



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 78, P.P. 1034  
Telefon: 61 06 111, Telefax: 61 09 201

KLASA: 380-03/22-01/95  
URBROJ: 525-11/700-22-2  
Zagreb, 23. kolovoza 2022. godine

**JAVNI NATJEČAJ ZA PROVEDBU PROGRAMA POTPORA ZA ORGANIZACIJU  
SKUPOVA O POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU, ŠUMARSTVU, VETERINARSTVU  
I ZAŠTITI BILJA ZA 2022. GODINU**

**1. PREDMET NATJEČAJA**

1.1. Predmet ovog Javnog natječaja za provedbu Programa potpora za organizaciju skupova o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu, veterini i zaštiti bilja (u dalnjem tekstu: Natječaj) je dodjela namjenskih, bespovratnih sredstava potpore organizatorima skupova o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu, veterinarstvu i zaštiti bilja za sufinanciranje prihvatljivih aktivnosti koje su predmet ovog Natječaja, uz pokroviteljstvo ili sufinanciranje Ministarstva poljoprivrede (u dalnjem tekstu: Ministarstvo) ako to zatraži prijavitelj, a Ministarstvo odobri.

Cilj ove potpore je poticanje informiranja, promocije, razmjene znanja, inovacija i dostignuća o poljoprivredi, prehrani i šumarstvu, domaćih proizvoda, zaštiti zdravlja biljaka ili životinja, povezivanja proizvođača i unapređenja poljoprivredne proizvodnje i prodaje.

1.2. U okviru ovog Natječaja sufinanciraju se:

- organizacija znanstveno-stručnih skupova iz područja poljoprivrede, proizvodnje i prerade, sigurnosti i kvalitete hrane, organizacije i poslovanja poljoprivrednih proizvođača te ruralnog razvoja
- organizacija gospodarskih skupova (sajmova i izložbi) u vezi s poljoprivredom, proizvodnjom i preradom proizvoda, prehranu i ruralni razvoj
- organizacija lokalno-tradicijskih skupova (manifestacija) za prezentaciju kulturne baštine, tradicijskih obrta i lokalnih proizvoda.

1.3. Potpora 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 dalnjem 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 dalnjem tekstu: Uredba 2020/972). Pravila vezana uz potpore male vrijednosti primjenjuju se samo na one korisnike koji kao pravne osobe obavljaju gospodarsku djelatnost.

Gospodarska djelatnost je razmjena dobara i usluga na tržištu radi ostvarivanja prihoda, dohotka, dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi.

1.4. Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore u ovom Natječaju iznosi 1.500.000,00 kn (199.084,21 eura).

## 2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA I UVJETI ZA ISKLJUČENJE PRIJAVITELJA

2.1. Prihvatljivi prijavitelji su, u ovisnosti o vrsti skupa, ustanove, stručna udruženja, zadruge, zadružni savezi, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva u vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, županijske i lokalne razvojne agencije.

2.2. Prilikom podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore, prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) ima sjedište na području Republike Hrvatske
- b) stručna udruženja, zadruge i zadružni savezi su registrirani najmanje posljednje dvije godine prije podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore
- c) ima podmirene odnosno uređene finansijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- d) nema blokirane račune 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.
- e) prijavitelj je ispunio ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Ministarstvu, te svim drugim davateljima finansijskih sredstava iz javnih izvora, što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja.

2.3. Prijavitelj će biti isključen iz sudjelovanja u postupku dodjele ako:

- a) je dostavio netočne i/ili lažne podatke i dokumentaciju pri podnošenju bilo kojeg od zahtjeva predviđenih ovim Natječajem
- b) nema podmirene odnosno uređene finansijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- c) je poduzetnik u teškoćama (stečaju ili likvidaciji)
- d) se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta (u skladu s člankom 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)
- e) je u sukobu interesa s dobavljačima u postupku javne nabave ili nije poštivao načela Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16)
- f) 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
- g) su isti troškovi već financirani sredstvima potpore (dvostruko financiranje)
- h) se aktivnosti preklapaju s postojećim aktivnostima/projektima ili njihovim dijelom financiranim iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.
- i) je zatražio potporu za organizaciju skupa/aktivnost za koje je već traženo sponzorstvo/sufinanciranje Ministarstva (za bilo koji trošak)
- j) je ukupan iznos prihvatljivih troškovi niži od 5.000,00 kuna, odnosno 663,61 euro (uključujući PDV).

### **3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI I PRIHVATLJIVI TROŠKOVI**

3.1. Prilikom podnošenja zahtjeva, aktivnosti moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) provoditi se na području Republike Hrvatske
- b) aktivnosti se provode u godini objave Natječaja
- c) doprinositi najmanje jednom cilju Programa: poticanje informiranja, promocije, razmjene znanja, inovacija i dostignuća o poljoprivredi, prehrani i šumarstvu, domaćih proizvoda, povezivanja proizvođača i unapređenja poljoprivredne proizvodnje i prodaje
- d) traženi iznos potpore po prijavitelju po skupu, ne smije biti manji od 5.000,00 kuna (663,61 eura) niti veći od iznosa navedenih u podtočki 3.2. ove točke Natječaja, a kumulativno najviše 150.000,00 kuna, odnosno 19.908,42 eura po korisniku.

3.2. Prihvatljive aktivnosti za sufinanciranje su organizacija:

- a) znanstveno-stručni skupovi iz područja poljoprivrede, proizvodnje i prerade, sigurnosti i kvalitete hrane, organizacije i poslovanja poljoprivrednih proizvođača te ruralnog razvoja, do 150.000,00 kuna (19.908,42 eura)
- b) gospodarske skupove (sajmovi i izložbe) u vezi s poljoprivredom, proizvodnjom i preradom proizvoda, prehranu i ruralni razvoj do 50.000,00 kuna (6.636,14 eura)
- c) lokalno-tradicijeske skupove (manifestacije) za prezentaciju kulturne baštine, tradicijskih obrta i lokalnih proizvoda do 40.000,00 kuna (5.308,91 eura)

3.3. Prihvatljivi troškovi

Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od onih navedenih u podtočki 3.2., no prijavitelj može zatražiti i ostvariti potporu najviše do predviđenog iznosa (uključujući PDV). U slučaju kada je ukupni trošak za provedbu aktivnosti veći od iznosa navedenih za pojedinu grupu aktivnosti u podtočki 3.2. 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 9. ovog Natječaja.

Prihvatljivi troškovi su:

- a) usluge stručnjaka (koji nisu zaposlenici/članovi/volонтери prijavitelja) za provedbu aktivnosti
- b) najam prostora i opreme za provedbu aktivnosti (uključujući tehničko osoblje, podršku za online sudjelovanje/prenošenje događanja i video konferenciju)
- c) konsekutivno/simultano prevodenje (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)
- h) PDV je prihvatljiv trošak u slučaju kada prijavitelj nije obveznik plaćanja PDV-a.

3.4. 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 (26,54 eura) 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 (26,54 eura)
- c) najam prostora (uključujući opremu) za provedbu aktivnosti: najviše do 2.000,00 kuna/dan (265,45 eura/dan)
- d) konsekutivno/simultano prevođenje: usluga ozvučenja s tehničarom za simultano prevodenje (podrška tijekom događaja) najviše do 1.800,00 kuna/dan (238,90 eura/dan), oprema za simultano prevođenje najviše do 750 kuna/dan (99,54 eura/dan), konsekutivno/simultano prevođenje najviše do 400,00 kuna/sat (53,09 eura/sat)
- e) hrana i piće po sudioniku događaja: najviše do 120,00 kuna po sudioniku/danu (15,93 eura po sudioniku/danu)
- f) promidžba aktivnosti/promidžbeni materijal:
  - usluga stručnjaka za marketing/promociju/odnose s javnošću: najviše do 200 kuna neto/sat, odnosno 26,54 eura neto/sat (na temelju ponude/ugovora/narudžbenice)
  - letak: priprema do 500,00 kn (66,36 eura), tisk najviše do 1,40 kuna/kom (0,19 eura/kom)
  - katalog/brošura: priprema do 2.000,00 kn, tisk najviše do 34,00 kuna/kom (4,51 eura/kom)
  - plakat B1: priprema do 500,00 kn (66,36 eura), tisk najviše do 100,00 kuna/kom (13,27 eura/kom)
  - plakat B0: priprema do 500,00 kn (66,36 eura), tisk najviše do 200,00 kuna/kom (26,54 eura/kom)
  - promotivni pult: grafička priprema do 500,00 kn (66,36 eura), tisk i pult najviše do 1.000,00 kuna/kom (132,72 eura/kom)
  - tisk na CD ili DVD mediju i snimanje sadržaja najviše do 5,00 kuna/kom (0,66 eura/kom)
  - fotokopiranje A4 obostrano/jednostrano najviše do 0,25 kuna/kom (0,03 eura/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 (66,36 eura), tisk najviše do 500,00 kuna/kom (66,36 eura)
  - prezentacijski zid: priprema do 500,00 kn (66,36 eura), izrada i tisk najviše do 4.100,00 kuna/kom (544,16 eura/kom)
- g) priznati trošak noćenja: do kategorije hotela s četiri zvjezdice.

3.5. Kod podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore, 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 povezane osobe, odabrati cjenovno najpovoljniju ponudu i uz obrazloženje o prekoračenju ograničenja dostaviti ih prilikom podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore.

Za troškove koji pojedinačno prelaze iznos od 20.000,00 kuna bez PDV-a (2.654,45 eura), potrebno je prikupiti tri sadržajno usporedive ponude od tri gospodarska subjekta koja nisu povezane osobe i odabrati cjenovno najjeftiniju ponudu te ih dostaviti u zahtjevu za dodjelu potpore.

Ako je, u skladu s gore navedenim, prijavitelj obvezan prikupiti tri sadržajno usporedive ponude, u skladu s Pravilnikom o postupku provođenja jednostavne nabave Ministarstva (KLASA: 011-01/19-01/01, URBROJ: 525-06/1614-19-1) te Pravilniku o izmjeni pravilnika o postupku provođenja jednostavne nabave Ministarstva (KLASA: 011-01/19-01/01, URBROJ: 525-06/0127-21-2), prijavitelj je dužan provesti postupak jednostavne nabave prije dostave zahtjeva na Natječaj te prilikom predaje zahtjeva za dodjelu sredstava dostaviti cjelokupnu dokumentaciju provedenog postupka jednostavne nabave. Iznimno javno-pravna tijela koja imaju vlastite akte o provedbi jednostavne nabave, postupaju u skladu s njima, ali poštujući propisane uvjete iz ovog Natječaja. Obvezna dokumentacija iz provedenog postupka jednostavne nabave koju prijavitelj treba dostaviti za svaki trošak:

- a) prilikom prijave na Natječaj:
  - 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 cijelokupni 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 ovlaštenog 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).

#### **4. OSTALI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI**

Prilikom podnošenja zahtjeva osim uvjeta prihvatljivosti aktivnosti iz točke 3. ovog Natječaja, aktivnosti moraju ispunjavati sljedeće ostale uvjete prihvatljivosti:

- a) biti dostavljene elektroničkim putem na adresu: organizacija.skupova@mps.hr i poslane poštom ili putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga preporučenim načinom ili osobnom dostavom u pisarnicu Ministarstva poljoprivrede
- b) biti podnesene nakon objave Natječaja u roku navedenom u točki 6. ovog Natječaja
- c) u jednom zahtjevu može biti prijavljena samo jedna prihvatljiva aktivnost
- d) jedan prijavitelj može tijekom trajanja Natječaja podnijeti najviše dva (2) zahtjeva za aktivnosti
- e) ponuditelji usluga navedeni u zahtjevu moraju biti registrirani u pripadajućem registru za usluge za koje daju ponude te ni na koji način ne smiju biti povezani s prijaviteljem
- f) izmjene u rukovodstvu/odgovornoj osobi prijavitelja koje se mogu dovesti u vezu s alinejom e) ove točke moguće su najkasnije do 6 mjeseci unatrag od datuma objave ovog Natječaja.

#### **5. KRITERIJI ODABIRA I RANGIRANJE ZAHTJAVA**

Za postizanje ciljeva poljoprivredne, ribarstvene i šumarske politike te politike ruralnog razvoja potrebno je ojačati potporu aktivnostima informiranja, promocije, razmjene znanja, inovacija i dostignuća o poljoprivredi, prehrani i šumarstvu, domaćim proizvodima, povezivanju proizvođača i unapređenju poljoprivredne proizvodnje i prodaje. Za to je važno uključiti što veći broj dionika koji će doprinijeti kako razmjeni navedenih aktivnosti na nacionalnoj, tako i na međunarodnoj razini. Zajednička poljoprivredna politika omogućila je prilagodbu pojedinih potpora i politika nacionalnim potrebama i osmišljavanje i provedba takvih politika je vrijedan izvor informacija o mogućnostima za razvoj konkurentnije, okolišno prihvatljivije i društveno odgovorne poljoprivredne proizvodnje.

U slučaju kada iznos zahtjeva za dodjelu potpore premaši iznos sredstava predviđen ovim Natječajem prednost će imati sufinanciranje aktivnosti kojima je dodijeljen veći broj bodova (koji se kumuliraju) prema Tablici 1. ovog Natječaja.

Tablica 1. Kriteriji odabira zahtjeva za dodjelu potpore

Kriterij odabira	Broj bodova koji se dobiva za ispunjenje kriterija
Organiziranje znanstveno-stručnog skupa s međunarodnim sudjelovanjem	2
Jedna od tema skupa su obnovljivi izvori energije povezani s poljoprivrednom i/ili šumarskom proizvodnjom, i/ili odgovor na klimatske promjene	2
Jedna od tema skupa je precizna poljoprivreda, odnosno inovacije u poljoprivredi	2

Jačanje gospodarskih aktivnosti kroz sajmove i izložbe	2
Skup se održava u kontinuitetu više od 2 godine	2
<b>Maksimalan mogući broj bodova</b>	<b>10</b>

U slučaju kada ukupan iznos traženih sredstava zahtjeva za dodjelu potpore koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti prijavitelja i uvjete prihvatljivosti aktivnosti tim zahtjevima za dodjelu potpore dodjeljuju se bodovi prema Tablici 1. ovog Natječaja i formira se rang lista po opadajućem redoslijedu bodova.

## 6. ROKOVI I NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA DODJELU POTPORE NA NATJEČAJ

Za organizaciju skupova navedenih u točki 1.2. ovog Natječaja zahtjevi se podnose preporučenom poštom s povratnicom ili osobno u pisarnicu Ministarstva na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede

„Zahtjev za dodjelu potpora za organizaciju skupova o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu,  
veterinarstvu i zaštiti bilja“

Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb

Rok za podnošenja zahtjeva je od 23. kolovoza 2022. do 7. rujna 2022. godine.

## 7. POSTUPAK OBRADE ZAHTJEVA I IZDAVANJE AKATA

Postupak obrade zahtjeva provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar.

Postupak započinje zaprimanjem zahtjeva za dodjelu potpore putem preporučene pošiljke ili osobne dostave u pisarnicu Ministarstva, a završava sklapanjem Ugovora o sufinanciranju ili Odlukom o odbijanju zahtjeva.

### 7.1. Postupak obrade zahtjeva:

1. zaprimanje zahtjeva
2. administrativne provjere zahtjeva - provjera pravovremenosti i potpunosti zahtjeva, uvjeta prihvatljivosti prijavitelja, uvjeta prihvatljivosti aktivnosti i troškova i ostalih uvjeta prihvatljivosti
3. dopuna/obrazloženje/ispravak Zahtjeva za dodjelu potpore
4. rangiranje (ako je primjenjivo)
5. izdavanja Odluke o dodjeli sredstava ili Odluke o odbijanju aktivnosti
6. Potpisivanje ugovora s korisnikom potpore.

Nakon zaprimanja i administrativne provjere svih zahtjeva za dodjelu potpore podnesenih na ovaj Natječaj, u slučaju kada nema dovoljno financijskih sredstava za sve zahtjeve za dodjelu potpore koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti prijavitelja i prihvatljivosti aktivnosti formira se rang lista u skladu s točkom 5. ovog Natječaja. Ako dvije ili više aktivnosti imaju isti broj bodova, prednost ima ona s

ranijim vremenom podnošenja. Vremenom podnošenja zahtjeva smatra se trenutak slanja preporučenom poštom ili osobne dostave u pisarnicu Ministarstva (datum, sat, minuta, sekunda).

Nakon završene administrativne kontrole i rangiranja zahtjeva Ministar na prijedlog Povjerenstva donosi jednu od sljedećih odluka:

- Odluka o dodjeli sredstava ili
- Odluka o odbijanju zahtjeva.

Odluka o dodjeli sredstava donosi se za pravovremene, potpune i prihvatljive zahtjeve i za zahtjeve za koje je bilo dovoljno raspoloživih sredstava iz ovog Natječaja. Odluka o odbijanju zahtjeva donosi se za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive zahtjeve i za zahtjeve za koje nije bilo dovoljno raspoloživih sredstava potpore iz ovog Natječaja.

Ako je potrebno zatražiti dodatnu dopunu/obrazloženje/ispravak zahtjeva za dodjelu potpore, Ministarstvo će tijekom postupka provjere zahtjeva dostaviti obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku elektroničkim ili pisanim putem. Prijavitelj je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak u roku od sedam dana od dana zaprimanja obavijesti od Ministarstva o potrebi dopune/obrazloženja/ispravka. Za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive dopune/obrazloženja/ispravke prijavitelja na obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku kao i za odgovore/dopune/obrazloženja/ispravke prijavitelja zaprimljene u Ministarstvu na način različit od propisanog ovim Natječajem/Programom, donijet će se Odluka o odbijanju zahtjeva. Zahtjevi za koju su odgovori/dopune/obrazloženja/ispravci prijavitelja na obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku pravovremeni, potpuni i prihvatljivi te zaprimljeni na način propisan ovim Natječajem ulaze u daljnji postupak provjere zahtjeva. Nakon podnošenja zahtjeva za dodjelu sredstava prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati dopune/obrazloženja/ispravke na vlastitu inicijativu.

Ministarstvo zadržava pravo zatražiti da prijavitelj, pored dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti i troškova.

7.2. Nakon podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore do dana predviđene provedbe aktivnosti korisnik potpore može podnijeti pisani zahtjev za odustajanjem od potpore na temelju kojeg se smatra da odustaje od podnesenog zahtjeva. U slučaju da korisnik potpore podnese zahtjev za odustajanjem od potpore, Ministarstvo izdaje Potvrdu o odustajanju od potpore i dostavlja istu korisniku potpore poštom preporučeno na adresu sjedišta korisnika navedenu u zahtjevu

7.3. Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, a najkasnije sedam dana prije planiranog dana početka provođenja aktivnosti, ukoliko se za tim ukaže potreba, utoliko je korisnik potpore obvezan tražiti odobrenje izmjena podataka iz zahtjeva za dodjelu potpore podnošenjem zahtjeva za izmjenom zahtjeva.

Dozvoljene su izmjene sljedećih podataka:

- izmjena odabranog ponuditelja
- izmjena lokacije provedbe aktivnosti
- izmjena termina provedbe aktivnosti
- izmjena stavaka troškovnika: dozvoljena je isključivo zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predvidive u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu, odnosno „više sile“. Korisnik potpore mora obrazložiti i opravdati potrebu za izmjenama iz koje mora biti razvidno da su

okolnosti (viša sila) nastupile nakon podnošenja zahtjeva za dodjelu sredstava i da ih korisnik nije mogao predvidjeti u vrijeme podnošenja zahtjeva.

Postupak ponovnog prikupljanja ponuda (postupak jednostavne nabave) korisnik potpore je obvezan završiti prije podnošenja zahtjeva za izmjenom zahtjeva. Iznosi u ponudi koja se podnosi u zahtjevu za izmjenom zahtjeva ne mogu biti viši u odnosu na iznos u ponudi koja je priložena kod podnošenja zahtjeva. Izmjene zahtjeva će se odobriti ako se traženom izmjenom ne narušava cilj i svrha aktivnosti za koju je podnesen zahtjev. Nakon administrativne obrade zahtjeva kojim se predlaže izmjenu zahtjeva Ministarstvo elektroničkim putem informira korisnika potpore o:

- prihvaćanju zahtjeva za izmjenom zahtjeva ili
- odbijanju zahtjeva za izmjenom zahtjeva.

## 8. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATOM SREDSTAVA

Potpore se isplaćuje na temelju pisanog zahtjeva korisnika potpore za isplatom sredstava kojeg korisnik potpore podnosi elektroničkim putem, potkrijepljenog dokazima o izvršenju aktivnosti, te ga nakon ispisa vlastoručno potpiše, ovjeri pečatom (ako je primjenjivo) te zajedno s prilozima (propisani u Zahtjevu za dodjelu potpore – list Popis dokumentacije ) dostavi preporučenom poštom s povratnicom ili osobno u pisarnicu Ministarstva poljoprivrede na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede  
„Zahtjev za dodjelu potpora za organizaciju skupova o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu,  
veterinarstvu i zaštiti bilja“  
Ulica grada Vukovara 78 ,10 000 Zagreb

Zahtjev za konačnom isplatom sredstava se podnosi najkasnije u roku od 30 dana od dana završetka provedbe aktivnosti za aktivnosti koje su završene nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

Ako je zahtjev za isplatom sredstava nepotpun ili je potrebno zatražiti dodatnu dopunu/obrazloženja/ispravke, Ministarstvo će tijekom postupka provjere zahtjeva za isplatom sredstava dostaviti obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku elektroničkim putem. Korisnik potpore je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje/ispravak u roku od sedam dana od dana zaprimanja obavijesti o dopuni/obrazloženju/ispravku koju je poslalo Ministarstvo. Za nepravovremene, nepotpune i neprihvatljive odgovore/dopune/obrazloženja/ispravke korisnika potpore na obavijest o dopuni/obrazloženju/ispravku Ministarstvo će donijeti će s Odluku o odbijanju isplate sredstava. Nakon podnošenja zahtjeva za isplatom sredstava, korisniku potpore 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 korisniku potpore kojemu je izdana Odluka o odobrenju isplate sredstava i s kojim je sklopljen Ugovor, po provedbi odobrenih aktivnosti na način opisan u zahtjevu/izmjeni zahtjeva. Sredstva se isplaćuju isključivo na račun korisnika potpore otvoren u poslovnoj banci u Republici

Hrvatskoj iz relevantnog dokumenta u kojem su sadržani podaci o bankovnom računu, a koji je obvezan prilog zahtjevu za isplatom sredstava.

U zahtjevu o dodjeli sredstava korisnik može zatražiti avansno plaćanje u iznosu od 50 % od zatražene potpore.

## **9. POV RAT SREDSTAVA**

U slučaju da se u bilo kojem trenutku utvrdi nepravilnost učinjena od strane korisnika potpore, izdaje se Odluka o povratu sredstava. U Odluci o odbijanju aktivnosti od korisnika potpore će se zahtijevati povrat isplaćenih sredstava u roku od 30 dana od dana dostave korisniku potpore Odluke o odbijanju aktivnosti.

## **10. PRAVNI LIJEK**

Protiv akata koje Ministarstvo donosi na temelju ovoga Natječaja nije dopuštena žalba, ali se može uputiti prigovor tijelu koje u ovu svrhu imenuje ministrica, u čijem sastavu ne mogu biti osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi javnog natječaja te kontroli prihvatljivosti Zahtjeva za dodjelu potpore. Isto tijelo može rješavati i prigovore na odluku o neispunjavanju propisanih uvjeta Natječaja.

## **11. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST**

Korisnik potpore obvezan je poduzeti sve potrebne korake kako bi bilo jasno da je aktivnost sufinancirana sredstvima državnog proračuna Republike Hrvatske iz razdjela Ministarstva poljoprivrede, bez obzira je li Ministarstvo pokrovitelj ili sufinancira aktivnost.

## **12. ZAŠTITA PODATAKA**

Svi osobni podaci prikupljeni na temelju ovog Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, 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) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, br. 42/18).

## **13. IZMJENE/DOPUNE NATJEČAJA**

Moguće su izmjene/dopune u dijelu Natječaja koji još nije proveden, kao i tehničke ispravke i izmjene koje će doprinijeti administrativnom rasterećenju prijavitelja/korisnika potpore. Pri tom niti jedan

prijavitelj/korisnik potpore ne smije doći u nepovoljniji položaj u odnosu na stanje prije izmjena Natječaja.

#### **14. POPIS OBRAZACA**

- 14.1. Zahtjev za dodjelu potpore (Obrazac OS 1)
- 14.2. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (Obrazac OS 2)
- 14.3. Izjava da je prijavitelj ispunio ugovorene obveze (Obrazac OS 3)
- 14.4. Izjava da ponuditelji nisu povezani s prijaviteljem (Obrazac OS 4)
- 14.5. Zahtjev za izmjenu Zahtjeva za dodjelu potpore (Obrazac OS 5)
- 14.6. Zahtjev za isplatu potpore (Obrazac OS 6)



