

## Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

MJERA I.3. „PARTNERSTVA IZMEĐU ZNANSTVENIKA I RIBARA“	
1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za potporu i Lista troškova.</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik preuzima Zahtjev za potporu i Listu troškova s mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>), popunjava ih u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i ako je primjenjivo pečatom, te dostavlja kao original u tiskanom obliku te na CD-u/DVD-u/USB-u (u skladu s uputama u obrascu).</i></p>
2.	<p>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p><i>Pojašnjenje: Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Obrazac se preuzima s mrežne stranice Upravljačkog tijela (<a href="https://euribarstvo.hr/">https://euribarstvo.hr/</a>), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i ako je primjenjivo pečatom, te isti dostavlja kao original u tiskanom obliku. Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je korisnik proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna. Dokument nije potrebno dostaviti niti u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost.</i></p> <p><i>Obrazac Izjave uz Zahtjev za potporu obavezno dostavlja korisnik (nositelj partnerstva), a ostali dionici u partnerstvu za koje će se tražiti isplata za pojedine kategorije troškova dostavljaju isti kod podnošenja prvog Zahtjeva za isplatu.</i></p>
3.	<p>Pismo/a namjere/iskaza interesa za sudjelovanje u partnerstvu</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik, tj. nositelj partnerstva je dužan uz Zahtjev za potporu dostaviti odgovarajući dokument o namjeri/interesu odgovarajućih dionika za sudjelovanje u partnerstvu, a koji su navedeni u Tablici 2.1. obrasca Zahtjeva za potporu.</i></p>
4.	<p>Dokumentacija kojom se potkrjepljuje izračun satnice</p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik koji traži potporu za troškove osoblja je dužan uz Zahtjev za potporu dostaviti dokumentaciju na temelju koje je izračunata satnica odnosno iz koje je vidljiv godišnji bruto iznos troškova plaća za kategoriju zaposlenika u skladu sa poglavljem 1.1.1. Pravila i uputa za izračun troškova (npr. obračunske liste i druge dokumente)</i></p>

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, tijela koja obavljaju obradu i provjere operacije na temelju Pravilnika i Natječaja, imaju pravo od korisnika zahtijevati dostavu istog.