

Na temelju članka 10. stavka 9. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE M09 »USPOSTAVA PROIZVOĐAČKIH GRUPA I ORGANIZACIJA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

DIO PRVI

POGLAVLJE I.
OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje provedba mjere M09 »Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija« (u daljnjem tekstu: mjera 09), podmjere 9.1. »Uspostava grupa i organizacija proizvođača u poljoprivrednom i šumarskom sektoru« (u daljnjem tekstu: podmjera 9.1.), tipa operacije 9.1.1. »Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija« (u daljnjem tekstu: tip operacije 9.1.1.) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program) sukladno:

– Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005, (SL L 347, 20. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013) i

– Uredbi (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 922/72, (EEZ) br. 234/79, (EZ) br. 1037/2001 i (EZ) br. 1234/2007 (SL L 347, 20. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1308/2013).

Članak 2.

(1) Upravljačko tijelo Programa je Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), sukladno članku 10. stavku 8. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(2) Operativnu provedbu Programa obavlja Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), sukladno članku 14. stavku 1. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

Članak 3.

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

1) *tip operacije* je skup aktivnosti ili pojedinačnih projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose iz Programa koji je usklađen s ciljevima i prioritetima politike ruralnog razvoja Europske unije

2) *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti financirani iz Programa

3) *lista prihvatljivih troškova* je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar podmjere 9.1., a objavljuje se uz natječaj

4) *proizvođačka organizacija* je pravni subjekt ili jasno definirani dio pravnog subjekta priznat u skladu s Uredbom (EU) br. 1308/2013

5) *član proizvođač* je fizička ili pravna osoba koja je član proizvođačke organizacije i obavlja djelatnost proizvodnje poljoprivrednog/ih proizvoda za koje je proizvođačka organizacija priznata

6) *član neproizvođač* je fizička ili pravna osoba koja je član proizvođačke organizacije, a ne obavlja djelatnost proizvodnje poljoprivrednih proizvoda

7) *poslovna godina* obuhvaća period od 12 mjeseci počevši od datuma odobrenja poslovnog plana

8) *javne potpore* su sve potpore u financiranju operacija, koje potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih tijela javne vlasti, proračuna Europske unije povezanog s Europskim strukturnim i investicijskim fondovima (u daljnjem tekstu: ESI fondovi), proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruga javnih tijela vlasti ili tijela javnog prava te koje, u svrhu određivanja stope sufinanciranja za programe ili prioritete Europskog socijalnog fonda, mogu obuhvaćati sva financijska sredstva kojima zajednički doprinose poslodavci i radnici

9) *nepravilnost* znači povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima (sukladno Uredbi Komisije (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, članak 1, stavak 2) (SL L 312, 18. 12. 1995.)

10) *sumnja na prijevaru* znači nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevara, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (sukladno članku 2. stavku (a), delegirane Uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015.) (SL L 293, 8. 7. 2015.)

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilniku imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 1305/2013, i posebnim propisima koji uređuju rad proizvođačkih organizacija.

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

– Prilog I. Kriteriji odabira zahtjeva za potporu

– Prilog II. Definicija mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP) i

– Prilog III. Označavanje aktivnosti sufinanciranih iz proračuna Europske unije.

POGLAVLJE II.
KORISNICI, TROŠKOVI I POTPORE

Članak 5.

Korisnici su proizvođačke organizacije priznate u razdoblju od 1. siječnja 2014. godine do 31. prosinca 2020. godine u bilo kojem sektoru poljoprivredne proizvodnje u rangu mikro, malih i srednjih poduzeća.

Članak 6.

(1) Prihvatljive aktivnosti u poslovnom planu su:

1. poznavanje i prikupljanje podataka o proizvodnji članova proizvođačke organizacije
2. sakupljanje, sortiranje, skladištenje i pakiranje proizvodnje članova proizvođačke organizacije
3. komercijalno i računovodstveno upravljanje i/ili
4. centralizirano knjigovodstvo i sustav fakturiranja.

(2) U sklopu navedenih aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka prihvatljivi troškovi su:

1. administrativni troškovi
2. troškovi najma, režija i uređenja uredskog prostora
3. troškovi (koncentriranja proizvoda) udruženog stavljanja na tržište (plasiranja) proizvoda vlastitih članova
4. troškovi pripreme proizvoda za prodaju, objedinjavanje ponude, prodaje i opskrbu kupaca na veliko
5. kupnja informatičke opreme i tehnologije
6. trošak bruto plaća zaposlenih djelatnika i/ili
7. troškovi zajedničkog nastupa na tržištu proizvođačke organizacije.

(3) Planirani troškovi moraju biti u skladu s listom prihvatljivih troškova koja se objavljuje uz natječaj.

Članak 7.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u poslovnom planu.

(2) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 90 % udjela, a Republika Hrvatska s 10 % udjela.

(3) Javna potpora odobrava se za period od pet godina od datuma odobrenja poslovnog plana.

(4) Proizvođačkoj organizaciji može se isplatiti potpora u ukupnom iznosu od 500.000 eura, odnosno najviše 100.000 eura za poslovnu godinu u kunskoj protuvrijednosti prema tečaju iz članka 11. ovoga Pravilnika. Iznos potpore određuje se u skladu s godišnjom vrijednosti utržene proizvodnje.

(5) Javna potpora isplaćuje se na temelju odobrenog poslovnog plana u obliku paušalnog iznosa u godišnjim ratama s tim da se iznos postotka javne potpore postupno smanjuje za svaku sljedeću poslovnu godinu.

(6) Iznos prve rate javne potpore izračunava se na temelju prosječne godišnje vrijednosti utržene proizvodnje članova proizvođačke organizacije tri godine prije ulaska u proizvođačku organizaciju sukladno poslovnom planu.

(7) Isplata se vrši u najviše pet rata za razdoblje od najviše pet poslovnih godina kako slijedi:

1. prva rata – 10 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu i odobrenog poslovnog plana za potporu iz EPFRR a u skladu s člankom 27. Uredbe (EU) br . 1305/2013

2. druga rata – 9 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije za prethodnu poslovnu godinu, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu, izvješća o provedbi aktivnosti iz poslovnog plana za prethodnu poslovnu godinu i podataka o vrijednosti utržene proizvodnje za prethodnu poslovnu godinu

3. treća rata – 8 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije za prethodnu poslovnu godinu, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu, izvješća o provedbi aktivnosti iz poslovnog plana za prethodnu poslovnu godinu i podataka o vrijednosti utržene proizvodnje za prethodnu poslovnu godinu

4. četvrta rata – 7 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije za prethodnu poslovnu godinu, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu, izvješća o provedbi aktivnosti iz poslovnog plana za prethodnu poslovnu godinu i podataka o vrijednosti utržene proizvodnje za prethodnu poslovnu godinu

5. peta rata – 6 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije za prethodnu poslovnu godinu, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu i završnog izvješća o ostvarenju ciljeva planiranih u poslovnom planu.

(8) Isplata zadnje rate izvršit će se ako su ciljevi iz poslovnog plana proizvođačke organizacije realizirani u cijelosti.

(9) U slučaju proglašenja elementarne nepogode i šteta većih od 30 % za određivanje postotka godišnje vrijednosti utržene proizvodnje izračun se temelji na prosjeku proizvodnje u tri godine prije godine u kojoj je proglašena elementarna nepogoda.

(10) U slučaju nemogućnosti ostvarenja aktivnosti iz poslovnog plana, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik je dužan od strane Ministarstva ishoditi odobrenje izmjena i dopuna poslovnog plana.

(11) Izmjene i dopune poslovnog plana korisnik može tražiti najviše dva puta tijekom programskog razdoblja 2014. – 2020.

(12) Javna potpora za može se dodijeliti proizvođačkoj organizaciji samo jednom u cijelom programskom razdoblju 2014. – 2020.

DIO DRUGI

POGLAVLJE I.

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Članak 8.

(1) Za potporu iz članka 7. ovoga Pravilnika prihvatljive su proizvođačke organizacije priznate u skladu s odredbama Uredbe (EU) br. 1308/2013 i Pravilnika o priznavanju i potporama za početak rada proizvođačkih organizacija (»Narodne novine«, br. 81/15, 97/15, 100/15, 101/15 i 124/15).

(2) Proizvođačka organizacija iz stavka 1. ovoga članka sastavlja poslovni plan za petogodišnje razdoblje koji dostavlja Ministarstvu na odobravanje, a koji mora sadržavati sljedeće:

1. prilagodbu proizvodnje i proizvoda zahtjevima tržišta
2. zajedničko plasiranje proizvoda na tržište uključujući pripremu za prodaju, centralizaciju prodaje i ponude kupcima na veliko
3. zajednička pravila o proizvodnji, posebno u pogledu ubiranja plodova i dostupnosti i
4. razvoj poslovnih i marketinških vještina te olakšavanje inovativnih procesa.

(3) Sadržaj poslovnog plana iz stavka 2. ovoga članka bit će objavljen na mrežnim stranicama Ministarstva (www.ruralnirazvoj.hr).

(4) Proizvođačka organizacija kojoj je dodijeljena potpora temeljem Pravilnika o priznavanju i potporama za početak rada proizvođačkih organizacija (»Narodne novine«, br. 81/15, 97/15, 100/15, 101/15 i 124/15) ne može koristiti potporu temeljem ovoga Pravilnika.

Članak 9.

(1) Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu i svakog zahtjeva za isplatu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(2) Korisnik je dužan uz zahtjev za potporu dostaviti izjavu da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive aktivnosti za koje je podnio zahtjev za potporu u okviru tipa operacije 9.1.1., od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore te drugih fondova Europske unije.

(3) Nije dozvoljeno poduzimanje radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih prihvatljivih aktivnosti (ili troškova) iz ostalih fondova Europske unije, uključujući i prijavu na natječaj za dodjelu sredstava.

(4) Korisnici u teškoćama za potrebe ovoga Pravilnika su korisnici u postupku predstečajne nagodbe, stečaja ili likvidaciji sukladno Smjernicama o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (2014/C 249/01, 31. 7. 2014.) te kao takvi nisu prihvatljivi kao korisnici.

(5) Korisnik je dužan zadržati status priznate proizvođačke organizacije najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore.

POGLAVLJE II.
KRITERIJI ODABIRA I PRERAČUN TEČAJA

Članak 10.

(1) Kriteriji odabira zahtjeva za potporu primjenjuju se na sve potpune, pravovremene i prihvatljive zahtjeve korisnika, a određeni su u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

(2) Kriterije odabira iz stavka 1. ovoga članka prethodno odobrava Odbor za praćenje Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

(3) Korisnik je prihvatljiv za dodjelu potpore, ukoliko mu je dodijeljen minimalan broj bodova.

Članak 11.

Preračun tečaja eura u kune obavlja se prema mjesečnom tečaju eura utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen zahtjev za potporu te objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>.

DIO TREĆI

POGLAVLJE I.
ZAHTEJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE, DONOŠENJE ODLUKE I SKLAPANJE UGOVORA O
FINANCIRANJU

Članak 12.

(1) Zahtjev za potporu podnosi se temeljem natječaja o provedbi mjere 09, podmjere 9.1., kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva (www.mps.hr).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se način, rokovi i uvjeti za podnošenje zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz EPFRR-a, mjere 09.

(4) Uz zahtjev za potporu korisnici moraju dostaviti svu dokumentaciju propisanu natječajem.

(5) Kad su zahtjev za potporu i dokumentacija iz stavka 4. ovoga članka upućeni poštom preporučeno ili predani ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga, vrijeme predaje pošti odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga (datum, sat, minuta, sekunda) smatra se vremenom podnošenja zahtjeva za potporu.

(6) Kad se zahtjev i dokumentacija iz stavka 4. ovoga članka predaju neposredno Agenciji za plaćanja, vremenom podnošenja zahtjeva smatra se vrijeme zaprimanja u Agenciji za plaćanja.

(7) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu prije podnošenja zahtjeva za isplatu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) putem zaštićene mrežne aplikacije AGRONET.

(8) Upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONETA-a bit će dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Članak 13.

(1) Zahtjev za potporu mora biti dostavljen na obrascu propisanom u tekstu natječaja i u formatu preuzetom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(2) Zahtjev za potporu mora biti potpisan od strane odgovorne osobe korisnika.

Članak 14.

(1) Prilikom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, broj bodova sukladno kriterijima odabira te maksimalan iznos prihvatljive potpore.

(2) Ako je zahtjev za potporu nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja će korisniku uputiti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak.

(3) Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom s povratnicom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu.

(4) Danom zaprimanja zahtjeva za dopunu iz stavka 3. ovoga članka smatra se dan koji je naznačen na povratnici o zaprimanju preporučene pošiljke.

(5) Ako korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

(6) Danom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra se dan dostave propisane dokumentacije i/ili propisanih podataka iz stavka 3. ovoga članka.

(7) Ukoliko korisnik ne postupi sukladno stavku 3. ovoga članka, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju.

Članak 15.

(1) Nakon završene administrativne kontrole i provjere dostupnosti sredstava, Agencija za plaćanja će donijeti:

a) odluku o dodjeli sredstava kojom će definirati maksimalni iznos potpore sukladno članku 7. ovoga Pravilnika za sve pozitivno ocijenjene zahtjeve za potporu za koje su sredstva dostatna i sklopiti ugovor o financiranju

b) odluku o odbijanju za sve pozitivno ocijenjene zahtjeve za potporu za koje sredstva nisu dostatna ili

c) odluku o odbijanju za sve negativno ocijenjene zahtjeve za potporu.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju iz stavka 1. točke c) ovoga članka iz sljedećih razloga:

a) neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem

b) nepravovremeno podnesenih zahtjeva za potporu

c) nepotpunih zahtjeva za potporu

d) nepravovremenosti i/ili nepotpunosti odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak

e) lažnih ili netočnih informacija dostavljenih od strane korisnika i/ili

f) utvrđene nepravilnosti.

Članak 16.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, Agencija za plaćanja će nakon završetka administrativne kontrole svakoga pojedinačnog zahtjeva za potporu donijeti:

a) odluku o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem ili

b) odluku o odbijanju sukladno razlozima iz članka 15. stavku 2. ovoga Pravilnika.

(2) U slučaju donošenja odluka kako je navedeno u stavku 1. ovoga članka, rang lista će se izraditi nakon provedenog postupka odlučivanja po prigovorima.

(3) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, Agencija za plaćanja će nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih zahtjeva za potporu pripremiti rang listu temeljem koje će donijeti:

a) odluku o odbijanju sukladno razlozima iz članka 15. stavku 2. ovoga Pravilnika nakon obrade svakog pojedinog zahtjeva za potporu

b) odluku o odbijanju zbog nedostatnosti raspoloživih sredstava s obzirom na rangiranje zahtjeva za potporu nakon obrade svih zahtjeva za potporu ili

c) odluku o dodjeli sredstava nakon obrade svih zahtjeva za potporu i nakon završetka postupka odlučivanja po prigovoru na odluke iz točke a) i b) ovoga stavka te po potrebi ponovne administrativne kontrole zahtjeva za potporu nakon usvojenih prigovora, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem.

(4) Prednost na rang listi ima korisnik s ostvarenim većim brojem bodova.

(5) Ako dva ili više zahtjeva za potporu nakon rangiranja imaju isti broj bodova, prednost na rang listi imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(6) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje dodjelu potpore provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika.

(7) U slučaju promjene odluke o dodjeli sredstava uslijed utvrđene administrativne greške učinjene od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdan ispravak odluke o dodjeli sredstava.

Članak 17.

(1) Nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava Agencija za plaćanja će s korisnikom sklopiti ugovor o financiranju kojim se uređuju međusobna prava i obveze (u daljnjem tekstu: ugovor).

(2) Korisnik je obavezan vratiti jedan potpisan primjerak ugovora iz stavka 1. ovoga članka Agenciji za plaćanja u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja ugovora.

(3) Ukoliko korisnik ne postupi u skladu sa stavkom 2. ovoga članka, smatrat će se da je odustao od potpore te će se korisniku izdati odluka o poništenju odluke o dodjeli sredstava.

(4) Ugovorom se uređuje:

a) dodijeljeni iznos javne potpore za provedbu aktivnosti iz članka 6. ovoga Pravilnika

b) obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR-a od dana sklapanja ugovora i tijekom pet godina od dana konačne isplate potpore

c) obveza korisnika o informiranju javnosti o potpori sukladno zakonodavstvu Europske unije u skladu s uputama iz Priloga III. ovoga Pravilnika

d) obveza korisnika o davanju na uvid cjelokupne dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR-a predstavnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevара (u daljnjem tekstu: OLAF) u svakom trenutku

e) obveza korisnika o podnošenju zahtjeva za isplatu sukladno članku 20. ovoga Pravilnika i dostavljanju ostale potrebne dokumentacije propisane natječajem

f) obveza korisnika o točnosti i istinitosti svih podataka i informacija dostavljenih Agenciji za plaćanja

g) obveza korisnika o dostavi Agencija za plaćanja svih potrebnih podataka koje Agencija za plaćanja od njega zatraži

h) obveza korisnika o podnošenju konačnog zahtjeva za isplatu sukladno članku 7. stavku 7. ovoga Pravilnika i dostavljanju ostale potrebne dokumentacije propisane natječajem i

i) u slučaju otpisa informatičke opreme i tehnologije iz članka 6. stavka 2. točke 5. ovoga Pravilnika u periodu kraćem od pet godina od dana isplate, korisnik je dužan istu imati u fizičkom obliku ili imati vidljivi materijalni dokaz o otpisu iste, dok se pod otpisom podrazumijeva rashodovanje robe radi dotrajalosti, a ne radi prodaje.

Članak 18.

- (1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika.
- (2) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno Vodiču za upis u Evidenciju korisnika, kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (3) Korisnik je obavezan obavijestiti Agenciju za plaćanja o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka neposredno nakon pojave događaja koji ih je izazvao.
- (4) Po odobrenju/odbijanju zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika, Agencija za plaćanja će elektroničkom porukom obavijestiti korisnika da su promjene izvršene/nisu izvršene.

Članak 19.

- (1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava, dužan je o istome pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanje.
- (2) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti po tom zahtjevu za potporu i korisniku izdati potvrdu o odustajanju.
- (3) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon izdavanja odluke o dodjeli sredstava, a prije sklapanja ugovora, Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o poništenju kojom će poništiti odluku o dodjeli sredstava.
- (4) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon sklapanja ugovora, Agencija za plaćanja će korisniku izdati izjavu o raskidu ugovora.

POGLAVLJE II.

ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Članak 20.

- (1) Potpora se korisniku isplaćuje temeljem zahtjeva za isplatu.
- (2) Korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu u najviše pet godišnjih rata.
- (3) Korisnik je dužan, u roku od tri mjeseca nakon završetka svake poslovne godine i ispunjenja aktivnosti iz poslovnog plana dostaviti zahtjev za isplatu za pojedinu ratu u papirnatom obliku.
- (4) Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu korisnici su obvezni dostaviti svu dokumentaciju propisanu natječajem u papirnatom obliku na adresu Agencije za plaćanja.
- (5) Zahtjev za isplatu prve rate korisnik može dostaviti Agenciji za plaćanja nakon sklapanja ugovora.
- (6) Zahtjev za isplatu druge, treće, četvrte i pete rate korisnik dostavlja nakon ostvarenja planiranih aktivnosti za prethodnu poslovnu godinu za koju prilaže izvješće o provedbi aktivnosti iz poslovnog

plana za prethodnu poslovnu godinu zajedno sa podacima o vrijednosti utržene proizvodnje za prethodnu poslovnu godinu.

(7) Pri podnošenju zahtjeva za isplatu pete rate korisnik podnosi završno izvješće o ostvarenju ciljeva iz poslovnog plana.

(8) Peta rata isplatit će se nakon što se administrativnom kontrolom i kontrolom na terenu potvrdi da su ciljevi iz poslovnog plana realizirani u cijelosti.

Članak 21.

(1) Uz zahtjev za isplatu korisnik će priložiti dokumente iz kojih je vidljiva vrijednosti utržene proizvodnje i izvješće o ostvarenim aktivnostima iz poslovnog plana za prethodnu godinu.

(2) Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu za posljednju godinu provedbe poslovnog plana korisnik će uz dokumente iz stavka 1. ovoga članka priložiti i završno izvješće o ostvarenju ciljeva iz poslovnog plana.

(3) Vrijednost utržene proizvodnje proizvođačke organizacije izračunava se na temelju vrijednosti proizvodnje stavljene na tržište preko same proizvođačke organizacije i njenih članova proizvođača i uključuje samo vrijednost proizvodnje onih proizvoda za koje je proizvođačka organizacija priznata.

(4) Prilikom izračunavanja vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije uzimaju se u obzir dokumenti iz kojih je razvidna vrijednost proizvoda bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) koju je utržila proizvođačka organizacija ili njezin član proizvođač.

(5) Član neproizvođač i njegova vrijednost utržene proizvodnje ne uzimaju se u obzir pri izračunu vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije i on ne može izravno koristiti mjere koje financira Republika Hrvatska ili Europska unija.

(6) Korisniku se ne može isplatiti javna potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli sredstava.

(7) Ako korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od maksimalnog godišnjeg iznosa potpore iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će umanjiti iznos za isplatu.

(8) Za nepotpun zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak zahtjeva za isplatu kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom ili osobno neposredno u Agenciju za plaćanja u roku od deset radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak zahtjeva za isplatu. Ako korisnik ne dostavi traženu dokumentaciju u roku, smatrat će se da je odustao od dijela iznosa javne potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

(9) Datumom zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak zahtjeva za isplatu smatra se dan kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku.

(10) Ako korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak zahtjeva za isplatu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči u

sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču.

(11) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračunat će se:

a) protuvrijednost u kunama po tečaju Europske središnje banke (ECB) u mjesecu zaprimanja zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala (navedeni tečaj objavljen je na mrežnoj stranici <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>) ili

b) u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju u mjesecu zaprimanja zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala, obračun potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(12) Ako korisnik ne dostavi konačni zahtjev za isplatu u propisanom roku, izdat će se izjava o poništenju obveze.

(13) Ako korisnik odustane od prihvatljivih aktivnosti iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika nakon podnošenja zahtjeva za isplatu ili podnese zahtjev za odustajanje, donijet će se potvrda o odustajanju.

(14) Ako korisnik dostavi konačni zahtjev za isplatu nakon propisanog roka, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Članak 22.

(1) Nakon provjere zahtjeva za isplatu s pripadajućom dokumentacijom Agencija za plaćanja će donijeti:

a) odluku o isplati ili

b) odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu zbog:

a) neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom i natječajem

b) neprovođenja aktivnosti iz poslovnog plana

c) dostavljanja zahtjeva za isplatu nakon roka propisanog u članku 20. stavku 3. ovoga Pravilnika

d) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu

e) korištenja opreme i tehnologije na način koji nije u skladu s njegovom namjenom

f) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz zahtjev za isplatu i dokumenata zatečenih u kontroli na terenu

g) nedostavljanja dokumentacije iz članka 21. stavak 8. ovoga Pravilnika

h) utvrđene nepravilnosti i/ili

i) sumnje na prijevaru, te će u tom slučaju Agencija za plaćanja zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

POGLAVLJE III.
KONTROLA NA TERENU

Članak 23.

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode kontrolu prije isplate druge, treće, četvrte i pete rate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).
- (3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku unutar razdoblja iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu provedbe poslovnog plana mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Članak 24.

- (1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:
1. pregledati opremu, tehnologiju te poslovnu dokumentaciju korisnika
 2. izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu
 3. provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
 4. provjeravati evidencije vezane uz provedbu aktivnosti iz poslovnog plana i poslovanje korisnika
 5. provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
 6. provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
 7. provjeravati uporabu opreme i tehnologije
 8. provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
 9. provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
 10. provjeravati dokumentaciju vezanu uz provedbu aktivnosti iz poslovnog plana
 11. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
 12. prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.
- (2) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetne aktivnosti.

(3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

(4) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku samo nužne informacije.

POGLAVLJE IV. POVRAT SREDSTAVA, PRIGOVORI I STUPANJE NA SNAGU

Članak 25.

(1) Agencija za plaćanja će odlukom o povratu sredstava od korisnika zahtijevati:

a) povrat utvrđenog iznosa ako se utvrdi administrativna pogreška učinjena od strane Agencije za plaćanja

b) povrat ukupno isplaćenih sredstava javne potpore u slučaju sumnje na prijevaru

c) povrat isplaćenih sredstava ako se ne dostavi zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama

d) povrat isplaćenih sredstava ako kontrola na terenu utvrdi nepravilnost ili

e) povrat isplaćenih sredstava ako je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava.

(2) Korisnik je dužan isplaćena novčana sredstva vratiti u roku od 30 dana od primitka odluke o povratu sredstava ili u slučaju prigovora 30 dana od zaprimanja odluke Povjerenstva iz članka 27. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Ako korisnik nije vratio sredstva određena odlukom o povratu sredstava, na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zatezna kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava, Agencija za plaćanja će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Članak 26.

(1) Agencija za plaćanja raskinut će ugovor iz članka 17. ovoga Pravilnika u slučaju da sredstva potpore nisu isplaćena korisniku, iz sljedećih razloga:

a) korisnik je prekršio odredbe ovoga Pravilnika

b) u slučaju sumnje na prijevaru

c) donošenja odluke o odbijanju iz članka 22. stavka 1. točke b) ovoga Pravilnika

d) korisnik je dostavio konačni zahtjev za isplatu nakon isteka roka i/ili

e) korisnik je obavijestio Agenciju za plaćanja da odustaje od tražene potpore odnosno otkazuje ugovor.

(2) Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor iz članka 17. ovoga Pravilnika u slučajevima da su sredstva potpore isplaćena korisniku i izdana je odluka o povratu iz članka 25. stavka 1. točaka a), b), c), d) i e).

Članak 27.

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

(2) Korisnik može Povjerenstvu za prigovore (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar podnijeti prigovor na slijedeće odluke:

a) odluke o dodjeli sredstava

b) odluke o odbijanju

c) odluke o isplati

d) odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu ili

e) odluke o povratu sredstava.

(3) Korisnik može izjaviti prigovor Povjerenstvu u roku od osam dana od dana primitka Odluke.

(4) Prigovori iz stavka 3. ovoga članka podnose se u dva primjerka preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno, Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja, na adresu Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(5) Povjerenstvo odlučuje o podnesenim prigovorima iz stavka 4. ovoga članka u roku od 30 radnih dana od zaprimanja prigovora. Odluke Povjerenstva su konačne i korisnik nema pravo prigovora.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/15-01/26

Urbroj: 525-08/0610-16-16

Zagreb, 5. rujna 2016.

Ministar

prof. dr. sc. Davor Romić, v. r.

PRILOG I.

KRITERIJI ODABIRA ZAHTJEVA ZA POTPORU

KRITERIJI ODABIRA TIP OPERACIJE 9.1.1. USPOSTAVLJANJE PROIZVOĐAČKIH GRUPA I ORGANIZACIJA

Redni broj	Kriteriji	Bodovi
1.	Broj članova proizvođačke grupe ili organizacije	najviše 20
	a) 7 – 15	7
	b) 16 – 30	10
	c) 31 – 50	13
	d) 51 – 100	16
	e) više od 101	20
2.	Proizvođačke grupe ili organizacije koje su nositelji proizvoda s oznakom kvalitete	15
3.	Vrijednost godišnje utržene proizvodnje/obujam proizvodnje (u kn/kg/kom)	najviše 20
	Voće i povrće (u kn)	
	3.000.000 – 5.000.000	10
	5.000.001 – 10.000.000	15
	više od 10.000.001	20
	Mlijeko i mliječni proizvodi (u kg)	
	3.000.000 – 10.000.000	10
	10.000.001 – 100.000.000	15
	više od 100.000.001	20
	Svinjetina (u kom)	
	4.000 – 10.000	10

	10.001 – 50.000	15
	više od 50.001	20
4.	Proizvođačka grupa ili organizacija registrirana u području sa značajnim prirodnim ograničenjima i ostalim područjima s posebnim ograničenjima	najviše 10
	a) Gorsko-planinska područja (GPP)	10
	b) Područja s značajnim prirodnim ograničenjima (PPO)	6
	c) Područja s posebnim ograničenjima (PSO)	4
5.	Stupanj razvijenosti jedinice područne (regionalne) samouprave u kojoj je registrirana proizvođačka grupa ili organizacija¹	najviše 10
	a) vrijednost indeksa razvijenosti manji od 75 % prosjeka Republike Hrvatske	10
	b) vrijednost indeksa razvijenosti između 75 % i 100 % prosjeka Republike Hrvatske	8
	c) vrijednost indeksa razvijenosti između 100 % i 125 % prosjeka Republike Hrvatske	6
	d) vrijednost indeksa razvijenosti veći od 125 % prosjeka Republike Hrvatske	4
	NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA	75
	PRAG PROLAZNOSTI	21

1 Da bi dobila bodove po ovom kriteriju proizvođačka organizacija osim što je registrirana u određenoj jedinici područne (regionalne) samouprave, u toj istoj jedinici mora imati najmanje 40 % članova proizvođača.

DODATNI BODOVI

Redni broj	Kriteriji	Bodovi
1.	Proizvođačka grupa/organizacija priznata/registrirana za proizvodnju proizvoda iz dva ili više različitih sektora²	5
2.	Proizvođačka grupa/organizacija obuhvaća članove iz 2 ili više županija	5

² Odnosi se na bilo koji sektor iz članka 4. stavka 4. Pravilnika o priznavanju i potporama za početak rada proizvođačkih organizacija (»Narodne novine«, br. 81/15, 97/15, 100/15, 101/15 i 124/15).

PRILOG II.

DEFINICIJA MIKRO, MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA (MSP)

Poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik. Ovo uključuje, posebno, samozaposlene osobe i obiteljska poduzeća koja se bave obrtom ili drugim djelatnostima, kao i partnerstva ili udruženja koja se redovno bave gospodarskom djelatnošću.

BROJ OSOBLJA I FINACIJSKI PRAGOV I KOJI ODREĐUJU KATEGORIJE PODUZEĆA

1. Kategorija mikro, malih i srednjih poduzeća sastoji se od poduzeća koja imaju manje od 250 zaposlenih i koji imaju godišnji promet ne viši od 50 milijuna eura, i/ili godišnju bilancu koja ne premašuje 43 milijuna eura.
2. Unutar kategorije mikro, malih i srednjih poduzeća, malo poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 50 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 10 milijuna eura.
3. Unutar kategorije mikro, malih i srednjih poduzeća mikro poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 10 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 2 milijuna eura.

Broj zaposlenih Godišnji promet i/ili Vrijednost bilance

Mikro	< 10	≤ 2 mil. eura	≤ 2 mil. eura
Malo	< 50	≤ 10 mil. eura	≤ 10 mil. eura
Srednje	< 250	≤ 50 mil. eura	≤ 43 mil. eura

VRSTE PODUZEĆA KOJE SE UZIMAJU U OBZIR PRILIKOM IZRAČUNA BROJA OSOBLJA I FINACIJSKIH IZNOSA

1. »Neovisno poduzeće« je svako poduzeće koje nije svrstano kao partnersko poduzeće u smislu stavka 2. ili kao povezano poduzeće u smislu stavka 3.
2. »Partnerska poduzeća« su sva poduzeća koja nisu svrstana kao povezana poduzeća u smislu stavka 3., a između kojih postoji sljedeća veza: poduzeće (uzlazno poduzeće) posjeduje, samostalno ili zajedno s jednim ili više povezanih poduzeća u smislu stavka 3., 25 % ili više kapitala ili glasačkih prava drugog poduzeća (silazno poduzeće). Međutim, poduzeće se može svrstati u neovisna poduzeća, to jest u ona koja nemaju drugih partnerskih poduzeća, čak i ako su sljedeći ulagači dosegili ili premašili prag od 25 %, uz uvjet da ti ulagači, bilo samostalno ili zajednički, nisu u smislu stavka 3. povezani s predmetnim poduzećem:

(a) javna investicijska društva, društva rizičnog kapitala, pojedinci ili skupine pojedinaca s redovitom djelatnošću ulaganja rizičnog kapitala koji ulažu dionički kapital u poduzeća koja nisu uvrštena na

burzu (poslovni anđeli), uz uvjet da je ukupno ulaganje tih poslovnih anđela u istom poduzeću manje od 1 250 000 eura

(b) sveučilišta ili neprofitni istraživački centri

(c) institucionalni ulagači, uključujući fondove regionalnog razvoja

(d) autonomne lokalne vlasti s godišnjim proračunom manjim od 10 milijuna eura i s manje od 5 000 stanovnika

3. »Povezana poduzeća« su poduzeća među kojima postoji jedna od sljedećih veza:

(a) poduzeće ima većinu glasačkih prava imatelja udjela ili članova u drugom poduzeću

(b) poduzeće ima pravo postaviti ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela u drugom poduzeću

(c) poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi njegovog statuta ili društvenog ugovora

(d) poduzeće, koje je imatelj udjela ili član u drugom poduzeću, samo kontrolira, prema dogovoru s drugim imateljima udjela ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava imatelja udjela ili članova u tom poduzeću. Postoji pretpostavka da vladajući utjecaj ne postoji ako se ulagači navedeni u drugom podstavku stavka 2. ne uključuju izravno ili neizravno u upravljanje predmetnim poduzećem, ne dovodeći u pitanje svoja prava u svojstvu imatelja udjela. Poduzeća koja su međusobno povezana preko jednog ili više drugih poduzeća, odnosno bilo kojeg ulagača iz stavka 2., na jedan od načina opisanih u prvom podstavku, također su povezana. Poduzeća koja jednu od takvih povezanosti ostvaruju kroz fizičku osobu ili skupinu fizičkih osoba koje zajedno djeluju također su povezana poduzeća ako se bave svojom djelatnošću ili dijelom svoje djelatnosti na istom mjerodavnom tržištu ili susjednim tržištima.

»Susjednim tržištem« smatra se tržište proizvoda ili usluga izravno smješteno uzlazno ili silazno u odnosu na mjerodavno tržište.

4. Osim u slučajevima navedenim u stavku 2., drugom podstavku, poduzeće se ne može smatrati mikro i malim poduzećem ako mu s 25 % ili više kapitala ili glasačkih prava izravno ili neizravno upravlja, zajedno ili samostalno, jedno ili više tijela javne vlasti.

5. Poduzeća mogu usvojiti izjavu o svom statusu neovisnog poduzeća, partnerskog poduzeća ili povezanog poduzeća, uključujući podatke o pragovima navedene u članku 2. Ova izjava može se donijeti čak i ako je kapital raspoređen na takav način da je nemoguće točno odrediti tko ga posjeduje, u kojem slučaju poduzeće može u dobroj vjeri izjaviti da je moguće legitimno pretpostaviti da jedno poduzeće ili više međusobno povezanih poduzeća ne posjeduje 25% kapitala ili više. Takve se izjave donose ne dovodeći u pitanje provjere ili istrage predviđene nacionalnim pravilima ili pravilima Zajednice.

PODACI KOJI SE KORISTE ZA BROJ OSOBLJA, FINANCIJSKE IZNOSE I REFERENTNO RAZDOBLJE

1. Podaci koji se koriste za broj osoblja i financijske iznose su podaci koji se odnose na posljednje odobreno računovodstveno razdoblje, a izračunati su na godišnjoj razini. Uzimaju se u obzir od

datuma zaključenja poslovnih knjiga. Iznos koji se koristi za iznos prometa računa se bez PDV-a i drugih neizravnih poreza.

2. Ako, na datum zaključenja poslovnih knjiga, poduzeće ustanovi da je na godišnjoj razini premašilo ili palo ispod praga broja zaposlenih ili financijskih pragova utvrđenih u stavku 2., to ne dovodi do gubitka ili stjecanja statusa mikro ili malog poduzeća, osim ako se ti pragovi premašuju tijekom dva uzastopna računovodstvena razdoblja.

3. U slučaju novoosnovanih poduzeća čija financijska izvješća još nisu odobrena, podaci koji se primjenjuju uzimaju se iz procjene *bona fide* sastavljene tijekom financijske godine.

BROJ OSOBLJA

Broj osoblja odgovara broju godišnjih jedinica rada, to jest broju osoba koje su bile zaposlene na puno radno vrijeme kod predmetnog poduzeća ili u njegovo ime, tijekom cijele promatrane referentne godine. Rad osoba koje nisu bile zaposlene punu godinu, rad onih koje su radile skraćeno radno vrijeme, bez obzira na trajanje, kao i sezonski rad, računaju se kao dijelovi godišnje jedinice rada.

Osoblje se sastoji od:

(a) zaposlenih

(b) osoba koje rade za podređeno poduzeće, a smatraju se zaposlenima prema nacionalnom pravu

(c) vlasnika-upravitelja

(d) partnera koji se bave redovitom djelatnošću kod poduzeća i ostvaruju pogodnost od njegovih financijskih koristi.

Pripravnici i studenti koji su uključeni u stručno usavršavanje s ugovorom o pripravništvu ili ugovorom o stručnom usavršavanju ne broje se kao osoblje. Ne uračunava se trajanje porodiljskog ili roditeljskog dopusta.

UTVRĐIVANJE PODATAKA PODUZEĆA

1. U slučaju neovisnih poduzeća, podaci, uključujući broj osoblja, određuju se isključivo na temelju financijskih izvješća tog poduzeća.

2. Podaci, uključujući broj osoblja, poduzeća koje ima partnerska poduzeća ili povezana poduzeća određuju se na temelju financijskih izvješća i ostalih podataka poduzeća odnosno, ako postoje, konsolidiranih financijskih izvješća poduzeća ili konsolidiranih financijskih izvješća u koje je poduzeće uključeno kroz konsolidaciju. Podacima spomenutim u prvom podstavku dodaju se podaci od svakog poduzeća koje je partner predmetnom poduzeću i koje se nalazi neposredno uzlazno ili silazno od njega. Zbrajanje je razmjerno postotnom udjelu u kapitalu ili glasačkim pravima (ovisno o tome koji je veći). U slučaju unakrsnog vlasništva, primjenjuje se veći postotak.

Podacima iz prvog i drugog podstavka dodaje se 100 % podataka svakog poduzeća, koje je izravno ili neizravno povezano s predmetnim poduzećem, ako ti podaci već nisu uključeni kroz konsolidaciju financijskih izvješća.

3. Za primjenu stavka 2., podaci poduzeća koji su partneri predmetnog poduzeća dobivaju se iz njihovih financijskih izvješća i drugih njihovih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se dodaje 100% podataka poduzeća koja su povezana s tim partnerskim poduzećem, osim ako su podaci iz njihovih financijskih izvješća već uključeni kroz konsolidaciju.

Za primjenu istog stavka 2., podaci poduzeća koja su povezana s predmetnim poduzećem dobivaju se iz njihovih financijskih izvješća i njihovih drugih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se dodaju, *pro rata*, podaci svih mogućih partnerskih poduzeća tog povezanog poduzeća, koji se nalaze neposredno uzlazno ili silazno od tog povezanog poduzeća, osim ako ti podaci već nisu uključeni u konsolidirana financijska izvješća s postotkom barem razmjernim postotku utvrđenom u drugom podstavku stavka 2.

4. Ako se u konsolidiranim financijskim izvješćima ne nalaze nikakvi podaci o osoblju za dano poduzeće, bročani podaci o osoblju dobivaju se razmjernim zbrajanjem podataka njegovih partnerskih poduzeća i zbrajanjem podataka njegovih povezanih poduzeća.

PRILOG III.

OZNAČAVANJE AKTIVNOSTI SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA EUROPSKE UNIJE

Sva ulaganja i/ili aktivnosti 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 1303/2013, a takvo označavanje je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti sufinanciranje aktivnosti koje mu je dodijeljeno iz sredstava EU, i to:

A) Putem mrežne stranice, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratka informacija o korisniku i njegovim aktivnostima, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Unije;

ili

B) Putem informativne ploče, za sufinanciranje kod kojeg vrijednost javne potpore prelazi iznos od 10.000 EUR.

Informacija treba sadržavati podatak o financijskoj potpori Unije i za što je ona dodijeljena.

1.2. Postavljanje oznake (informativne ploče)

Korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja trajnu ploču ili pano primjerene veličine s podacima o ulaganju, financijskom doprinosu Unije. Ploča se postavlja i na registrirano sjedište Proizvođačke organizacije. Korisnik kojemu je dodijeljena potpora za izradu ili izmjenu i dopunu dokumenta, po dovršetku ulaganja, označava dokument oznakom. Oznaka mora biti smještena na dnu naslovne ili zadnje stranice dokumenta, te mora sadržavati elemente navedene u točki 2.

1.3. Označavanje opreme

Osim u slučaju kada je, uz prethodno odobrenje AP, sufinancirana oprema označena pločom postavljenom na objekt, sva oprema (uključujući i prijenosnu elektroničku opremu) mora biti označena odgovarajućom naljepnicom – pločicom na kojoj je otisnut sljedeći tekst: »**Sufinancirano sredstvima Europske unije – Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj**«.

2. Primjer označavanja ulaganja

Informativna ploča za označavanje sufinanciranja sadržava sljedeće elemente:



2.1. Tehničke karakteristike informativne ploče

(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 postocima).

(d) Minimalno 25 % površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.

(e) Ako je korisnik sufinanciran iz nekoliko različitih EU fondova, ne treba navoditi sve fondove izrijekom, već je dovoljno da se kaže kako je sufinanciran iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).

(f) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm

81 09.09.2016 Pravilnik o provedbi mjere M09 "Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.81 09.09.2016 Pravilnik o provedbi mjere M09 "Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija" iz Programa ruralnog razvoja

Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.81 09.09.2016 Pravilnik o provedbi mjere M09
“Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija” iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za
razdoblje 2014. – 2020.