

**Ministarstvo poljoprivrede**

**Javni natječaj**

**za provedbu programa potpora za organizaciju skupova** **o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu, veterinarstvu i zaštiti bilja za 2022. godinu**

Upute za prijavitelje

Datum raspisivanja Javnog natječaja: 23. kolovoza 2022.

Rok za dostavu prijava: 7. rujna 2022.

1. **OSNOVNE INFORMACIJE O** **JAVNOM NATJEČAJU ZA FINANCIRANJE ORGANIZACIJE SKUPOVA O POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU, ŠUMARSTVU, VETERINARSTVU I ZAŠTITI BILJA ZA 2022. GODINE**

Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) putem Javnog natječaja za financiranje organizacije skupova o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu, veterinarstvu i zaštiti bilja za 2022. godine (u daljnjem tekstu: Javni natječaj) dodjeljivat će potpore s ciljem poticanja promocije informiranja, promocije, razmjene znanja, inovacija i dostignuća, domaćih proizvoda, povezivanja proizvođača i unapređenja poljoprivredne proizvodnje i prodaje.

* 1. **Opći i posebni ciljevi Javnog natječaja**

**Opći cilj Javnog natječaja:**

* 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 te povećanje konkurentnosti i trživosti hrvatskih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda.

**Posebni ciljevi Javnog natječaja:**

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

Ukupno planirana vrijednost Javnog natječaja je 1.500.000,00 kn (199.084,21 eura). Sredstva za financiranje Javnog natječaja su osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2022. godinu, u okviru razdjela 060 Ministarstva poljoprivrede. Ovisno o interesu korisnika Ministarstvo može osigurati dodatna sredstava za navedenu namjenu te će isto tako planirati provedbu ovih aktivnosti u projekcijama proračuna za naredno programsko razdoblje.

Ministarstvo nije u obvezi utrošiti cjelokupan iznos predviđenih sredstava za financiranje aktivnosti po ovom Javnom natječaju.

Prijavitelj može od Ministarstva zatražiti do 100% iznosa za financiranje aktivnosti organizacije skupova.

Najviši iznos potpore za organizaciju znanastveno-stručnih skupova je 150.000,00 kuna (19.908,42 eura) po korisniku, za organizaciju gospodarskih skupova (sajmova i izložbi) 50.000,00 kuna (6.636,14 eura), a za lokalno-tradicijske skupove (manifestacije) 40.000,00 kuna (5.308,91 eura) po korisniku.

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 prethodnoj točki ovih Uputa (i podtočki 3.2. Javnog natječaja), a kumulativno najviše 150.000,00 kuna, odnosno 19.908,42 eura po korisniku.

Također, prijavitelj može prijaviti aktivnosti organizacije skupovi koji će se u određenom postotku ukupnog iznosa sufinancirati iz vlastitog ili drugog izvora. U navedenom slučaju, prijavitelj je dužan izvor i iznos sufinanciranja prikazati u Zahtjevu za dodjelu sredstava, list Troškovnik.

* 1. **Sudionici u provedbi Javnog natječaja**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIJAVITELJ** | 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 koje prijavljuju aktivnosti organizacije skupova u okviru ovog Javnog natječaja. |
| **KORISNIK**  | Prijavitelj koji, nakon što je njegov zahtjev u administrativnoj kontroli prihvaćen kao prihvatljiv, dobio Odluku o dodjeli sredstava.  |
| **MINISTARSTVO** | Davatelj financijskih sredstava po ovom Javnom natječaju je Ministarstvo poljoprivrede koje provodi administrativnu kontrolu zahtjeva, ugovara, financira i prati provedbu aktivnosti iz ovog Javnog natječaja.  |

1. **FORMALNI UVJETI NATJEČAJA**
	1. **Tko može podnijeti prijavu?**

**Prihvatljivim prijaviteljem smatraju se ustanove, stručna udruženja, zadruge, zadružni savezi, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, županijske i lokalne razvojne agencije koji ispunjavaju sljedeće opće uvjetie:**

1. ima sjedište na području Republike Hrvatske
2. stručna udruženja, zadruge i zadružni savezi su registrirani najmanje posljednje dvije godine prije podnošenja zahtjeva za dodjelu potpore
3. ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
4. 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.
5. prijavitelj je ispunio ugovorene obveze preuzete temeljem prijašnjih ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava prema Ministarstvu, te svim drugim davateljima financijskih sredstava iz javnih izvora, što potvrđuje izjavom koju potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje prijavitelja.

**Prijavitelj će biti isključen iz sudjelovanja u postupku dodjele ako:**

* 1. je dostavio netočne i/ili lažne podatke i dokumentaciju pri podnošenju bilo kojeg od zahtjeva predviđenih ovim Javnim natječajem
	2. nema podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
	3. je poduzetnik u teškoćama (stečaju ili likvidaciji)
	4. 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)
	5. je u sukobu interesa s dobavljačima u postupku javne nabave ili nije poštivao načela Zakona o javnoj nabavi (,,Narodne novine“, broj 120/16)
	6. 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
	7. su isti troškovi već financirani sredstvima potpore (dvostruko financiranje)
	8. se aktivnosti preklapaju s postojećim aktivnostima/projektima ili njihovim dijelom financiranim iz Programa ruralnog razvoja
	9. je zatražio potporu za aktivnost/projekt za koje je već traženo sponzorstvo/sufinanciranje Ministarstva (za bilo koji trošak)
	10. je ukupan iznos prihvatljivih troškovi niži od 5.000,00 kuna, odnosno 663,61 euro (uključujući PDV).

**Prijavitelj koji prijavljuje aktivnost organizacije skupa u cijelosti je odgovoran za njegovu provedbu, izvještavanje i rezultate. Jedan prijavitelj može podnijeti samo jednu prijavu.**

* 1. **Kriteriji odabira i rangiranje zahtjeva**

U slučaju kada iznos zahtjeva za dodjelu potpore premaši iznos sredstava predviđen ovim Javnim natječajem prednost će imati sufinanciranje aktivnosti kojima je dodijeljen veći broj bodova (koji se kumuliraju) prema Tablici 1. (točka 5. Javnog 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 |
| **Maksimalan mogući broj bodova** | **10** |

U slučaju kada ukupan iznos traženih sredstava zahtjeva za dodjelu potpore koji ispunjavaju uvjete prihvatljivosti podnositelja i uvjete prihvatljivosti aktivnosti tim zahtjevima za dodjelu potpore dodjeljuju se bodovi prema Tablici 1. ovih uputa i točke 5. Javnog natječaja i formira se rang lista po opadajućem redoslijedu bodova.

* 1. **Prihvatljive aktivnosti koje će se financirati putem Javnog natječaja**
		1. **Prilikom podnošenja zahtjeva, aktivnosti moraju ispunjavati sljedeće uvjete:**
1. provoditi se na području Republike Hrvatske
2. aktivnosti se provode u godini objave Javnog natječaja
3. 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
4. traženi iznos potpore po podnositelju po skupu, ne smije biti manji od 5.000,00 kuna (663,61 eura) niti veći od iznosa navedenih u podtočki 3.2. Javnog natječaja, a kumulativno najviše 150.000,00 kuna, odnosno 19.908,42 eura po korisniku.
	* 1. **Prihvatljive aktivnosti za sufinanciranje su organizacije:**
5. znanstveno-stručnih skupova 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)
6. gospodarskih skupova (sajmovi i izložbe) u vezi s poljoprivredom, proizvodnjom i preradom proizvoda, prehranu i ruralni razvoj do 50.000,00 kuna (6.636,14 eura)
7. lokalno-tradicijskih skupova (manifestacije) za prezentaciju kulturne baštine, tradicijskih obrta i lokalnih proizvoda do 40.000,00 kuna (5.308,91 eura)
	* 1. **Prihvatljivi troškovi**

Ukupni troškovi aktivnosti za koju se traži sufinanciranje mogu biti i veći od onih navedenih u podtočki 2.3.2., no podnositelj 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 2.3.2. podnositelj 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. Javnog natječaja.

Prihvatljivi troškovi su:

1. usluge stručnjaka (koji nisu zaposlenici/članovi/volonteri prijavitelja) za provedbu aktivnosti
2. najam prostora i opreme za provedbu aktivnosti (uključujući tehničko osoblje, podršku za online sudjelovanje/prenošenje događanja i video konferenciju)
3. konzekutivno/simultano prevođenje (uključujući opremu i tehničko osoblje)
4. hrana i piće za sudionike aktivnosti (isključivo za događanja u živo)
5. 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)
6. troškovi smještaja za sudionike aktivnosti (isključivo za događanja u živo)
7. 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)
8. PDV je prihvatljiv trošak u slučaju kada podnositelj nije obveznik plaćanja PDV-a.
	* 1. **Ograničenja iznosa potpore**

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

1. 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)
2. usluge tuzemnih i inozemnih stručnjaka za provedbu aktivnosti analiza/ studija/istraživanja/programa: najviše do 200 kuna neto/sat (26,54 eura)
3. najam prostora (uključujući opremu) za provedbu aktivnosti: najviše do 2.000,00 kuna/dan (265,45 eura/dan)
4. konsekutivno/simultano prevođenje: usluga ozvučenja s tehničarom za simultano prevođenje (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)
5. hrana i piće po sudioniku događaja: najviše do 120,00 kuna po sudioniku/danu (15,93 eura po sudioniku/danu)
6. 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), tisak najviše do 1,40 kuna/kom (0,19 eura/kom)
		+ katalog/brošura: priprema do 2.000,00 kn, tisak najviše do 34,00 kuna/kom (4,51 eura/kom)
		+ plakat B1: priprema do 500,00 kn (66,36 eura), tisak najviše do 100,00 kuna/kom (13,27 eura/kom)
		+ plakat B0: priprema do 500,00 kn (66,36 eura), tisak najviše do 200,00 kuna/kom (26,54 eura/kom)
		+ promotivni pult: grafička priprema do 500,00 kn (66,36 eura), tisak i pult najviše do 1.000,00 kuna/kom (132,72 eura/kom)
		+ tisak 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), tisak najviše do 500,00 kuna/kom (66,36 eura)
		+ prezentacijski zid: priprema do 500,00 kn (66,36 eura), izrada i tisak najviše do 4.100,00 kuna/kom (544,16 eura/kom)
7. priznati trošak noćenja: do kategorije hotela s četiri zvjezdice.
	* 1. **Potrebna dokumentacija**

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, podnositelj 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), podnositelj je dužan provesti postupak jednostavne nabave prije dostave zahtjeva na Javni 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 Javnog natječaja.

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

 a) prilikom prijave na Javni 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 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 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 podnositelja.

Podaci o podnositelju (u svojstvu naručitelja) moraju sadržavati najmanje slijedeće:

* naziv i adresu sjedišta
* osobni identifikacijski broj (OIB).
	1. **Neprihvatljivi troškovi**

Neprihvatljivi troškovi:

* + carinske i uvozne pristojbe ili bilo kakve druge naknade
	+ novčane kazne, financijske kazne i parnični troškovi
	+ troškovi konverzije, naknade i gubici po tečajnim razlikama vezani uz bilo koji devizni račun u eurima za određenu komponentu kao i drugi čisto financijski izdatci
	+ režijski troškovi koji glase na ime fizičke osobe
	+ troškovi koji se odnose na investicijska ulaganja, izgradnju, adaptaciju i opremanje prostora u kojima se odvija aktivnost.

**Neprihvatljivim će se smatrati i svi drugi navedeni troškovi čije je financiranje u cijelosti već osigurano iz drugih izvora.**

**3. POSTUPAK PRIJAVE**

Ovdje se nalaze informacije o načinu slanja Zahtjeva za dodjelu potpore, obveznoj dokumentaciji kao i informacije o rokovima za prijavu te kontaktima za upite u slučaju da potencijalni prijavitelj ima dodatna pitanja u vezi s provedbom Javnog natječaja.

**3.1. Dokumentacija za Javni natječaj**

Prijava se smatra potpunom ukoliko sadrži sve prijavne obrasce i obveznu dokumentaciju kako je zahtijevano u Javnom natječaju (obvezna dokumentacija o provedbi postupka jednostavne nabave – ako je primjenjivo).

**Obrasci potrebni za prijavu, zajedno s Uputama za prijavitelje, dostupni su** na mrežnoj stranici Ministarstva ([https://poljoprivreda.gov.hr/javni-natječaji-i-natjecaji/1198](https://poljoprivreda.gov.hr/javni-pozivi-i-natjecaji/1198))

**Obvezni dio natječajne dokumentacije prilikom prijave programa čine:**

1. **Obrazac OS 1 -** Zahtjev za dodjelu potpore (potpisan i ovjeren)
2. **Obrazac OS 2 -** Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (obvezno potpisan i ovjeren)
3. **Obrazac OS 3** - Izjava da je prijavitelj ispunio ugovorene obveze (obvezno potpisan i ovjeren)
4. **Obrazac OS 4** - Izjava da ponuditelji nisu povezani s prijaviteljem (obvezno potpisan i ovjeren)
5. **Obrazac OS 5** - Zahtjev za izmjenu Zahtjeva za dodjelu potpore
6. **Obrazac OS 6** - Zahtjev za isplatu potpore
7. **Dokument** - Poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave (ako je primjenjivo)
8. **Dokument** - Ponuda/ponude (ako je primjenjivo)

**3.2. Sadržaj Zahtjeva za dodjelu potpore**

* + 1. **Opći podaci**

Zahtjev za dodjelu potpore (Obrazac OS1) dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o prijavitelju, podatke o aktivnostima za koje se traži financiranje i troškovnik.

Obrazac je potrebno popuniti u cijelosti.

Obrazac je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

Ukoliko opisni obrazac sadrži gore navedene nedostatke, utoliko će se zahtjev smatrati nevažećim.

* + 1. **Troškovnik**

Obrazac troškovnika, kao dio Zahtjeva za dodjelu potpore dio je obvezne dokumentacije. Ispunjava se na hrvatskom jeziku i sadrži podatke o troškovima organizacije skupa, kao i o financijskim sredstvima koja se traže od Ministarstva te iznose koji su za provedbu dobiveni ili se očekuju iz drugih izvora financiranja - donatora, jedinica lokalne samouprave ili lokalnog poslovnog sektora, kao i iznos vlastitih sredstava koje će organizator uložiti u provedbu aktivnosti.

Napominjemo da je najmanji iznos financijskih sredstava koji se putem Javnog natječaja može prijaviti i dodijeliti po zahtjevu za dodjelu potpore 5.000,00 kuna, a najveći 150.000,00 kn (za više informacija vidjeti poglavlje 1.3. Upute za prijavitelje).

Prijava u kojoj u Zahtjevu za potporu nedostaje ili nije u potpunosti ispunjen list Troškovnik neće biti uzeta u razmatranje.

Obrazac Zahtjeva za dodjelu potpore je potrebno ispuniti na računalu. Rukom ispisani obrasci neće biti uzeti u razmatranje.

**3.4. Gdje poslati prijavu**

Za organizaciju skupova navedenih u točki 1.2. Javnog 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**

**Zahtjev za potporu se mora dostaviti i elektronički na adresu:** **organizacija.skupova@mps.hr****, u roku za podnošenje prijava.**

**Zakašnjele, nepotpune ili na drugi način podnesene prijave, koje nisu u skladu s uvjetima Javnog natječaja i Uputama za prijavitelje, neće se razmatrati.**

**3.5. Rok za podnošenje prijave**

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

Sve prijave poslane izvan roka neće biti uzete u razmatranje.

**3.6. Kome se obratiti ako imate pitanja?**

Sva pitanja vezana uz Javni natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem, slanjem upita na sljedeću adresu elektroničke pošte:

organizacija.skupova@mps.hr.

Odgovori na upite u najkraćem mogućem roku poslat će se izravno na adrese onih koji su pitanja postavili.

Odgovori na najčešće postavljana pitanja bit će objavljeni na mrežnim stranicama Ministarstva (<https://poljoprivreda.gov.hr/> ) i to najkasnije 7 dana prije kraja roka za podnošenje zahtjeva. Javnog natječaja.

Ministarstvo nije obvezno davati daljnje informacije o natječajnom postupku nakon navedenog datuma.

U svrhu osiguranja ravnopravnosti svih potencijalnih prijavitelja, Ministarstvo ne može davati prethodna mišljenja o prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti ili troškova navedenih u Zahtjevu za dodjelu potpore.

**4. POSTUPAK OBRADE ZAHTJEVA I DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

Sve pristigli i zaprimljeni zahtjevi proći će kroz sljedeću proceduru:

**4.1. Pregled prijava u odnosu na propisane uvjete Javnog natječaja**

Ministarstvo će osnovati Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja.

Povjerenstvo čine zaposlenici Ministarstva koji su upoznati s ciljevima Javnog natječaja te propisanim uvjetima koji moraju biti zadovoljeni.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Povjerenstvo pri otvaranju prijave pregledava ispunjavaju li sve prijave propisane uvjete u skladu s uvjetima navedenim u Javnom natječaju i u ovim Uputama.

Ministarstvo ima pravo zatražiti od prijavitelja dodatna objašnjenja ili informacije, uz dostavljenu cjelovitu prijavu, a prijavitelju će se osigurati razmjeran rok za dostavu zatraženog. Ukoliko prijavitelj ne dostavi u zadanom roku zatražena dodatna objašnjenja ili informacije na zahtjev Ministarstva, utoliko će prijava biti odbačena.

Nakon provjere svih pristiglih i zaprimljenih prijava u odnosu na propisane uvjete Javnog natječaja, prikupljenih dodatnih objašnjenja ili informacija uz pojedine prijave, Povjerenstvo izrađuje popis svih prijava koje su zadovoljile propisane uvjete, kao i popis svih prijava koje nisu zadovoljile propisane uvjete Javnog natječaja.

Svi zahtjevi koji zadovoljavaju uvjete Javnog natječaja bit će rangirani prema bodovima iz podtočke 2.2. ovih Uputa (točka 5. Javnog natječaja) i Povjerenstvo izrađuje popis prijavitelja po opadajućem redu bodova.

Ministarstvo će pisanim putem, uz Odluku o odbijanju aktivnosti obavijestiti sve prijavitelje koje nisu zadovoljile propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.

**4.2. Zahtjevi za dodjelu potpore koji su zadovoljile propisane uvjete Javnog natječaja**

Za zahtjeve koji su zadovoljili uvjete prihvatljivosti i za koje po broju bodova ima dovoljno financijskih sredstava Povjerenstvo predlaže Odluku o dodjeli sredstava. Ako neki od troškova nisu prihvatljivi za taj iznos će biti umanjen iznos potpore u Odluci za dodjelu sredstava.

Ministrica poljoprivrede (u daljnjem tekstu: ministrica) potpisuje Odluku o dodjeli sredstava koja se dostavlja korisniku. Ako korisnik nema primjedbi na Odluku o dodjeli sredstava dostavlja se Ugovor kojim se reguliraju prava i obveze.

S korisnicima za koje je donesena Odluka o dodjeli sredstava Ministarstvo će potpisati ugovor o u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o dodijeli sredstava.

**4.3. Zahtjevi za dodjelu potpore koji nisu zadovoljili propisane uvjete Javnog natječaja i zahtjevi koji su zadovoljili uvjete Javnog natječaja, ali za njih nema dovoljno sredstava**

Za zahtjeve koji nisu zadovoljili uvjete Javnog natječaja i za zahtjeve koji su zadovoljili uvjete Javnog natječaja, ali za njih (prema pripadajućim bodovima kriterija odabira) nema dovoljno sredstava Povjerenstvo izrađuje Odluku o odbijanju aktivnosti.

Ministrica potpisuje Odluku o odbijanju aktivnosti koja se dostavlja korisniku.

**4.4. Dostava dopune/obrazloženje/ispravke Zahtjeva za dodjelu potpore**

Ministartsvo može zatražiti 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 (7) 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 Javnim natječajem, 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 Javnim natječajem ulaze u daljnji postupak provjere zahtjeva.

Nakon podnošenja zahtjeva za dodjelu sredstava prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati dopune/obrazloženja/ispravke na vlastitu inicijativu.

Povjerenstvo zadržava pravo zatražiti da prijavitelj, pored dokumentacije koja je propisana Javnim natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti prijavitelja, aktivnosti i troškova.

**4.5. Podnošenje prigovora**

Prijavitelj može uputiti prigovor Ministarstvu u roku od 8 dana od primitka odluke /obavijesti.

Prigovor se dostavlja na adresu elektroničke pošte: organizacija.skupova@mps.hr i/ili na adresu:

**Ministarstvo poljoprivrede**

**„Prigovor na akte za organizaciju skupova o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu, veterinarstvu i zaštiti bilja“**

**Ulica grada Vukovara 78 ,10 000 Zagreb**

O prigovoru odlučuje tijelo za rješavanje prigovora 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, u roku od 8 dana od zaprimanja prigovora.

Prigovor ne odgađa izvršenje navedenih odluka i provedbu Javnog natječaja.

**4.6. Postupanje s dokumentacijom**

Zaprimljene zahtjeve za dodjelu potpore sa svom pratećom dokumentacijom Ministarstvo neće vraćati.

Prijaviteljima čije prijave na Javni natječaj nisu prihvaćene (zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta Javnog natječaja ili zbog nedostatka financijskih sredstava za najslabije rangirane zahtjeve) Ministarstvo će vratiti zaprimljenu prijavnu dokumentaciju u roku od 30 dana od dana donošenja konačne Odluke o odbijanju zahtjeva (u slučaju prigovora).

**4.7. Informiranje i vidljivost**

Korisnik mora osigurati vidljivost financiranja skupa od strane Ministarstva. Na svim materijalima vezanim za skup korisnik ističe grb Republike Hrvatske ispod kojeg je istaknut naziv Ministarstva.

Cilj informiranja i vidljivosti je podizanje svijesti javnosti, medija i dionika o ulozi tijela državne uprave koje financira aktivnost javnim sredstvima.

**4.8. Ugovaranje, praćenje te obustavljanje i povrat isplaćenih sredstava**

Ministarstvo priprema i potpisuje ugovor s korisnikom za čiji zahtjev za dodjelu potpore su odobrena financijska sredstva.

U roku od **30 dana** od donošenja Odluke o dodjeli potpore korisnik je u obvezi potpisati Ugovor o financijskim sredstvima organizaciju skupova o poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu, veterini i zaštiti bilja za 2022. godinu jer u protivnom gube pravo na su/financiranje.

Ministarstvo će kontrolirat namjensko trošenje odobrenih sredstava na temelju zahtjeva za dodjelu sredstava, troškovnika koji je sastavni dio tog zahtjeva i zahtjeva za isplatu sredstava, u skladu s odredbama Ugovora o financiranju programa.

U slučaju kada korisnik nenamjenski utroši odobrena financijska sredstva ili na drugi način krši obveze proizašle iz ugovora, daljnje financiranje će se ukinuti i zatražiti povrat uplaćenih sredstava uz pripadajuću zakonsku kamatu.

**Sva ostala prava i obveze korisnika programa urediti će se Ugovorom o dodjeli financijskih sredstava.**

**4.9. Zahtjev za isplatom sredstava**

Zajedno sa Zahtjevom za isplatom korisnik dostavlja i:

* + dokaze o izvršenju aktivnosti i
	+ dokaze o plaćanju

Kao dokaze o izvršenju aktivnosti mogu se dostaviti različiti materijali: fotografije skupa, potpisne liste, objave na mrežnim stranicama ili u tiskovinama i drugi dokazi.

Kao dokaz o plaćanju korisnik dostavlja preslike računa i druge jednako vrijedne dokumente.

**6. POPIS OBRAZACA**

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