

# MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

767

Na temelju članka 8. stavka 2. i članka 57. stavka 7. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 30/2015) ministar poljoprivrede donosi

## PRAVILNIK

### O PROVEDBI MJERE PROMIDŽBA NA TRŽIŠTIMA TREĆIH ZEMALJA IZ NACIONALNOG PROGRAMA POMOĆI SEKTORU VINA 2014. – 2018.

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način provedbe mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja (u daljnjem tekstu: Promidžba) iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (u daljnjem tekstu: Nacionalni program).

##### Članak 2.

(1) Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) je tijelo nadležno za upravljanje Nacionalnim programom, što uključuje planiranje i osiguravanje proračunskih sredstava.

(2) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) je tijelo nadležno za provedbu mjere Promidžba prema Nacionalnom programu, što uključuje provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Natječaj).

##### Članak 3.

U smislu ovoga Pravilnika definiraju se sljedeći pojmovi:

– »Projekt« je cjelokupna, sveobuhvatna aktivnost nekog Korisnika, koji se sastoji od prihvatljivog i neprihvatljivog dijela za sufinanciranje iz Nacionalnog programa.

– »*Prihvatljiva aktivnost*« je prihvatljivi dio projekta kojim se traži potpora sukladno ovom Pravilniku.

– »*Korisnik*« je fizička ili pravna osoba kojoj su odobrene aktivnosti Odlukom o odobrenju projekta iz Nacionalnog programa.

– »*Početak aktivnosti*« u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti je datum zaprimanja Odluke o odobrenju projekta.

– »*Završetak aktivnosti*« u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti je datum podnošenja Zahtjeva za isplatu sa svim dokazima koji ukazuju da je aktivnost fizički završena i provedena te u potpunosti plaćena.

Promotivne aktivnosti odnosno aktivnosti ulaganja u objavljivanje reklama u medijima, ulaganja u izradu i distribuciju promotivnih materijala te ulaganja u sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima smatraju se provedenim ukoliko su fizički implementirane na tržištu treće zemlje na koju se odnosi projekt.

Promotivna aktivnost ulaganja u odnose s javnošću, promociju i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje smatra se provedenom ukoliko je fizički implementirana u Hrvatskoj.

– »*Tržište trećih zemalja*« u smislu ispunjavanja općih i specifičnih kriterija prihvatljivosti obuhvaća sljedeće zemlje: Makedonija, Crna Gora, Srbija, Albanija, Kosovo, Bosna i Hercegovina, Švicarska, Lihtenštajn, Norveška, Rusija, Ukrajina, Kazahstan, Japan, Kina (uklj. Hong Kong), SAD, Kanada, Meksiko, Brazil, Australija, Koreja, Indija, Tajland, Malezija, Indonezija, Singapur.

– »*Javna potpora*« predstavlja sredstva potpore namijenjena za provedbu mjere Promidžba iz Nacionalnog programa koja se osiguravaju i isplaćuju iz proračuna Europske unije i Državnog proračuna Republike Hrvatske.

## II. KORISNICI

### Članak 4.

(1) Korisnici sredstava za mjeru Promidžba u sklopu mjera Nacionalnog programa mogu biti:

– proizvođači vina (fizičke ili pravne osobe) upisani u Vinogradarski registar

- javna tijela utemeljena zakonom koja predstavljaju proizvođače vina, osim korisnika Državnog proračuna
- udruge proizvođača vina, zadružni savezi (čije su članice barem tri zadruga koje se bave proizvodnjom vina).

#### Članak 5.

(1) Podnositelj prijave na Natječaj (u daljnjem tekstu: Podnositelj) mora udovoljavati sljedećim kriterijima prihvatljivosti:

- proizvođač vina (fizička ili pravna osoba) mora biti upisana u Vinogradarski registar i imati godišnju proizvodnju veću od 10.000 litara vina (prema izjavi o proizvodnji) ili
- udruge proizvođača vina i zadružni savezi čiji proizvođači (članovi) moraju imati ukupnu godišnju proizvodnju veću od 25.000 litara vina (prema izjavama o proizvodnji).

(2) Podnositelj je obvezan osigurati financijske i administrativne kapacitete kako bi se osigurala učinkovita provedba planiranih mjera te dokazati da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prometom.

(3) Podnositelj mora imati dovoljno proizvodnog kapaciteta kako bi se mogli suočiti sa specifičnim zahtjevima u trgovini s trećim zemljama, te moraju imati resurse koji mogu osigurati učinkovito provođenje mjere.

### III. INTENZITET POTPORE I IZNOSI

#### Članak 6.

- (1) Najviši iznos ukupno prihvatljivih troškova po projektu je EUR 200.000.
- (2) Minimalni iznos potpore po projektu je EUR 3.000.
- (3) Maksimalni iznos potpore po projektu je EUR 100.000 iz sredstava Europske unije.
- (4) Dodatno će se odobriti potpora po projektu u maksimalnom iznosu do EUR 60.000 iz sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske.

#### Članak 7.

(1) Razina potpore iznosi do 80% od ukupno prihvatljivih troškova, unutar čega se udio od 50% od ukupno prihvatljivih troškova odnosi na sredstva EU, a udio od 30% od ukupno prihvatljivih troškova na sredstva državne potpore proračuna Republike Hrvatske.

(2) Isti Korisnik tijekom trajanja Nacionalnog programa unutar mjere Promidžba može podnijeti najviše pet Prijava godišnje za različite projekte.

(3) Potpora za mjeru Promidžba po jednom projektu odobrava se za razdoblje od najviše tri godine. Isti projekt može se produžiti jednom i to za razdoblje do dvije godine, tako da sveukupno pojedini projekt može trajati najviše pet godina.

(4) Pojedini projekt mora se odnositi isključivo na jednu zemlju s tržišta trećih zemalja iz članka 3. ovoga Pravilnika.

(5) Ukoliko se pojedini projekt odnosi na promotivne aktivnosti koje nemaju opći karakter nego su namijenjene isključivo za pojedini proizvod, robnu marku ili samo jednog proizvođača ne mogu se odobriti sredstva državne potpore proračuna Republike Hrvatske.

#### IV. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

##### Članak 8.

(1) Dozvoljene aktivnosti za mjeru Promidžba su:

1. Objavljivanje reklama u medijima (tisak, televizija, radio, internet):

Potpore se daje za promotivne aktivnosti u medijima trećih zemalja kao što su reklame u tisku, objave događanja, reklame na televiziji, radiju i internetu. Prihvatljivi troškovi su troškovi nastali prilikom planiranja i promidžbe ovih mjera kao i troškovi oglašavanja.

2. Odnosi s javnošću, promidžba i marketing:

Potpore se daje za aktivnosti koje se odnose na:

– organiziranje informativnih putovanja u Hrvatsku za novinare i stručnjake u sektoru vina iz trećih zemalja (uvoznici, distributeri, sommelieri, predstavnici potrošača iz trećih zemalja)

Prihvatljivi troškovi ove mjere su troškovi putovanja, troškovi smještaja i dnevnice u Hrvatskoj za novinare i stručnjake u sektoru vina iz trećih zemalja. Također ulaze i troškovi zapošljavanja osoblja, troškovi najma prostora za održavanje prezentacija, troškovi nabave čaša i druge opreme povezane sa održavanjem tog događaja.

– promidžba imidža Hrvatske održavanjem tzv. »Tjedna hrvatskih vina«, vinskih manifestacija, degustacija za trgovce i potrošače

Prihvatljivi troškovi ove mjere su troškovi putovanja, troškovi smještaja i dnevnice za sudionike, kao i troškovi zapošljavanja osoblja, troškovi najma prostora za održavanje prezentacija, troškovi nabave čaša i druge opreme povezane s održavanjem tog događaja. Isto tako prihvatljivi troškovi su oni povezani sa nabavom hrane i pića (npr. catering) te prijevoz vina i ostale opreme.

– promotivne prodaje

Prihvatljivi troškovi su oni nastali u izradi i distribuciji promotivnih materijala, prijevoda teksta, te troškovi nastali za održavanje prezentacija i kušanja vina (troškovi zapošljavanja osoblja, nabave čaša, nabave hrane i pića, prijevoza vina i ostale opreme).

– aktivnosti koje se odnose na odnose s javnošću, pressice, druge aktivnosti vezane za odnose s javnošću i troškovi PR agencija

Prihvatljivi troškovi su opći troškovi nastali kod angažiranja PR agencija za usluge oglašavanja.

### 3. Izrada promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja

Potpota se daje za izradu i distribuciju promotivnih materijala koji su namijenjeni za tržišta trećih zemalja (brošure, promotivni letci, poster, DVD-i, spotovi, itd.), prijevoda tekstova, troškovi slanja promotivnih materijala poštom.

### 4. Sudjelovanje na međunarodnim sajmovima i drugim međunarodnim događanjima na tržištima trećih zemalja

Potpota se daje korisnicima za sudjelovanje na promotivnim događanjima na tržištima trećih zemalja kao što su sajmovi, godišnje degustacije, degustacije za novinare, stručnjake iz sektora vina i potrošače.

Prihvatljivi troškovi su oni koji uključuju troškove putovanja, troškove smještaja i dnevnice, naknade za troškove sudjelovanja na promotivnim događanjima, troškove zapošljavanja osoblja, troškove najma prezentacijskog prostora, troškovi nabave potrebne opreme (čase i druga oprema povezana sa održavanjem određenog događanja, uključujući oglašavanje), troškovi prijevoza vina i druge opreme, troškovi kupnje pića i hrane. Prihvatljive su i direktno naplative aktivnosti nastale od strane inozemnih predstavništva Hrvatske gospodarske komore ili drugih predstavništva koji djeluju na inozemnim tržištima.

Potpora se daje za troškove nastale prilikom izrade istraživačkih studija o novim tržištima trećih zemalja u cilju proširenja tržišta te izrade studija o procjeni rezultata promotivne mjere.

(2) Lista dozvoljenih troškova tiskana je u prilogu ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

## V. NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

### Članak 9.

(1) Neprihvatljivim aktivnostima i troškovima smatraju se:

- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja,
- troškovi javnog prijevoza ili troškovi korištenja taksi službe koji su pokriveni dnevnicom,
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja,
- troškovi gubitka na tečaju valute,
- u slučaju novog zahtjeva istoga Korisnika ili u slučaju obnovljenog projekta troškovi koji su već bili uvršteni u prvi projekt,
- troškovi koji nisu dio projekta,
- izrada i razvoj zaštitnog znaka,
- troškovi vezani za plaćanje poreznih davanja,
- ostali troškovi koji nisu navedeni u članku 8. ovoga Pravilnika,
- PDV (kod Podnositelja/Korisnika koji su u sustavu PDV-a),
- ostali fiskalni i parafiskalni nameti trećih zemalja.

(2) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i svi oni troškovi koji nisu navedeni u stavku 1. ovoga članka kao i oni koji se ne navode u Listi dozvoljenih troškova iz članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika.

## VI. NATJEČAJ

### Članak 10.

(1) Agencija za plaćanja raspisuje Natječaj za provedbu mjere Promidžba jednom ili više puta tijekom financijske godine u ovisnosti o raspoloživosti sredstava za istu financijsku godinu.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnim novinama« i na službenim internetskim stranicama Ministarstva poljoprivrede (<http://www.mps.hr/>) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Ministarstva) i Agencije za plaćanja (<http://www.apprrr.hr/>) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Agencije za plaćanja).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje Prijava za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa za mjeru Promidžba te obrasci za njegovu provedbu.

(4) Obrasci iz prethodnog stavka i upute za njihovo popunjavanje objavljuju se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

## VII. POSTUPANJE S PRIJAVOM

### Članak 11.

(1) Nakon objave Natječaja iz članka 10. ovoga Pravilnika, Podnositelj podnosi Prijavu zajedno s propisanom dokumentacijom isključivo preporučenom poštom s povratnicom na adresu objavljenu u Natječaju.

(2) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja prijave ima podmirene/regulirane obveze prema Državnom proračunu i proračunu jedinice lokalne samouprave.

(3) Radi provjere ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti Podnositelja Agencija za plaćanja će temeljem podataka iz prijave provjeriti i utvrditi podatke primjenjive za rangiranje uvidom u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava i uvidom u podatke u Vinogradarskom registru.

### Članak 12.

(1) Prijave pristigle po objavljenom Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole Prijava utvrđuje se pravovremenost, potpunost, prihvatljivost prijave te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima za provedbu mjere Promidžba. Po završenoj administrativnoj kontroli prijave se rangiraju prema bodovima iz članka 16. ovoga Pravilnika te se izračunava iznos prihvatljivih troškova.

(3) Podnositelj prijave u ime poljoprivrednog gospodarstva je nositelj poljoprivrednog gospodarstva upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, odnosno u ime javnog tijela odgovorna osoba za zastupanje javnog tijela, u ime udruge proizvođača vina predsjednik udruge odnosno predsjednik zadružnog saveza u ime zadružnog saveza.

(4) Prijava treba biti potpisana (fizičke osobe) i ovjerena (pravne osobe) od nositelja poljoprivrednog gospodarstva koji se vodi u Upisniku poljoprivrednih gospodarstava odnosno potpisana i ovjerena od odgovorne osobe za zastupanje (udruženja i javna tijela) te uvezana zajedno s Planom aktivnosti, potrebnom dokumentacijom i drugim priložima sukladno Natječaju, a listovi numerirani (stranice).

(5) Prijave se podnose isključivo preporučenom poštom s povratnicom na adresu Agencije za plaćanja objavljenu u Natječaju.

(6) Uz obrazac Prijave Podnositelj je dužan priložiti popunjeni Plan aktivnosti s pratećom dokumentacijom sukladno Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(7) Ukoliko je Podnositelj javno tijelo utemeljeno zakonom koje predstavlja proizvođače vina, udruga proizvođača vina ili zadružni savez, pri podnošenju prijave prilaže dokumentaciju koja se odnosi na Podnositelja ili njegove članove sukladno Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika, a kojom dokazuje:

– članstvo proizvođača vina koji sudjeluju u mjeri te

– udovoljavanje kriterijima Podnositelja prema članku 5. ovoga Pravilnika na temelju proizvodnog, financijskog i administrativnog kapaciteta članova proizvođača koje Podnositelj predstavlja.

(8) Nepravovremene prijave neće se razmatrati te će Podnositelju prijave biti izdana Odluka o odbacivanju prijave.

### Članak 13.

(1) Ukoliko je Prijava nepotpuna Agencija za plaćanja će pisanim putem zatražiti dopunu dokumentacije. Podnositelj je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(2) Agencija za plaćanja će ukoliko je potrebno, tražiti dopunu, ispravke ili dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju iz Prijave, a koja moraju biti dostavljena u Agenciju za plaćanja u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(3) Agencija za plaćanja će tražene dopune, ispravke ili dodatna obrazloženja od Podnositelja tražiti dostavom pismena preporučenom poštom a ukoliko Podnositelj nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na internetskim stranicama Agencije za plaćanja te će se time smatrati da je Podnositelj obaviješten o roku za dopunu.

(4) Podnositelj je dužan pratiti objave o rezultatima obrade predanih Prijava na internetskoj stranici Agencije za plaćanja radi pravovremene dostave dokumentacije u Agenciju za plaćanja.

(5) U slučajevima traženja dopuna, ispravka, obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se Prijava dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpune prijave.

#### Članak 14.

(1) U prikazu Plana aktivnosti prijavljeni projekt mora udovoljavati sljedećim kriterijima prihvatljivosti:

– za projekte za koje se uz sredstva EU traži i dio sredstava državne potpore proračuna Republike Hrvatske planirane promotivne aktivnosti moraju imati opći karakter te ne smiju biti namijenjene isključivo za pojedini proizvod, robnu marku ili za samo jednog proizvođača, a kod vina koja nose zemljopisnu oznaku, izvornost proizvoda mora biti dio informacije ili promotivne aktivnosti;

– za projekte za koje se traži sufinanciranje samo sredstvima EU planirane promotivne aktivnosti mogu biti namijenjene za pojedini proizvod, robnu marku ili samo jednog proizvođača, a kod vina koja nose zemljopisnu oznaku, izvornost proizvoda mora biti dio informacije ili promotivne aktivnosti;

– programi planiranih promotivnih aktivnosti moraju obuhvaćati isključivo proizvode namijenjene direktnoj potrošnji, za koje postoji mogućnost izvoza ili otvaranja potencijalnih novih poslovnica u ciljanim trećim zemljama te koji imaju visoku dodanu vrijednost;

– informacije i/ili promotivne poruke unutar programa moraju se bazirati na unutarnjoj kvaliteti vina i da su u skladu sa zakonodavstvom treće zemlje kojoj su namijenjene.

(2) Podnositelj mora prikazati ostvarenje ciljeva projekta, te izvore i način financiranja.

(3) Plan aktivnosti treba sadržavati prikaz svih planiranih aktivnosti projekta za koji se traži potpora i treba biti izrađen u skladu s predloškom i pojašnjenjima objavljenim uz Natječaj na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

(4) Ukoliko će biti potrebni dodatni podaci, od Podnositelja će se zatražiti obrazloženje i/ili ispravak sa specifikacijom podataka koje treba dostaviti u traženom roku.

#### Članak 15.

(1) Prije podnošenja Prijave iz članka 11. ovoga Pravilnika Podnositelj je dužan prikupiti ponude i ostalu dokumentaciju sukladno pravilima propisanim u Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(2) Svaka pojedinačna nabava iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati aktivnosti i troškove koji se nalaze na Listi dozvoljenih troškova.

(3) Agencija za plaćanja može napraviti provjeru cijena u odabranim ponudama, na način da ih uspoređuje sa referentnim cijenama. Referentne cijene određuje Agencija za plaćanja. Ukoliko su cijene više od referentnih, Agencija za plaćanja će umanjiti iznos potpore. Ukoliko su cijene iskazane na ponudama niže od referentnih cijena prihvatit će se cijena iz ponude.

(4) Prikupljene ponude moraju biti izražene u eurima (EUR) ili u hrvatskim kunama (HRK).

(5) Ako su ponude za pojedinačne nabave iskazane isključivo u eurima, Podnositelj je dužan izvršiti obračun u kunama prema tečaju objavljenom u Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(6) U ponudi mora biti naznačeno razdoblje valjanosti ponude s jasno naznačenim iznosima sa i bez PDV-a. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave. Iznosi i stavke na prikupljenim ponudama kojima se obrazlaže trošak po pojedinoj aktivnosti iz Plana aktivnosti moraju biti međusobno usporedivi. Ponude moraju biti detaljno specificirane. Iznos odabrane ponude mora biti jasno povezan s iznosom iz Plana aktivnosti. Ukoliko iznos odabrane ponude nije jednak iznosu iz Plana aktivnosti odnosno ukoliko je Podnositelj prijave izračunao iznos iz jediničnih cijena s odabrane ponude dužan je uz ponude priložiti i specifikaciju izračuna iznosa uz Plan aktivnosti.

(7) Podnositelj je dužan na osnovu prikupljenih ponuda odabrati cjenovno najjeftinijeg ponuđača za izvođenje pojedine aktivnosti iz Plana aktivnosti. Ukoliko nije odabrana najjeftinija ponuda nego je Podnositelj odabrao cjenovno skuplju ponudu na osnovu drugih kriterija, dužan je uz prikupljene ponude priložiti i pisano obrazloženje kriterija prema kojima je odabrao ponudu.

(8) Agencija za plaćanja može Natječajem iz članka 10. ovoga Pravilnika odrediti iznos po pojedinom prihvatljivom trošku iz Plana aktivnosti za koji Podnositelj nije dužan radi opravdavanja istog prikupiti više od jedne ponude za pojedinačne nabave roba i usluga.

(9) Podnositelj ne smije pribavljati ponude od ponuditelja roba, radova i usluga s kojima je povezan vlasničkim odnosima. Isto tako ponuditelji ne smiju biti međusobno povezani vlasničkim odnosima u istom ulaganju. Pod pojmom ponuditelja smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za to ulaganje.

(10) Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja (Izvod iz sudskog registra, Izvod iz obrtnog registra, Popis prvih 10 dioničara iz registra Središnjeg klirinškog depozitarnog društva ili drugi odgovarajući dokument kao dokaz vlasništva, ukoliko se radi o ponuditelju iz inozemstva) u svrhu provjere povezanosti poduzeća. Na zahtjev Agencije za plaćanja Podnositelj je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od 6 mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

(11) Ako se tijekom provjere ponuda utvrdi da su informacije dostavljene od strane Podnositelja i/ili ponuditelja lažne, da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane, da postoji sukob interesa između Podnositelja i ponuditelja te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju, ili su umjetno stvoreni uvjeti za dobivanje potpore Agencija za plaćanja neće uzeti u obzir navedene ponude i neće odobriti trošak u Planu aktivnosti na koji se navedene ponude odnose.

(12) Ako se tijekom administrativne kontrole utvrdi da je konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja je u svojstvu konzultanta u ime Podnositelja pripremala Prijavu, Plan aktivnosti i ostalu projektnu dokumentaciju ujedno i jedan od ponuditelja ili u vlasničkom odnosu sa jednim od ponuditelja Agencija za plaćanja neće uzeti u obzir navedene ponude i neće odobriti trošak u Planu aktivnosti na koji se navedene ponude odnose.

(13) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude, izjave o porijeklu, te dokazi o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

## Članak 16.

(1) Prema redoslijedu zaprimanja potpune Prijave ulaze u daljnju administrativnu kontrolu Agencije za plaćanja, kojom se utvrđuje:

- a) ispunjavanje uvjeta i kriterija Podnositelja propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem,
- b) prihvatljivosti projekta,
- c) opravdanosti i prihvatljivosti aktivnosti, ulaganja i/ili troškova.

(2) Nakon administrativne kontrole Prijava bit će sastavljena rang-lista, prema kriterijima rangiranja:

br.	Kriterij rangiranja	bodova	najviše
1	Podnositelj u kategoriji mikro poduzetnik	30	30
	Podnositelj u kategoriji mali poduzetnik	20	
	Podnositelj u kategoriji srednji poduzetnik	20	
	Podnositelj u kategoriji udruge proizvođača vina	10	
	Podnositelj javno tijelo koje predstavlja proizvođače vina	10	
2	Promotivna aktivnost programa usmjerena na proizvode sa zaštićenom oznakom izvornosti i zaštićenom oznakom zemljopisnog podrijetla i vina s oznakom sorte (kumulativno)	30	30
	Promotivna aktivnost programa usmjerena na proizvode sa zaštićenom oznakom izvornosti (pojedinačno)	20	
	Promotivna aktivnost programa usmjerena na proizvode sa zaštićenom oznakom zemljopisnog podrijetla (pojedinačno)	20	
	Promotivna aktivnost programa usmjerena na vina sa oznakom sorte (pojedinačno)	10	
3	Podnositelj po prvi puta prijavljuje aktivnosti u okviru ovoga Nacionalnog programa u pojedinoj godini ( <i>samo kod prve prijave u okviru ovoga Nacionalnog programa se mogu ostvariti ovi bodovi</i> )	20	20
	Podnositelj je bio Korisnik mjere u okviru ovoga Nacionalnog programa (za drugo tržište)	10	
4	Omjer »očekivane vrijednosti izvoza na ciljano tržište«/»prijavljena ukupna vrijednost projekta«> 4,1	20	20

	Omjer »očekivane vrijednosti izvoza na ciljano tržište«/»prijavljena ukupna vrijednost projekta« >2,0 – 4,0	10	
ukupno			100

(3) Prioritet provedbe daljnjih aktivnosti obrade Prijava imaju ulaganja s većim brojem bodova nakon provedenog rangiranja.

(4) Ako na rang-listi bude veći broj projekata s istim brojem bodova, prednost će imati oni s ranijim datumom podnošenja potpune prijave.

(5) Ako dva ili više projekata imaju isti broj bodova i jednake datum i vrijeme podnošenja potpune prijave, Agencija za plaćanja će provesti postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika te će o provedenom postupku obavijestiti Podnositelje pisanim putem.

(6) U slučaju kada se temeljem rangiranja utvrdi da unutar programa nema dovoljno sredstava za sufinanciranje svih rangiranih projekata, odredit će se prag iznad kojeg će se nalaziti svi projekti za koje postoji dovoljno financijskih sredstava u programu.

(7) U slučaju kada utvrdi da unutar Nacionalnog programa ima dovoljno sredstava za sufinanciranje svih Prijava koje su nakon analize potpunosti ocijenjene kao prihvatljive, prijave će se obrađivati redoslijedom zaprimanja te poredak rang-liste temeljem kriterija rangiranja neće imati utjecaj na tijek daljnjih aktivnosti obrade Prijava.

#### Članak 17.

(1) Agencija za plaćanja nakon obrade Prijava Podnositelju izdaje Odluku o odbijanju prijave ukoliko:

- a) nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji prihvatljivosti propisani ovim Pravilnikom i Natječajem,
- b) Podnositelj nije poštovao rok za dostavu tražene dokumentacije ili zatraženog obrazloženja i ispravaka,
- c) se utvrde lažni podaci u Prijavi Podnositelja odlučujući za odobrenje projekata,
- d) se utvrdi prethodno financiranje projekta iz drugih izvora potpore za troškove koji su predmet prijave na Natječaj,

e) se utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za tekuću financijsku godinu,

f) se po završenoj administrativnoj kontroli utvrdi da odobreni iznos potpore iznosi manje od minimalnog iznosa potpore iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Ukoliko se po završenoj administrativnoj kontroli utvrdi da je iznos odobrene potpore manji od 50% ukupno tražene potpore Agencija za plaćanja će od Podnositelja zatražiti Izjavu kojom se obvezuje provesti projekt u potpunosti bez obzira na iznos odobrene potpore te će po dostavljanju Izjave odobriti projekt, a ukoliko Podnositelj ne dostavi traženu Izjavu u zadanom roku Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju projekta.

(3) Agencija za plaćanja može uvjetovati izdavanje Odluke o odobrenju projekta izjavom Podnositelja kojom isti potvrđuje da će provesti i dokazati pojedine troškove unutar aktivnosti za koje nije tražio sufinanciranje u sklopu projekta, ukoliko ih Agencija za plaćanja smatra nužnim za izvođenje promidžbe na tržištu treće zemlje na koju se projekt odnosi.

(4) Ukoliko je Podnositelj prijave zatražio potporu u iznosu od 80%, a ista je u suprotnosti s člankom 14. stavkom 1. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju prijave.

(5) Ukoliko u tijeku obrade prijave Podnositelj odustane od iste, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbacivanju prijave.

(6) Ukoliko se utvrdi financiranje prijavljenog projekta iz drugih izvora financiranja sukladno članku 20(c) (iii) Uredbe (EZ) br. 3/2008 i Uredbe (EZ) br. 1698/2005, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju prijave.

## VIII. ODLUKA O ODOBRENJU PROJEKTA

### Članak 18.

(1) Agencija za plaćanja nakon obrade Prijava Podnositelju izdaje Odluku o odobrenju projekta iz mjere Promidžba u slučaju:

a) ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem i

b) prihvatljivosti aktivnosti i/ili izdataka utvrđenih u Listi prihvatljivih troškova.

(2) Odlukom o odobrenju projekta utvrđuju se:

a) maksimalni iznos potpore za prihvatljive aktivnosti koju Podnositelj može ostvariti,

- b) prihvatljive aktivnosti i troškovi projekta,
- c) rok završetka svih aktivnosti unutar projekta,
- d) druge obveze Korisnika vezane uz projekt.

#### Članak 19.

(1) Odluke iz članka 17. i članka 18. ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja izdaje u roku od 90 dana od dana zaprimanja potpune Prijave te iste šalje Podnositelju preporučenom poštom s povratnicom.

(2) Odobrene aktivnosti predviđene projektom ne smiju biti započete prije zaprimanja Odluke o odobrenju projekta.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka izuzete su aktivnosti prijava na sajmove.

#### Članak 20.

(1) Odluke iz ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja dostavlja preporučenom poštom s povratnicom.

(2) Odluke iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti, a na njih se može pisanim putem, isključivo preporučenom pošiljkom s povratnicom, podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar poljoprivrede, na adresu Agencije za plaćanja, u roku 8 radnih dana od dana zaprimanja Odluke.

(3) Prigovore iz stavka 2. ovoga članka Povjerenstvo rješava u roku od 30 radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

(4) U postupcima rješavanja po prigovoru Povjerenstvo će zatražiti od Agencije za plaćanja uvid u dosje predmeta, a može tražiti dodatna pisana ili usmena pojašnjenja i očitovanja kao i od Podnositelja/Korisnika o svim bitnim činjenicama u postupku rješavanja prigovora.

(5) Odluke Povjerenstva su konačne, dostavljaju se Agenciji za plaćanja koja ih dostavlja preporučeno s povratnicom Podnositelju/Korisniku, a u slučajevima prihvatanja prigovora Agencija za plaćanja će nastaviti postupke obrade prijave sukladno odluci Povjerenstva.

### IX. OBVEZE I PRAVA KORISNIKA TIJEKOM PROVEDBE PROJEKTA

#### Članak 21.

(1) Odlukom o odobrenju projekta utvrđuju se sljedeće obveze Korisnika:

(a) u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na odobrenu potporu te obveza davanja na uvid sve dokumentacije vezane za sufinancirane aktivnosti djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF),

(b) dostavljati kvartalna izvješća o planiranim aktivnostima Agenciji za plaćanja prije kraja trećeg mjeseca od datuma izdavanja Odluke o odobrenju projekta. Kvartalno izvješće o planiranim aktivnostima Korisnik je dužan dostavljati i u sljedećim kvartalnim razdobljima prije isteka trećeg mjeseca, pri čemu se za datum početka roka uzima datum zadnjeg kvartalnog izvješća. Obveza Korisnika je da pošalje potpuno izvješće,

(c) osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni,

(d) dostaviti Agenciji za plaćanja ili osigurati dostupnost za sve potrebne podatke vezane uz odobrena ulaganja koje Agencija za plaćanja zatraži,

(e) prijaviti Agenciji za plaćanja prije ili neposredno nakon njihovoga nastanka sve promjene o statusu kao i sve promjene koje se odnose na kriterije prihvatljivosti,

(f) izvijestiti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji mogućeg sukoba interesa od dana zaprimanja Odluke o odobrenju projekta i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate od strane Agencije za plaćanja,

(g) osigurati izvođenje projekta u skladu s opisom navedenim u planu aktivnosti priloženom uz prijavu,

(h) osigurati prihvatljivost troškova i udovoljavanje propisanim kriterijima tijekom trajanja provedbe projekta

(i) obilježiti promotivni materijal sukladno Naputku u Prilogu ovoga Pravilnika,

(j) čuvati dokumentaciju koja se odnosi na vrijeme od zaprimanja Odluke o odobrenju projekta i tijekom pet (5) godina od datuma konačne isplate Agencije za plaćanja.

(2) Korisnik je tijekom provedbe odobrenog projekta kao dio dokazne dokumentacije o završetku aktivnosti dužan prikupiti fotografije i/ili videozapise obavljenih promotivnih aktivnosti po pojedinom trošku ulaganja u odnose s javnošću, promociju i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske,

promotivne prodaje, ulaganja u izradu i distribuciju promotivnih materijala te ulaganja u sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima.

(3) Korisnik ne smije odobrene aktivnosti iz projekta financirati sredstvima iz potpore ruralnom razvoju, drugih nacionalnih programa odnosno EU programa.

(4) Korisnik ima pravo podnijeti zahtjev za isplatu predujma, zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti za svaku godinu projekta ili završni zahtjev za isplatu za koje je uslijedio završetak aktivnosti sukladno članku 3. ovoga Pravilnika te zatražiti izmjene Odluke sukladno članku 22. ovoga Pravilnika.

(5) U slučaju da Korisnik ne poštuje obveze propisane ovim Pravilnikom, Natječajem ili Odlukom o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja će sukladno odredbama ovoga Pravilnika poništiti Odluku o odobrenju projekta.

(6) Agencija za plaćanja ima pravo umanjiti odobrenu potporu ukoliko se utvrdi da provedene aktivnosti ili troškovi za odobreni projekt ne ispunjavaju uvjete prihvatljivosti.

## Članak 22.

(1) Korisnik može nakon donošenja Odluke o odobrenju projekta izmijeniti Plan aktivnosti, odnosno napraviti izmjenu iznosa po pojedinim planiranim aktivnostima unutar iznosa odobrenog Odlukom o odobrenju projekta za koji nije podnio Zahtjev za isplatu. U tom slučaju dužan je bez odgađanja Agenciji za plaćanja poslati popunjeni obrazac Zahtjeva za odobrenje izmjena, revidirani Plan aktivnosti i pisano obrazloženje razloga izmjene Plana aktivnosti.

(2) Izmjena projekta može se odobriti samo jedanput.

(3) Uz Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka Korisnik je dužan dostaviti obrazloženja i ponude kojima dokazuje opravdanost iznosa koji su izmijenjeni u Planu aktivnosti.

(4) U slučaju promjena iniciranih od strane Agencije za plaćanja izdati će se Odluka o izmjeni odluke o odobrenju projekta koja sadržava obrazloženje razloga izmjene.

(5) Korisnik može podnijeti zahtjev za produljenje projekta na propisanom obrascu Zahtjeva za odobrenje izmjena koji se objavljuje na internetskim stranicama Agencije za plaćanja tijekom razdoblja za koje je izdana Odluka o odobrenju projekta i to isključivo za dio sredstava za koja nije podnesen Zahtjev za isplatu.

(6) Uz Zahtjev za odobrenje izmjena iz stavka 5. ovoga članka Korisnik je dužan priložiti revidirani Plan aktivnosti za razdoblje u kojem traži produljenje, analizu s podacima o prodaji

u trećoj zemlji na koju se odnosi projekt i preslike predmetnih izvoznih deklaracija kojima dokazuje da je njegova prodaja odnosno izvoz u zemlju za koju je odobren projekt () porastao najmanje 2%.

(7) Agencija za plaćanja u tijeku administrativne kontrole Zahtjeva za odobrenje izmjena i priložene dokumentacije može, zatražiti od Korisnika dopune, ispravke ili dodatna obrazloženja ukoliko to bude potrebno sukladno članku 13. stavku 2. i 3. ovoga Pravilnika. Korisnik je dužan dopuniti, ispraviti, obrazložiti zahtjev za odobrenje izmjena dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(8) Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju zahtjeva za odobrenje izmjena odluke o odobrenju projekta:

a) ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti za izmjenu projekta propisani Pravilnikom,

b) ukoliko Korisnik nije poštovao rok za dostavu dopune, ispravka ili obrazloženja te

c) ukoliko je Korisnik započeo s provedbom aktivnosti za koje traži izmjene projekta prije zaprimanja Odluke o odobrenju izmjena projekta.

(9) Ukoliko se administrativnom kontrolom utvrdi da je zahtjev za odobrenje izmjena prihvatljiv, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o izmjeni odluke o odobrenju projekta.

(10) Izmjenom Odluke o odobrenju projekta ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o odobrenju projekta.

(11) Odluke iz stavka 8. i 9. ovoga članka Agencija za plaćanja izdaje u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog zahtjeva za odobrenje izmjena.

(12) Ukoliko se nakon konačne isplate sredstava potpore promjene podaci koji se odnose na Korisnika – naziv, adresa, naziv banke, IBAN, ime osobe ovlaštene za zastupanje Korisnik je obvezan prijaviti navedene promjene Agenciji za plaćanja tijekom pet (5) godina od datuma konačne isplate, ali neće biti dodatnih izmjena Odluke o odobrenju projekta.

## X. ISPLATA SREDSTAVA

### Članak 23.

(1) Sredstva iz programa za mjeru Promidžba odobrena Odlukom o odobrenju projekta, isplaćuju se na račun Korisnika, na temelju podnietog:

(a) Zahtjeva za isplatu predujma,

(b) Zahtjeva za isplatu po završenoj aktivnosti za pojedinu godinu provedbe projekta,

(c) Zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti.

(2) Zahtjev za isplatu predujma iz stavka 1a. ovoga članka Podnositelj je dužan najaviti na prijavnom obrascu za mjeru Promidžba. Isti se mora podnijeti na obrascu Zahtjeva za isplatu najkasnije u roku 60 dana nakon dana zaprimanja Odluke o odobrenju projekta. Agencija za plaćanja isplaćuje predujam po dostavljanju valjanog jamstva iz članka 24. ovoga Pravilnika.

(3) Korisnik je dužan pisanim putem Agenciji za plaćanja najaviti Zahtjev za isplatu iz stavka 1b. ovoga članka najmanje 30 dana prije njegovog podnošenja. Pojedina isplata po završetku aktivnosti iz Plana aktivnosti za pojedinu godinu isplaćuje se po obračunu prihvatljivih troškova za izvršenu aktivnost. Aktivnost za koju se podnosi Zahtjev za isplatu iz stavka 1b. ovoga članka mora biti plaćena i završena sukladno kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Korisnik je dužan pisanim putem Agenciji za plaćanja najaviti Zahtjev za isplatu iz stavka 1c. ovoga članka najmanje 30 dana prije njegovoga podnošenja. Isplata po završetku aktivnosti iz Plana aktivnosti isplaćuje se po obračunu prihvatljivih troškova za izvršene aktivnosti. Aktivnosti za koju se podnosi Zahtjev za isplatu iz stavka 1c. moraju biti plaćene i završene sukladno kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika.

#### Članak 24.

(1) Uz Zahtjev za isplatu predujma Korisnik je dužan dostaviti odgovarajuće i valjano jamstvo u protuvrijednosti od 110% iznosa zatraženog predujma.

(2) Prihvatljivi oblik jamstva je bankovna garancija ovlaštenih banaka, sukladno predlošku koji se objavljuje na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

(3) Korisniku se može isplatiti predujam najviše u iznosu maksimalno odobrene potpore navedene u Odluci o odobrenju projekta.

(4) Po primitku potpunog Zahtjeva za isplatu predujma i dostavljanju valjanog jamstva iz stavka 1. i 2. ovoga članka Agencija za plaćanja Korisniku izdaje Odluku o isplati predujma i isplaćuje predujam.

(5) U slučaju da Korisnik ne dostavi Agenciji za plaćanja prihvatljivo jamstvo iz stavka 1. i 2. ovoga članka, Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

(6) Sredstva isplaćenog predujma za provedbu odobrenog projekta namjenska su i Korisnik ih je dužan iskoristiti za provedbu odobrenih aktivnosti navedenih u Odluci o odobrenju projekta u roku važenja Odluke o odobrenju projekta.

(7) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja o planiranom korištenju predujma dostavljati kvartalna Izvješća o planiranim aktivnostima sukladno članku 21. stavku 1 točki b. ovoga Pravilnika.

(8) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja dokumentirati korištenje isplaćenog predujma iz stavka 4. ovoga članka Izvješćem o utrošenom predujmu najkasnije do 30. listopada tekuće godine uz koji prilaže:

(a) financijsku dokumentaciju kojom se opravdava upotreba predujmova do 15. listopada tekuće godine, a koja treba sadržavati sve plaćene račune sukladno odabranim ponudama i Odluci o odobrenju projekta (priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti te dodatnu dokumentaciju navedenu u Izvješću o utrošenom predujmu sukladno listi potrebne dokumentacije i pojašnjenjima za njihovo popunjavanje koji se objavljuju na internetskoj stranici Agencije za plaćanja,

(b) potvrdu o iznosu neiskorištenog predujma preostalom na dan 15. listopada tekuće godine.

(9) Ukoliko je Izvješće o utrošenom predujmu nepotpuno Agencija za plaćanja zatražit će dopunu, ispravak ili obrazloženje od Korisnika na način sukladan članku 13. stavku 2. i 3. ovoga Pravilnika.

(10) Korisnik je dužan Izvješće o utrošenom predujmu dopuniti, ispraviti, obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu Izvješća o utrošenom predujmu.

(11) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja po iskorištenju ukupnog iznosa isplaćenog predujma dostaviti Izvješće o utrošenom predujmu te poslati Zahtjev za oslobađanje garancije.

(12) Obrazac Izvješća o utrošenom predujmu i Zahtjev za oslobađanje garancije Korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom na propisanom obrascu dostupnom na internetskoj stranici Agencije za plaćanje.

(13) Po primitku Zahtjeva za oslobađanje garancije, Agencija za plaćanja će po završenoj administrativnoj kontroli prihvatljivosti plaćenih računa i dokaza o provedenim aktivnostima priloženih uz Izvješće o utrošenom predujmu izdati Odluku o oslobađanju garancije.

(14) Bankovna garancija iz stavka 1. i 2. ovoga članka bit će oslobođena i vraćena Korisniku po prihvaćanju odobrenih troškova iz stavaka 8. ovoga članka i članka 27. Delegirane Uredbe Komisije (EU) br. 907/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i ostalih tijela, financijskog upravljanja, poravnavanja računa, jamstava i upotrebe eura.

(15) Bankovna garancija iz stavka 1. i 2. ovoga članka bit će zadržana:

(a) u potpunosti ukoliko bude izdana Odluka o poništenju odluke o odobrenju projekta te

(b) razmjerno visini neprihvatljivih troškova sukladno stavku 8. ovoga članka.

(16) U slučajevima iz stavka 14. i 15. ovoga članka Agencija za plaćanja izdati će Odluku o oslobađanju garancije sa iznosom zadržanih i oslobođenih sredstava po bankovnoj garanciji.

#### Članak 25.

(1) Zahtjev za isplatu potpore Korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom na propisanom obrascu dostupnom na internetskoj stranici Agencije za plaćanja.

(2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve račune plaćene u cijelosti, dokaz o bankovnoj transakciji sa računa Korisnika na račun Dobavljača roba i usluga u iznosu izdanog računa te dodatnu dokumentaciju na obrascu Zahtjeva za isplatu sukladno listi potrebne dokumentacije i pojašnjenjima za njihovo popunjavanje koji se objavljuju na internetskoj stranici Agencije za plaćanja.

(3) Računi specifikacijom i stavkama moraju odgovarati odobrenoj ponudi iz članka 15. stavka 6. ovoga Pravilnika.

(4) Sva dokumentacija iz stavka 2. ovoga članka koja nije valjano dokazana ili za koje nije poslana valjana dopuna po Zahtjevu za dopunu sukladno stavku 6. ovoga članka, smatrat će se neprihvatljivim.

(5) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračunat će se protuvrijednost u kunama prema mjesečnom tečaju Europske centralne banke (ECB) navedenom u Natječaju za koji je Korisnik podnio prijavu.

(6) Ukoliko je Zahtjev za isplatu potpore nepotpun Agencija za plaćanja zatražiti će njegovu dopunu te može na način sukladan članku 13. stavku 2. i 3. tražiti dostavljanje dopuna, ispravka i obrazloženja.

(7) Korisnik je dužan Zahtjev za isplatu dopuniti, ispraviti, obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(8) U slučajevima traženja dopuna, ispravka, obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se Zahtjev za isplatu potpore dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpunog Zahtjeva.

(9) Korisnik ne smije podnijeti zahtjev za isplatu za one aktivnosti za koje je prethodno već podnio zahtjev za isplatu.

(10) Agencija za plaćanja može uvjetovati isplatu dokazivanjem pojedinih troškova iz članka 17. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(11) Zahtjevi za isplatu obrađuju se prema redosljedu zaprimanja potpunih zahtjeva.

#### Članak 26.

Nakon provjere Zahtjeva za isplatu i kontrole ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti provedenih aktivnosti ulaganja i/ili troškova Agencija za plaćanja će Korisniku izdati:

a) Odluku o isplati, ili

b) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

#### Članak 27.

(1) Odlukom o isplati Agencija za plaćanja će utvrditi iznos potpore za isplatu.

(2) Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o isplati u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu, a isplatu će izvršiti na račun Korisnika u roku 30 dana od donošenja Odluku o isplati.

(3) Prilikom donošenja Odluke o isplati Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu potpore u odnosu na iznos potpore iz Odluke o odobrenju projekta ukoliko utvrdi da pojedine provedene aktivnosti, ulaganja i/ili troškovi nisu provedeni ili na valjani način dokazani.

(4) Po izvršenom plaćanju za posljednju završenu aktivnost unutar projekta Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o završenom projektu, a Korisnik je dužan sljedećih pet (5) godina od datuma utvrđenog u Potvrdi o završenom projektu:

a) čuvati dokumentaciju koja se odnosi na ulaganje,

b) osigurati dostupnost dokumentacije iz točke a) ovoga stavka u svrhu provedbe kontrole.

## Članak 28.

(1) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se u slučaju:

a) neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, Natječajem i Odlukom o odobrenju projekta;

b) neprihvatljivih aktivnosti i/ili troškova utvrđenih u listi prihvatljivih troškova;

c) da dokumentacija tražena putem Zahtjeva za dopunu nije dostavljena u propisanom roku ili nije potpuna ili nije prihvatljiva;

d) dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon roka propisanog Odlukom o odobrenju projekta;

e) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu te pristupa prilikom kontrole dobavljačima;

f) da kontrola na terenu utvrdi nepoštivanje i neispunjavanje uvjeta propisanih Pravilnikom;

g) korištenja ulaganja na način koji nije u skladu s njegovom namjenom;

h) da se utvrdi prethodno financiranje troškova u projektu iz drugih izvora koji su predmet Zahtjeva za isplatu potpore;

i) da se ne utvrdi Završetak aktivnosti u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti sukladno članku 3. ovoga Pravilnika za one aktivnosti za koje je podnesen Zahtjev za isplatu.

(2) Ukoliko je Odlukom o odobrenju projekta odobrena potpora u iznosu od 80%, a administrativnom kontrolom Zahtjeva za isplatu se utvrdi da je pojedina aktivnost ili cijeli projekt u suprotnosti s člankom 14. stavkom 1. ovoga Pravilnika odnosno da projekt nije izveden u skladu sa Odlukom o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o poništenju projekta te postupiti u skladu sa člankom 34. stavkom 3. ovoga Pravilnika.

(3) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja će izdati u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu u slučaju da se tijekom obrade utvrde razlozi za njegovo odbijanje, odnosno u kasnijem roku ukoliko se kontrolom na terenu utvrdi nepoštivanje navedenih uvjeta.

## Članak 29.

(1) U slučaju da Korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu do krajnjeg roka navedenog u Odluci o odobrenju projekta ili dostavi informaciju da odustaje od isplate ili daljnje provedbe projekta, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o poništenju projekta.

(2) Informaciju iz stavka 1. ovoga članka o odustajanju od isplate ili daljnje provedbe ulaganja Korisnik je dužan dostaviti pisanim putem, potpisano i ovjereno preporučenom pošiljkom Agenciji za plaćanja.

(3) Na Odluke iz članaka 26., 27., 28. i ovoga članka primjenjuju se odredbe iz članka 20. ovoga Pravilnika.

## XI. KONTROLA I NADZOR

### Članak 30.

Administrativnu kontrolu provode djelatnici Agencije za plaćanja, kontrolom Prijave Podnositelja i dokumenata priloženih uz Prijavu, izradom rang liste, kontrolom Zahtjeva za isplatu i dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu, te analizom projekta i istragom u evidencijama tijela državne uprave te drugim institucijama.

### Članak 31.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

(2) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu na terenu svakog projekta mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, službenici Nacionalnog fonda, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, revizori Europske komisije i Europski revizorski sud.

### Članak 32.

(1) Za dovršene projekte kontrola na terenu se provodi prije zadnje isplate na najmanje 20 – 25% korisnika.

(2) Izbor projekata za kontrolu na terenu provodi se na uzorku na temelju analize rizika.

(3) Kontrola na terenu obavlja se u sjedištu korisnika temeljeno na računima i dokaznoj dokumentaciji (fotografije i zapisi).

### Članak 33.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:

- a) pregledati poslovnu dokumentaciju Podnositelja Prijave/Korisnika,
- b) izvršiti uvid u isprave Podnositelja Prijave/Korisnika koje se odnose na ostvarivanje tog prava,
- c) provjeravati poslovne knjige i dokumente kao što su računi, određeni popisi, dokumenti o ispunjavanju uvjeta, potvrde o plaćanju, garantni listovi, rješenja, ugovori, potvrde, podaci o korištenom materijalu, obavljenom poslu i bankovna izvješća u posjedu Korisnika i s njim vezanih osoba,
- d) provjeravati podatke u računalima,
- e) provjeravati opremu, proizvodnju, pakiranje, otpremu i skladištenje,
- f) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga,
- g) provjeriti računovodstvene podatke i dokumente,
- h) provjeravati financijske i tehničke podatke o subvencioniranom projektu,
- i) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti,
- j) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(2) Pravne i fizičke osobe, te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog projekta, a podliježu nadzoru kontrolora, dužne su omogućiti obavljanje nadzora, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani rad kontrolora.

(3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su predočiti sve podatke i osigurati dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

(4) Kontrola na terenu je nenajavljena. Međutim, pod uvjetom da svrha kontrole nije ugrožena, moguće je kontrolu najaviti 48 sati prije provedbe kontrole pružajući samo nužne informacije.

## XII. POVRAT SREDSTAVA

### Članak 34.

- (1) Sredstva namijenjena provedbi mjere Promidžba su namjenska i bespovratna.
- (2) Ukoliko se utvrdi da je Korisnik postupao protivno odredbama ovoga Pravilnika i pravilima korištenja sredstava za mjeru Promidžba, odnosno u slučaju utvrđene nepravilnosti, Agencija za plaćanja će od Korisnika zatražiti povrat sredstava na temelju Odluke o povratu sredstava.
- (3) Ukoliko je Odlukom o odobrenju projekta odobrena potpora u iznosu od 80%, a utvrdi se da je cijeli projekt u suprotnosti s člankom 14. stavkom 1. ovoga Pravilnika, a potpora je već djelomično ili u cijelosti isplaćena, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o povratu sredstava.
- (4) Ukoliko Korisnik ne podnese valjani dokaz za troškove iz članka 17. stavka 3. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o povratu sredstava.
- (5) U slučaju neopravdanog plaćanja Korisnik mora vratiti sredstva sukladno Zakonu o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 30/2015).

#### Članak 35.

- (1) Agencija za plaćanja će zatražiti od Korisnika povrat sredstava i u slučaju kada je došlo do administrativne greške koja za posljedicu ima isplatu sredstava Korisniku u iznosu većem od odobrenog ili do plaćanja na pogrešan broj računa.
- (2) Agencija za plaćanja će Korisnika obavijestiti Odlukom o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne greške o iznosu duga i broju računa na koji je Korisnik dužan vratiti sredstva te o roku u kojem povrat sredstava mora biti izvršen.
- (3) Rok za povrat sredstava je 30 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstava.

#### Članak 36.

- (1) Ukoliko Korisnik izvrši plaćanje duga nakon isteka roka od 30 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstava, Agencija za plaćanja će od Korisnika zatražiti plaćanje zakonske zatezne kamate obračunate sukladno nacionalnom zakonodavstvu, i to za razdoblje od prvog dana nakon isteka roka za povrat sredstava pa do dana povrata sredstava.
- (2) Plaćanje zakonske zatezne kamate Agencija za plaćanja će zatražiti pisanim putem, navodeći iznos i broj računa na koji je Korisnik dužan uplatiti iznos duga.
- (3) Ukoliko Korisnik ne postupi u skladu s Odlukom o povratu sredstava, odnosno u skladu sa odredbama članka 35. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će zaštitu svojih prava zatražiti sudskim putem.

## *Viša sila*

### Članak 37.

(1) Viša sila podrazumijeva vanjske, izvanredne i nepredvidive okolnosti nastale nakon izdavanja Odluke o odobrenju projekta, a koje su imale utjecaj na izvršenje provedbe aktivnosti i koje Korisnik nije mogao spriječiti, otkloniti ili izbjeći.

(2) U slučaju više sile Korisnik može podnijeti pisani zahtjev za produljenje rokova za izvršenje planiranih aktivnosti odnosno produljenje roka iz Odluke o odobrenju projekta. Uz predmetni zahtjev Korisnik je dužan priložiti pisane dokaze o postojanju više sile.

(3) Agencija za plaćanja će na osnovu rezultata provedene administrativne kontrole dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka te članka 102. Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008 donijeti odluku o produljenju roka Odluke o odobrenju projekta ili obavijestiti Korisnika pisanim putem o odbijanju zahtjeva za produljenje.

## XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 38.

(1) Agencija za plaćanja u pojedinoj godini može raspisivati Natječaj do potpunog iskorištenja raspoloživih sredstava namijenjenih za sufinanciranje provedbe mjere Promidžba.

(2) Odluke koje se donose temeljem ovoga Pravilnika donosi ravnatelj Agencije za plaćanja.

(3) Ravnatelj Agencije za plaćanja u okviru svoje nadležnosti, donosi pisane procedure, obrasce i ostale dokumente neophodne za upravljanje i provedbu mjere Promidžba.

### Članak 39.

Korisnici sredstava za mjeru Promidžba kojima je Agencija za plaćanja izdala Odluku o odobrenju projekta kao i iznos odobrenih i isplaćenih sredstava bit će objavljeni na službenim internetskim stranicama Ministarstva i Agencije za plaćanja.

### Članak 40.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi mjere Promidžba na tržištima trećih zemalja iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (»Narodne novine«, br. 146/2013, 49/2014 i 85/2014).

Klasa: 080-01/12-01/380

Urbroj: 525-07/0539-15-52

Zagreb, 26. ožujka 2015.

M  
i  
n  
i  
s  
t  
a  
r  
  
T  
i  
h  
o  
m  
i  
r  
J  
a  
k  
o  
v  
i  
n  
a  
,  
  
v  
.  
r  
.

## **PRILOG**

### **LISTA DOZVOLJENIH TROŠKOVA ZA MJERU PROMIDŽBA NA TRŽIŠTIMA TREĆIH ZEMALJA**

<b>1. Objavljivanje reklama u medijima</b>
--

<b>1.1. oglašavanje u tisku i zakup oglasnog prostora u tisku</b>
---

<b>1.2. oglašavanje na TV i radiju i zakup oglasnog prostora na TV i radiju</b>
---

<b>1.3. oglašavanje na internetu</b>
--------------------------------------

1.3.1. usluga uvođenja višejezičnih web-stranica
--

1.3.2. zakup internetskog oglasnog prostora (banner)
--

<b>2. Odnosi s javnošću, promocija i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje</b>
--

<b>2.1. najam</b>
-------------------

2.1.1. prostor za promociju, štand
------------------------------------

2.1.2. prodajno-izložbeni prostor
-----------------------------------

2.1.3. oprema i pribor kao što je specificirano pod točkama od 2.2.1. do 2.2.6.
---

2.1.4. opremanje i aranžiranje prostora za promociju ili štanda iz točke 2.1.1. osim pribora specificiranog pod točkama od 2.2.1 do 2.2.6.
--

<b>2.2. kupnja</b>
--------------------

2.2.1. izložbenih vitrina i drugih prezentacijskih pomagala
---

2.2.2. vinske čaše

2.2.3. decanter

2.2.4. posude za hlađenje vina

2.2.5. otvarači za vino

2.2.6. pregače, salvete i ostali sitni inventar potreban za kušanje vina

2.2.7. hrana i piće

### **2.3. prijevoz**

2.3.1. vino, hrana, piće, oprema, pribor, promo-materijal (prijevoz, skladištenje i dostava)

2.3.2. izlagača i osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)

**2.4. hotelski smještaj** izlagača i osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)

**2.5. dnevnice izlagača i osoblja Korisnika, stranih stručnjaka** (prema standardnim pravilima\*)

### **2.6. ugostiteljske usluge**

2.6.1. ugostiteljske usluge i catering na događanju

2.6.2. Ugostiteljske usluge u ugostiteljskim objektima smještenim u vinskoj regiji na koju se odnosi projekt povezane sa konzumacijom vina za koje se provodi promidžbena aktivnost

**2.7. uredske usluge na događanju** (internet, printanje, korištenje računala)

**2.8. usluge organiziranog lokalnog prijevoza na mjestu događanja** (autobus, brod, vlak) osim troškova gradskog javnog prijevoza i taksi prijevoza

**2.9. usluge različitih stručnjaka** (prijevod, predavači, moderatori, novinari, fotografi, umjetnici, vinski stručnjaci, sommelieri...)

**2.10. usluge PR agencija i organizatora događanja** (osim troškova specificiranih točkama od 2.1. do 2.8.)

**2.11. Ulaganje u provođenje istraživanja tržišta trećih zemalja**

2.11.1. izrada studije

2.11.2. prijevod studije

*Napomena:*

*Troškovi za aktivnosti pod 2.10. ne smiju iznositi više od 20% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta.*

*Troškovi za aktivnosti pod 2.11.1. i 2.11.2. za tržište na koje se projekt odnosi mogu biti prihvatljivi samo ukoliko su nastali nakon 01.01.2014. godine.*

*Troškovi pod 2.11.1. i 2.11.2. za izradu i prijevod studije prihvatljivi su najviše do 5% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2500 €.*

**3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja**

**3.1. promotivne aktivnosti/izrada** promo-materijala – knjige, brošure, letci, poster, spotovi, filmovi, promo-pokloni

3.1.1. izrada kataloga proizvoda

3.1.2. izrada profesionalnih fotografija

3.1.3. produkcija promo-spotova, filmova

3.1.4. izrada promidžbenih materijala (letci, poster, wine tasting booklet, jumbo plakati pozivnice, vinske liste, katalozi vinskih regija, promo – pokloni, tiskanje loga na posude i opremu za kušanje vina)

3.1.5. izrada reklama za tisak

3.1.6. produkcija reklame za TV i radio

3.1.7. izrada web-stranice

3.1.8. redizajn web-stranice

3.1.9. izrada web-kataloga proizvoda

3.1.10. izrada posjetnica

3.1.11. prijevod promo-materijala

3.1.12. distribucija promo-materijala

#### **4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja**

##### **4.1. najam**

4.1.1. prostor za promociju, štand

4.1.2. prodajno-izložbeni prostor

4.1.3. oprema i pribor kao što je specificirano pod točkama od 4.2.1. do 4.2.6.

4.1.4. opremanje i aranžiranje prostora za promidžbu ili štanda iz točke 4.1.1. osim pribora specificiranog pod točkama od 4.2.1. do 4.2.6.

## **4.2. kupnja**

4.2.1. izložbenih vitrina i ostala prezentacijska pomagala

4.2.2. vinske čaše

4.2.3. decanter

4.2.4. posude za hlađenje vina

4.2.5. otvarači za vino

4.2.6. pregače, salvete i ostali sitni inventar potreban za kušanje vina

4.2.7. hrana i piće

## **4.3. prijevoz**

4.3.1. vino, hrana, piće, oprema, pribor, promo-materijal (prijevoz, skladištenje i dostava)

4.3.2. izlagača i osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)

**4.4. hotelski smještaj** izlagača, osoblja Korisnika, unajmljenih stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)

**4.5. dnevnice izlagača i osoblja Korisnika, stranih stručnjaka** (prema standardnim pravilima\*)

**4.6. ugostiteljske usluge i catering na događanju**

**4.7. uredske usluge na događanju** (internet, printanje, korištenje računala)

**4.8. usluge organiziranog lokalnog prijevoza na mjestu događanja** (autobus, brod, vlak) osim troška gradskog javnog prijevoza i taksi prijevoza

**4.9. usluge različitih stručnjaka na događanju** (prijevod, predavači, moderatori, novinari, fotografi, vinski stručnjaci, sommelieri)

**4.10. usluge PR agencija i organizatora događanja** (osim troškova specificiranih točkama od 4.1. do 4.8.)

**4.11. Ulaganje u provođenje istraživanja na tržištima trećih zemalja** (studija o procjeni rezultata promotivne mjere)

4.11.1. izrada studije

4.11.2. prijevod studije

*Napomena:*

*Troškovi za aktivnosti pod 4.10. ne smiju iznositi više od 20% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta.*

*Troškovi za aktivnosti pod 4.11. za tržište na koje se projekt odnosi mogu biti prihvatljivi samo ukoliko su nastali nakon 01.01.2014. godine.*

*Troškovi pod 4.11.1. i 4.11.2. za izradu i prijevod studije prihvatljivi su najviše do 5% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2.500 €.*

*Napomena:*

\* prema standardnim pravilima – troškovi mogu biti prihvaćeni samo za odobrene osobe navedene u prijavi i Planu aktivnosti.

Planom aktivnosti iz članka 12. stavak 6. Podnositelj je dužan u sažetom obliku jasno opisati planirane aktivnosti i njihovu dinamiku i to prema pojedinim skupinama aktivnosti:

1. Objavlivanje reklama u medijima
2. Odnosi s javnošću, promocija i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje
3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja
4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja

## NAPUTAK ZA OZNAČAVANJE ULAGANJA

Sva ulaganja koja su sufinancirana u okviru Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. trebaju sadržavati informacije o ulozi, odnosno sufinanciranju od strane EU-a.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg Korisnika i predstavlja doprinos u informiranju javnosti o ulozi EU-a u projektu kao i o rezultatima projekta i njegovim doprinosima zajednici.

Postupak označavanja ulaganja temelji se na priručniku Komunikacija i vidljivost za vanjske aktivnosti EK i na Uredbi EK 1974/2006.

### **Ulaganja vezana uz Promidžbu na tržištima trećih zemalja**

Pri izradi promotivnih materijala navesti: