviše **do 120,00 kuna/sudioniku/dan**
- j) promidžba aktivnosti/promidžbeni materijal:
 - letak: priprema **do 500,00 kn**, tisak najviše **do 1,40 kuna/kom**,
 - katalog/brošura: priprema **do 2.000,00 kn**, tisak najviše **do 34,00 kuna/kom**,
 - plakat B1: priprema **do 500,00 kn**, tisak najviše **do 100,00 kuna/kom**,
 - plakat B0: priprema **do 500,00 kn**, tisak najviše **do 200,00 kuna/kom**,
 - promotivni pult: grafička priprema **do 500,00 kn**, tisak i pult najviše **do 1.000,00 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 0,5 kuna/kom**,
 - spiralni uvez najviše **do 18,00 kuna**,
 - roll up stalak/banner: priprema **do 500,00 kn**, tisak najviše **do 500,00 kuna/kom**,
- k) prezentacijski zid: priprema **do 500,00 kn**, izrada i tisak najviše **do 4.100,00 kuna/kom**
- l) priznati trošak noćenja: do kategorije hotela s četiri zvjezdice

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 najpovoljniju 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 adresu sjedišta ponuditelja
- adresu
- osobni identifikacijski broj (OIB)
- broj računa
- navod o tome da li je ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost
- adresu za dostavu pošte (ako je različita od adrese sjedišta)
- 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 ponuditelja (ili izjavu da je ponuda valjana bez potpisa ponuditelja).

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

- naziv i adresu sjedišta
- osobni identifikacijski broj (OIB).

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.

Prijavitelji koji sukladno Zakonu o javnoj nabavi podliježu provedbi javne nabave dužni su sukladno tome postupati kod prijave na Poziv.

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 15. prosinca 2020. godine (osim ako zbog nepredviđenih okolnosti odlukom predsjednika UO Mreže nije drugačije odlučeno)
- 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 ili nisu poštivali načela Zakona o javnoj nabavi
- 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 4. kolovoza 2020. godine od 12:00 sati do 30. rujna 2020. godine do 12:00 sati.

Prijavu prijavitelj popunjava elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr) te ju nakon ispisa vlastoručno potpiše, stavi žig (ukoliko je primjenjivo) te uz prateću propisanu dokumentaciju, također ispisanu, dostavi preporučenom poštom s povratnicom ili osobno u pisarnicu Ministarstva poljoprivrede na adresu:

Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb, Odjel za razvoj promotivnih alata i ruralnu mrežu, prijava na Poziv za podnošenje prijedloga aktivnosti u provedbi Akcijskog plana Nacionalne ruralne mreže, s napomenom - ne otvarati.

Prilikom prijave, prijavitelj popunjava tražene podatke i učitava propisanu dokumentaciju koja je navedena u Prilogu 1. Propisana 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 ili kroz aplikaciju članstva na mrežnoj stranici clanstvo.mrr.hr.

NAPOMENA: Nepotpune i/ili nepravovremene prijave koje nemaju priloženu svu potrebnu dokumentaciju neće se uzimati u obradu, već će po zaprimanju biti odbijene.

8. POSTUPAK OBRADJE PRIJAVE I IZDAVANJE AKATA

Postupak provodi Ministarstvo poljoprivrede na temelju ovog Poziva.

Postupak započinje zaprimanjem prijave putem preporučene pošiljke ili osobne dostave u pisarnicu Ministarstva, 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, rangiranje
3. izdavanja Odluke o odobrenju aktivnosti ili Odluke o odbijanju aktivnosti

Nakon zaprimanja svih prijava podnesenih na Poziv, tajništvo Mreže formira rang listu prijava prema vremenu podnošenja prijave, za svaki od tipova aktivnosti. Ranijim vremenom podnošenja prijave, pri čemu se vremenom podnošenja prijave smatra trenutak slanja preporučenom poštom ili osobne dostave u pisarnicu Ministarstva (datum, sat, minuta, sekunda).

Prednost na rang listi imaju prijave iz područja/tema od posebnog interesa iz točke 3. ovog Poziva. Nakon završene administrativne kontrole prijava izdaje se jedna od sljedećih odluka:

- 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 **neppravovremene, nepotpune i neprihvatljive prijave i za prijave za koje nije bilo dovoljno raspoloživih sredstava potpore iz ovog Poziva.**

Ako je potrebno zatražiti dodatno obrazloženje/ispravak prijave, tajništvo Mreže će tijekom postupka provjere prijava zatražiti **jednu 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 prijave.

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 (odluke) pismenim putem, dok ostale informacije dostavlja putem sustava članstva.

10. ODUSTAJANJE PRIJAVITELJA

Prijavitelj može elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr) nakon podnošenja prijave do dana predviđene provedbe aktivnosti 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 na Poziv. Razdoblje provedbe aktivnosti je najkasnije do 15. prosinca 2020. godine, ukoliko uslijed opravdanih okolnosti Odlukom predsjednika UO Mreže ne bude drugačije propisano.

12. PROMJENA PODATAKA IZ PRIJAVE

Nakon donošenja Odluke o odobrenju aktivnosti, a **najkasnije 7 kalendarskih dana prije planiranog datuma početka provođenja aktivnosti**, 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 Tajništvo Mreže informira prijavitelja o:

- odobrenju promjena prijave – izdaje se u slučaju odobravanja Zahtjeva za promjenu prijave ili
- 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, potkrijepljeno dokazima o izvršenju aktivnosti, kroz korisnički račun prijavitelja na mrežnoj stranici Mreže (www.mrr.hr) te ga nakon ispisa vlastoručno potpiše, stavi žig (ukoliko je primjenjivo) te zajedno s priložima (dokaznicama o izvršenoj aktivnosti i izvještajem - Prilog 3.) dostavi preporučenom poštom s povratnicom ili osobno u pisarnicu Ministarstva poljoprivrede na adresu Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb, Odjel za razvoj promotivnih alata i ruralnu mrežu, Zahtjev za isplatu po Pozivu za 2020. godinu, ne otvarati!.

Zahtjev za isplatu sredstava se podnosi:

- najkasnije **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 obavezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak kroz korisnički račun prijavitelja u roku od 10 kalendarskih 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), izdat će se Odluka o odbijanju isplate sredstava.

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 izdaje se:

- 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.

Sredstva se isplaćuju isključivo na žiro račun prijavitelja iz Zahtjeva za isplatu sredstava.

14. POSJET AKTIVNOSTI

Ako je potrebno, posjet aktivnosti provodi Upravljačko tijelo Programa ruralnog razvoja.

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 prijevара (OLAF) te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Nepravilnosti je moguće prijaviti putem e-pošte nrm@mps.hr.

15. POVRAT SREDSTAVA

U slučaju da se prilikom posjeta aktivnosti ili drugim načinom utvrdi nepravilnost učinjena od strane prijavitelja, izdaje se Odluka o odbijanju aktivnosti. Ako su prilikom posjeta aktivnosti sredstva već bila isplaćena, 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 i/ili stranica društvenih mreža (ako iste postoje) 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 roll up 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 (naknadno) 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 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).

19. POPIS PRILOGA I OBRAZACA

Prilog 1 - Dokumentacija za podnošenje prijava

Prilog 2 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za promjenu prijava

Prilog 3 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za isplatu sredstava

Prilog 4 - Informiranje i vidljivost

Prilog 1 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, nepostojanju sukoba interesa s ponuditeljima te da nije u postupku povrata sredstava za projekte financirane iz EU sredstava

Predložak za točku f) prijavitelji preuzimaju u sustavu članstva na mrežnoj stranici Mreže.

Prilog 2 DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU PRIJAVE

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

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

Prilog 3 DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA

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

A) Događanja koja 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) dokaz o obavijesti tajništvu Mreže o točnom datumu održavanja događanja tri tjedna prije
- b) dnevni red aktivnosti
- c) presliku potpisne liste
- d) izvješće o provedenoj aktivnosti (minimalno 1800 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima mreže, rezultat provedbe aktivnosti
- e) fotografije s događanja visoke razlučivosti na kojima su jasno vidljive oznake vidljivosti sufinanciranja sredstvima Tehničke pomoći PRR-a te ostale fotografije u kvaliteti za objavu na mrežnim stranicama Mreže
- f) prezentacije s događanja i ostale materijale koji su bili dostupni
- g) na dokazima o provedbi aktivnosti (gdje je primjenjivo) trebaju jasno biti istaknute oznake vidljivosti sufinanciranja (primjerice najam dvorane – u dvorani mora biti jasno postavljena oznaka sufinanciranja); jasne oznake sufinanciranja trebaju biti postavljene i na drugim sufinanciranim troškovima (primjerice catering)
- h) ukoliko je aktivnost bila medijski popraćena (isječci iz tiskanih medija i snimke zaslona sa mrežnih stranica)
- i) poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja gdje je jasno naglašeno da se aktivnost sufinancira sredstvima PRR-a (ako je primjenjivo)
- j) račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti za provedenu aktivnost
- k) 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)
- l) 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)
- m) presliku Ugovora s bankom iz kojeg je vidljiv broj žiro računa ili Potvrdu banke o žiro računu prijavitelja na koji će se izvršiti isplata sredstava.

B) Istraživanja/analize/studije:

- a) istraživanje/analizu/studiju
- b) imena i životopis stručnjaka/sudionika istraživanja/analize/studije
- c) partnerski ugovor o provedbi aktivnosti (u slučaju kada više članova Mreže provode aktivnost zajedno)

- d) izvješće o provedenoj aktivnosti (minimalno 1800 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima mreže, kratki opis rezultata provedene aktivnosti
- e) detaljno izvješće o rezultatu istraživanja/analize/studije – detaljni opis provedbe, od identifikacije predmeta istraživanja/analize/studije, obrazloženja temeljem čega se odlučilo za istraživanja/analize/studije, do konačnog zaključka provedenog istraživanja/analize/studije
- f) plan daljnjeg rada/implementacije rezultata dobivenih na temelju istraživanja/analize/studije, opis minimalno 1800 znakova s razmacima
- g) ako su istraživanja/analize/studije bili otisnuti i/ili javno objavljeni priložiti dokaz o tome (publikacije, fotografije, isječke iz medija ili snimke zaslona s mrežnih stranica)
- h) poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja gdje je jasno naglašeno da se aktivnost sufinancira sredstvima PRR-a (ako je primjenjivo)
- i) račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti za provedenu aktivnost
- j) 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)
- k) 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)
- l) presliku Ugovora s bankom iz kojeg je vidljiv broj žiro računa ili Potvrdu banke o žiro računu prijavitelja na koji će se izvršiti isplata sredstava.

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

- a) izvješće o provedenoj aktivnosti (minimalno 1800 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima mreže, rezultat provedbe aktivnosti
- b) fotografije visoke razlučivosti otisnutih promotivnih materijala na kojima su jasno vidljive oznake vidljivosti sufinanciranja sredstvima Tehničke pomoći PRR-a
- c) materijale u pdf formi koji se po potrebi mogu objaviti na mrežnim stranicama Mreže
- d) video i audio materijali
- e) otpremnicu/dostavnicu na kojoj je jasno naznačena isporučena količina
- 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
- h) poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja gdje je jasno naglašeno da se aktivnost sufinancira sredstvima PRR-a (ako je primjenjivo)
- i) 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)
- j) presliku Ugovora s bankom iz kojeg je vidljiv broj žiro računa ili Potvrdu banke o žiro računu prijavitelja na koji će se izvršiti isplata sredstava.

D) Studijska putovanja:

- a)** popis imena sudionika studijskog putovanja i životopis ukoliko je riječ o stručnjaku čije sudjelovanje je neophodno na studijskom putovanju
- b)** potpisna lista sudionika u studijskom putovanju
- c)** dnevni red/plan aktivnosti za svaki od dana studijskog putovanja
- d)** poziv na sudjelovanje u aktivnosti (ukoliko je primjenjivo, primjerice poziv iz neke institucije/organizacije temeljem kojeg je studijsko putovanje organizirano)
- e)** izvješće o provedenoj aktivnosti (minimalno 1800 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima mreže, kratki opis rezultata provedene aktivnosti
- f)** detaljno izvješće o rezultatu studijskog putovanja – kako je studijsko putovanje doprinijelo organizaciji koja se uputila na studijsko putovanja (u skladu s ciljevima Mreže), koji je benefit sudionicima pružilo studijsko putovanje te što će se temeljem istog primijeniti dalje u radu organizacije (minimalno 3600 znakova s razmacima)
- g)** prezentacije održane na studijskom putovanju i ostale materijale koji su bili dostupni
- h)** dokaz o provedenoj aktivnosti (fotografije visoke rezolucije, isječke iz medija ili snimke zaslona s mrežnih stranica i društvenih mreža). Na dokazima o provedbi aktivnosti (gdje je primjenjivo) trebaju jasno biti istaknute oznake vidljivosti sufinanciranja (primjerice najam autobusa – autobus mora biti fotografiran sa jasno postavljenom oznakom sufinanciranja na vjetrobranskom staklu); jasne oznake sufinanciranja trebaju biti postavljene i na drugim sufinanciranim troškovima (primjerice catering), kao i ostale fotografije u kvaliteti za objavu na mrežnim stranicama Mreže
- i)** poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja gdje je jasno naglašeno da se aktivnost sufinancira sredstvima PRR-a (ako je primjenjivo)
- j)** račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti za provedenu aktivnost
- k)** 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)
- l)** za inozemna studijska putovanja gdje je izvršeno plaćanje na inozemne račune dobavljača obavezno je uz potvrdu o uplati dostaviti tečajnu listu banke (ili HNB-a) na dan izvršenja transakcije
- m)** 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)
- n)** presliku Ugovora s bankom iz kojeg je vidljiv broj žiro računa ili Potvrdu banke o žiro računu prijavitelja na koji će se izvršiti isplata sredstava

Uz gore propisanu obaveznu dokumentaciju Zahtjeva za isplatu, tajništvo Mreže može po potrebi zatražiti dodatnu dokumentaciju.

Prilog 4 INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Sva ulaganja/aktivnosti koje se financiraju iz sredstava mjere Tehnička pomoć, moraju biti propisno označena, u skladu sa smjernicama navedenim u Prilogu XII Uredbe (EU) br.1303/2013 i 808/2014. Predložak elemenata označavanja potpore iz M20 PRR je kako slijedi:

Primjer/slika:

