

Prilog I. Popis dokumentacije uz Zahtjev za isplatu

Mjera I.9. "Privremeni prestanak ribolovnih aktivnosti" okružujućim mrežama plivaricama – srdelarama za svibanj 2018. godine

1.	<p>Potpisan i ovjeren obrazac Zahtjeva za isplatu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik preuzima zahtjev za isplatu s mrežne stranice Uprave ribarstva (https://euribarstvo.hr/) ili u područnoj jedinici Uprave ribarstva, popunjava ga u elektroničkom obliku ili ručno (pregledno i čitljivo), ovjerava potpisom i pečatom te dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
2.	<p>Isplatne liste/obračunski listovi za svakog člana posade koji je predmet potpore za mjesec svibanj 2018. godine te, ako je primjenjivo, i za mjesec u kojem je obračunata razlika, ovjerene kod ovlaštenika povlastice.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Za razdoblje privremene obustave ribolovne aktivnosti iz članka 3. stavka 3. Pravilnika, odnosno za dane u kojima član posade nije obavljao druge poslove i ostvaruje pravo na potporu, ovlaštenik povlastice je dužan uz redovan obračun za mjesec svibanj 2018. godine, obavezan obračunati i isplatiti naknadu plaće u bruto iznosu prema odredbama propisanim člankom 95. Zakona o radu. Na isplatnoj listi/obračunskom listu za svakog člana posade koji je predmet potpore potrebno je odijeliti naknadu plaće sukladno članku 95. Zakona o radu za najviše 15 dana privremene obustave od redovnog obračuna plaće za mjesec svibanj (120 sati) 2018. godine.</i></p> <p><i>Ako je ukupni trošak dohotka koji je isplaćen po članu posade manji od iznosa potpore koja se dodjeljuje za vrijeme provedeno u privremenoj obustavi te je ovlaštenik povlastice obavezan isplatiti razliku, uz Zahtjev za isplatu je potrebno dostaviti i isplatnu listu/obračunski list u kojoj je ta razlika obračunata. Dokument nije potrebno dostaviti za člana posade koji je ujedno i ovlaštenik povlastice, tj. vlasnik obrta kojemu se dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti.</i></p>
3.	<p>Obrasci JOPPD (stranice A i B) i potvrde o zaprimanju navedenih obrazaca, za svakog člana posade koji je predmet potpore.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja za mjesec svibanj 2018. godine te, ako je primjenjivo, i za mjesec u kojem je isplaćena razlika.</i></p> <p><i>Ako je ukupni trošak dohotka koji je isplaćen po članu posade manji od iznosa potpore koja se dodjeljuje za vrijeme provedeno u privremenoj obustavi te je ovlaštenik povlastice obavezan isplatiti razliku, uz Zahtjev za isplatu je potrebno dostaviti i JOPPD obrazac u kojemu je ta razlika prikazana.</i></p> <p><i>Dokument nije potrebno dostaviti za člana posade koji je ujedno i ovlaštenik povlastice, tj. vlasnik obrta kojemu se dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti.</i></p>
4.	<p>Bankovni izvadak/potvrda banke o uplati plaće i doprinosa, za svakog člana posade koji je predmet potpore.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja za mjesec u kojem je isplaćena plaća/naknada plaće/doprinosi za mjesec svibanj 2018. godine.</i></p> <p><i>Ako je ukupni trošak dohotka koji je isplaćen po članu posade manji od iznosa potpore koja se dodjeljuje za vrijeme provedeno u privremenoj obustavi te je ovlaštenik povlastice obavezan isplatiti razliku, uz Zahtjev za isplatu je potrebno dostaviti i bankovni izvadak/potvrdu banke o uplati razlike.</i></p>

5.	<p>Izjava svakog člana posade za kojeg se traži potpora, da nije obavljao druge poslove za vrijeme privremene obustave ribolovnih aktivnosti.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Obrazac izjave se može preuzeti s mrežne stranice Uprave ribarstva (https://euribarstvo.hr/) ili u područnoj jedinici Uprave ribarstva, a dostavlja se kao original u tiskanom obliku.</p> <p><i>Ako je ovlaštenik ujedno i član posade te sukladno tome traži potporu, dostavlja izjavu koju ovjerava potpisom kao fizička osoba.</i></p>
6.	<p>Izjava ovlaštenika povlastice s popisom članova posade ribarskog plovila koje je predmet privremene obustave ribolova, ovjerena kod javnog bilježnika i ne starija od 30 dana u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Obrazac izjave je dostupan na mrežnoj stranici Uprave ribarstva (https://euribarstvo.hr/) ili u područnoj jedinici Uprave ribarstva.</p> <p><i>Ako je ovlaštenik ujedno i član posade te sukladno tome traži potporu, popis članova posade mora sadržavati i podatke ovlaštenika kao fizičke osobe.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original, ovjeren kod javnog bilježnika, u tiskanom obliku.</i></p>
7.	<p>Preslika dokumenta „Popis posade“ za ribarsko plovilo koje je predmet privremenog prestanka ribolovnih aktivnosti, s podacima o ukrcanim i zaposlenim osobama na brodu u periodu 30 dana prije početka te za vrijeme trajanja privremenog prestanka ribolovne aktivnosti.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Dokument se odnosi isključivo na ribarska plovila duža od 12 metara i bruto tonaže veće od 15 GT-a. Iz dokumenta „Popis posade“ potrebno je dostaviti presliku početne stranice te ostale stranice s podacima o ukrcanim i zaposlenim osobama na brodu iz kojih je vidljiv popis članova posade za period 30 dana prije početka te za vrijeme trajanja privremenog prestanka ribolovne aktivnosti.</p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
8.	<p>Potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje temeljem prijave na mirovinsko osiguranje iz koje je razvidno kako član posade za kojega se traži isplata potpore bio neprekidno zaposlen na ribarskom plovilu najmanje 30 dana prije početka te za vrijeme trajanja privremene obustave, ako je primjenjivo.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Članovi posade za koje se traži isplata potpore moraju biti zaposleni na ribarskom plovilu koje je predmet privremene obustave u neprekidnom trajanju od najmanje 30 dana prije početka te za vrijeme trajanja privremene obustave. Ako zahtjevi za potporu nemaju članove posade ili je jedini član posade za kojega se traži isplata potpore ujedno i ovlaštenik povlastice ovaj dokument nije potrebno dostaviti.</p>

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Upravljačko tijelo zadržava pravo od korisnika zahtijevati dostavu iste.