



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu,
turizam, promet i komunalnu infrastrukturu
KLASA:310-04/24-01/01
URBROJ: 2140-06/6-24-5
Krapina, 11. ožujka 2024.

Na temelju članka 2. Zakona o državnim potporama („Narodne novine“ br. 47/14 i 67/17) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 31/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13., 13/18., 5/20, 10/21 i 15/21- pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**PRAVILNIK ZA DODJELU POTPORE
ZA POTICANJE PROIZVODNJE
ZAGORSKIH MLINACA KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
ZA RAZDOBLJE 2024.-2027. GODINE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom za dodjelu potpore za poticanje proizvodnje Zagorskih mlinaca Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2024.-2027. godine (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se način i uvjeti dodjele potpore. Pravilnik je usklađen s Uredbom Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore (Službeni list Europske unije, L 2023/2831) (dalje u tekstu: Uredba 2023/2831).

Članak 2.

Cilj dodjele potpore je poticanje proizvodnje „Zagorskih mlinaca“ na području Krapinsko-zagorske županije kako bi se povećala njihova konkurentnost na tržištu i prepoznatljivost kao tradicionalnog proizvoda.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- a) „Zagorski mlinci“ su pekarski proizvod pripremljen od glatkog brašna tipa 550, vode i soli, od kojih se radi tanko, izvaljano i ručno razvučeno tijesto debljine do 2,5 mm, reže na komade pravokutnog oblika koji se peku u dvije faze na grijaćim pločama i suše do gotovosti.
- b) Gotov proizvod „Zagorski mlinci“ je tanko, pečeno tijesto pravokutnog oblika s mogućim neravnim rubovima, bijelo-žute boje (svojstvene tijestu od pšeničnog brašna) ravne i mjestimično blago nadignute površine sa karakterističnim, mjestimice nagorenim ispupčenjima (mjehurima) svijetlo smeđe, smeđe do crne boje nastalim uslijed nadimanja tijesta tijekom pečenja.

- c) Zemljopisno područje proizvodnje „Zagorskih mlinaca“ obuhvaća područje Hrvatskog zagorja odnosno cijelo područje Krapinsko-zagorske županije, cijelo područje Varaždinske županije i rubne dijelove Zagrebačke županije koji graniče s Krapinsko-zagorskom i Varaždinskom županijom odnosno općine: Brdovec, Marija Gorica, Pušća, Dubravica, Luka, Jakovlje, Bistra i Bedenica.
- d) „Oznaka zemljopisnog podrijetla“ znači naziv kojim se označava proizvod koji potječe iz određenog mjesta, regije ili države, čija se kvaliteta, ugled ili druga karakteristika pripisuju njegovom zemljopisnom podrijetlu i čija se najmanje jedna faza proizvodnje odvija u određenom zemljopisnom području.
- e) „Projekt“ je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova za dodjeljuju bespovratnih sredstva iz ovog Pravilnika.
- f) „Prihvatljivi troškovi“ su troškovi za koje se dodjeljuju bespovratna sredstva iz Proračuna Krapinsko-zagorske županije.

II. NAMJENA, IZNOS I INTENZITET POTPORE

Članak 4.

Namjena potpore:

Namjena potpore odnosi se na slijedeće prihvatljive aktivnosti:

SKUPINA A

- kupnja, izgradnja, proširenje ili uređenje objekata za proizvodnju Zagorskih mlinaca,
- kupnja, izgradnja, proširenje ili uređenje objekata za skladištenje sirovina i proizvoda Zagorskih mlinaca,
- kupnja strojeva, opreme i alata za proizvodnju Zagorskih mlinaca,
- kupnja gospodarskog motornog vozila za prijevoz tereta najveće dopuštene mase do 12.000 kg za namjenu dovoza/odvoza sirovina i distribuciju proizvoda Zagorskih mlinaca.

SKUPINA B

- marketinške aktivnosti i ulaganje za izlazak na nova tržišta,
- edukacija i stručno osposobljavanje vlasnika i zaposlenika.

Članak 5.

Iznos i intenzitet potpore:

- (1) Podnositelj prijave koji je proizveo Zagorske mlince prema Specifikaciji proizvoda „Zagorski mlinci“ za određeno razdoblje prethodne i tekuće godine u količini do 10 tona godišnje što dokazuje evidencijskim listovima otpreme Zagorskih mlinaca Obrazac OB-5, može ostvariti najniži iznos potpore od 2.700,00 eura, a najviši iznos potpore do 6.700,00 eura.
- (2) Podnositelj prijave koji je proizveo Zagorske mlince prema Specifikaciji proizvoda „Zagorski mlinci“ za određeno razdoblje prethodne i tekuće godine u količini većoj od 10 tona godišnje što dokazuje evidencijskim listovima otpreme Zagorskih mlinaca Obrazac OB-5, može ostvariti najniži iznos potpore od 8.000,00 eura, a najviši iznos potpore do 10.650,00 eura.
- (3) Sredstva za provedbu aktivnosti iz skupine A odobravaju se u iznosu do 60% od ukupno prihvatljivih troškova.
- (4) Sredstva za provedbu aktivnosti iz skupine B odobravaju se u iznosu do 20% od ukupno prihvatljivih troškova.
- (5) Sredstva za odobrene potpore isplaćuju se korisnicima jednokratno u ukupnom iznosu dodijeljene potpore.

(6) U okviru ovog Pravilnika, svakom pojedinačnom Podnositelju prijave može se dodijeliti samo jedna potpora.

(7) Neće se prihvaćati Prijave onih Podnositelja koji su za istu namjenu i za iste aktivnosti dobili bespovratna sredstva male vrijednosti iz drugih programa u okviru nacionalnog proračuna i drugih javnih izvora, javnih fondova Europske unije i izvan Europske unije.

(8) Ako se utvrdi da je korisniku potpore blokiran poslovni račun, Krapinsko-zagorska županija neće izvršiti isplatu sredstava te se oslobađa obveze isplate odobrenih sredstava. Korisnik potpore će o navedenom biti obaviješten dopisom.

III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I PODNOŠENJE PRIJAVE

Članak 6.

Prijavu mogu podnijeti:

1) Mikro, mali i srednji subjekti malog gospodarstva i to trgovačka društva (d.o.o i j.d.o.o.) i obrti sukladno Preporuci Europske Komisije 2003/361/EC od 6. svibnja 2003. koji proizvode Zagorske mlince prema specifikaciji i certificirani su proizvođači i nositelji potvrde o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom proizvoda Zagorski mlinci za prethodnu i tekuću godinu izdanom od strane certifikacijskog tijela Bureau Veritas Croatia d.o.o.

Proizvođači Zagorskih mlinaca dokazuju da svoj proizvod stavljaju na tržište dostavom Evidencijskih listova otpreme Zagorskih mlinaca (Obrazac OB-5).

2) Mikro, mali i srednji subjekti malog gospodarstva i to trgovačka društva (d.o.o. i j.d.o.o.) i obrti su prihvatljivi Podnositelji prijave po ovom Pravilniku ukoliko:

- a) imaju sjedište na području Krapinsko-zagorske županije (upisano najkasnije s danom objave Javnog poziva),
- b) su registrirani najmanje 1 godinu do trenutka podnošenja prijave,
- c) imaju najmanje jednog zaposlenog u prethodnoj poslovnoj godini,
- d) imaju podmirene obveze po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava,
- e) nisu u blokadi.

Članak 7.

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

Prihvatljivi su troškovi nastali od 01. siječnja tekuće godine.

Prihvatljivi troškovi su:

- 1) kupnja objekata za proizvodnju,
- 2) kupnja objekata za skladištenje sirovina i proizvoda,
- 3) izgradnja, proširenje ili uređenje objekata za proizvodnju proizvoda,
- 4) izgradnja, proširenje ili uređenje objekata za skladištenje sirovina i proizvoda,
- 5) nabava strojeva, postrojenja i opreme, mjernih i kontrolnih uređaja i instrumenata te računalnih programa,
- 6) kupnja gospodarskog motornog vozila za prijevoz tereta najveće dopuštene mase do 12.000 kg za namjenu dovoza/odvoza sirovina i distribuciju proizvoda,
- 7) usluge korištenja vanjskih subjekata u razvoju proizvoda (atestiranje opreme i instalacija, testiranje proizvoda, promotivne aktivnosti, grafička rješenja i inovacija u dizajnu proizvoda, ambalaži i dr.),
- 8) edukacija/stručno osposobljavanje vlasnika i zaposlenika,

9) marketinške aktivnosti: nastup na domaćim i inozemnim sajmovima, zakup i opremanje izložbenog prostora, oblikovanje proizvoda (dizajn) i izrada web stranice.

Neprihvatljivi troškovi su:

- 1) Troškovi opreme, usluga i radova koje isporučuju ili obavljaju partnerski i povezani subjekti s podnositeljem prijave,
- 2) Porez na dodanu vrijednost (bez obzira da li je poduzetnik u sustavu PDV-a ili nije),
- 3) Nabava rabljenih strojeva i opreme,
- 4) Carinske i uvozne pristojbe ili bilo koje druge naknade (bankovne naknade, tečajne razlike i sl.),
- 5) Projektna dokumentacija sa svim potrebnim dozvolama i studijama za izgradnju i proširenje objekta za proizvodnju i skladištenje proizvoda,
- 6) Nabava/kupovina/najam:
 - osobnih automobila,
 - radnih vozila,
 - gospodarskih motornih vozila za prijevoz tereta dopuštene mase iznad 12.000 kg,
- 7) Troškovi studija (školarine),
- 8) Troškovi tečajeva i edukacije koje nisu u funkciji obavljanja djelatnosti za koju je potpora odobrena (npr. tečajevi stranih jezika, informatički tečajevi i sl.) te stjecanja formalnog obrazovanja,
- 9) Najam opreme i strojeva,
- 10) Potrošni materijal, nabava/kupovina sirovina/repromaterijala,
- 11) Obnavljanje certifikata, kontrolni audit,
- 12) Web-hosting,
- 13) Oglašavanje u medijima,
- 14) Trošak službenog puta (dnevnice, prijevoz, smještaj),
- 15) Catering odnosno usluga pripreme, dostave i posluživanja hrane i pića,
- 16) Trošak konzumacije hrane i pića u i izvan ugostiteljskih objekata.

Članak 8.

Podnošenje prijave za dodjelu bespovratne potpore

- (1) Potpora za poticanje proizvodnje Zagorskih mlinaca Krapinsko-zagorske županije dodjeljuje se putem Javnog poziva u skladu s uvjetima iz ovog Pravilnika koji raspisuje župan Krapinsko-zagorske županije.
- (2) Javni poziv iz stavka 1. objavljuje se na službenim web stranicama Krapinsko-zagorske županije (www.kzz.hr).
- (3) Javnim pozivom utvrđuju se rokovi, obrasci, popis potrebne dokumentacije te kriteriji bodovanja projekata.
- (4) Jedan Podnositelj prijave može podnijeti jednu prijavu za dodjelu bespovratne potpore tijekom Javnog poziva.

IV. ADMINISTRATIVNA OBRADA PRIJAVA I PROVJERA PRIHVATLJIVOSTI

Članak 9.

- (1) Administrativnu obradu i provjeru prihvatljivosti pristiglih prijava na Javni poziv vrši Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu po redoslijedu zaprimanja.

- (2) Prilikom administrativne obrade i provjere prihvatljivosti prijava pristiglih na Javni poziv utvrđuje se pravovremenost, potpunost te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima.
- (3) Od Podnositelja prijave mogu se zatražiti dodatna objašnjenja, informacije i dokumentacija za utvrđivanje njegovog statusa.
- (4) Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati, a Podnositelji prijave o tome će biti obavješteni.

V. POSTUPAK OCJENE PRIJAVA ZA DODJELU POTPORE

Članak 10.

- (1) Župan odlukom osniva i imenuje članove/članice Povjerenstva za dodjelu potpore za poticanje proizvodnje Zagorskih mlinaca na području Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje se sastoji od 5 (pet) članova/ica.
- (2) Prijave koje zadovoljavaju uvjete administrativne obrade i provjere prihvatljivosti razmatra i boduje Povjerenstvo sukladno kriterijima za bodovanje.
- (3) Povjerenstvo donosi Prijedlog liste korisnika, pojedinačni iznos potpore po korisniku ovisno o ostvarenom broju bodova sukladno propisanim kriterijima bodovanja.
- (4) U slučaju jednakog broja bodova pravo prvenstva ima prijava koja je zaprimljena ranije.
- (5) Svaki trošak za koji se provjerom ustanovi da nije prihvatljiv bit će izuzet te se isti neće uzeti u obzir za izračun iznosa bespovratne potpore.

VI. DONOŠENJE ODLUKE, SKLAPANJE UGOVORA, PODNOŠENJE PRIGOVORA I ISPLATA

Članak 11.

- (1) Župan na temelju Prijedloga liste korisnika donosi Odluku o dodjeli sredstava potpore.
- (2) U roku od 30 dana od donošenja Odluke o dodjeli sredstva potpore Krapinsko-zagorska županija (u daljnjem tekstu: davatelj potpore) i korisnik potpisuju Ugovor o dodjeli potpore za poticanje proizvodnje Zagorskih mlinaca (u daljnjem tekstu: Ugovor) kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezana uz dodijeljenu potporu.

Članak 12.

- (1) Međusobna prava i obveze davatelja potpore i korisnika za provedbu prihvatljivih aktivnosti utvrditi će se Ugovorom.
- (2) Ugovorom će se utvrditi slijedeće obveze korisnika:
 - a) da provede prihvatljive aktivnosti do 01. prosinca tekuće godine za namjenu:
 - kupnje objekata za proizvodnju Zagorskih mlinaca,
 - kupnje objekata za skladištenje sirovina i proizvoda Zagorskih mlinaca,
 - uređenja objekata za proizvodnju Zagorskih mlinaca,
 - uređenja objekata za skladištenje sirovina i proizvoda Zagorskih mlinaca,
 - kupnje strojeva, opreme i alata za proizvodnju Zagorskih mlinaca,
 - kupnje gospodarskog motornog vozila za prijevoz tereta najveće dopuštene mase do 12.000 kg za namjenu dovoza/odvoza sirovina i distribuciju proizvoda Zagorskih mlinaca,
 - marketinških aktivnosti i ulaganja za izlazak na tržišta,
 - edukaciju i stručno osposobljavanje vlasnika i zaposlenika.

- b) obveza korisnika da provede prihvatljive aktivnosti u roku od 12 mjeseci od dana sklapanja Ugovora i da u roku od 6 mjeseci od prihvaćanja Izvješća o utrošku sredstva ishodi uporabnu dozvolu za namjenu:
- izgradnje i proširenja gospodarskih objekata za proizvodnju Zagorskih mlinaca,
 - izgradnje i proširenja objekata za skladištenje sirovina i proizvoda Zagorskih mlinaca.
- c) da bude certificirani nositelj potvrde o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom proizvoda Zagorski mlinci 5 (pet) godina od datuma konačne isplate potpore,
- d) zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, zabrana davanja u zakup ili najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane proizvodne aktivnosti tijekom 5 godina od datuma konačne isplate potpore,
- e) obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz ovog Pravilnika 5 (pet) godina od datuma konačne isplate potpore,
- f) obveza korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane troškove davatelju potpore,
- g) obveza korisnika da dostavi davatelju potpore sve potrebne podatke koje zatraži,
- h) zabrana poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih aktivnosti drugim sredstvima.
- (3) Korisnik kojemu je cjelokupni iznos bespovratne potpore, odnosno dio bespovratne potpore, odobren isključivo temeljem ponuda, predračuna i troškovnika dužan je u svrhu osiguranja povrata odobrenih financijskih sredstava pri potpisu Ugovora dostaviti Županiji ovjerenu (solemniziranu) bjanko zadužnicu na prvi veći iznos od iznosa potpore.

Članak 13.

- (1) Provedba ovog Pravilnika ne predstavlja upravni postupak i u procesu odobravanja, odnosno odbijanju prijave, ne izdaju se upravni akti.
- (2) Podnositelji prijave čije su prijave odbijene zbog administrativnih nedostataka, imaju pravo podnošenja prigovora Povjerenstvu za rješavanje o prigovorima u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti.
- (3) Podnositelji prijave kojima nisu odobrena financijska sredstva imaju pravo podnošenja prigovora Povjerenstvu za rješavanje o prigovorima u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti.
- (4) Prigovori se podnose putem elektroničke pošte na e-mail adresu: poljoprivreda@kzz.hr, o kojima će odlučiti Povjerenstvo za rješavanje o prigovorima u roku od 15 dana od primitka.
- (5) Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka imenuje župan posebnom Odlukom.

Članak 14.

Isplata dodijeljene potpore korisniku će se izvršiti jednokratno u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora.

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 15.

- (1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava temeljem Pravilnika dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje u pisanom obliku.

(2) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne obrade i provjere prihvatljivosti pristiglih prijava odnosno prije donošenja Odluke, davatelj potpore će prekinuti sve aktivnosti nad prijavom za potporu te će istom izdati Obavijest o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, a prije sklapanja Ugovora, davatelj potpore će korisniku izdati Obavijest o poništenju obveze.

Promjena podataka o korisniku i promjena Prijave za potporu

Članak 16.

(1) Promjene podataka o korisniku i promjena Prijave za potporu podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Prijavi za potporu i popratnoj dokumentaciji.

(2) Korisnik mora pisanim putem obavijestiti Krapinsko-zagorsku županiju o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka nakon pojave događaja koji ih je izazvao te dostaviti dokumentaciju u kojima je došlo do promjene.

(3) Davatelj potpore će utvrditi opravdanost promjena te će korisniku proslijediti pisanu Obavijest o prihvaćanju promjena ili Obavijest o neprihvaćanju promjena. Ukoliko se promjene prihvate ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

(4) Promjene iz stavka 1. ovoga članka Korisnik mora prijaviti najmanje 15 dana prije isteka roka za realizaciju aktivnosti.

VII. OBVEZE KORISNIKA

Dostava Izvješća o utrošku sredstava

Članak 17.

(1) Korisnik je dužan nakon završetka svih prihvatljivih aktivnosti utvrđenih u članku 12. stavku 2., alineja a) i b) Pravilnika, u roku od 15 dana davatelju potpore dostaviti Izvješće o utrošku sredstava s popratnom dokumentacijom.

(2) Ukoliko je Izvješće o utrošku sredstava iz ovog članka stavka 1. nepotpuno, davatelj potpore će pisanim putem zatražiti od korisnika da dopuni dokumentaciju u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu.

Dostava uporabne dozvole

Članak 18.

(1) Korisnik je obavezan da nakon završetka prihvatljivih aktivnosti utvrđenih u članku 12. stavku 2., alineja c) Pravilnika, u roku od 6 mjeseci od dana prihvaćanja Izvješća o utrošku sredstava za objekte ishodi uporabnu dozvolu.

(2) Ukoliko se uporabna dozvola iz ovog članka stavka 1. ne dostavi u za to utvrđenom roku, davatelj potpore će pisanim putem zatražiti od korisnika da dostavi uporabnu dozvolu u roku od sedam radnih dana od zaprimanja zahtjeva za dostavu.

Kontrola na terenu

Članak 19.

(1) Kontrolu na terenu provode stručne službe Krapinsko-zagorske županije, a može se vršiti od trenutka zaprimanja Prijave za potporu, u postupku dodjele potpore te za cijelo vrijeme trajanja ugovora o korištenju potpore.

VIII. POVRAT SREDSTAVA POTPORE

Članak 20.

(1) Korisnik je dužan vratiti Županiji isplaćeni iznos dodijeljene potpore, uvećan za iznos zakonskih zatezних kamata koje se računaju od dana isplate potpore korisniku i to u slučajevima kada:

- a) nije izvršio sve prihvatljive aktivnosti utvrđene Ugovorom;
- b) nije namjenski utrošio dodijeljena sredstva potpore;
- c) se nije pridržavao preuzetih obveza iz Ugovora;
- d) nije dostavio Izvješće/dopunu izvješća o utrošku sredstava potpore u roku određenom Pravilnikom i Ugovorom;
- e) nije dostavio uporabnu dozvolu u roku određenom Pravilnikom i Ugovorom;
- f) se kontrolom na terenu utvrdi da nisu provedene sve prihvatljive aktivnosti sukladno Prijavi, a utvrđene su Ugovorom;
- g) se kontrolom na terenu utvrdi drugačije stanje od onog koje je bilo osnova za odobrenje sredstva.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka Pravilnika, župan donosi Odluku o obvezi povrata isplaćenog iznosa dodijeljene potpore sa zakonom propisanom zateznom kamatom u roku od 30 dana od dana primitka Odluke o obvezi povrata isplaćenog iznosa dodijeljene potpore.

(3) Sredstava koja su definirana Odlukom o obvezi povrata isplaćenog iznosa dodijeljene potpore, uplaćuju se na žiro-račun Krapinsko-zagorske županije, a korisnici iz stavka 1. ovog članka Pravilnika biti će isključeni iz dodjele svih subvencija/potpora Krapinsko-zagorske županije u narednih pet godina.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.



DOSTAVITI:

1. „Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, za objavu,
2. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu,
3. Upravni odjel za financije i proračun,
4. Za zbirku isprava,
5. Pismohrana.

