



MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE



Operativni program  
**ZA POMORSTVO  
I RIBARSTVO**

# VODIČ ZA KORISNIKE POTPORA IZ EUROPSKOG FONDA ZA POMORSTVO I RIBARSTVO

---

**MJERA „PRODUKTIVNA ULAGANJA U AKVAKULTURU“**

svibanj 2017. godine



## SADRŽAJ

1.	UVOD .....	2
2.	OSNOVNE INFORMACIJE O MJERI.....	4
2.1.	Korisnik potpore .....	4
2.2.	Uvjeti prihvatljivosti .....	4
2.3.	Prihvatljiva ulaganja i troškovi.....	5
2.4.	Iznos i intenzitet javne potpore.....	7
3.	ZAHTJEV ZA POTPORU .....	9
3.1.	Podnošenje zahtjeva za potporu.....	9
3.2.	Administrativna kontrola zahtjeva za potporu .....	9
3.3.	Rangiranje zahtjeva za potporu .....	10
3.4.	Donošenje odluka .....	13
4.	POSLOVNI PLAN .....	15
4.1.	Osnovne informacije .....	15
4.2.	Prikaz otplatnog plana kredita.....	16
5.	PROVEDBA NABAVE.....	18
6.	ZAHTJEV ZA PROMJENU .....	21
7.	ZAHTJEV ZA ODUSTAJANJE I IZJAVA O PONIŠTENJU OBVEZE .....	22
8.	ZAHTJEV ZA ISPLATU .....	23
9.	KONTROLA NA TERENU, ČUVANJE DOKUMENTACIJE I MJERE INFORMIRANJA.....	24
9.1.	Kontrola na terenu .....	24
9.2.	Čuvanje dokumentacije .....	25
9.3.	Mjere informiranja i promidžbe .....	25
10.	POVRAT SREDSTAVA .....	27
11.	PODNOŠENJE PRIGOVORA .....	28
12.	KONTAKTI.....	29



## 1. UVOD

**Europski fond za pomorstvo i ribarstvo (EFPR)** je financijski instrument Europske unije namijenjen sektoru pomorstva i ribarstva za sedmogodišnje programsko razdoblje od 2014.-2020. s provedbenim razdobljem do kraja 2023.

EFPR je usmjeren prema dugoročnim ciljevima strategije **Europa 2020** za pametan, održiv i uključiv rast tijekom razdoblja 2014.-2020., a doprinosi promicanju konkurentnog, okolišno i gospodarski održivog i društveno odgovornog ribarstva i akvakulture, potiče provedbu **Zajedničke ribarstvene politike (ZRP)**, promiče uravnotežen i uključiv teritorijalni razvoj ribarstvenih područja i područja u akvakulturi te potiče razvoj i provedbu Integrirane pomorske politike (IPP) na način koji nadopunjuje kohezijsku politiku i Zajedničku ribarstvenu politiku. Navedeno se provodi kroz **šest prioriteta** Europske unije za održivi razvoj ribarstva i akvakulture i povezanih aktivnosti, koji odražavaju relevantne tematske ciljeve tzv. Europskih strukturnih i investicijskih fondova (**ESI fondovi**) i Zajedničkog strateškog okvira.

### *Prioriteti Europske unije u okviru EFPR-a*

1. *Poticanje okolišno održivog, resursno učinkovitog, inovativnog, konkurentnog i na znanju utemeljenog ribarstva*
2. *Poticanje okolišno održive, resursno učinkovite, inovativne, konkurentne i na znanju utemeljene akvakulture*
3. *Poticanje provedbe ZRP-a*
4. *Povećanje zaposlenosti i teritorijalne kohezije*
5. *Poticanjem stavljanja na tržište i prerade*
6. *Poticanjem provedbe IPP-a*

Jedinstveni dokument koji sadržava odabrane prioritete i ciljeve Republike Hrvatske, a koji se trebaju ostvariti uz pomoć mjera strukturne politike u ribarstvu sufinanciranih sredstvima potpore iz EFPR-a je **Operativni program za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020.** (Operativni program). Ukupna financijska sredstva koja su Hrvatskoj na raspolaganju u okviru Operativnog programa iznose 348,7 milijuna eura, od čega 252,6 milijuna eura iz proračuna Europske unije te 96,1 milijuna eura iz proračuna Republike Hrvatske.

Jedna od mjera koje Hrvatska provodi kroz Operativni program je **mjera „Produktivna ulaganja u akvakulturu“**, koja podrazumijeva dodjelu potpore za ulaganja u povećanje proizvodnje i/ili osuvremenjivanje postojećih poduzeća u akvakulturi, izgradnju novih te ulaganje u proizvode akvakulture.

Osnovni uvjeti u okviru ove mjere definirani su Uredbom (EU) br. 508/2014 o EFPR-u i Operativnim programom, a detaljni uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore definiraju se pravilnikom i natječajem koje donosi i objavljuje Ministarstvo poljoprivrede.

[Uredba \(EU\) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo](#)

[Uredba \(EU\) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća \(EZ\) br. 2328/2003, \(EZ\) br. 861/2006, \(EZ\) br. 1198/2006, \(EZ\) br. 791/2007 i Uredbe \(EU\) br. 1255/2011 Europskog parlamenta i Vijeća](#)

[Operativni program za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020.](#)

[Pravilnik i Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere „Produktivna ulaganja u akvakulturu“](#)



Čitateljima ovoga Vodiča preporučamo usporedno korištenje važećeg Pravilnika o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere „Produktivna ulaganja u akvakulturu“ i Natječaja za provedbu mjere „Produktivna ulaganja u akvakulturu“. U navedenim dokumentima su definirani svi elementi provedbe mjere, pravila i obveze korisnika, upute i dokumentacija za podnošenje Zahtjeva, kao i drugi dokumenti i informacije važni za pravilno shvaćanje svih detalja ove mjere.

Informacije i dokumenti vezani uz EFPR, Operativni program i mjeru „Produktivna ulaganja u akvakulturu“ se mogu pronaći na stranicama Uprave ribarstva

[www.mps.hr/ribarstvo](http://www.mps.hr/ribarstvo)



## 2. OSNOVNE INFORMACIJE O MJERI

Mjera „Produktivna ulaganja u akvakulturu“ podrazumijeva dodjelu potpore za ulaganja u akvakulturu i proizvode akvakulture, tj. ulaganja u izgradnju, rekonstrukciju i opremanje uzgajališta i/ili mrjestilišta i/ili objekata za predrast, ulaganja u djelatnosti akvakulture vezane uz zahvate u prostoru koji nisu uključeni u povlasticu, ali su u službi uzgajališta i/ili mrjestilišta za koja se traži potpora, ulaganje u izgradnju i/ili rekonstrukciju i/ili opremanje zatvorenih akvakulturnih sustava u kojima se proizvodi akvakulture uzgajaju u zatvorenim recirkulacijskim sustavima, u izgradnju i/ili rekonstrukciju skladišnih prostora i opremanje opremom potrebnom za rad skladišnih prostora, izgradnja i/ili rekonstrukcija i opremanje vodnih građevina, izgradnja i/ili rekonstrukcija otpremnog centra i centra za pročišćavanje školjkaša, kao i opremanje istog, ulaganja u kupnju i/ili opremanje specijaliziranih vozila, i/ili specijaliziranih plovila i/ili teglenica i/ili plutajućih objekata i/ili pontona i njihovo opremanje, kupnja radnih strojeva, neophodnih za rad i održavanje mrjestilišta/uzgajališta, ulaganja u kupnju opreme za unaprjeđenje uvjeta rada mrjestilišta i/ili uzgajališta, ulaganje u informatičku opremu za potrebe rada mrjestilišta i/ili uzgajališta te ulaganja u kupnju opreme i/ili sustava za nadzor objekata za preradu proizvoda, mrjestilišta i/ili uzgajališta kupnja izgradnja i postavljanje opreme/sustava fizičke i tehničke zaštite mrjestilišta i/ili uzgajališta od divljih predatora.

Potpore se dodjeljuje za ulaganja na području Republike Hrvatske.

### 2.1. Korisnik potpore

Korisnik potpore je poduzeće u akvakulturi koje posjeduje povlasticu za uzgoj ribe i drugih morskih organizama odnosno povlasticu za akvakulturu, registriran u Republici Hrvatskoj te koji udovoljava ostalim uvjetima i kriterijima definiranim Pravilnikom i Natječajem.

### 2.2. Uvjeti prihvatljivosti

Za ostvarivanje potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- **Korisnik mora biti ovlaštenik povlastice/a**

*Iznimno, ukoliko se operacija provodi u svrhu uspostave novog uzgajališta/mrjestilišta, povlastica se mora ishoditi najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.*

- **korisnik mora imati podmirene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske**

Kao dokaz udovoljavanja ovom uvjetu, korisnik dostavlja potvrdu Porezne uprave.

- **korisnik ne smije biti u stečaju, predstečajnom postupku ili likvidaciji**

Kao dokaz udovoljavanja ovom uvjetu, korisnik dostavlja potvrdu trgovačkog suda odnosno BON-2/SOL-2 podatke.

- **korisnik mora osigurati nepostojanje sukoba interesa s izvođačima radova i/ili ponuditeljima/dobavljačima roba i/ili usluga koji su predmet ulaganja odnosno nepostojanje ostalih**

**Sukob interesa** - svaki slučaj koji utječe na sposobnost ponuditelja da dostavi objektivnu i nepristranu ponudu i svaki razlog povezan s mogućim ugovorima u budućnosti ili konflikt s drugim prošlim ili sadašnjim obvezama ponuditelja odnosno svaki slučaj kako je definirano Natječajem

**Javni izdaci** - sve javne potpore u financiranju operacija, koje potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih tijela javne vlasti, proračuna Unije povezanog s ESI fondovima, proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruga javnih tijela vlasti ili tijela javnog prava

**Delegirana uredba Komisije (EU) br. 288/2015** od 17. prosinca 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u pogledu vremenskog razdoblja i datuma za neprihvatljivost zahtjeva (SL L51, 24. 2. 2015.) i **Delegirana uredba Komisije (EU) br. 2252/2015** od 30. rujna 2015. o izmjeni Delegirane uredbe (EU) 2015/288 u pogledu razdoblja neprihvatljivosti zahtjeva za potporu iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (SL L321, 5. 12. 2015.)



### **slučajeva sukoba interesa u postupcima nabave predmeta ulaganja**

Uz izjave korisnika u okviru Zahtjeva za potporu, za provjeru udovoljavanja ovom uvjetu koriste se podaci o ponuditeljima u okviru dostavljene dokumentacije

- **korisnik mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis korisnika koji se objavljuje u skladu s članom 119.stavkom 2. Uredbe (EU) br.508/2014**

Navedeni popis podrazumijeva popis korisnika potpore, a objavljuje se javno, uzimajući u obzir propise s područja zaštite osobnih podataka.

- **ulaganje mora biti ekonomski i financijski održivo**

Ekonomska i financijska održivost se utvrđuje na temelju poslovnog plana i pripadajuće dokumentacije koju korisnik dostavlja sukladno Natječaju.

- **ulaganje koje je predmet potpore ne smije biti financirano nikakvim drugim javnim izdacima**

Uz izjavu korisnika u okviru Zahtjeva za potporu, provjera se vrši uvidom u evidencije javnih potpora koje vode nadležna tijela.

#### **NAPOMENA**

*Ako je korisnik počinio neko kazneno djelo iz članaka 3. i 4. Direktive 2008/99/EZ o zaštiti okoliša putem kaznenog prava, svi Zahtjevi za potporu korisnika su neprihvatljivi u određenom vremenskom razdoblju koje se određuje sukladno Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 288/2015.*

*Ako je korisnik počinio prijevare u okviru EFR-a/EFPR-a, svi zahtjevi za potporu korisnika su neprihvatljivi do kraja razdoblja prihvatljivosti EFPR-a, tj. do 31. prosinca 2023. godine.*

### **2.3. Prihvatljiva ulaganja i troškovi**

U okviru ove mjere su prihvatljiva sljedeća ulaganja:

- izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje **uzgajališta/mrjestilišta**
- izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje **skladišnih prostora, vodnih građevina te otpremnih centara i centara za pročišćavanje školjkaša**
- kupnja i opremanje **specijaliziranih vozila, servisnih plovila, teglenica, plutajućih objekata i pontona te kupnja radnih strojeva neophodnih za rad i održavanje mrjestilišta/uzgajališta**
- ulaganje u **unaprjeđenje uvjeta rada i kvalitete proizvodnje na mrjestilištima/uzgajalištima** ( informatička oprema ili sustavi, sustavi automatskog/poluautomatskog sustava hranjenja, uređaji za klimatizaciju prostorija mrjestilišta, ledomati, oprema za poledivanje i šokiranje akvatičnih organizama, sanitacijska oprema)
- kupnja, izgradnja i postavljanje **opreme i/ili sustava fizičke i tehničke zaštite mrjestilišta/uzgajališta od divljih predatora**
- kupnja **opreme i/ili sustava za video nadzor mrjestilišta/uzgajališta**
- kupnja **instrumenata i opreme za praćenje parametara okoliša**

**Komplementarne aktivnosti ili djelatnosti poduzeća** – aktivnosti poduzeća koje se odnose na temeljno akvakulturno poslovanje uključujući npr. udičarski turizam, usluge akvakulture vezane uz zaštitu okoliša ili obrazovne aktivnosti o akvakulturi

**Fizički dovršena ili u cijelosti provedena operacija** – operacija u okviru koje su radnje/aktivnosti koje vode do rezultata u potpunosti provedene, neovisno o tome da li su izvršena sva plaćanja vezana uz tu operaciju

**Kontrola na terenu u kasnijoj fazi** – kontrola koja se provodi u fazi kada je operacija završena, tj. nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu od strane korisnika, a prije isplate.

**Opći troškovi** – troškovi vezani uz sudjelovanje korisnika u provedbi ove mjere temeljem Pravilnika i Natječaja, a koji uključuju troškove pripreme poslovnog plana, izrade studije utjecaja na okoliš, izrade procjene o potrebi izrade studije, izrade elaborata zaštite okoliša, pripreme dokumentacije za Natječaj (konzultantske usluge za pripremu Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu) i pripreme projektne tehničke dokumentacije.



(instrumenti i oprema za praćenje parametara okoliša, fizikalnih i kemijskih parametara vode i sedimenata, vodomjeri i oprema za telemetrijski nadzor)

- izgradnja i opremanje **postrojenja za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora za potrebe mrjestilišta/uzgajališta** (solarne elektrane, vjetroelektrane, hidroelektrane, elektrane na bio masu, geotermalne elektrane)
- **razvoj komplementarnih aktivnosti/djelatnosti poduzeća** (udičarski turizam, usluge vezane uz zaštitu okoliša, obrazovne aktivnosti o akvakulturi i slično)

Kod ulaganja koja se provode u svrhu usklađivanja sa zahtjevima povezanim o okolišem, zdravljem ljudi ili životinja, higijenom ili dobrobiti životinja u okviru prava Europske unije, potpora se može dodijeliti do **datuma kada standardi postaju obavezni za poduzeća**.

Uz navedeno, prihvatljivi su i **opći troškovi**, ali prihvatljivi iznos općih troškova ne smije prelaziti 12% od iznosa ukupnih prihvatljivih troškova u okviru ulaganja koje je predmet potpore u okviru Pravilnika i Natječaja. Prihvatljivi troškovi su troškovi nastali **od 16. srpnja 2016. godine**, izuzev troškova koji se ne mogu potvrditi kontrolom na terenu. Oni troškovi koji su nastali od 16. srpnja 2016. godine, a nije ih moguće provjeriti u kasnijoj fazi (tzv. „skriveni radovi“), mogu biti prihvatljivi isključivo ako su bili predmet kontrole na terenu u ranijoj fazi provedbe ulaganja. U tom slučaju, korisnik je dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o provedbi radova/primopredaji opreme najkasnije sedam radnih dana prije početka radova odnosno stavljanja opreme u namjenu/funkciju, putem elektroničke pošte:

[eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr)

Osim toga, potrebno je voditi računa da operacija za koju se traži potpora **ne smije biti fizička završena ili provedena u cijelosti** u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.

**Primjer 1 (operacija NIJE fizički završena ili provedena u cijelosti):** Korisnik podnosi Zahtjev za potporu za modernizaciju uzgajališta, tj. za ulaganje u postojeće uzgajalište, a što podrazumijeva rekonstrukciju i opremanje. Operacijom se u ovom slučaju smatra modernizacija uzgajališta, tj. sve navedene aktivnosti za koje se traži potpora u cijelosti, što znači da u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu ne smiju biti fizički završene sve aktivnosti (npr. mogu biti završeni radovi, pod uvjetom da su bili predmet kontrole ako se radi o tzv. „skrivenim radovima“, ali oprema ne smije biti stavljena u funkciju. Ukoliko operacija, tj. modernizacija uzgajališta, obuhvaća samo opremanje, tada u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu ne smije sva oprema za koju se traži potpora biti stavljena u funkciju za koju je namijenjena.

**Primjer 2 (operacija JE fizički završena ili provedena u cijelosti):** Korisnik podnosi Zahtjev za potporu za modernizaciju uzgajališta, tj. predmet potpore je ulaganje u opremanje postojećeg uzgajališta, a koje obuhvaća kupnju specijaliziranog vozila za prijevoz žive ribe. Korisnik je vozilo kupio i stavio u funkciju prije podnošenja Zahtjeva za potporu te traži potporu samo za kupnju tog specijaliziranog vozila. Drugim riječima, operacija u ovom slučaju obuhvaća samo kupnju specijaliziranog vozila koje je kupljeno i stavljeno u funkciju prije podnošenja Zahtjeva za potporu te se ista smatra fizički završenom i provedenom u cijelosti.

**Fizički dovršena ili u cijelosti provedena operacija** - operacija u okviru koje su radnje/aktivnosti koje vode do rezultata u potpunosti provedene, neovisno o tome da li su izvršena sva plaćanja vezana uz tu operaciju



## 2.4. Iznos i intenzitet javne potpore

Sredstva javne potpore za sufinanciranje u okviru ove mjere iznose ukupno 21,5 milijuna eura u protuvrijednosti u kunama, a osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje sa 75% udjela 16 milijuna eura, a Republika Hrvatska s 25% udjela 5,5 milijuna eura.

Potpore se dodjeljuje po korisniku, a najviši iznos potpore koji korisnik može ostvariti temeljem Pravilnika je 3 milijuna eura u protuvrijednosti u kunama. Za preračunavanje iznosa u kune primjenjuje se mjesečni tečaj utvrđen od strane Europske komisije za mjesec u kojem se podnosi Zahtjev za potporu. Uvid u tečaj se može pronaći ovdje: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

Iznos javne potpore se utvrđuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i to primjenom odgovarajućeg intenziteta javne potpore. Osnovni udio javne potpore u okviru ove mjere je 50% od ukupnih prihvatljivih troškova, ali se u pojedinim slučajevima može ostvariti povećanje/smanjenje tog udjela za određeni broj postotnih bodova sukladno Prilogu I Uredbe (EU) 508/2014. U okviru ove mjere mogu se ostvariti povećanja/smanjenja udjela javne potpore u sljedećim slučajevima:

- Ako je lokacija ulaganja za koje se traži potpora na otocima **Dugi otok, Vis, Mljet i Lastovo** – udio sufinanciranja se **povećava za 35 p.b.**
- Ako operaciju provodi **ribarska zadruga** – udio sufinanciranja **povećava se za 10 p.b.**
- Ako operaciju provodi **organizacija proizvođača u akvakulturi, udruženja organizacija proizvođača ili međusektorska organizacija** – udio sufinanciranja **povećava se za 25 p. b.**
- Ako operaciju provodi **poduzeće koje nije obuhvaćeno definicijom malih i srednjih poduzeća (veliko poduzeće)** - udio sufinanciranja **smanjuje se za 20 p. b.**

**Primjer:** Ulaganje koje je predmet potpore odnosi se na uzgajalište koje se nalazi na Dugom otoku. Ukupan iznos prihvatljivih troškova je 100.000 kuna. Izračun javne potpore:

Osnovni udio javne potpore: **50%**

Povećanje: **+ 35 postotnih bodova**

Konačni udio javne potpore: **50% + 35 p.b. = 85%**

Iznos javne potpore: **85% od 100.000 kuna = 85.000 kuna**

Iznos vlastitih sredstava korisnika: **15% od 100.000 kuna = 15.000 kuna**

**Intenzitet javne potpore** – udio sufinanciranja iz EFPR-a i nacionalnog proračuna RH u ukupnom iznosu prihvatljivih troškova.

Osnovni intenzitet javne potpore definiran je **člankom 95.**, a slučajevi povećanja **Prilogom I. Uredbe (EU) br. 508/2014.**



Važno je napomenuti da ukoliko je na istu operaciju primjenjivo više povećanja/smanjenja postotnih bodova, intenzitet potpore se utvrđuje na sljedeći način:

- Ako je na istu operaciju primjenjivo **više povećanja** postotnih bodova, primjenjuje se **samo najveće povećanje**
- Ako je na istu operaciju primjenjivo **više smanjenja**, primjenjuje se **samo najveće smanjenje**
- Ako je na operaciju primjenjivo **jedno dodatno povećanje** postotnih bodova ili više njih i istodobno **jedno dodatno smanjenje** postotnih bodova ili više njih, primjenjuje se **samo najveće smanjenje**

**Primjer:** Zahtjev za potporu podnosi Poduzeće 1, koje je veliko poduzeće, a operacija se provodi na Dugom otoku.

Osnovni udio javne potpore: **50%**

Povećanje: **+ 35 postotnih bodova** (Dugi otok)

Smanjenje: **- 20 postotnih bodova** (velika poduzeća)

Konačni udio javne potpore: **50% - 20p.b = 30%**

Ukoliko operacija obuhvaća ulaganja na više lokacija te se za pojedinu /e lokaciju/e ostvaruje poseban intenzitet potpore, taj se intenzitet primjenjuje na prihvatljive troškove koji se odnose na tu/te lokaciju/e.

Način utvrđivanja intenziteta javne potpore u slučajevima kada je na istu operaciju primjenjivo više povećanja udjela javne potpore definirano je **Provedbenom Uredbom Komisije (EU) br. 772/2014** od 14. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila o iznosu javne potpore koja će se primjenjivati na ukupno prihvatljive rashode za određene operacije koje se financiraju u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (SL L209 16.7.2014.)



### 3. ZAHTJEV ZA POTPORU

#### 3.1. Podnošenje zahtjeva za potporu

Zahtjev za potporu se dostavlja u tiskanom obliku temeljem Pravilnika i Natječaja, tj. na propisani način i u propisanim rokovima.

Zahtjev za potporu se sastoji od obrasca Zahtjeva za potporu i popratne dokumentacije koja je navedena u Prilogu II. Natječaja: „Obavezna dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu“.

Obrazac Zahtjeva za potporu se preuzima sa internet stranica Upravljačkog tijela, popunjava u elektronskom obliku, ovjerava od strane odgovorne osobe korisnika te se sa priloženom dokumentacijom dostavlja, preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, na adresu

**Ministarstvo poljoprivrede  
Uprava ribarstva  
Planinska 2a, 10000 Zagreb**

Omotnica u kojoj se dostavlja Zahtjev za potporu mora biti zatvorena te na istoj mora biti jasno vidljiv naziv (ime) i adresa pošiljatelja te sljedeća naznaka:

**„Natječaj za dodjelu potpore u okviru mjere „Produktivna ulaganja u akvakulturu“ - NE OTVARATI“**

Obrazac Zahtjeva za potporu i pripadajuća popratna dokumentacija se dostavljaju u tiskanom obliku, osim dokumenata za koje je u Natječaju propisano da se dostavljaju i/ili u elektronskom obliku.

Osim obavezne dokumentacije koja se dostavlja uz Zahtjev za potporu (Prilog II. Natječaja), Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju zadržavaju pravo od korisnika zahtijevati i dodatne podatke ili dokumentaciju u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima u postupcima odobravanja i odabira operacija.

#### 3.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu obavlja Upravljačko tijelo, dok ekonomske i tehničke analize projekta obavlja Agencija za plaćanja.

U sklopu administrativne kontrole utvrđuje se pravovremenost, potpunost te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima. Ukoliko je Zahtjev za potporu nepotpun ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak te je korisnik dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu u roku od 10 (deset) radnih dana. Vrijeme dostave traženog se smatra vremenom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu.



Za nepravovremeno podnesene i nepotpuno dopunjene Zahtjeve za potporu Upravljačko tijelo će korisniku izdati Odluku o odbijanju.

### 3.3. Rangiranje zahtjeva za potporu

Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, svim Zahtjevima za potporu dodijelit će se bodovi temeljem kriterija za odabir koje je odobrio Odbor za praćenje i navedeni su u Prilogu I. Pravilnika, ali će samo za potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu biti izrađena Rang-lista temeljem dodijeljenih bodova.

<b>1. ZAPOŠLJAVANJE</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b> Bodovi se dodjeljuju na temelju podataka koje korisnik navodi u poslovnom planu i to na način da se uspoređuje broj zaposlenika u prethodnoj godini s brojem zaposlenika u reprezentativnoj godini (godina u kojoj dolazi do potpunog iskorištavanja poslovnog kapaciteta projekta i koja mora biti unutar prvih pet godina ekonomskog vijeka projekta). Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti do pet bodova ukoliko udovoljava podkriteriju 1.1. ili dva boda ukoliko udovoljava podkriteriju 1.2. Najveći mogući broj bodova koji se može ostvariti temeljem ovoga kriterija je pet bodova.	
<b>1.1. Povećanje broja zaposlenih</b>	
Za mala i srednja poduzeća	
Više od 3 (tri)	<b>5</b>
2 (dva) i 3 (tri)	<b>4</b>
1 (jedan)	<b>3</b>
Za velika poduzeća	
Više od 5 (pet)	<b>5</b>
4 (četiri) i 5 (pet)	<b>4</b>
Manje od 4 (četiri)	<b>3</b>
<b>1.2. Održavanje broj zaposlenih</b>	<b>2</b>

<b>2. POVEĆANJE KOLIČINE PROIZVODNJE U AKVAKULTURI</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b> Bodovi se dodjeljuju na temelju podataka koje korisnik navodi u poslovnom planu i podataka koje prikuplja Uprava ribarstva u okviru prikupljanja socio-ekonomskih podataka o akvakulturi, i to na način da se uspoređuje planirana količina proizvodnje iz reprezentativne godine (godina u kojoj dolazi do potpunog iskorištavanja poslovnog kapaciteta projekta i koja mora biti unutar prvih 5 godina ekonomskog vijeka projekta) s prosječnom ostvarenom količinom proizvodnje kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu.	
Kod izračuna prosječne ostvarene količine proizvodnje u razdoblju od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu, uzimaju se u obzir one godine u kojima je proizvodnja ostvarena. U slučaju korisnika početnika, kao prosječna ostvarena količina	

Odbor za praćenje provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020. - stalno tijelo uspostavljeno u svrhu praćenja provedbe Operativnog programa te među ostalim raspravlja i odobrava kriterije za odabir operacija u okviru mjera određenih Operativnim programom



proizvodnje u razdoblju od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu uzima se nula.

Količinom proizvodnje se smatra prodana količina na godišnjoj razini.

Ukoliko se povećanje količine proizvodnje ostvaruje i kod proizvodnje mlađi i kod proizvodnje drugih akvatičnih organizama, bodovanje se temelji na povećanju količine proizvodnje one kategorije gdje je postotak povećanja veći (npr. ukoliko je postotak povećanja unutar kategorije proizvodnje mlađi veći od povećanja proizvodnje svih ostalih akvatičnih organizama, kao relevantan se uzima postotak povećanja proizvodnje mlađi).

Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti tri boda ukoliko udovoljava podkriteriju 2.1., dva boda ukoliko udovoljava podkriteriju 2.2. ili jedan bod ukoliko udovoljava podkriteriju 2.3. Najveći mogući broj bodova koji se može ostvariti temeljem ovoga kriterija je tri boda.

<b>2.1. Povećanje količine proizvodnje ulaganjem za &gt;20% u odnosu na prosječno ostvarenu proizvodnju kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Povećanje količine proizvodnje ulaganjem za <math>\geq 10\% \leq 20\%</math> u odnosu na prosječno ostvarenu proizvodnju kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu</b>	<b>2</b>
<b>2.3. Povećanje količine proizvodnje ulaganjem za &lt;10% u odnosu na prosječno ostvarenu proizvodnju kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu</b>	<b>1</b>

### 3. POVEĆANJE VRIJEDNOSTI PROIZVODNJE U AKVAKULTURI

**POJAŠNJENJE:** Bodovi se dodjeljuju na temelju podataka koje korisnik navodi u poslovnom planu i podataka koje prikuplja Uprava ribarstva u okviru prikupljanja socio-ekonomskih podataka o akvakulturi, i to na način da se uspoređuje planirana vrijednost proizvodnje iz reprezentativne godine (godina u kojoj dolazi do potpunog iskorištavanja poslovnog kapaciteta projekta i koja mora biti unutar prvih 5 godina ekonomskog vijeka projekta) s prosječnom ostvarenom vrijednosti proizvodnje kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu.

Kod izračuna prosječne ostvarene vrijednosti proizvodnje u razdoblju od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu, uzimaju se u obzir one godine u kojima je proizvodnja ostvarena. U slučaju korisnika početnika, kao prosječna ostvarena vrijednost proizvodnje u razdoblju od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu uzima se nula.

Vrijednošću proizvodnje se smatra vrijednost prodane količine na godišnjoj razini.

Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti tri boda ukoliko udovoljava podkriteriju 3.1., dva boda ukoliko udovoljava podkriteriju 3.2. ili jedan bod ukoliko udovoljava podkriteriju 3.3. Najveći mogući broj bodova koji se može ostvariti temeljem ovoga kriterija je tri boda.

<b>3.1. Povećanje vrijednosti proizvodnje ulaganjem za &gt;20% u odnosu na prosječno ostvarenu proizvodnju kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode</b>	<b>3</b>
--	----------

**Korisnik početnik** - subjekt koji tek počinje obavljati gospodarsku djelatnost akvakulture i nije ovlaštenik povlastice/a za uzgoj ribe i drugih morskih organizama/akvakulturu, tj. kada su predmet potpore temeljem Pravilnika i Natječaja ulaganja koja se provode u svrhu uspostave novog/ih uzgajališta/mrjestilišta za tog korisnika.

Onaj korisnik koji već obavlja gospodarsku djelatnost akvakulture i ovlaštenik je jedne ili više povlastice/a za uzgoj ribe i drugih morskih organizama/akvakulturu, a temeljem Pravilnika i Natječaja traži potporu za ulaganja koja se provode u svrhu uspostave novog/ih uzgajališta/mrjestilišta, se ne smatra korisnikom početnikom.



<b>podnošenju Zahtjeva za potporu</b>	
<b>3.2. Povećanje vrijednosti proizvodnje ulaganjem za <math>\geq 10\%</math> <math>\leq 20\%</math> u odnosu na prosječno ostvarenu proizvodnju kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu</b>	<b>2</b>
<b>3.3. Povećanje vrijednosti proizvodnje ulaganjem za <math>&lt;10\%</math> u odnosu na prosječno ostvarenu proizvodnju kroz razdoblje od zadnje tri godine koje prethode podnošenju Zahtjeva za potporu</b>	<b>1</b>

<b>4. TIP UZGAJALIŠTA</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b> Bodovi se dodjeljuju temeljem podataka iz Zahtjeva za potporu i pripadajuće popratne dokumentacije koju dostavlja korisnik. Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti tri boda ukoliko udovoljava podkriteriju 4.1., dva boda ukoliko udovoljava podkriteriju 4.2. ili najviše pet bodova ukoliko udovoljava oba podkriterija, tj. ukoliko operacija obuhvaća i ulaganja u mrjestilište/predrast i ulaganja u uzgajalište.	
<b>4.1. Ulaganje u mrjestilište i predrast</b>	<b>3</b>
<b>4.2. Ulaganje u uzgajalište</b>	<b>2</b>

<b>5. SMANJENJE NEGATIVNOG UTJECAJA NA OKOLIŠ I POVEĆANJE ENERGETSKE I RESURSNE UČINKOVITOSTI</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b> Bodovi se dodjeljuju temeljem podataka iz Zahtjeva za potporu i pripadajuće popratne dokumentacije koju dostavlja korisnik. Korisnik na temelju ovog kriterija može ostvariti tri boda ukoliko udovoljava podkriterijima 5.1., dva boda ukoliko udovoljavaju podkriterijima 5.2., jedan bod ukoliko udovoljava podkriteriju 5.3. ili zbroj navedenih bodova ukoliko udovoljava više podkriterija tj. ukoliko operacija obuhvaća dva ili sva ulaganja navedena u podkriterijima. Najveći mogući broj bodova koji se može ostvariti temeljem ovog kriterija je šest bodova.	
<b>5.1. Ulaganje u reciklacijske sustave (RAS)</b>	<b>3</b>
<b>5.2. Ulaganje u multitrofičke sustave</b>	<b>2</b>
<b>5.3. Ulaganja u prelazak na obnovljive izvore energije</b>	<b>1</b>

<b>6. UNAPRJEĐENJE KVALITETE PROCESA PROIZVODNJE I DODAVANJE VRIJEDNOSTI PROIZVODIMA AKVAKULTURE</b>	
<b>POJAŠNJENJE:</b> Bodovi za podkriterij 6.1. se dodjeljuju temeljem podataka iz Zahtjeva za potporu kojeg dostavlja korisnik i Upisnika subjekata u ekološkoj proizvodnji koji se vodi pri Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, na način da se registriranim ekološkim proizvođačem smatra proizvođač koji je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu upisan u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji. Bodovi za podkriterij 6.2. se dodjeljuju temeljem podataka iz Zahtjeva za potporu i pripadajuće popratne dokumentacije koju dostavlja korisnik. Korisnik na temelju ovoga kriterija može ostvariti tri boda ukoliko udovoljava podkriteriju 6.1., dva boda ukoliko udovoljava podkriteriju 6.2. ili najviše pet bodova ukoliko udovoljava oba podkriterija, tj. ukoliko operacija obuhvaća ulaganja u uvođenje sustava certifikacije kvalitete i kontrole procesa, a provodi je registrirani	



ekološki proizvođač.	
<b>6.1. Ulaganja u ekološku proizvodnju/proizvode</b>	<b>3</b>
<b>6.2. Ulaganja u uvođenje sustava certifikacije kvalitete i kontrole procesa</b>	<b>2</b>

U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu nakon rangiranja imaju isti broj bodova, izvršit će se rangiranje tih zahtjeva na temelju ranijeg vremena podnošenja Zahtjeva za potporu na način da prioritet ide sljedećim redoslijedom:

1. Zahtjevi za potporu zaprimljeni potpuni (za koje nije bilo potrebe za izdavanjem Zahtjeva za dopunu) do roka za podnošenje Zahtjeva za potporu propisanoga Natječajem.  
Vremenom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu u ovom slučaju smatra se trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potpunog Zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom poštom ili trenutak zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Upravljačko ukoliko se dostavlja osobno.
2. Zahtjevi za potporu zaprimljeni nepotpuni (za koje je Upravljačko tijelo izdalo Zahtjev za dopunu). Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpunog Zahtjeva za potporu u ovom slučaju smatra se vrijeme proteklo od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu od strane korisnika do trenutka podnošenja dopune/obrazloženja/ispravka (datum, sat, minuta, sekunda).

### 3.4. Donošenje odluka

U slučaju kada se nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava, Upravljačko tijelo će po završetku administrativne kontrole svakog pojedinačnog Zahtjeva za potporu donijeti:

- Odluku o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i Natječajem ili
- Odluku o odbijanju za nepotpune i/ili nepravovremene i/ili neprihvatljive Zahtjeve za potporu

U okviru ovih odluka će pojedinačno korisnicima vidljivi bodovi koje ostvaruju temeljem kriterija za odabir, a konačna rang lista će biti izrađena i dostavljena korisnicima po završetku natječajnog postupka, tj. nakon što budu donesene odluke za sve zahtjeve za potporu te nakon provedenog postupka rješavanja po prigovorima, ukoliko je primjenjivo, tj. ukoliko na neku od navedenih odluka bude podnesen prigovor.

U slučaju kada se utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, prema iznosima traženima u okviru Zahtjeva za potporu, Upravljačko tijelo će po završetku administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu donijeti:

- Odluku o privremenoj raspodjeli sredstava za potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu, ili



- Odluku o odbijanju za nepotpune i/ili nepravovremene i/ili neprihvatljive Zahtjeve za potporu.

U okviru odluke o privremenoj raspodjeli sredstava korisnicima će biti dostupna privremena rang-lista svih potpunih, pravovremenih i prihvatljivih Zahtjeva za potporu, dok će onim korisnicima kojima se donose odluka o odbijanju u okviru pojedinačnih odluka biti vidljivi bodovi koje ostvaruju temeljem kriterija za odabir. Korisnik na ove odluke ima pravo uložiti prigovor na način kako je propisano Pravilnikom, a opisano u poglavlju 11.Vodiča.

Nakon završetka postupka rješavanja po prigovorima, po potrebi se ponovno administrativno kontroliraju određeni zahtjevi za potporu uzimajući u obzir odluke Povjerenstva za odlučivanje po prigovorima te se izrađuje konačna rang-lista. Prema raspoloživim sredstvima se određuje prag te se korisnicima iznad praga donosi Odluka o dodjeli sredstava, a korisnicima ispod praga Odluka o odbijanju zbog nedostatnosti raspoloživih sredstava. Ove odluke su konačne i korisnik na njih nema pravo prigovora.



## 4. POSLOVNI PLAN



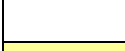
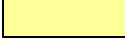
### 4.1. Osnovne informacije

Osnovna svrha poslovnog plana jest procjena financijske i ekonomske održivosti projekta (kriteriji za procjenu propisani su u Prilogu III. Natječaja za dodjelu potpore u okviru mjere „Produktivna ulaganja u akvakulturu“).

Obrasci poslovnog plana nalaze se na mrežnim stranicama Uprave ribarstva ([www.mps.hr/ribarstvo](http://www.mps.hr/ribarstvo)) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)) u mapi pod nazivom „POSLOVNI PLAN za mjeru Produktivna ulaganja u akvakulturu“.

Poslovni plan se sastoji od opisnog i računskog dijela. Opisni dio poslovnog plana sačinjava niz pitanja na koja korisnik treba odgovoriti u poljima predviđenim za odgovore. Računski dio poslovnog plana je zapravo excel dokument sastavljen od niza povezanih tablica. Polja je potrebno popuniti sukladno uputama iz dokumenta. Zbog funkcionalnosti automatiziranih tablica, potrebno je popuniti ulazna polja, a posebice polja obveznog unosa podataka (polja označena žutom bojom, kao npr. ekonomski vijek projekta, postotak potpore, diskontna stopa...).

Poslovni plan (tablični i opisni dio) treba biti popunjen sukladno uputama i u cijelosti. Dopuna poslovnog plana nije moguća.

Legenda	
	 zaključana polja
	polja namijenjena za unos podataka
	polja koja je nužno popuniti radi omogućavanja automatskih izračuna i/ili potrebnih provjera u APPRRR

Nakon unosa svih potrebnih podataka, neto sadašnja vrijednost i interna stopa rentabilnosti se automatski izračunavaju. Ukoliko navedeni pokazatelji nisu izračunati, potrebno je prekontrolirati unesene podatke i popuniti tablice sukladno pojašnjenjima.

Prije nego što konačnu verziju poslovnog plana priložite Vašoj prijavi, provjerite jesu li ispunjeni kriteriji:

- a) financijske održivosti projekta (vidi radni list „FINANCIJSKI TOK“):
  - likvidnost projekta - kumulativ financijskog tijeka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.
- b) ekonomske održivosti projekta (vidi radni list „EKONOMSKI TOK“):
  - razdoblje povrata investicije nije duže od ekonomskog vijeka trajanja projekta bez ostatka vrijednosti projekta
  - neto sadašnja vrijednost jednaka ili veća od 0 uz korištenje diskontne stope ne manje od kamatne stope kredita i ne manje od 5%
  - interna stopa rentabilnosti veća od kamatne stope kredita te veća od 5%



## 4.2. Prikaz otplatnog plana kredita

Ukoliko podnositelj dio ili cjelokupno ulaganje ne financira vlastitim sredstvima nego kreditom banke, potrebno je navesti kreditne uvjete predmetnog kredita u tabličnom dijelu - radni list „Kreditne obveze“, te popuniti tablicu.

### Primjer:

#### KREDITNI UVJETI:

Iznos kredita u kunama:	2.000.000,00 HRK
Naknada za obradu kredita:	0,8%
EFPR potpora:	1.200.000,00 HRK
Datum primitka potpore:	1.5.2016.
Početak korištenja kredita:	prosinač 2015.
Početak otplate:	1.1.2017.
Rok otplate:	5 godina
Godišnja kamatna stopa:	5%
Poček:	1 godina
Broj rata/anuiteta:	12 mjesečnih anuiteta godišnje

- 1. Korak:** Potrebno je izračunati naknadu za obradu kredita, recimo da u ovom slučaju ona iznosi 0,8%. U ovom slučaju naknada iznosi 16.000,00 kn ( $2.000.000 * 0,8\%$ ) te ćemo ju prikazati kao kamatu u 2015. godini.
- 2. Korak:** Potrebno je izračunati kamatu u vrijeme početka otplate. Kako se za vrijeme početka otplate kredita umanjuje kredit EFPR potporom, potrebno je pripaziti prilikom izračuna iznosa kamata, budući se iznos kredita umanjuje. U ovom primjeru poček otplate je od siječnja 2016. do siječnja 2017. godine s umanjnjem glavnice u svibnju 2016. godine. Iznos kamata u vrijeme početka iznosi umnožak punog iznosa kredita i kamatne stope za 4 mjeseca u 2016. i zbroj iznosa prebijenog kredita EFPR potporom pomnoženog s kamatnom stopom za 8 mjeseci. Iznos kamata za prva 4 mjeseca iznosi 33.333,33 kn ( $2.000.000 * 5\% * 4/12$ ), a iznos kamata za preostalih 8 mjeseci iznosi 26.666,67 kn ( $800.000 * 5\% * 8/12$ ). Ukupni iznos kamata u vrijeme početka iznosi 60.000,00 kn ( $33.333,33 + 26.666,67$ )
- 3. Korak:** Potrebno je zbrojiti iznos mjesečnih otplatnih kvota i kamata po godinama. Iznos otplatnih kvota i kamata po mjesecima moguće je dobiti koristeći kreditni kalkulator koji se može pronaći na web stranicama većine poslovnih banaka. Prilikom korištenja kreditnog kalkulatora potrebno je pripaziti na iznos koji se unosi za izračun kredita, te način otplate. U ovom primjeru iznos kredita za izračun putem kreditnog kalkulatora je 800.000,00 kn, mjesečnim načinom otplate u jednakim anuitetima. Iznos mjesečnog anuiteta je 15.096,99 kn, a godišnjeg 181.163,84 kn.
- 4. Korak:** Popunjavanje tablice „Kreditne obveze“. Prema navedenim uvjetima tablica treba izgledati ovako:



Obračun kreditnih obveza		Planirane godine						
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
		1	2	3	4	5	6	7
KREDIT-PROJEKT	Anuitet/Rata	16.000,00	1.260.000,00	181.163,84	181.163,84	181.163,84	181.163,84	181.163,84
	Kamata	16.000,00	60.000,00	36.719,64	29.329,60	21.561,47	13.395,91	4.812,59
	Otplatni dio glavnice		1.200.000,00	144.444,20	151.834,24	159.602,37	167.767,93	176.351,26
	Ostatak duga	2.000.000,00	800.000,00	655.555,80	503.721,56	344.119,19	176.351,26	0,00

*Naknada za obradu kredita (0,8%) je umnožak iznosa kredita i postotka za obradu*

*Zbroj kamata i oplate po mjesecima koristeći kreditni kalkulator koji se može pronaći na web stranicama poslovnih banaka ili HBOR-a*

*Umanjuje glavnice kredita EFPR potporom i izračun iznosa kamata. Iznos kamata u vrijeme počeka iznosi umnožak punog iznosa kredita i kamatne stope za 4 mjeseca i zbroj iznosa prebijenog kredita EFPR potporom pomnoženog sa kamatnom stopom za 8 mjeseci*



## 5. PROVEDBA NABAVE

Korisnici koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi te korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi u slučajevima kada predmet nabave ima procijenjenu vrijednost manju od pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi i za koje nije potrebno provoditi postupke javne nabave (bagatelna nabava), obvezni su provesti postupak na način opisan u Prilogu IV. Natječaja. U slučaju prikupljanja ponuda pute portala AGRONET, detaljne upute se mogu pronaći na internet stranici Upravljačkog tijela i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

U svrhu osiguranja opravdanosti visine troškova korisnik je obvezan prikupiti i odabrati ponude za prihvatljive troškove vodeći se načelima ekonomičnosti, djelotvornosti i učinkovitosti.

Postupku prikupljanja ponuda prethodi priprema potrebne dokumentacije za dobivanje ponude. Da biste zatražili ponudu te istu i dobili, ovisno o ulaganju, morate pripremiti tehničku specifikaciju opreme, troškovnike planiranih radova, tehnološki projekt, nacрте, situacije, geodetske podloge i drugo.

Tehnička specifikacija opreme trebala bi sadržavati naziv, OIB, adresu, telefon/mobitel/e-mail korisnika, biti jasna i sažeta te definirati glavne karakteristike proizvoda, kao i dodatnu opremu. Pri tome valja imati na umu da je svaki navedeni zahtjev u tehničkoj specifikaciji obavezan, a ne opcionalan (pr. ISPRAVNO: pogon na sva 4 kotača; NEISPRAVNO: pogon na 2 ili 4 kotača). Da bi tehnička specifikacija bila što preciznija potrebno je izbjegavati izraze poput „najbolje“, „vrhunska kvaliteta“, „cca.“, „minimalno“, „više od“ i slično.

Kada se radi o ulaganju u izgradnju potrebno je dostaviti Glavni projekt izrađen od strane ovlaštenih projektanata ili, za radove za koje sukladno posebnim propisima koji reguliraju građenje nije potrebno izraditi Glavni projekt, dostaviti projektно-tehničku dokumentaciju izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se daju osnovna oblikovno-funkcionalna i tehnička rješenja zahvata u prostoru, ovisno o vrsti nabave/ulaganja (npr. situacija, tlocrti, presjeci, pogledi, prostorni prikaz objekta, projekti instalacija, elektrotehnički projekt, elaborat tehničko-tehnološkog rješenja) i Troškovnik radova izrađen od strane ovlaštenih projektanata.

U nastavku je prikazan primjer ponude koja je u skladu s Pravilnikom i Natječajem te primjer neprihvatljive ponude, tj. one koja nije u skladu s Pravilnikom i Natječajem.

**Primjer ponude opreme za uzgajalište – mreže za kaveze koja je u skladu s Pravilnikom i Natječajem:**

(napomena: u ovom primjeru upisane cijene i oprema ne odgovaraju stvarnim vrijednostima)

OPREMA ZA UZGAJALIŠTE - MREŽE ZA KAVEZE						
R.br.	Proizvođač-tip/model-opis	Kataloški broj proizvoda	Mj	Količina	Jed. cijena u kn	Ukupno kn
1	<b>Mrežni kavez kvad.6x6 ( 8mm )</b> * dubina do vodene linije 6m, visina od vodene linije do rukohvata 1,0 m * materijal izrade dyneema, bijela boja * 12 vertikalnih užadi i 3 horizontalna užeta, uže fi 12 mm pletenica * veličina oka 8 mm, mjereno od čvora do čvora, kvadratni oblik * debljina konca 0,5 mm * prekidna čvrstoća mreže min. 45 kg.		kom	5	5.541,23	27.706,15
2	<b>Mrežni kavez fi 10 m (16 mm)</b> * dubina do vodene linije 8m, visina od vodene linije do rukohvata 1,0 m * materijal izrade dyneema, bijela boja * 16 vertikalnih užadi i 3 horizontalna užeta, uže fi 12 mm pletenica * veličina oka 16 mm, mjereno od čvora do čvora, kvadratni oblik * debljina konca 1 mm * prekidna čvrstoća mreže min. 75 kg		kom	13	4.418,60	57.441,80
	DODATNA OPREMA					
	USLUGE					
1	USLUGA MONTAŽE		sat	20	100	2.000,00
2	TRANSPORT ZAGREB - SPLIT		km	350	2	700,00
	SVEUKUPNO					87.847,95

**Primjer ponude opreme za uzgajalište – mreže za kaveze koja nije u skladu s Pravilnikom i Natječajem:**

U ponudi nije napisana specifikacija kaveza i jedinična cijena tipova kaveza. U ponudi usluge nisu napisane u jedinicama mjere (km, sati) niti su iskazane u jediničnim cijenama po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge

Ponuda : OPREMA ZA UZGAJALIŠTE - MREŽE ZA KAVEZE						
R.br.	Proizvođač-tip/model-opis	Kataloški broj proizvoda	Mj	Količina	Jed. cijena u kn	Ukupno kn
1	Mrežni kavez kvad.6x6 ( 8mm ) - 5 kom Mrežni kavez fi 10 m (16 mm) -13 kom Montaža i transport					87.847,95



## 6. ZAHTJEV ZA PROMJENU

U okviru Pravilnika i Natječaja mogu biti dozvoljene sljedeće promjene:

Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a uključuju:

- promjenu podataka o korisniku (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva)

*U ovom slučaju, korisnik je dužan od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava temeljem Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjene neposredno nakon njihovog nastanka*

- promjenu podataka koji su temelj za provjeru udovoljavanja uvjetima i kriterijima prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku

*U ovom slučaju, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava temeljem Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena, neposredno nakon njihovog nastanka*

- ostale promjene u operaciji bez kojih se operacija ne može provesti ili koje imaju utjecaj na poboljšanje operacije, koje su nastale do podnošenja Zahtjeva za isplatu (npr. nemogućnost dobavljača, zbog nepredviđenih okolnosti ili više sile, da isporuči robu prema odabranoj ponudi)

*U ovom slučaju, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena, neposredno nakon njihovog nastanka, ali ne kasnije od podnošenja Zahtjeva za isplatu.*

Uz Zahtjev za promjenu korisnik je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

Nakon zaprimanja Zahtjeva, Upravljačko tijelo će donijeti Odluku o odobrenju promjena ili Odluku o odbijanju promjena, tj. utvrdit će se da li je promjena prihvatljiva te će se po potrebi donijeti izmjena Odluke o dodjeli sredstava. Ovom izmjenom se ni u kojem slučaju ne može dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava. Izmjena Odluke o dodjeli sredstava donosi se i u slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela.

Zahtjev za odobrenje promjena korisnik dostavlja Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu

**Ministarstvo poljoprivrede  
Uprava ribarstva  
Planinska 2a, 10 000 Zagreb**

uz naznaku „**Zahtjev za odobrenje promjena u okviru mjere „Produktivna ulaganja u akvakulturu“.**



## 7. ZAHTJEV ZA ODUSTAJANJE I IZJAVA O PONIŠTENJU OBVEZE

U slučaju da korisnik iz nekog razloga želi odustati od dodjele potpore, dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje. Isto se može podnijeti:

- u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja Odluke  
*U ovom slučaju Upravljačko tijelo će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju*
- nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava  
*U ovom slučaju Upravljačko tijelo će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.*

Izjava o poništenju obveze se izdaje i u slučaju negativnog nalaza kontrole na terenu, kada je utvrđena nepravilnost koja prelazi iznos od 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova, kada korisnik prekrši odredbe Pravilnika, Natječaja ili nije ispunio obveze određene Odlukom o dodjeli sredstava, ako je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru te ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu.

Zahtjev za odustajanje korisnik dostavlja Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu

**Ministarstvo poljoprivrede  
Uprava ribarstva  
Planinska 2a, 10 000 Zagreb**

uz naznaku „**Zahtjev za odustajanje u okviru mjere „Produktivna ulaganja u akvakulturu“**“.



## 8. ZAHTJEV ZA ISPLATU

Zahtjev za isplatu podnose korisnici kojima je donesena Odluka o dodjeli sredstava nakon završetka ulaganja ili dijela ulaganja koje je predmet potpore, te Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune sukladno prihvatljivim troškovima za koje je odobrena potpora, a svi priloženi računi moraju biti u cijelosti plaćeni u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.

Ukoliko se sredstva potpore isplaćuju jednokratno, korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu sa sadržanim ukupnim troškovima operacije za koje je odobrena potpora.

Ukoliko se sredstva potpore isplaćuju u ratama, korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu sa sadržanim troškovima dijelova operacije za koje je odobrena potpora, nastalima u obračunskom razdoblju, u roku od petnaest radnih dana od završetka obračunskog razdoblja na koje se Zahtjev za isplatu odnosi. Obračunsko razdoblje traje najmanje 90 dana, a počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koje počinje teći od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava.

**Krajnji rok** za dostavu Zahtjeva za isplatu je **1. kolovoza 2018.godine**.

Obrazac Zahtjeva za isplatu će korisnik moći preuzeti s mrežnih stranica Uprave ribarstva, a dokumentacija koju će korisnik uz isti morati priložiti će biti definirana Odlukom o dodjeli sredstava.

U slučaju da korisnik dostavi nepotpun Zahtjev za isplatu, Upravljačko tijelo će preporučenom poštom s povratnicom uputiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje potrebnog.

Korisnik traženo treba dostaviti u roku od 10 (deset) radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak, preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu. Za nepravovremeno podnesene i nepotpuno dopunjene Zahtjeve za isplatu Upravljačko tijelo će korisniku izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu, tj. smatrat će se da je korisnik odustao od cijeloga ili od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena te korisniku neće biti isplaćena potpora (djelomično ili u cijelosti) neovisno o tome da li mu je prethodno donesena Odluka o dodjeli sredstava.

Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu i kontrole na terenu, Upravljačko tijelo će donijeti:

- Odluku o isplati, ili
- Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, Natječajem i Odlukom o dodjeli sredstava, neprihvatljivosti svih troškova navedenih u Zahtjevu za isplatu, onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu ili negativnog nalaza kontrole na terenu te utvrđene nepravilnosti prije isplate ukoliko utvrđeni nepravilni iznos prelazi 50% ukupnih prihvatljivih troškova. Ukoliko ne prelazi 50%, iznos nepravilnog troška će se odbiti od

**Troškovi dijela operacije** – pojedine aktivnosti i/ili troškovi koji se mogu smatrati zasebnim cjelinama u okviru jedne operacije



zahtjeva za isplatu i izdat će se Odluka o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

U slučaju utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevare, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku, izdaje se Odluka o odbijanju te će Upravljačko tijelo zbog sumnje na prijevare izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

Isplatu potpore vrši Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, u iznosu određenom u Odluci o isplati, a koji ne može biti veći od iznosa navedenog u Odluci o dodjeli potpore.

## **9. KONTROLA NA TERENU, ČUVANJE DOKUMENTACIJE I MJERE INFORMIRANJA**

### **9.1. Kontrola na terenu**

Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela, kontrolom prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja. Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu te prije podnošenja Zahtjeva za potporu, u slučaju kontrole tzv. „skrivenih radova/opreme“.

Osim Upravljačkog tijela, kontrolu na terenu mogu obavljati i djelatnici Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF), Europski revizorski sud i druga nadležna revizorska/nadzorna tijela.

Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu vršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku i Natječaju, pregledavati lokaciju ulaganja poslovne prostore, opremu, uređaje, robu i ostalo, provjeravati poslovne knjige i evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača, provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove), provjeravati poslovne knjige i ostale dokumente, provjeriti tehničku dokumentaciju vezanu uz predmetno ulaganje (projektna dokumentacija, građevinski dnevnik, građevinska knjiga) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga, provjeravati napredovanje radova (kontrola »skrivenih radova«), provjeravati funkcionalnost i namjena ulaganja, provjeravati tijek proizvodnje, po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata, izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti te prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

Kontrola se može najaviti do 48 sati prije njenog provođenja, pazeći da se ranijom najavom ne naruše ciljevi i svrha kontrole na terenu.

Korisnik te osobe koje su s njim povezane u vezi ulaganja koje je predmet potpore dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti



potrebne podatke/dokumente/obavijesti te osigurati uvjete za njihov nesmetani rad. Ukoliko odgovorna osoba korisnika nije u mogućnosti prisustvovati provedbi kontrole na terenu, ima obvezu pismeno ovlastiti drugu osobu koja mora prisustvovati kontroli, a koja će imati pravo davanja podataka i sudjelovanja u kontroli za vrijeme njene odsutnosti.

Ovlaštene osobe dužne su prilikom kontrole predložiti identifikacijski dokument.

## 9.2. Čuvanje dokumentacije

Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u svu dokumentaciju koja se odnosi na ostvarivanje potpore najmanje dvije godine od 31. prosinca nakon predaje računa Europskoj komisiji od strane Tijela za ovjeravanje, a u kojima su uključeni završni izdaci dovršene operacije. Upravljačko tijelo će obavijestiti korisnike o godini od koje počinje teći taj rok.

Svi popratni dokumenti vezani uz potporu za koju je korisnik ostvario potporu iz Europskog fonda za ribarstvo se čuvaju u izvornicima, osim računovodstvenih podataka koji se mogu čuvati u elektroničkoj verziji, pod uvjetom da takvi računalni sustavi ispunjavaju prihvaćene sigurnosne standarde koji osiguravaju da su pohranjeni dokumenti u skladu s nacionalnim zakonski propisanim zahtjevima i da se u njih može pouzdati u svrhu revizije.

Dokumentacija najmanje sadrži, za svaku operaciju, prema potrebi, tehničke specifikacije i plan sufinanciranja, dokument o odobravanju bespovratnih sredstava, gdje je to potrebno dokumente vezane uz postupke javne nabave, izvješća korisnika i izvješća o provedenim provjerama i revizijama izvršenim nad operacijama.

Navedeni dokumenti moraju biti evidentirani i pohranjeni na način da budu lako dostupni osobama ili tijelima koja imaju pravo na pristup tim dokumentima te je korisnik dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o točnoj lokaciji čuvanja navedenih dokumenata putem e-maila: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr).

## 9.3. Mjere informiranja i promidžbe

Kod provedbe operacija koje se financiraju se iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (EFPR), potrebno je provoditi odgovarajuće mjere informiranja i promidžbe, a, kako bi se javnost informiralo o ciljevima operacije i potpori Europske unije operaciji.

Dakle, korisnik je obavezan aktivnosti za koje je ostvario potporu označiti tako što će prikazati sljedeće elemente vidljivosti

1. Amblem Europske unije i upućivanje na Europsku uniju: *Europska unija*
2. Zastavu Republike Hrvatske
3. Upućivanje na Europski fond za pomorstvo i ribarstvo: *Europski fond za pomorstvo i ribarstvo*



MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE



Operativni program  
**ZA POMORSTVO  
I RIBARSTVO**

4. Logotip Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020.

Troškove provedbe mjera informiranja i promidžbe snosi korisnik.

Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe i primjeri označavanja ulaganja mogu se pronaći u Prilogu II. Pravilnika.



## 10. POVRAT SREDSTAVA

Povrat sredstava se provodi temeljem Odluke o povratu koju izdaje Upravljačko tijelo i to u slučaju:

➤ **administrativne pogreške/pogrešne isplate**

Odluka se izdaje u slučaju preplate/krive isplate ili bilo koje druge administrativne greške učinjene od strane Upravljačkog tijela i/ili Agencije za plaćanja prilikom provedbe Pravilnika i Natječaja, kojom će se od korisnika zatražiti povrat tog iznosa.

➤ **nepravilnosti utvrđene nakon isplate**

U slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka, odnosno kada utvrđeni nepravilni iznos ne prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova, Odlukom o povratu će se od korisnika zahtijevati povrat utvrđenog nepravilnog iznosa. Ukoliko utvrđeni nepravilni iznos prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova, Odlukom o povratu će se od korisnika zahtijevati povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore. Također, ukoliko utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru, Odlukom o povratu sredstava će se od korisnika zahtijevati povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore te će Upravljačko tijelo o istome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

Odluka o povratu sredstava je konačna te je korisnik dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke izvršiti povrat sredstava. Ukoliko korisnik ne postupi sukladno Odluci o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka od 30 dana obračunava zakonska zatezna kamata.

Međutim, korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, ako o tome obavijesti Upravljačko tijelo u roku od 15 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstva. U tom slučaju će Upravljačko tijelo i korisnik sklopiti izvansudsku nagodbu te korisnik može vratiti iznos duga u najviše 4 rate u roku od jedne godine. U slučaju da korisnik ne vrati najmanje 2 rate na temelju izvansudske nagodbe, Upravljačko tijelo će zatražiti zaštitu svojih prava sudskim putem.



## 11. PODNOŠENJE PRIGOVORA

Korisnik na pojedine akte koji proizlaze iz Pravilnika može podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima. U nastavku je prikaz svih akata koji proizlaze iz Pravilnika i informacija o pravu podnošenja prigovora na te akte.

Tip akta	Imam li pravo prigovora na ovaj akt?
Odluka o dodjeli sredstava - čl. 13. st. 2. točka a)	DA
Odluka o dodjeli sredstava - čl. 14. st. 5. točka a)	NE
Odluka o odbijanju - čl. 13. st. 2. točka b) i čl. 14. st. 2. točka b)	DA
Odluka o odbijanju - čl. 14. st. 5. točka b)	NE
Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava	DA
Izmjena odluke o dodjeli sredstava	NE
Odluka o odobrenju promjena	NE
Odluka o odbijanju promjena	NE
Potvrda o odustajanju	NE
Izjava o poništenju obveze	NE
Odluka o povratu sredstava	DA
Odluka o isplati	DA
Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu	DA
Izmjena Odluke o isplati	NE

Korisnik može prigovore podnijeti u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja akta na kojeg se prigovor podnosi.

Prigovori se podnose Povjerenstvu za odlučivanje o prigovorima koje imenuje ministar poljoprivrede. Prigovori se šalju poštom, preporučenom pošiljkom s povratnicom, na adresu

**Ministarstvo poljoprivrede  
Uprava ribarstva  
Planinska 2a, 10 000 Zagreb**

Na omotnici je potrebno naznačiti: „**Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima u okviru mjere Produktivna ulaganja u akvakulturu**“.



MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE



Operativni program  
**ZA POMORSTVO  
I RIBARSTVO**

## 12.KONTAKTI

Ministarstvo poljoprivrede - Uprava ribarstva



Planinska 2a, 10000 Zagreb



tel: (01) 6443 181



faks: (01) 6443 200



link: <https://euribarstvo.hr/>



e-mail: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr)