

POZIV

za podnošenje prijedloga aktivnosti Nacionalne mreže Zajedničke
poljoprivredne politike u 2023. godini

Sadržaj

1. PREDMET POZIVA.....	2
2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI.....	3
2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA.....	3
2.2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI.....	3
2.3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI I IZNOSI (SU)FINANCIRANJA.....	4
3. POSTUPAK PRIJAVE.....	5
3.1. POSTUPAK OBRADJE PRIJAVE I IZDAVANJA AKATA.....	6
4. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU.....	7
5. POSJET AKTIVNOSTI.....	8
6. POVRAT SREDSTAVA.....	8
7. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST.....	8
8. ZAŠTITA PODATAKA.....	10
9. IZMJENE POZIVA.....	10
10. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU.....	10
11. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE.....	10
12. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA.....	11
13. POPIS PRILOGA.....	12

1. PREDMET POZIVA

Na temelju članka 12. Pravilnika o Nacionalnoj mreži Zajedničke poljoprivredne politike („Narodne novine“, broj 56/23) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) čelnik Upravljačkog tijela raspisuje Poziv za podnošenje prijedloga aktivnosti (u daljnjem tekstu: Poziv) u provedbi Višegodišnjeg indikativnog akcijskog plana Nacionalne mreže Zajedničke poljoprivredne politike 2023. - 2027. koje će se (su)financirati sredstvima Mjere 20 „Tehnička pomoć“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2022. (u daljnjem tekstu: Program).

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

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

Prijava na Poziv moguća je od **28. rujna 2023. u 12 sati do 28. listopada 2023. u 12 sati**.

Potpore se dodjeljuje u skladu s Uredbom Komisije (EU) 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 (EU) br. 1407/2013). Pravila vezana uz potpore male vrijednosti primjenjuju se samo na one korisnike koji kao pravne osobe obavljaju gospodarsku djelatnost.

Za Poziv u 2023. godini Upravljačko tijelo (u daljnjem tekstu: UT) odabralo je sljedeće ključne teme za koje će se (su)financirati prihvatljive aktivnosti:

1. AKIS - sustav prijenosa znanja i inovacija u poljoprivredi – opis AKIS-a u SP ZPP-u
2. Europsko inovacijsko partnerstvo – aktivnosti vezane uz operativne skupine drugih država članica EU-a, u svrhu prikupljanja informacija o primjerima dobre prakse u provedbi Mjere 16 Programa ruralnog razvoja, digitalizacija i inovacije (pogotovo umrežavanje za potrebe prijave/provedbe projekata financiranih iz intervencije 77.03 (Potpora za EIP operativne skupine), uključujući inovacijske brokere);
3. Aktivnosti vezane uz proizvođačke organizacije, od primjera dobre prakse drugih država članica EU-a u provedbi Mjere 9 programa ruralnog razvoja, do prijedloga za unaprjeđenje sustava u RH;
4. Informiranje javnosti i potencijalnih korisnika o rezultatima Programa i mogućnostima iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: SP ZPP);
5. Aktivnosti povezane s intervencijama SP ZPP usmjerenim na klimu, okoliš, očuvanje bioraznolikosti, jačanje otpornosti prehrambenog sustava EU-a prema konkurentnoj održivosti;

6. Pametna sela – aktivnosti vezane uz provedbu koncepta Pametnih sela na lokalnoj razini.

2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Uvjeti prihvatljivosti definiraju prihvatljivost korisnika i aktivnosti koje se mogu provoditi kroz Poziv Mreže, sredstva koja se dodjeljuju po pojedinom tipu aktivnosti te iznose (su)financiranja za pojedine troškove.

2.1. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA

Prihvatljivi prijavitelj je član Mreže.

Prilikom podnošenja prijave, prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) član je Mreže i ima aktiviran korisnički račun u trenutku prijave na Poziv
- b) ima podmirene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske prilikom prijave na Poziv (porezni dug).

Prijavitelj će biti isključen u postupku dodjele ako:

- a) ne ispunjava uvjete o prihvatljivosti prijavitelja
- b) su isti troškovi već financirani bilo kojim javnim sredstvima (dvostruko financiranje)
- c) je prekoračio trogodišnji limit propisan člankom 3. Uredbe Komisije (EU) br. 1407/2013
- d) nije u mogućnosti osigurati provedbu aktivnosti bez sudjelovanja predstavnika Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo)
- e) je prijavio više od dvije aktivnosti na ovaj Poziv.

2.2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI

Prilikom podnošenja prijave, aktivnosti moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) **provoditi se na ruralnom području Republike Hrvatske** (nisu prihvatljive aktivnosti u Zagrebu, Splitu, Rijeci i Osijeku)
- b) aktivnosti studijskih putovanja provode se **isključivo na području drugih država članica EU-a**
- c) aktivnosti **nisu započete** prije podnošenja prijave na Poziv
- d) završetak provedbe aktivnosti je **najkasnije do 31. srpnja 2024. godine**

- e) sve aktivnosti (neovisno o tipu) moraju se odnositi **najmanje na jednu od definiranih tema iz točke 1. ovog Poziva**
- f) Lokalne akcijske grupe **ne mogu prijaviti aktivnosti** koje su prihvatljive za financiranje kroz Mjeru 19 Programa
- g) aktivnosti Pametnih sela se **moraju provoditi u partnerstvu** s lokalnom akcijskom grupom na čijem području se planira provedba aktivnosti
- h) prijavitelji za sve tipove aktivnosti **moraju uključiti poljoprivrednike** u provedbu.

Aktivnosti i pripadajući najviši iznosi potpore prihvatljivi za (su)financiranje kroz Poziv Mreže su:

- a) **dogadanja koja se organiziraju u trajanju do najviše 3 dana i to:**
 - do 10.000,00 eura za konferencije i simpozije (minimalno 50 sudionika)
 - do 6.000,00 eura za sajmove
 - do 5.000,00 eura za radionice, seminare i okrugle stolove
- b) **promidžbene aktivnosti** koje nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a) i c) do 8.000,00 eura
- c) **studijska putovanja** do 7.000,00 eura.

**Svi navedeni iznosi (su)financiranja uključuju PDV. PDV nije prihvatljiv trošak u slučaju kada je prijavitelj u sustavu PDV-a (ima pravo na odbitak PDV-a).*

2.3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI I IZNOSI (SU)FINANCIRANJA

2.3.1. TROŠKOVI ZA DOGAĐANJA KOJA TRAJU DO 3 DANA

Prijavitelj može zatražiti refundaciju troškova isključivo do prihvatljivog iznosa propisanih troškova, a iznose više od navedenih snosi prijavitelj.

Prihvatljivi troškovi i iznosi (s PDV-om):

- a) najam prostora za provedbu aktivnosti: najviše do **445 eura/dan**;
- b) hrana i piće po sudioniku događaja: najviše do **22 eura po sudioniku/dan**;
- c) tehnika za provedbu aktivnosti (usluga ozvučenja): najviše do **650 eura/dan**
- d) noćenje za predavače/paneliste na događanju: najviše do **145 eura/dan**
- e) izrada radio spota, uključujući idejno rješenje: najviše do **890 eura/komad**
- f) izrada video spota, uključujući idejno rješenje: najviše do **8.000 eura/komad**
- g) usluge prevoditelja: najviše do **100 eura /sat.**

2.3.2. TROŠKOVI ZA PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI

Promidžbeni/informativni materijal (izrada (digitalnog i/ili tiskanog) promidžbenog materijala – letaka, brošura, audio i video materijala), a koji nije vezan uz ostale prihvatljive aktivnosti.

Prihvatljivi troškovi i iznosi (s PDV-om):

- a) dizajn i priprema za tisak letka: najviše do **105 eura**
- b) dizajn i priprema za tisak brošure: najviše do **605 eura**
- c) tisak letka: najviše do **0,25 eura/komad**
- d) tisak brošure: najviše do **2,67 eura/komad**
- e) izrada radio spota, uključujući idejno rješenje: najviše do **890 eura/komad**
- f) izrada video spota, uključujući idejno rješenje: najviše do **8.000 eura/komad**

2.3.3. TROŠKOVI ZA STUDIJSKA PUTOVANJA

- a) troškovi javnog prijevoza do maksimalno **580 eura po osobi** ili troškovi najma prijevoza (autobus/mini bus/kombi): najviše do **580 eura po vozilu**
- b) troškovi smještaja (do 4 noćenja s doručkom, uključujući boravišne pristojbe): najviše do **145 eura po osobi po danu**
- c) usluge prevoditelja: najviše do **100 eura/sat**

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

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

3. POSTUPAK PRIJAVE

Prijavitelj podnosi prijavu na temelju ovog Poziva.

Prijave se podnose od **28. rujna 2023. u 12 sati do 28. listopada u 12 sati.**

Prijavu prijavitelj popunjava na Prijavnom obrascu (Obrazac 1), uključujući Troškovnik (Obrazac 2), potom je navedene obrasce potrebno ispisati, vlastoručno potpisati, ovjeriti pečatom (ako je primjenjivo) te uz propisanu prateću dokumentaciju, koja se prilaže u elektronskom obliku na USB mediju, dostaviti preporučenom poštom ili osobno na adresu (s vidljivim datumom i vremenom slanja (sat, minuta, sekunda):

**Ministarstvo poljoprivrede
Ulica grada Vukovara 78
10 000 Zagreb
Odjel za razvoj promotivnih alata i ruralnu mrežu**

"Prijava na Poziv za podnošenje prijedloga aktivnosti Nacionalne mreže ZPP-a u 2023. godini"

Prijavitelj tijekom trajanja Poziva upite može slati isključivo elektroničkim putem kroz sustav Pitanja i odgovora na mrežnoj stranici <https://pitanja.mps.hr/>.

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

NAPOMENA: *Nepotpune prijave neće se uzimati u obradu, već će po zaprimanju biti odbijene.*

3.1. POSTUPAK OBRADJE PRIJAVE I IZDAVANJA AKATA

Postupak obrade prijave provodi Ministarstvo poljoprivrede na temelju ovog Poziva.

Prijave se obrađuju redosljedom u skladu s vremenom zaprimanja prijave kroz pisarnicu Ministarstva.

Postupak obrade prijave:

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

Ako je potrebno zatražiti dodatnu dopunu/obrazloženje/ispravak prijave, Tajništvo Mreže će tijekom postupka provjere prijave dostaviti obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku putem e-pošte. Prijavitelj je obavezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak u roku od 7 dana od trenutka dostave obavijesti o dopuni/obrazloženju/ispravku od strane Tajništva Mreže.

Za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive odgovore prijavitelja na obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku kao i za odgovore prijavitelja zaprimljene na način različit od propisanog, izdat će se Odluka o odbijanju aktivnosti

Tajništvo Mreže prijaviteljima dostavlja akte (odluke) putem pošte.

Provedba aktivnosti od strane prijavitelja može započeti nakon podnošenja prijave na Poziv, a završetak provedbe aktivnosti je **najkasnije do 31. srpnja 2024. godine.**

U slučaju da iznos zaprimljenih prihvatljivih prijave, premaši alokaciju ovog Poziva, primjenjivat će se kriteriji bodovanja iz Tablice 1. Ako dvije prijave budu imale isti broj bodova, prednost će imati prijava s ranijim vremenom zaprimanja.

Tablica 1.

<u>Kriterij bodovanja</u>	<u>Broj bodova</u>
Prva prijava na Poziv Mreže (NRM i NMZPP)	1
Aktivnost iz prijave se provodi u suradnji s partnerom-LAG-om (Pametna sela)	1
U aktivnost iz prijave uključena su više od 3 člana Mreže	1
UKUPNO (najviše)	3

4. PODONOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

Potpora se isplaćuje na temelju Zahtjeva za isplatu sredstava kojeg prijavitelj popunjava na Obrascu Zahtjeva za isplatu (Obrazac 5) s pripadajućim Troškovnikom (Obrazac 6), te ga nakon ispisa vlastoručno potpiše, ovjeri pečatom (ako je primjenjivo) te zajedno s prilogima (dokaznicama o izvršenoj aktivnosti i izvještajem) u elektronskom obliku dostavi na USB mediju.

Obavezna dokumentacija sastavni je dio točke 12. Poziva-Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu sredstava.

Zahtjev za isplatu sredstava se podnosi u roku od 30 dana nakon završetka provedbe aktivnosti.

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

Prijavitelj je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak putem e-pošte **u roku od 7 kalendarskih dana** od trenutka dostave obavijesti o dopuni/obrazloženju/ispravku. Za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive odgovore prijavitelja na obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku kao i za odgovore prijavitelja zaprimljene na način različit od propisanog, 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 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.

Tajništvo Mreže prijaviteljima dostavlja akte (odluke) putem pošte.

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

5. POSJET AKTIVNOSTI

Ako je potrebno, posjet aktivnosti provodi Ministarstvo poljoprivrede.

Osim Ministarstva poljoprivrede, 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.

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

6. POVRAT SREDSTAVA

U slučaju da se utvrdi nepravilnost od prijavitelja će se zahtijevati povrat isplaćenih sredstava u roku od 30 dana.

7. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

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

Svaka stavka pribavljena s ciljem provedbe, odnosno rezultat, bilo kojeg tipa aktivnosti, a koja je (su)financirana sredstvima iz ovog Poziva, mora biti propisno označena u skladu s definiranim odredbama vezanim uz informiranje i vidljivost. Tijekom provedbe aktivnosti, prijavitelj mora na mjestu provedbe aktivnosti imati oznaku vidljivosti EU (su)financiranja prihvatljive aktivnosti (uključujući prostore za provedbu aktivnosti, digitalne i tiskane materijale, posluženu hranu i pića u sklopu događanja, potpisne liste i dr.) te u najavama (medijskim, mrežne stranice, društvene mreže) mora biti vidljiva uloga Mreže i (su)financiranje. Stavke koje nisu propisno označene neće biti prihvatljive za isplatu.

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

Po završetku provedbe aktivnosti prijavitelj mora dostaviti fotografije visoke razlučivosti, sažetak Izvješća o provedenoj aktivnosti (do 1800 znakova) koje će biti objavljeno kao vijest na mrežnim stranicama, prezentacije i zaključke s događanja/studijskog putovanja.

Za promidžbene aktivnosti prijavitelj je po završetku aktivnosti dužan dostaviti Tajništvu Mreže elektroničke verzije izrađenih promidžbenih/informativnih materijala. Tajništvo Mreže zadržava neograničeno pravo trajnog korištenja svih materijala izrađenih ili pribavljenih u okviru aktivnosti koje će se (su)financirati iz ovog Poziva.

Tajništvo Mreže može odabrati bilo koju (su)financiranu aktivnost za njenu daljnju prezentaciju, promociju Mreže i članstva Mreže, odnosno konkretne teme, a prijavitelji su dužni odazvati se na poziv Tajništva Mreže za pripremom materijala i/ili sudjelovanjem.

Aktivnosti članova i pripadajući rezultati (su)financirani u okviru provedbe ovog Poziva bit će objavljene i javno dostupne na mrežnim stranicama Mreže u svrhu doprinosa ostvarivanju ciljeva i zadataka Mreže.

Prijavitelji su obavezni dostaviti poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja (u otvorenom word dokumentu na USB mediju), na kojima je jasno naglašeno da se aktivnost (su)financira sredstvima Mreže (ako je primjenjivo).

Svi troškovi u okviru aktivnosti koje se (su)financiraju iz sredstava mjere Tehnička pomoć, moraju biti propisno označeni, u skladu sa smjernicama navedenim u Prilogu XII Uredbe (EU) br.1303/2013 i 808/2014. Predložak elemenata označavanja je kako slijedi:

Primjer/slika:



(SU)FINANCIRANO SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE
EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ: EUROPA
ULAŽE U RURALNA PODRUČJA
Mjera Tehnička pomoć - Podmjera 20.2.
„Podrška za osnivanje i upravljanje Nacionalnom ruralnom mrežom“



8. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni na temelju ovog Poziva prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Poziva, obrade zahtjeva prijavitelja i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Općom uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka primjenjivom od 25. svibnja 2018. te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

9. IZMJENE POZIVA

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

10. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

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

11. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Prijavitelj kod podnošenja prijave mora dostaviti sljedeću dokumentaciju*:

- a) **prijavni obrazac** (Obrazac 1), ispisan i potpisan, te ovjeren pečatom (ako je primjenjivo)
- b) **tablicu predviđenih troškova** – predviđeni troškovi za provedbu aktivnosti, sukladni ograničenjima iznosa po pojedinoj aktivnosti (Obrazac 2)
- c) **izjavu** o korištenju potpora male vrijednosti - de minimis (Obrazac 4)
- d) **e-Potvrdu ili potvrdu** Porezne uprave ovjerenu od strane Porezne uprave iz koje je vidljivo da prijavitelj ima podmirene odnosno obveze prema državnom proračunu, ne stariju od 30 dana na dan dostave tražene dokumentacije
- e) **potvrdu banke** o otvorenom transakcijskom računu prijavitelja
- f) **za događanja u trajanju do 3 dana** program ili nacrt programa s već određenim govornicima
- g) **za studijska putovanja** broj sudionika s opisom konkretnih uloga na putovanju te plan i svrhu putovanja
- h) **nacrt sadržaja/opis** promidžbenih aktivnosti.

**Dokumentacija iz točaka a) i b) dostavlja se i u elektroničkom obliku na USB mediju u MS Office formatu.*

12. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU SREDSTAVA

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

- a) dnevni red aktivnosti (s propisanim oznakama vidljivosti) za sve dane trajanja – *za događanja i studijska putovanja*
- b) presliku potpisne liste (s propisanim oznakama vidljivosti) – *za događanja i studijska putovanja*
- c) izvješće o provedenoj aktivnosti (do 1800 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti koji obuhvaća uključenost poljoprivrednika u aktivnost, uloge svakog od sudionika aktivnosti, sudionika putovanja, opis doprinosa aktivnosti temama definiranim u točki 1. Poziva, rezultat provedbe aktivnosti i najvažnije zaključke, te fotografije u kvaliteti za objavu na mrežnoj stranici Mreže, broj sudionika obuhvaćenih aktivnošću
- d) na dokazima (fotografijama) o provedbi aktivnosti (gdje je primjenjivo) trebaju jasno biti istaknute oznake vidljivosti (su)financiranja (primjerice najam dvorane – u dvorani mora biti jasno postavljena oznaka (su)financiranja, najam prijevoza npr. autobus mora imati istaknutu oznaku vidljivosti); jasne oznake (su)financiranja trebaju biti postavljene i na drugim (su)financiranim troškovima (primjerice poslužena hrana i piće, otisnuti ili digitalni promotivni materijali)
- e) digitalne, audio-vizualne materijale s jasno vidljivim oznakama (su)financiranja sredstvima Mreže (*za promidžbene aktivnosti*)
- f) poveznice na kanale komunikacije (obavezno na mrežnim stranicama prijavitelja) na kojima je prijavitelj promovirao aktivnost i gdje je vidljivo (su)financiranje Mreže (*otvoreni Word format na USB mediju*)
- g) otpremnicu/dostavnicu na kojoj je jasno naznačena isporučena količina (*promidžbeni materijali*)
- h) prezentacije s događanja/putovanja (ako je primjenjivo) i ostale materijale koji su bili dostupni
- 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 (potvrde o plaćanju)
- k) popis sudionika čije se noćenje (su)financira iz Mreže (račun smještaja s vidljivim imenima - *za studijska putovanja*)
- l) ukrajne propusnice (boarding pass)/karte javnog prijevoza/račun za najam vozila (*za studijska putovanja*)
- m) izjava prijavitelja o nepostojanju dvostrukog financiranja, povratu sredstava te nepostojanju sukoba interesa s dobavljačima.

NAPOMENA: Uz gore propisanu obaveznu dokumentaciju Zahtjeva za isplatu, Tajništvo Mreže može po potrebi zatražiti dodatnu dokumentaciju/pojašnjenja.

13. POPIS PRILOGA

Obrazac 1 – Prijavni obrazac – Opći dio (uključujući i popis obavezne dokumentacije)

Obrazac 2 – Prijavni obrazac – Troškovnik

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

Obrazac 4 – Izjava o korištenim potporama male vrijednosti

Obrazac 5 – Zahtjev za isplatu – Opći dio (uključujući i popis obavezne dokumentacije)

Obrazac 6 – Zahtjev za isplatu – Troškovnik

*Obrasci se preuzimaju na mrežnoj stranici Mreže.