
POZIV

za podnošenje prijedloga aktivnosti u provedbi Akcijskog plana Nacionalne ruralne mreže – 2021.-2022., godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2022. godinu koje će se sufinancirati sredstvima Mjere 20 »Tehnička pomoć« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

Travanj 2022.

Sadržaj

1. PREDMET POZIVA.....	3
2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA	4
3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI.....	4
3.1.1.) DOGAĐANJA KOJA SE ORGANIZIRAJU U TRAJANJU DO NAJVIŠE TRI DANA.....	5
3.1.2.) ISTRAŽIVANJA/ANALIZE/STUDIJE/PROGRAMI	6
3.1.3.) PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI	7
3.1.4.) STUDIJSKA PUTOVANJA	7
4. OSTALI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI.....	8
5. KRITERIJI ODABIRA I RANGIRANJE PRIJAVA	9
6. VISINA POTPORE.....	12
6.1. Ograničenja iznosa potpore	12
6.2. Prikupljanje ponuda.....	13
7. ISKLJUČENJE PRIJAVITELJA	15
8. NAČINI, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA PRIJAVE	15
9. POSTUPAK OBRADJE PRIJAVE I IZDAVANJE AKATA.....	16
10. NAČIN DOSTAVE AKATA.....	17
11. ODUSTAJANJE PRIJAVITELJA	17
12. PROVEDBA AKTIVNOSTI	18
13. PROMJENA PODATAKA IZ PRIJAVE	18
14. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATOM SREDSTAVA.....	18
15. POSJET AKTIVNOSTI.....	20
16. POVRAT SREDSTAVA	20
17. ŽALBE	20
18. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST.....	20
19. ZAŠTITA PODATAKA	21
20. IZMJENE POZIVA.....	21
21. POPIS PRILOGA I OBRAZACA.....	21
Prilog 1 - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE	22
Prilog 2 - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENOM PRIJAVE	23
Prilog 3 - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATOM SREDSTAVA ...	24
Prilog 4 - INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	28

1. PREDMET POZIVA

Temeljem članaka 52. i 52.a Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. ("Narodne novine" br. 91/19, 37/20,31/21 i 134/21) čelnik Upravljačkog tijela Programa ruralnog razvoja odobrava **Poziv za podnošenje prijedloga aktivnosti¹ u provedbi Akcijskog plana Nacionalne ruralne mreže 2021. - 2022.** (u daljnjem tekstu: Poziv), godišnjeg provedbenog akcijskog plana Nacionalne ruralne mreže (u daljnjem tekstu: Mreža) za 2022. godinu koje će se sufinancirati sredstvima Mjere 20 »Tehnička pomoć« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.(dalje u tekstu „Program“), uključujući prijelazno razdoblje 2021.-2022. godine.

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

Prijava na Poziv moguća je od 15. travnja 2022. u 12 sati do 15. svibnja 2022. u 12 sati.

Svrha Poziva je provedba aktivnosti iz Akcijskog plana Nacionalne ruralne mreže 2021. - 2022. (dostupan na nrm.hr/o-nama/), godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2022. godinu, odnosno *ostvarivanje ciljeva Nacionalne ruralne mreže*.

Aktivnosti članova financirane po ovom Pozivu (uključujući datum održavanja, izvješća, fotografije, prezentacije i dr.) 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 **2.580.000,00 kuna**.

Indikativna raspodjela sredstva sukladno prihvatljivom tipu aktivnosti:

A) Događanja koja se organiziraju u trajanju do najviše 3 dana	900.000,00 kn
B) Istraživanja/analize/studije	1.100.000,00 kn
C) Promidžbene aktivnosti koja nisu sastavni dio aktivnosti a),b) i d)	330.000,00 kn
D) Studijska putovanja	250.000,00 kn

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. 12. 2013.), (u daljnjem tekstu: de minimis Uredba) i Uredba Komisije (EU) 2020/972 od 2. srpnja 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u pogledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi (SL L 215, 7.7.2020.) (u daljnjem tekstu: Uredba 2020/972). Pravila vezana uz

¹ U kontekstu Poziva aktivnost i projekt su istoznačnice

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 prijavio članstvo u Mreži zaključno s **7. travnja 2022. godine u 23:59:59 sati**
- c) ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- d) nije poduzetnik u teškoćama (stečaj u 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.

3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Prilikom podnošenja prijave, aktivnosti moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) provoditi se na području Republike Hrvatske, osim aktivnosti studijskih putovanja koja se mogu provoditi i izvan Republike Hrvatske
- b) početak provedbe aktivnosti je nakon podnošenja prijave prijavitelja na Poziv
- c) završetak provedbe aktivnosti je najkasnije do **30. listopada 2022. godine**, a Zahtjev za isplatom potrebno je podnijeti najkasnije **do 15. studenoga 2022. godine**
- d) doprinositi najmanje jednom cilju Mreže:
 1. povećanje sudjelovanja dionika u ruralnom razvoju te u provedbi Programa, uključujući i Zajedničku poljoprivrednu politiku EU-a 2023. – 2027. (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
- e) traženi iznos potpore po aktivnosti ne smije biti manji od 5.000,00 kuna niti veći od 90.000,00 kuna ovisno o tipu aktivnosti, odnosno 180.000,00 kuna kumulativno po prijavitelju (svi navedeni iznosi uključuju porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV)) neovisno o poreznom statusu prijavitelja

- 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. Kod prijave iz točke 3.1.2. istraživanja/analize/studije/programi potrebno je dodatno dokazati iskustvo u znanstvenoj djelatnosti, odnosno priložiti dokaz (preslika potvrde, uvjerenja, diplome ili rješenja) o stečenom doktoratu (odnosno magisteriju) znanosti ili stručnjak/autor i/ili koautor mora biti Upisan u upisnik znanstvenika

Prihvatljive aktivnosti za (su)financiranje su:

3.1.1.) DOGAĐANJA KOJA SE ORGANIZIRAJU U TRAJANJU DO NAJVIŠE TRI DANA

Aktivnosti događanja organizirana od strane prijavitelja mogu se financirati do tri (3) dana trajanja, a odnose se na konferencije, simpozije, sajmove, radionice, seminare, okrugle stolove i sl. (isključujući studijsko putovanje).

Za aktivnosti događanja do tri dana sukladno tipu događanja predviđeni su slijedeći pragovi:

- **do 70.000,00 kuna** za konferencije, simpozije
- **do 50.000,00 kuna** za sajmove
- **do 40.000,00 kuna** za radionice, seminare, okrugle stolove i druga slična događanja.

Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od gore navedenih, no prijavitelj može zatražiti i ostvariti potporu najviše do predviđenog iznosa (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od praga predviđenog za pojedinu cjenovnu kategoriju ovog tipa aktivnosti, prijavitelj je u obvezi osigurati razliku sredstava do punog troška kako bi se aktivnost provela u skladu s planiranim. U slučaju utvrđivanja nepravilnosti u provedbi aktivnosti, postupit će se u skladu s točkom 16. ovog Poziva.

Prihvatljivi troškovi:

- a) usluge stručnjaka (koji nisu zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja) za provedbu aktivnosti
- b) najam prostora i opreme za provedbu aktivnosti (tehničko osoblje, podršku za provođenje događanja on-line putem video poziva i video-konferencija i sl.)
- c) konsektivno/simultano prevođenje (uključujući opremu i tehničko osoblje)
- d) hrana i piće za sudionike aktivnosti (isključivo za događanja u živo)
- e) promidžba aktivnosti (objave o aktivnosti putem svih oblika medija, izrada promidžbenih materijala u vezi aktivnosti, uključujući digitalne promidžbene materijale - isključivo putem ponuda ovlaštenih izvršitelja registriranih za djelatnost)
- f) troškovi smještaja za sudionike aktivnosti (isključivo za događanja u živo)
- g) potrošni materijal za provedbu aktivnosti (uredski materijal ili druga potrebna sredstva za događanje (isključujući tehničku opremu), zaštitne maske za lice bez usluge dizajna

i tiska, dezinfekcijska sredstva u opravdanim količinama i sl. - isključivo za događanja u živo).

3.1.2.) ISTRAŽIVANJA/ANALIZE/STUDIJE/PROGRAMI

Moguće je sufinancirati troškove provedbe aktivnosti istraživanja/analiza/studija/programa **do 90.000,00 kuna**. Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od 90.000,00 kuna, no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do iznosa od 90.000,00 kuna (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od onog predviđenog za ovaj tip 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 16. ovog Poziva.

Na izradi studije trebaju ovisno o temi sudjelovati kvalificirane i stručne osobe koje pokrivaju obrađivano područje. U izradu studija obavezno je uključiti akademsku zajednicu, primjerice kao partnere ili kao izvršitelje usluga u okviru provedbe aktivnosti te je dodatno potrebno dokazati iskustvo u znanstvenoj djelatnosti, odnosno priložiti dokaz (preslika potvrde, uvjerenja, diplome ili rješenja) o stečenom doktoratu (odnosno magisteriju) znanosti ili stručnjak/autor i/ili koautor mora biti Upisan u upisnik znanstvenika. Nositelj aktivnosti je ujedno i koordinator aktivnosti, član može za koordinaciju/provedbu aktivnosti odrediti osobu/e koja/e nije/nisu nužno imenovani predstavnici člana u sustavu članstva NRM.

Prihvatljivi troškovi:

- a) usluge stručnjaka (koji nisu zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja) za provedbu aktivnosti
- b) putni troškovi (u slučaju terenskog rada)
- c) potrošni materijal za provedbu aktivnosti (uredski pribor, zaštitne maske za lice bez usluge dizajna i tiska, dezinfekcijska sredstva u opravdanim količinama i sl.)
- d) promidžba aktivnosti (priprema, tisak i objava rezultata istraživanja/analize/studije/programa, izrada (digitalnog i/ili tiskanog) promidžbenog materijala – letaka, brošura, video/audio materijala i slično - isključivo putem ponuda ovlaštenih izvršitelja registriranih za djelatnost)

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

Iz Poziva je moguće financirati istraživanja/analize/studije/programe na teme:

1. **AKIS** – prijenos znanja, informiranje i umrežavanje dionika, implementacija, primjeri dobre prakse iz EU-a
2. **EIP (uključujući teme vezane uz mjeru 16 Programa "Suradnja")** – inovacije i inovativan pristup poljoprivredi
3. **Dugoročna vizija za ruralna područja** – istraživanja/analize/studije/programi usmjereni na lokalnu zajednicu kao pokretača dugoročnih pozitivnih promjena

temeljenih na stvarnim potrebama, usklađeni s lokalnim/regionalnim i nacionalnim strategijama

4. **Pametna sela** – razvoj strategije (studij slučaja područja), koja je primjenjiva i za ostala područja RH te sadrži metodologiju/upute/smjernice za isto, usuglašena je s lokalnim/regionalnim/nacionalnim strategijama s naglaskom na primjenjiva rješenja
5. **Mladi u poljoprivredi** – 2022. je Europska godina mladih koji su u poljoprivrednim zanimanjima puno manje zastupljeni nego u drugim gospodarskim granama
6. **Žene u poljoprivredi** – kao i mladi, žene su puno manje zastupljene u poljoprivredi, fokus je na povećanju tog broja u narednom razdoblju
7. **Digitalizacija u poljoprivredi** – razvoj strategije implementacije digitalizacije na lokalnoj/regionalnoj/nacionalnoj razini
8. **Program ruralnog razvoja 2014.- 2020.** – analize uspješnosti/učinkovitosti mjera Programa, primjeri dobre prakse, sektorske analize
9. **Diversifikacija u poljoprivredi** – aktivnosti koje se odnose na analizu stanja diversifikacije u poljoprivredi (sukladno tipovima operacija iz mjere 6 Programa)

3.1.3.) PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI

Za promidžbene aktivnosti koje nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a), b) i d) moguće je sufinancirati troškove **do 50.000,00 kuna**. Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od 50.000,00 kuna, no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do iznosa od 50.000,00 kuna (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od onog predviđenog za ovaj tip 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 16. ovog Poziva. Ako se financiraju tiskani promidžbeni materijali aktivnost treba biti izvršena u roku 30 dana od datuma predviđenog početka provođenja aktivnosti.

Prihvatljivi troškovi za financiranje su:

- a) promidžbeni/informativni materijal (izrada (digitalnog i/ili tiskanog) promidžbenog materijala – letaka, brošura, video/audio materijala).
- b) promotivne kampanje –informiranje u svim oblicima javnih medija i/ili na društvenim mrežama (uz mjerljive rezultate i dokaze o objavama)

3.1.4.) STUDIJSKA PUTOVANJA

Za aktivnosti studijskih putovanja moguće je sufinancirati troškove **do 40.000,00 kuna**. Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od 40.000 kuna, no prijavitelj može zatražiti potporu najviše do iznosa od 40.000,00 kuna (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od onog predviđenog za ovaj tip 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 16. ovog Poziva.

Studijska putovanja moguća su vezano za:

1. Mjeru 16 "Suradnja" iz Programa (EIP) – posjeti primjerima dobre prakse, razmjena iskustava, prednost imaju projekti koji organiziraju transnacionalnu suradnju
2. AKIS – posjeti državama članicama koje su implementirale AKIS – razmjena znanja/iskustava/događanja na temu AKIS-a, prednost imaju projekti koji organiziraju transnacionalnu suradnju
3. Mjera 9 "Proizvođačke organizacije" iz Programa– studijske posjete vezane za umrežavanje u okviru postojećih i/ili budućih proizvođačkih organizacija, primjeri dobre prakse

Prihvatljivi troškovi su:

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

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

Napomena za sve tipove aktivnosti iz Poziva:

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

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 i poslane poštom ili putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga preporučenim načinom ili osobnom dostavom u pisarnicu Ministarstva poljoprivrede
- b) biti podnesene nakon objave poziva u roku navedenom u točki 8. ovog Poziva
- c) u jednoj prijavi može biti prijavljena samo jedna prihvatljiva aktivnost
- d) jedan prijavitelj može tijekom trajanja Poziva podnijeti najviše dvije (2) prijave za aktivnosti

- e) jedan ponuditelj za izvršenje aktivnosti može biti odabran kod najviše dvije (2) aktivnosti istog tipa po ovom Pozivu*
- f) ponuditelji moraju biti registrirani u pripadajućem registru za usluge za koje daju ponude te ni na koji način ne smiju biti povezani s prijaviteljem aktivnosti
- g) izmjene u rukovodstvu/odgovornoj osobi prijavitelja moguće su najkasnije do 6 mjeseci unatrag od datuma objave Poziva

**Ako veći broj prijava na Poziv bude sadržavao ponude istih ponuditelja/izvršitelja usluga (za isti tip aktivnosti) za svaku treću ponudu od istog ponuditelja, prijavitelj na Poziv trebat će ponoviti postupak nabave, a isključujući predmetnog ponuditelja. Prednost prihvaćanja ponude predmetnog ponuditelja će imati prve dvije prijave sukladno vremenu zaprimanja, a koje su zadovoljile sve propisane uvjete prihvatljivosti. Rizik prijavitelja za provedbu aktivnosti sukladna je točki 12. Poziva.*

5. KRITERIJI ODABIRA I RANGIRANJE PRIJAVA

Cilj Upravljačkog tijela Programa je aktivno uključiti članove Mreže u procese pripreme i buduće implementacije Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske za razdoblje 2023. – 2027. Naglasak je na umrežavanju i jačanju kapaciteta Mreže u smislu što bolje pripreme za zadatke koji očekuju Mrežu u procesu transformacije u Nacionalnu mrežu ZPP-a. Upravljačko tijelo je stavilo naglasak na studije/istraživanja/analize i razmjenu znanja.

Intencija je i redefiniranje uloge članova Mreže te aktivna uloga u sustavu znanja i inovacija u poljoprivredi (AKIS - *Agriculture Knowledge and Innovation Systems*) i Europskom inovacijskom partnerstvu (EIP – *European Innovation Partnerships*) kroz provođenje istraživanja i studijskih putovanja te razvoj i korištenje inovativnih alata za održavanje događanja i provođenje promotivnih aktivnosti. Uz sve navedeno, cilj je intenzivirati suradnju i komunikaciju između članova Mreže, ali u suradnji s Upravljačkim tijelom, a što bi također trebalo doprinijeti stvaranju novih ideja i provedbi aktivnosti u prijelaznom, a posebice novom programskom razdoblju.

Područja/teme od posebnog značaja

Upravljačko tijelo je identificiralo područja/teme od posebnog značaja koje će imati bodove pri selekciji prijava sukladno Tablici 1. ovog Poziva. Bodovi se dodjeljuju nakon administrativne kontrole i utvrđivanja stvarnog doprinosa temi.

1. **AKIS** - s naglaskom na teme i potrebe koje poljoprivrednici imaju i što očekuju od prenošenja znanja, informiranja i umrežavanja, **Europsko inovacijsko partnerstvo**, digitalizacija i inovacije (pogotovo umrežavanje za potrebe prijave/provedbe projekata financiranih iz **Mjere 16 "Suradnja"**, uključujući inovacijske brokere);
2. **Pametna sela** – razvoj inicijative pametnih sela dio je EU koncepta za razvoj ruralnih zajednica. NRM želi podržati daljnje aktivnosti koje se odnose na podršku

implementaciji koncepta za široko područje primjene na teritoriju Republike Hrvatske, usuglašeno s postojećim strategijama na lokalnoj/regionalnoj/nacionalnoj razini;

3. **Klimatske promjene** - budući da klimatske promjene predstavljaju veliki izazov ostvarenju ciljeva Europske unije o održivosti te očuvanju bio raznolikosti. U ovom izazovu kroz Europski zeleni plan identificirani su razni akteri čije djelovanje može pomoći u postizanju ciljeva prosperitetnog i klimatski neutralnog društva do 2050. godine, od samih poljoprivrednika do raznih institucija te organizacija. U ovom cilju NRM želi istaknuti pristup odozdo prema gore (en. "bottom up"), počevši od lokalnih zajednica te poticanja razmišljanja i djelovanja na lokalnoj razini za globalnu dobrobit;
4. **Dugoročna vizija za razvoj ruralnih područja do 2040. godine** – Europska komisija pokrenula je u jesen 2020. godine inicijativu za ostvarenje dugoročne vizije ruralnih područja do 2040. godine u kojoj je tražila građane EU da daju svoj doprinos navedenoj viziji u okviru potreba na razini država članica. Ovom prilikom NRM želi doprinijeti stvaranju dugoročne vizije ruralnih područja Republike Hrvatske, prvenstveno na lokalnoj razini, ali temeljene na stvarnim potrebama hrvatskog ruralnog prostora. Primjer može biti mikro lokacija (općina npr.), no vizija (npr. u obliku analize/istraživanja/studije) treba biti primjenjiva na cijelom području Republike Hrvatske i/ili šire;
5. **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;
6. **Identifikacija i promocija primjera dobre prakse vezanih uz Program**, ali i život u ruralnim područjima općenito (posebice digitalni materijali i mediji), od šireg značaja za članstvo Mreže i/ili opću javnost;
7. **Informiranje šire javnosti i potencijalnih korisnika** o rezultatima Programa i mogućnostima sufinanciranja projekata u prijelaznom razdoblju, uključujući informacije o SP ZPP-u

Zaprimljena prijava mora biti u skladu s točkama 2. (Uvjeti prihvatljivosti prijavitelja), 3. (Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti i prihvatljivi troškovi) i 4. (Ostali uvjeti prihvatljivosti) Poziva. Svi kriteriji odabira raspisani su u Tablici 1.

Tablica 1. Kriteriji odabira prijava na Poziv

<u>Kriterij odabira</u>	<u>Br. bodova koje prijava ostvaruje ispunjavanjem kriterija</u>
Područje/tema iz stavak 1., točka 5. Poziva (aktivnosti vezano za AKIS, EIP, M16)	3
Područje/tema aktivnosti iz prijave je područja/tema od posebnog interesa stavci 2.-7., točke 5. Poziva ¹	2

Aktivnost iz prijave se provodi u suradnji s partnerom članom Mreže ¹	2
Područje/tema aktivnosti iz prijave je područja/tema položaj žena u ruralnim područjima	2
Prva prijava na Poziv Nacionalne ruralne mreže ²	1
<u>Maksimalan mogući broj ostvarenih bodova</u>	<u>10</u>

¹ Aktivnost iz prijave se provodi u suradnji s partnerom – partner za provedbu član je Mreže, no nije prijavitelj predmetne aktivnosti koja se boduje.

² Član Mreže koji se prvi puta javlja na Poziv Nacionalne ruralne mreže.

Nakon rangiranja temeljem kriterija odabira iz Tablice 1., *analize/studije/istraživanja/programe* bodovat će se i kroz dodatne kriterije odabira prikazane u Tablici 2.

Predviđeno je financiranje do dvije aktivnosti po svakoj od ključnih tema iz točke 3.1.2. Poziva, propisanim za *analize/studije/istraživanja/programe*, odnosno ako za određene teme neće biti interesa sredstva će se rasporediti sukladno indikativnoj alokaciji namijenjenoj ovom tipu aktivnosti za financiranje više prijava po ključnoj temi.

Tablica 2. Dodatni kriteriji odabira za *analize/ studije/istraživanja/programe*

<u>Kriterij odabira</u>	<u>Br. bodova koje prijava ostvaruje ispunjavanjem kriterija</u>
Primjenjivost na više razina/šire područje RH ¹	3
Usklađenost s EU standardima/Uredbama ²	2
Kroz aktivnost je obuhvaćeno više dionika ³	1
<u>Maksimalan mogući broj ostvarenih bodova</u>	<u>6</u>

¹ Rezultati/zaključci/metodologije analiza/studija/istraživanja/programa primjenjivi su za daljnje korištenje na više razina i/ili širem području Republike Hrvatske

² Analiza/studija/istraživanje/program je usklađen i jasno povezan s EU standardima, odnosno zakonskim i podzakonskim aktima EU-a koje se tiču ključnih tema

³ Analiza/studija/istraživanje/program obuhvaća i povezuje/umrežava više dionika ruralnog područja

6. VISINA POTPORE

Provedba aktivnosti iz godišnjeg provedbenog akcijskog plana Mreže za 2022. godinu sufinancirat će se sredstvima Mjere 20 »Tehnička pomoć« iz Programa.

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.

Minimalni i maksimalni iznosi potpore po prihvatljivim aktivnostima raspisani su u točki 3. ovog Poziva.

6.1. Ograničenja iznosa potpore

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

- a) usluge tuzemnih stručnjaka za provedbu aktivnosti događanja: najviše **do 200 kuna neto/sat** 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 8 sati pripreme stručnjaka, a ako stručnjak sudjeluje u aktivnosti koja traje 3 dana, moguće je zatražiti potporu i za 16 sati pripreme stručnjaka te je pripremu potrebno raščlaniti od predmetne usluge stručnjaka u ponudi te na ugovoru/računu)
- b) usluge tuzemnih i inozemnih stručnjaka za provedbu aktivnosti analiza/studija/istraživanja/programa: najviše **do 200 kuna neto/sat**
- c) najam prostora (uključujući opremu) za provedbu aktivnosti: najviše **do 2.000,00 kuna/dan**
- d) 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**
- e) hrana i piće po sudioniku događaja: najviše **do 120,00 kuna** po sudioniku/danu
- f) promidžba aktivnosti/promidžbeni materijal:
 - usluga stručnjaka za marketing/promociju/odnose s javnošću: najviše **do 200kn neto/sat** (na temelju ponude/ugovora/narudžbenice)
 - 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 mediju 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**,
- prezentacijski zid: priprema **do 500,00 kn**, izrada i tisak najviše **do 4.100,00 kuna/kom**

g) priznati trošak noćenja: do kategorije hotela s četiri zvjezdice

6.2. Prikupljanje ponuda

Kod podnošenja prijave, **za troškove za koje 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 troška/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	3
Manje od 20.000,00	Bez ograničenja	1
Manje od 20.000,00	Iznad ograničenja	3
Manje od 20.000,00	Ispod ograničenja	1

Ako je, sukladno gore navedenome, prijavitelj obvezan prikupiti tri sadržajno usporedive ponude, sukladno [Pravilniku o postupku provođenja jednostavne nabave](#) (KLASA: 011-01/19-01/01; URBROJ: 525-06/1614-19-1) te [Pravilniku o izmjeni pravilnika o postupku provođenja jednostavne nabave](#) Ministarstva poljoprivrede (KLASA: 011-01/19-01/01; UR BROJ: 525-06/0127-21-2), prijavitelj je dužan provesti postupak jednostavne nabave prije prijave na Poziv te prilikom prijave dostaviti cjelokupnu dokumentaciju provedenog postupka jednostavne nabave. Iznimno javno-pravna tijela koja imaju vlastite akte o provedbi jednostavne nabave, postupaju sukladno istima, ali poštujući propisane uvjete iz ovog Poziva.

Obvezna dokumentacija iz provedenog postupka jednostavne nabave koju prijavitelj treba dostaviti za svaki trošak:

a) *prilikom prijave na Poziv:*

- poziv na dostavu ponude
- ponuda/ponude

b) *prilikom predaje Zahtjeva za isplatom:*

- poziv na dostavu ponude
- ponuda/ponude
- narudžbenica/ugovor/ugovor o djelu/ugovor o autorskom djelu i sl. (ukoliko je primjenjivo)
- račun za uslugu
- dokaz(e) o izvršenju usluge
- dokaze da je cjelokupni iznos troška isplaćen

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 je li 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
- 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

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

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

7. 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 isplatom 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 30. listopada 2022. godine
- f) mu se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta (sukladno članku 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013)
- g) je u sukobu interesa s dobavljačima u postupku nabave ili nisu poštivali načela Zakona o javnoj nabavi
- h) nije dostavio svu Pozivom predviđenu dokumentaciju
- i) 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 koje nisu izvršene, odnosno troškove koji nisu plaćeni
- j) su isti troškovi već financirani sredstvima potpore (dvostruko financiranje)
- k) se aktivnosti preklapaju s postojećim aktivnostima/projektima ili njihovim dijelom financiranim iz Programa ruralnog razvoja
- l) je prijavio aktivnost/projekt za koje je već traženo sponzorstvo/financiranje Ministarstva poljoprivrede (za bilo koji trošak)
- m) je prijavitelj LAG za aktivnosti koje su prihvatljive za financiranje kroz mjeru 19 (tip operacije 19.4.1)
- n) je ukupan iznos prihvatljivih troškovi niži od 5.000,00 kuna (uključujući PDV).

8. NAČINI, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA PRIJAVE

Prijavitelj podnosi prijavu na temelju ovog Poziva.

Prijava se može podnositi od **15. travnja 2022. godine od 12:00 sati do 15. svibnja 2022. godine do 12:00 sati.**

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

Ministarstvo poljoprivrede

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"

Prilikom prijave, prijavitelj popunjava tražene podatke i učitava propisanu dokumentaciju koja je navedena u Prilogu 1.

Prijavitelj tijekom trajanja Poziva, odnosno kod slanja prijave i Zahtjeva za isplatom sredstava, upite za IT podršku može slati elektronički putem na adresu e-pošte clanstvo@nrm.hr ili kroz aplikaciju članstva na mrežnoj stranici clanstvo.nrm.hr.

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

9. POSTUPAK OBRADJE PRIJAVE I IZDAVANJE AKATA

Postupak obrade 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 obrade prijava:

1. zaprimanje prijave
2. administrativne provjere prijave - provjera pravovremenosti i potpunosti prijave, uvjeta prihvatljivosti prijavitelja, uvjeta prihvatljivosti aktivnosti i troškova i ostalih uvjeta prihvatljivosti
3. rangiranje
4. izdavanja Odluke o odobrenju aktivnosti ili Odluke o odbijanju aktivnosti

Nakon zaprimanja i administrativne provjere svih prijava podnesenih na Poziv, formira se rang lista sukladno točki 5. Poziva, za svaku od tipova aktivnosti. Ako dvije ili više aktivnosti imaju isti broj bodova, prednost ima ona s ranijim vremenom podnošenja. Vremenom podnošenja prijave smatra se trenutak slanja preporučenom poštom ili osobne dostave u pisarnicu Ministarstva (datum, sat, minuta, sekunda).

Nakon završene administrativne kontrole i rangiranja prijava izdaje se jedna od sljedećih odluka:

- Odluka o odobrenju aktivnosti

ili

- Odluka o odbijanju aktivnosti.

Odluka o odobrenju aktivnosti donosi se za **pravovremene, potpune i prihvatljive prijave i za prijave za koje je bilo dovoljno raspoloživih sredstava iz ovog Poziva.**

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

Ako je potrebno zatražiti dodatnu dopunu/obrazloženje/ispravak prijave, tajništvo Mreže će tijekom postupka provjere prijava dostaviti obavijest o **dopuni/obrazloženju/ispravku** elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja. Prijavitelj je obavezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak kroz korisnički račun prijavitelja u roku od 7 kalendarskih 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 (kroz korisnički račun prijavitelja), izdat će se Odluka o odbijanju aktivnosti. Prijave za koju su odgovori prijavitelja na obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku pravovremeni, potpuni i prihvatljivi te zaprimljeni na propisani način ulaze u daljnji postupak provjere prijava. Nakon podnošenja prijave prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati dopune/obrazloženja/ispravke na vlastitu inicijativu.

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.

10. NAČIN DOSTAVE AKATA

Tajništvo Mreže prijaviteljima dostavlja akte (odluke) pismenim putem kroz pisarnicu Ministarstva poljoprivrede, dok se ostala dokumentacija (npr. dopune) mogu dostaviti/zatražiti putem sustava članstva.

11. ODUSTAJANJE PRIJAVITELJA

Prijavitelj može elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.nrm.hr) nakon podnošenja prijave do dana predviđene provedbe aktivnosti podnijeti Zahtjev za odustajanjem od prijave na temelju kojeg odustaje od prijave. U slučaju da prijavitelj podnese Zahtjev za odustajanjem od prijave, tajništvo Mreže donosi Potvrdu o odustajanju od prijave i dostavlja istu prijavitelju elektroničkim putem kroz sustav članstva NRM.

12. PROVEDBA AKTIVNOSTI

Provedba aktivnosti od strane prijavitelja može započeti nakon podnošenja prijave na Poziv, a prije Odluke o odobrenju aktivnosti, ali na vlastiti rizik. Razdoblje provedbe aktivnosti je najkasnije do 30. listopada 2022. godine, osim ako uslijed opravdanih okolnosti Odlukom predsjednika UO Mreže ne bude drugačije propisano.

13. PROMJENA PODATAKA IZ PRIJAVE

Nakon donošenja Odluke o odobrenju aktivnosti, a **najkasnije sedam (7) kalendarskih dana prije planiranog datuma početka provođenja aktivnosti**, ukoliko se za tim ukaže potreba, prijavitelj **je obvezan** tražiti odobrenje promjena podataka iz prijave podnošenjem Zahtjeva za promjenom prijave elektroničkim putem kroz korisnički račun na mrežnoj stranici Mreže (www.nrm.hr).

Dozvoljene su promjene sljedećih podataka:

- promjena odabranog ponuditelja
- promjena lokacije provedbe aktivnosti
- promjena termina provedbe aktivnosti
- promjena stavaka troškovnika - dozvoljena je isključivo zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predviđive u trenutku podnošenja prijave na Poziv, odnosno „više sile“. Prijavitelj mora obrazložiti i opravdati potrebu za promjenama iz koje mora biti razvidno da su okolnosti (viša sila) nastupile nakon podnošenja zahtjeva za potporu.

Postupak ponovnog prikupljanja ponuda (postupak jednostavne nabave) prijavitelj je obvezan završiti prije podnošenja Zahtjeva za promjenom prijave. Iznosi u ponudi koja se podnosi u Zahtjevu za promjenom prijave ne mogu biti viši u odnosu na iznos u ponudi koja 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 elektroničkim putem informira prijavitelja o:

- odobrenju Zahtjeva za promjenom prijave
ili
- odbijanju Zahtjeva za promjenom prijave.

14. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATOM SREDSTAVA

Potpota se isplaćuje na temelju Zahtjeva za isplatom sredstava kojeg prijavitelj podnosi elektroničkim putem, potkrijepljenog dokazima o izvršenju aktivnosti, kroz korisnički račun prijavitelja na mrežnoj stranici Mreže (www.nrm.hr) te ga nakon ispisa vlastoručno potpiše,

ovjeri pečatom (ukoliko je primjenjivo) te zajedno s priložima (propisani u Prilogu 3. Poziva) dostavi preporučenom poštom s povratnicom ili osobno u pisarnicu Ministarstva poljoprivrede na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede
Ulica grada Vukovara 78
10 000 Zagreb
Odjel za razvoj promotivnih alata i ruralnu mrežu
"Zahtjev za isplatu po Pozivu za 2022. godinu"

Zahtjev za isplatom sredstava se podnosi:

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

Ako je Zahtjev za isplatom sredstava nepotpun ili je potrebno zatražiti dodatnu dopunu/obrazloženja/ispravke, tajništvo Mreže će tijekom postupka provjere Zahtjeva za isplatom sredstava dostaviti obavijest o **dopuni/obrazloženju/ispravku** elektroničkim putem kroz korisnički račun prijavitelja. Prijavitelj je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak kroz korisnički račun prijavitelja u roku od 7 kalendarskih 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 (kroz korisnički račun prijavitelja), izdat će se Odluka o odbijanju isplate sredstava.

Nakon podnošenja Zahtjeva za isplatom 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 isplatom sredstava
ili
- Odluka o odbijanju isplate sredstava – izdaje se za nepravovremene i nepotpune Zahtjeve za isplatom sredstava.

Isplata se obavlja prijavitelju kojemu je izdana Odluka o odobrenju isplate sredstava, po provedbi odobrenih aktivnosti na način opisan u prijavi/promjeni prijave.

Sredstva se isplaćuju isključivo na bankovni račun prijavitelja iz relevantnog dokumenta o bankovnom računu, a koji obvezan prilog Zahtjevu za isplatom sredstava.

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

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

16. POVRAT SREDSTAVA

U slučaju da se prilikom posjeta prijavitelju kojemu je odobrena provedba 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.

17. ŽALBE

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

18. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Prijavitelj je obvezan pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću sukladno Prilogu 4. ovoga Poziva. Prijavitelj se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake vezane za informiranje i vidljivost. 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 u skladu s Prilogom 4.

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. **Kada je primjenjivo, svaka stavka pribavljena s ciljem provedbe aktivnosti, a koja je (su)financirana sredstvima iz ovog Poziva, treba biti propisno označena u skladu**

s gore navedenim (uključujući unajmljena prijevozna sredstva, prostore i opremu unajmljenu za provedbu, pozivnice, promotivne materijale, izrađene studije, posluženu hranu i pića u sklopu događanja, potpisne liste i dr.). Troškovi koji nisu propisno označene neće biti prihvatljivi za financiranje.

19. 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).

20. IZMJENE POZIVA

Moguće su izmjene u dijelu javnog Poziva koji još nije proveden, a riječ je o izmjenama u administrativnom rasterećenju prijavitelja.

21. 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 događanja (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) za studijska putovanja popis imena sudionika studijskog putovanja i životopis ukoliko je riječ o stručnjaku čije sudjelovanje je neophodno na studijskom putovanju)
- f) ponude (i/ili propisanu dokumentaciju o provedenom postupku jednostavne nabave)
 - **ponude za usluge stručnjaka kod događanja i istraživanja/analiza/studija/programa trebaju biti razrađene na način da je iz istih vidljiv iznos naknade za sat rada stručnjaka**
 - ponude za promotivne materijale trebaju biti iskazane s jediničnim cijenama radi kontrole sukladnosti s gornjim ograničenjima iz točke 5. Poziva (i na način da se u ponudi odvoji trošak grafičke pripreme od tiska/izrade promotivnih materijala) ponude za promidžbene aktivnosti potrebno je detaljno specificirati (objave/emitiranja/javna predstavljanja i dr., količine, jedinične cijene i sl.)
 - obavezno je dostaviti poziv na dostavu ponuda, nije dozvoljeno telefonski tražiti ponude
- g) 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 g) prijavitelji preuzimaju u sustavu članstva na mrežnoj stranici Mreže.

Prilog 2 - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENOM PRIJAVE

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

- a) ponude (i/ili propisanu dokumentaciju o provedenom postupku jednostavne nabave)
- 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

Iznimno je dozvoljeno promijeniti stavku ponude/troška i to u slučaju “više sile” (npr. on-line konferencija umjesto uživo sukladno važećim propisima i ograničenjima).

Ova stavka se ne odnosi na nepravovremeno planirane troškove aktivnosti i stvarnih potreba za provedbu aktivnosti.

Prilog 3 - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATOM SREDSTAVA

Prijavitelj kod podnošenja Zahtjeva za isplatom 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) dnevni red aktivnosti (s propisanim oznakama vidljivosti)
- b) presliku potpisne liste (s propisanim oznakama vidljivosti)
- c) izvješće o provedenoj aktivnosti (minimalno 1800 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima mreže, rezultat provedbe aktivnosti
- d) 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
- e) prezentacije s događanja i ostale materijale koji su bili dostupni
- f) 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 poslužena hrana i piće, najam opreme za događanje i dr.)
- g) ukoliko je aktivnost bila medijski popraćena potrebno je dostaviti isječke iz tiskanih medija i poveznice na mrežne stranice
- h) poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja (u otvorenom Word dokumentu), na kojima je jasno naglašeno da se aktivnost sufinancira sredstvima PRR-a (ako je primjenjivo)
- i) račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti za provedenu aktivnost (ugovori ne smiju biti datirani nakon predviđenog datuma provedbe)
- 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 bankovni 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
- m) 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

B) Istraživanja/analize/studije/programi:

a) Istraživanje/analizu/studiju/program koja obavezno sadrži :

1. Pregled stanja,

2. Projekcije za naredno razdoblje,

3. Popis referenci/popis literature koje je korištena kao izvor podataka

- b) partnerski ugovor o provedbi aktivnosti (u slučaju kada više članova Mreže provodi aktivnost zajedno)
- c) izvješće o provedenoj aktivnosti (1800 do maksimalno 3600 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima mreže, kratki opis rezultata provedene aktivnosti, imena i prezimena suradnika
- d) detaljno izvješće o rezultatu istraživanja/analize/studije/programa – detaljni opis provedbe, od identifikacije predmeta istraživanja/analize/studije/programa, obrazloženja temeljem čega se odlučilo za istraživanja/analize/studije/program, do konačnog zaključka provedbe istog
- e) plan daljnjeg rada/implementacije rezultata dobivenih na temelju istraživanja/analize/studije, opis 1800 do maksimalno 3600 znakova s razmacima
- f) ako su istraživanja/analize/studije/programi bili otisnuti i/ili javno objavljeni priložiti dokaz o tome (publikacije, fotografije, isječke iz tiskanih medija i poveznice na mrežne stranice)
- g) poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja (u otvorenom Word dokumentu), na kojima je jasno naglašeno da se aktivnost sufinancira sredstvima PRR-a (ako je primjenjivo)
- h) račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti za provedenu aktivnost (ugovori ne smiju biti datirani nakon predviđenog datuma provedbe)
- i) 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 bankovni račun tih osoba)
- j) 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)
- k) 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
- l) 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) Promidžbene aktivnosti (koji nisu sastavni dio aktivnosti iz točaka a), b) i d)):

- a) izvješće o provedenoj aktivnosti (1800 do maksimalno 3600 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima Mreže, rezultat provedbe aktivnosti
- b) fotografije visoke razlučivosti svakog od (su)financiranih otisnutih promotivnih materijala na kojima su jasno vidljive oznake vidljivosti sufinanciranja sredstvima Tehničke pomoći PRR-a
- c) materijale u pdf formi s jasno vidljivim oznakama sufinanciranja sredstvima Tehničke pomoći PRR-a koji se po potrebi mogu objaviti na mrežnim stranicama Mreže
- d) video i audio materijali s jasno vidljivim oznakama sufinanciranja sredstvima Tehničke pomoći PRR-a
- e) otpremnicu/dostavnicu na kojoj je jasno naznačena isporučena količina (za tiskane materijale)
- f) račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti za provedenu aktivnost (ugovori ne smiju biti datirani nakon predviđenog datuma provedbe)
- g) dokaz da su troškovi za koje su dostavljeni računi/ugovori/dokumenti jednake vrijednosti plaćeni
- h) poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja (u otvorenom Word dokumentu), na kojima 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
- k) 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

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) popis sudionika čije se noćenje (su)financira iz Mreže, ukoliko je to odobreni trošak u skladu s Pozivom
- d) dnevni red/plan aktivnosti za svaki od dana studijskog putovanja
- e) poziv na sudjelovanje u aktivnosti (ukoliko je primjenjivo, primjerice poziv iz neke institucije/organizacije temeljem kojeg je studijsko putovanje organizirano)
- f) izvješće o provedenoj aktivnosti (minimalno 1800 znakova s razmacima) koje uključuje opis provedbe aktivnosti, opis doprinosa aktivnosti ciljevima mreže, kratki opis rezultata provedene aktivnosti

- g) detaljno izvješće o rezultatu studijskog putovanja – kako je studijsko putovanje doprinijelo organizaciji koja se uputila na studijsko putovanja (u skladu s ciljevima Mreže), koju je korist sudionicima pružilo studijsko putovanje te što će se temeljem istog primijeniti dalje u radu organizacije (minimalno 3600 znakova s razmacima)
- h) prezentacije održane na studijskom putovanju i ostale materijale koji su bili dostupni
- i) dokaz o provedenoj aktivnosti (fotografije visoke rezolucije, isječke iz tiskanih medija i poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja). 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 poslužena hrana i piće ukoliko se (su)financira iz Mreže), kao i ostale fotografije u kvaliteti za objavu na mrežnim stranicama Mreže
- j) poveznice na mrežne stranice i društvene mreže prijavitelja (u otvorenom Word dokumentu), na kojima je jasno naglašeno da se aktivnost sufinancira sredstvima PRR-a (ako je primjenjivo)
- k) račune/ugovore/dokumente jednake dokazne vrijednosti za provedenu aktivnost (ugovori ne smiju biti datirani nakon predviđenog datuma provedbe)
- l) 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)
- m) 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
- n) 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)
- o) 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
- p) 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

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

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:



[Logotipe možete preuzeti ovdje.](#)