NN 8/2019 (23.1.2019.), Pravilnik o provedbi mjere Informiranje u državama članicama iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

171

Na temelju članka 49. stavka 5. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 118/2018) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE INFORMIRANJE U DRŽAVAMA ČLANICAMA IZ NACIONALNOG PROGRAMA POMOĆI SEKTORU VINA ZA RAZDOBLJE OD 2019. DO 2023. GODINE

DIO PRVI
OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom propisuju uvjeti i način provedbe mjere Informiranje u državama članicama (u daljnjem tekstu: mjera Informiranje) iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine, koji je donesen Odlukom Vlade Republike Hrvatske klasa: 022-03/18-07/597, urbroj: 50301-25/06-19-3 od 3. siječnja 2019. godine (u daljnjem tekstu: Nacionalni program).

(2) Ovim se Pravilnikom osigurava provedba Provedbene uredbe Komisije (EU) 2016/1150 od 15. travnja 2016. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina (SL L 190, 15. 7. 2016.) koja je izmijenjena i dopunjena s Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2017/256 od 14. veljače 2017. godine (SL L 38, 15. 2. 2017.) (u daljnjem tekstu: Provedbena uredba Komisije (EU) br. 2016/1150).

Nadležna tijela

Članak 2.

(1) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu (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 Informiranje prema Nacionalnom programu, što uključuje provedbu javnog natječaja za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa za mjeru Informiranje (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Pojmovi

Članak 3.

U smislu ovoga Pravilnika definiraju se sljedeći pojmovi:

1) *Projekt* je cjelokupna, sveobuhvatna aktivnost korisnika iz točke 4. ovoga članka, koji se sastoji od prihvatljivog i neprihvatljivog dijela za sufinanciranje iz Nacionalnog programa.

2) *Operacija* je aktivnost ili skup aktivnosti koje su uključene u projekt.

3) *Prihvatljiva aktivnost* je prihvatljivi dio projekta za koju se traži potpora sukladno ovom Pravilniku.

4) *Korisnik* je pravna osoba kojoj su odobrene aktivnosti Odlukom o odobrenju projekta iz Nacionalnog programa.

5) *Početak aktivnosti,* u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti, odnosi se na početak obavljanja aktivnosti projekta čija provedba može započeti od datuma donošenja Odluke o odobrenju projekta, odnosno označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili nastajanje druge obveze na temelju koje su operacije projekta nepovratna

obveza.

6) *Završetak aktivnosti* u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti odnosi se na završetak aktivnosti projekta te označava izvršenje preuzetih obveza za operacije projekta unutar razdoblja trajanja provedbe projekta u kojem se nastali troškovi mogu smatrati prihvatljivim, odnosno do podnošenja Zahtjeva za isplatu iz članka 23. stavka 1. ovoga Pravilnika, sa svim dokazima koji ukazuju da je aktivnost provedena te u potpunosti plaćena i završena. Informativne aktivnosti u državama članicama, odnosno aktivnosti ulaganja u informativne kampanje te ulaganja u sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Uniju smatraju se provedenim ukoliko su implementirane u državama članicama na koje se odnosi projekt.

7) *Informativne aktivnosti* obuhvaćaju informacije za potrošače u državama članicama u pogledu odgovorne konzumacije vina i rizika povezanih sa štetnom konzumacijom alkohola te sustava zaštićenih oznaka izvornosti i zaštićenih oznaka zemljopisnog podrijetla Unije u pogledu posebne kakvoće, ugleda ili ostalih značajki koje vino ima zbog posebnog zemljopisnog okruženja ili podrijetla. Provođenje informativnih aktivnosti kojima se pozicionira vino kao dio zdrave prehrane i modernog životnog stila, jača svijest ljudi prema odgovornom obrascu pijenja, informira potrošače o obilježjima vinorodnih područja Hrvatske, osobinama hrvatskih vina sa zaštićenom oznakom izvornosti i općenito o EU sustavu kvalitete vina – zaštićenim oznakama izvornosti i zaštićenim oznakama zemljopisnog podrijetla, osobito o uvjetima i učincima s obzirom na posebnu kvalitetu, ugled ili ostale značajke koje vino ima zbog posebnog zemljopisnog okruženja ili podrijetla.

8) *Potpora* predstavlja sredstva namijenjena za provedbu mjere Informiranje iz Nacionalnog programa koja se osiguravaju i isplaćuju iz proračuna Europske unije i Državnog proračuna Republike Hrvatske.

DIO DRUGI
KORISNICI, POTPORA, PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

Korisnici

Članak 4.

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

– stručne organizacije uključene u sektor vina

– organizacije proizvođača vina

– udruženja organizacija proizvođača vina

– privremena ili stalna udruženja dvaju ili više proizvođača

– sektorske organizacije uključene u sektor vina i

– javna tijela utemeljena zakonom koja predstavljaju proizvođače vina, osim korisnika Državnog proračuna.

(2) Javno tijelo ne smije biti jedini korisnik potpore.

Kriteriji prihvatljivosti

Članak 5.

(1) Podnositelj prijave na Natječaj (u daljnjem tekstu: podnositelj) mora dokazati da ima pristup dostatnim tehničkim i financijskim resursima iz članka 7. točke c) Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149 od 15. travnja 2016. o dopuni Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina i izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008 (SL L 190, 15. 7. 2016.) (u daljnjem tekstu: Delegirana uredba Komisije (EU) 2016/1149).

(2) Kao dokaz dostatnih tehničkih i financijskih resursa podnositelj je obvezan dokazati sljedeće:

– da je sposoban osigurati provođenje projekta (bilo da projekt provodi sam ili da je za njegovo provođenje unajmio osoblje)

– da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prihodom i

– da je sposoban podmiriti dospjele obveze plaćanja u roku njihova dospijeća.

Iznos potpore

Članak 6.

(1) Najviši iznos ukupno prihvatljivih troškova po projektu je EUR 100.000.

(2) Maksimalni iznos potpore po projektu je EUR 50.000 iz sredstava Europske unije.

(3) Dodatno će se odobriti potpora po projektu u maksimalnom iznosu do EUR 30.000 iz sredstava Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Razina potpore

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) Državna potpora do 30% prihvatljivog troška odnosi se na de minimis potpore sukladno Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 352, 24. 12. 2013.).

(3) Potpora za svaku operaciju informiranja traje najviše tri godine za određenog korisnika u određenoj državi članici.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka ako je opravdano s obzirom na učinak operacije, pojedini projekt može se produžiti jednom za najviše dvije godine ili dvaput za najviše jednu godinu za svako produljenje.

(5) Provedba projekta može trajati najviše pet godina.

Prihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 8.

(1) Prihvatljive aktivnosti za mjeru Informiranje su:

1. informativne kampanje

2. sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Europsku uniju

3. oglašavanje u medijima na tržištu država članica

4. izrada i distribucija informativnih materijala za tržište država članica i

5. administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika.

(2) Informativne aktivnosti su prihvatljive ukoliko se provode u okviru:

– informativnih kampanja koje se mogu provoditi u institucijama, a mogu biti i audio-vizualne i

– događaja, sajmova i izložbi koje okupljaju barem sudionike iz države članice na koju se projekt odnosi i na kojima korisnik sudjeluje, u vidu informativnih štandova ili organiziranja konferencije.

(3) Detaljan prikaz troškova unutar prethodno navedenih aktivnosti nalazi se u Listi prihvatljivih troškova u Prilogu I., koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 9.

(1) Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

– sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja

– popusti za promociju vina ili drugi troškovi koji se smatraju izravnom potporom proizvođaču

– troškovi javnog prijevoza ili troškovi korištenja taksi službe koji su pokriveni dnevnicom

– bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja

– troškovi gubitka na tečaju valute

– troškovi koji su već bili uvršteni u prvi projekt

– troškovi koji nisu dio projekta

– troškovi pripreme natječajne dokumentacije

– izrada i razvoj žiga i

– PDV (kod podnositelja/korisnika koji su u sustavu PDV-a).

(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 prihvatljivih troškova iz članka 8. stavka 3. ovoga Pravilnika.

DIO TREĆI

NATJEČAJ

Raspisivanje Natječaja

Članak 10.

(1) Agencija za plaćanja raspisuje Natječaj u ovisnosti o raspoloživosti sredstava.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) (u daljnjem tekstu: mrežnim stranicama Agencije za plaćanja).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje prijava te obrasci za prijavu i ostali obrasci koji se koriste u provedbi mjere Informiranje.

(4) Obrasci iz stavka 3. ovoga članka i upute za njihovo popunjavanje objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

Podnošenje prijave na Natječaj

Članak 11.

(1) Nakon objave Natječaja iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika, podnositelj preporučenom poštom s povratnicom, dostavlja na adresu objavljenu u Natječaju prijavu na Natječaj kojoj je priložio traženu dokumentaciju.

(2) Podnositelj u ime javnog tijela je odgovorna osoba za zastupanje javnog tijela, u ime udruge proizvođača vina predsjednik udruge, a u ime ostalih mogućih korisnika navedenih u članku 4. stavku 1. ovoga Pravilnika odgovorne osobe u tim tijelima.

(3) Uz prijavu iz članka 10. stavka 3. ovoga Pravilnika podnositelj je dužan priložiti popunjeni plan aktivnosti s pratećom dokumentacijom sukladno Natječaju iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(4) Prijavni obrazac i Plan aktivnosti moraju biti valjano potpisani i ovjereni od odgovorne osobe.

(5) Podnositelj pri podnošenju prijave iz stavka 1. ovoga članka prilaže dokumentaciju kojom dokazuje:

– članstvo subjekata koji sudjeluju u mjeri i

– udovoljavanje kriterijima podnositelja prema članku 5. ovoga Pravilnika.

(6) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja prijave ima podmirene/regulirane obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

Provjera prijava

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 prijave, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima za provedbu mjere Informiranje sukladno članku 7. Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149, broj bodova sukladno kriterijima rangiranja iz članka 16. ovog Pravilnika te iznos prihvatljivih troškova.

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

Dopuna i/ili ispravak prijave

Članak 13.

(1) Ukoliko je prijava nepotpuna, Agencija za plaćanja će pisanim putem zatražiti dopunu dokumentacije.

(2) Agencija za plaćanja će, ukoliko je potrebno, tražiti dopunu, ispravke i/ili dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju iz prijave, a koja moraju biti dostavljena preporučenom poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku iz zahtjeva za dopunu.

(3) Agencija za plaćanja će dopune, ispravke i/ili dodatna obrazloženja od podnositelja zatražiti 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 mrežnim 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 mrežnim stranicama Agencije za plaćanja radi pravovremene dostave dokumentacije u Agenciju za plaćanja.

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

Plan aktivnosti

Članak 14.

(1) U planu aktivnosti potrebno je prikazati da prijavljeni projekt udovoljava kriterijima prihvatljivosti iz članka 7. Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149 te da su operacije i aktivnosti u skladu s uvjetima propisanim člankom 6. navedene Delegirane uredbe Komisije.

(2) Podnositelj mora prikazati ciljeve 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 mrežnim 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.

Ponude

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 prihvatljivih troškova.

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

(4) 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.

(5) Agencija za plaćanja procjenjuje razumnost troškova kako bi se osiguralo da se potpora dodjeljuje u skladu s načelom isplativosti. Procjena razumnosti troškova bazira se na najboljem odnosu cijene i kvalitete, odnosno biraju se oni projekti koji nude najbolju vrijednost za novac (najbolji odnos cijene i kvalitete).

(6) Prilikom utvrđivanja razumnosti troškova, a kako bi se osigurala konkurentnost predloženih troškova, Agencija za plaćanja koristi metodu usporedbe različitih ponuda.

(7) Prilikom korištenja metode usporedbe različitih ponuda, Agencija za plaćanja utvrđuje:

– neovisnost ponuda (ponude moraju biti od različitih ponuditelja, gdje ponuditelji ne smiju biti povezane osobe, podnositelj prijave i ponuditelj ne smiju biti povezane osobe te konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja je, u svojstvu konzultanta u ime podnositelja, pripremala prijavu, Plan aktivnosti i ostalu projektnu dokumentaciju, ne smije biti i jedan od ponuditelja ili u vlasničkom odnosu s jednim od ponuditelja. Također ne smije postojati sukob interesa između podnositelja prijave i ponuditelja te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju.)

– međusobnu usporedivost ponuda (iznosi i stavke na prikupljenim ponudama kojima se obrazlaže trošak po pojedinoj aktivnosti moraju biti međusobno usporedivi)

– da su ponude važeće na dan podnošenja prijave, potpisane i ovjerene od strane ponuditelja (ponude moraju biti realne i odražavati tržišne cijene te na istima trebaju biti jasno naznačeni iznosi sa i bez PDV-a. Ponude moraju biti detaljno specificirane. Iznos odabrane ponude mora biti jasno povezan s iznosom iz Plana aktivnosti.)

– da su informacije dostavljene od strane podnositelja i/ili ponuditelja istinite

– da cijene u dostavljenim ponudama nisu namjerno uvećane i

– da nisu umjetno stvoreni uvjeti za dobivanje potpore.

(8) Procjena isplativosti troškova treba osigurati učinkovito korištenje sredstava u odnosu na ciljeve.

(9) Agencija za plaćanja neće uzeti u obzir ponude i neće odobriti trošak u Planu aktivnosti na koji se navedene ponude odnose ukoliko se tijekom provjere ponuda utvrdi da ne ispunjavaju uvjete iz stavka 7. ovoga članka.

(10) 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.

(11) Podnositelj je dužan objaviti poziv za podnošenje ponuda te na osnovu kriterija odabira ponude odabrati najpovoljniju ponudu. Ukoliko podnositelj ne objavi poziv za podnošenje ponuda te sukladno kriterijima odabira ne odabere najpovoljniju ponudu, Agencija za plaćanja će odobriti najjeftiniju ponudu.

(12) Ukoliko iznos odabrane ponude nije jednak iznosu iz Plana aktivnosti odnosno ukoliko je podnositelj prijave izračunao iznos iz jediničnih cijena s odabrane ponude, podnositelj je obvezan uz ponude priložiti i specifikaciju izračuna iznosa uz Plan aktivnosti.

(13) 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 šest mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

(14) Pod pojmom povezanih osoba smatraju se osobe: