



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu,
turizam, promet i komunalnu infrastrukturu

KLASA: 302-02/26-01/01

URBROJ: 2140-06/6-26-

Krapina,

NACRT

Na temelju članka 2. Zakona o državnim potporama („Narodne novine“ br. 47/14 i 69/17) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 05/06, 14/09, 11/13, 26/13, 5/20, 10/21 i 15/21-pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**Pravilnik za dodjelu potpore za digitalnu i inovativnu
tranziciju poduzetnika Krapinsko-zagorske županije**

Članak 1.

Uvodne odredbe

Pravilnikom za dodjelu potpore za digitalnu i inovativnu tranziciju poduzetnika Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se način i uvjeti dodjele potpore.

Članak 2.

Ciljevi Pravilnika

Cilj dodjele potpore je poticanje gospodarskog rasta mikro, malih i srednjih poduzetnika te obrtnika sa područja Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Županija) kroz inovacije i digitalizaciju, s posebnim naglaskom na unaprjeđenje inovativnosti poslovanja, poticanje digitalne transformacije poduzeća, jačanje konkurentnosti kroz primjenu novih tehnologija, povećanje produktivnosti i optimizaciju poslovnih procesa te olakšavanje pristupa inovacijskim projektima i digitalnim alatima.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u Pravilniku

Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„**Potpore male vrijednosti (*de minimis* potpora)**“ označava financijsku potporu dodijeljenu u skladu s Uredbom 2023/2381 koja ne prelazi gornju granicu od 300.000 EUR po poduzetniku u razdoblju od tri godine.

„**Poduzetnik**“ označava fizičku ili pravnu osobu koja obavlja gospodarsku djelatnost, bez obzira na njen pravni status ili način financiranja. Svi subjekti koje kontrolira isti pravni ili javni subjekt smatraju se jednim poduzetnikom u svrhu primjene pravila o *de minimis* potporama.

„**Datum dodjele potpore**“ označava datum na koji korisnik stječe zakonsko pravo na primanje potpore male vrijednosti, bez obzira na datum stvarne isplate. Ova definicija je u skladu s Uredbom 2023/2381.

„**Dvostruko financiranje**“ označava situaciju u kojoj su predloženi prihvatljivi izdaci sufinancirani iz drugih javnih izvora. Dvostruko financiranje nije dopušteno u okviru ovog Pravilnika, čime se osigurava da financiranje prema pravilima *de minimis* potpore dolazi iz jedinstvenog izvora i ne premašuje dozvoljene iznose, u skladu s Uredbom 2023/2381.

„**Korisnik potpore**“ označava prihvatljivog poduzetnika ili obrtnika koji ispunjava sve uvjete definirane Pravilnikom te kojem je dodijeljena *de minimis* potpora u obliku bespovratnih sredstava.

„**Prihvatljivi prijavitelji**“ obuhvaćaju mikro, mala i srednja poduzeća (MSP-ove) te obrtnike koji su registrirani i posluju na području Županije, a koji zadovoljavaju uvjete definirane Pravilnikom.

„**Projekt**“ je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova za dodjelu bespovratnih sredstva iz Pravilnika.

„**Prihvatljivi troškovi**“ su troškovi za koje se dodjeljuju bespovratna sredstva iz Proračuna Županije.

Članak 4.

Sredstva potpore

Financijska sredstva za dodjelu potpore osigurana su u proračunu Županije Razdjel 002 Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu, Aktivnost - Unapređenje konkurentnosti – Potpore za digitalizaciju i inovaciju poslovanja.

Sredstva dodijeljena po ovom Pravilniku smatraju se potporom male vrijednosti u smislu Uredbe Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. godine o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore (Službeni list Europske unije, L 2023/2831). Ukupan iznos *de minimis* potpora koje jedan poduzetnik može primiti iz svih izvora ne smije prijeći 300.000 EUR tijekom trogodišnjeg razdoblja, sukladno Uredbi Komisije (EU) 2023/2831.

Članak 5.

Namjena sredstava potpora

Sredstvima iz ovog Pravilnika mogu se financirati stvarni i prihvatljivi troškovi nastali u razdoblju od 01. siječnja tekuće godine do roka za realizaciju utvrđenog Javnim natječajem.

Namjena potpore odnosi se na sljedeće prihvatljive aktivnosti:

INOVACIJE

- Izrada studije izvedivosti za nove proizvode/usluge
- Razvoj i testiranje prototipova
- Savjetodavne usluge i edukacije za inovacije

DIGITALIZACIJA

- Automatizacija poslovnih procesa
- Nabava IoT uređaja i digitalne infrastrukture
- Primjena umjetne inteligencije (AI)
- Digitalne edukacije i horizontalne vještine

Članak 6.

Iznos potpore

- Najviši iznos potpore koji se može dodijeliti za jedno područje djelovanja (inovacije ili digitalizacija) iznosi 5.000,00 EUR.
- Pojedini korisnik može ostvariti najviše 10.000,00 EUR potpore ako prijavi aktivnosti u oba područja.
- Sredstva za provedbu aktivnosti iz područja „Inovacije“ i područja „Digitalizacija“ odobravaju se u iznosu do 80% od ukupno prihvatljivih troškova.
- U okviru Pravilnika svakom pojedinačnom podnositelju prijave može se dodijeliti samo jedna potpora.

Članak 7.

Korisnici potpora

Korisnici potpora po Pravilniku mogu biti: mikro, mali i srednji subjekti malog gospodarstva i trgovačka društva (d.o.o i j.d.o.o.) ukoliko:

- imaju sjedište na području Županije (upisano najkasnije s danom objave Javnog natječaja),
- su registrirani najmanje 1 godinu do trenutka podnošenja prijave,

- imaju najmanje jednog zaposlenog u prethodnoj poslovnoj godini,
- imaju podmirene obveze po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava,
- njihovi poslovni računi nisu u blokadi.
- imaju podmirene obveze poreza, prireza i doprinosa na i iz plaće i ukoliko imaju zaposlene,
- podmirene obveze prema Županiji.

Prijavitelji mogu biti i oni koju su ranijih godina već bili korisnici potpora temeljem Javnog natječaja za dodjelu potpora za digitalnu i inovativnu tranziciju poduzetnika Županije te su uspješno realizirali sredstva dodijeljene potpore i to u roku koji je bio definiran u prošlom javnom natječaju i sklopljenim ugovorom.

Članak 8.

Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi troškovi po područjima djelovanja:

1. INOVACIJE

Izrada studije izvedivosti – Troškovi analize tržišta, procjene rizika i poslovne održivosti za razvoj novih proizvoda/usluga.

Razvoj prototipa i testiranje – Troškovi izrade prototipova, simulacija i provjere funkcionalnosti proizvoda/usluga u realnim uvjetima

Savjetodavne usluge i edukacija za inovacije – Troškovi stručne podrške, savjetovanja i specijaliziranih edukacija vezanih uz proces inovacija.

Troškovi nabave softvera i licenci za nabavu ili nadogradnju softverskih rješenja potrebnih za razvoj inovativnih proizvoda/usluga.

2. DIGITALIZACIJA

Automatizacija poslovnih procesa – Troškovi nabave i implementacije sustava za automatizaciju poslovnih procesa radi povećanja efikasnosti i produktivnosti.

IoT uređaji i infrastruktura – Troškovi nabave Internet of Things (IoT) uređaja i pripadajuće infrastrukture za praćenje i optimizaciju poslovnih procesa.

Primjena umjetne inteligencije (AI) – Troškovi implementacije rješenja temeljenih na AI tehnologijama za analizu podataka i optimizaciju poslovanja.

Digitalna edukacija i horizontalne vještine – Troškovi edukacija za razvoj digitalnih kompetencija i horizontalnih poslovnih vještina zaposlenika.

Troškovi nabave softvera i licenci za digitalizaciju poslovanja – Uključuje nabavu i nadogradnju poslovnih softverskih rješenja.

Troškovi korištenja usluga računarstva u oblaku (cloud computing) – Troškovi sigurnog pohranjivanja podataka, obrade podataka i optimizacije poslovnih procesa putem cloud tehnologija.

Troškovi nabave i stavljanja u rad računalne opreme (hardware) isključivo za potrebe provedbe projektnih aktivnosti.

Članak 9.

Neprihvatljivi troškovi su:

- Troškovi opreme, usluga i radova koje isporučuju ili obavljaju partnerski i povezani subjekti s podnositeljem prijave.
- Porez na dodanu vrijednost te sve ostale zakonom regulirane pristojbe se smatraju neprihvatljivim troškom.
- Nabava rabljenih strojeva i opreme.
- Carinske i uvozne pristojbe ili bilo koje druge naknade (bankovne naknade, tečajne razlike i sl.).
- Projektna dokumentacija sa svim potrebnim dozvolama i studijama za izgradnju i proširenje objekta za proizvodnju i skladištenje proizvoda.

- Nabava/kupovina/najam: osobnih automobila, radnih vozila, gospodarskih motornih vozila za prijevoz tereta dopuštene mase iznad 12.000 kg.
- Troškovi studija (školarine).
- 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.
- Najam opreme i strojeva.
- Potrošni materijal, nabava/kupovina sirovina/repromaterijala.
- Obnavljanje certifikata, kontrolni audit.
- Troškovi nabave digitalnih tehnoloških rješenja koja nisu povezana s projektom.
- Troškovi izrade/ dorade poslovnih web stranica i web shop trgovina.
- IT, komunikacijska i ostala oprema te programska rješenja za redovito poslovanje.
- Oglašavanje u medijima.
- Trošak službenog puta (dnevnice, prijevoz, smještaj).
- Catering odnosno usluga pripreme, dostave i posluživanja hrane i pića.
- Trošak konzumacije hrane i pića u i izvan ugostiteljskih objekata.
- Računi koji su izdani od strane povezanih osoba s Prijaviteljem, smatrati će se neprihvatljivima.
- Ostale zakonom regulirane pristojbe se smatraju neprihvatljivim troškom.

Članak 10.

Prijava za dodjelu potpore

Župan raspisuje Javni natječaj za dodjelu potpora za digitalnu i inovativnu tranziciju poduzetnika temeljem Pravilnika (dalje u tekstu: Javni natječaj) sa rokom objave koji će se objaviti na web stranici Županije.

Podnositelji prijava podnose prijavu za dodjelu potpora (dalje u tekstu: Prijava) na obrascu sa ostalom dokumentacijom koja je sastavni dio Pravilnika.

Prijave s nepotpunom dokumentacijom, prijave pristigle nakon roka za podnošenje prijava kao i prijave koje se ne odnose na predmet Javnog natječaja neće biti razmatrane.

Članak 11.

Administrativna obrada prijava

Administrativnu obradu i provjeru prihvatljivosti pristiglih prijava na Javni natječaj provodi Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu po redosljedu zaprimanja (daljnjem tekstu: Odjel).

Prilikom administrativne obrade i provjere prihvatljivosti prijava utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima te iznos prihvatljivih troškova.

Npravovremeni i nepotpune prijave neće se razmatrati, a podnositelji prijava o tome će biti obavješteni.

Članak 12.

Imenovanje Povjerenstva za dodjelu potpora

Za provedbu postupka odabira prijava po Pravilniku Župan će imenovati članove/članice Povjerenstva za dodjelu potpore za digitalnu i inovativnu tranziciju poduzetnika na području Županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje se sastoji od 3 (tri) člana/ice.

Zadaća Povjerenstva je utvrditi koje prijave ispunjavaju propisane uvjete te donijeti Prijedlog liste korisnika sa iznosom potpore koja će se dostaviti Županu. Župan donosi Odluku o odabiru korisnika i iznosa potpore.

Članak 13.

Odabir prijava

Prijave koji zadovoljavaju uvjete administrativne obrade i provjere prihvatljivosti razmatra i boduje Povjerenstvo sukladno kriterijima za bodovanje.

U slučaju jednakog broja bodova pravo prvenstva ima prijavitelj koji u posljednje 3 godine nije primio potporu od strane Županije (u daljnjem tekstu: Davatelj potpore).

Svaki trošak za koji se provjerom ustanovi da nije prihvatljiv bit će izuzet te se isti neće uzeti u razmatranje za izračun iznosa potpore.

Potpore se neće dodijeliti podnositeljima prijava:

- 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.
- Ako se utvrdi da je podnositelju prijave blokiran poslovni račun, Županija neće izvršiti isplatu sredstava te se oslobađa obveze isplate odobrenih sredstava. Podnositelj potpore će o navedenom biti obaviješten dopisom.
- koji su u postupku predstečajne nagodbe sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (NN 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15 i 114/22),
- koji su u postupku stečaja ili likvidacije sukladno Stečajnom zakonu (NN 71/15, 104/17 i 36/22),
- koji nisu ispunili obveze povezane s plaćanjem dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u skladu sa zakonskim odredbama u RH,
- koji nemaju podmirene sve obveze prema svojim zaposlenicima po bilo kojoj osnovi,
- koji imaju dug prema Županiji po bilo kojoj osnovi na dan prijave na Javni natječaj.

Članak 14.

Odustajanje prijavitelja od zahtjeva za potporu

Ukoliko prijavitelj 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.

Ukoliko prijavitelj podnese zahtjev za odustajanje nakon donošenja Odluke o dodjeli potpore, a prije sklapanja Ugovora, Davatelj potpore će prijavitelju dostaviti obavijest o poništenju obveze.

U slučaju da prijavitelj želi odustati od dodjele potpore temeljem Pravilnika dužan je podnijeti zahtjev za odustajanjem od dodjele potpore u pisanom obliku.

Članak 15.

Imenovanje Povjerenstva za prigovore

Podnositelji prijava 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.

Podnositelji prijava kojima nisu odobrena financijska sredstva imaju pravo podnošenja prigovora Povjerenstvu za rješavanje o prigovorima u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti.

Prigovori se podnose putem elektroničke pošte na e-mail adresu: gospodarstvo@kzz.hr o kojima će odlučiti Povjerenstvo za rješavanje o prigovorima u roku od 15 dana od primitka.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka Župan imenuje odlukom.

Članak 16.

Ugovor o dodjeli potpore

U roku od 30 dana od donošenja Odluke o dodjeli potpore Davatelj i Korisnik potpisuju Ugovor o dodjeli potpore za digitalnu i inovativnu tranziciju poduzetnika (u daljem tekstu: Ugovor) kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezana uz dodijeljenu potporu.

Ugovorom će se utvrditi obveze Korisnika kako bi proveo prihvatljive aktivnosti do 01. prosinca tekuće godine za namjenu:

- Izrade studije izvedivosti – Troškovi analize tržišta, procjene rizika i poslovne održivosti za razvoj novih proizvoda/usluga.
- Razvoja prototipa i testiranje – Troškovi izrade prototipova, simulacija i provjere funkcionalnosti proizvoda/usluga u realnim uvjetima.
- Savjetodavnih usluga i edukacija za inovacije – Troškovi stručne podrške, savjetovanja i specijaliziranih edukacija vezanih uz proces inovacija.
- Troškova nabave softvera i licenci za nabavu ili nadogradnju softverskih rješenja potrebnih za razvoj inovativnih proizvoda/usluga.
- Automatizacije poslovnih procesa – Troškovi nabave i implementacije sustava za automatizaciju poslovnih procesa radi povećanja efikasnosti i produktivnosti.
- IoT uređaja i infrastrukture – Troškovi nabave Internet of Things (IoT) uređaja i pripadajuće infrastrukture za praćenje i optimizaciju poslovnih procesa.
- Primjene umjetne inteligencije (AI) – Troškovi implementacije rješenja temeljenih na AI tehnologijama za analizu podataka i optimizaciju poslovanja.
- Digitalne edukacije i horizontalnih vještina – Troškovi edukacija za razvoj digitalnih kompetencija i horizontalnih poslovnih vještina zaposlenika.
- Troškova nabave softvera i licenci za digitalizaciju poslovanja – Uključuje nabavu i nadogradnju poslovnih softverskih rješenja.
- Troškova korištenja usluga računarstva u oblaku (cloud computing) – Troškovi sigurnog pohranjivanja podataka, obrade podataka i optimizacije poslovnih procesa putem cloud tehnologija.
- Troškova nabave i stavljanja u rad računalne opreme (hardware) isključivo za potrebe provedbe projektnih aktivnosti.
- Provesti prihvatljive aktivnosti u roku od 6 mjeseci od dana sklapanja Ugovora.
- Zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, zabrana davanja u zakup ili najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane aktivnosti tijekom 2 godine od datuma konačne isplate potpore.

Članak 17.

Obveze Davatelja i Korisnika

- Davatelj ima obvezu čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu potpora temeljem Pravilnika i to 5 godina od datuma konačne isplate potpore.
- Obveza Korisnika je 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 financirane troškove davatelju potpore.
- Obveza Korisnika je da dostavi Davatelju potpore tražene podatke.
- Korisnik ima obvezu ne poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih aktivnosti drugim sredstvima.
- Korisnik kojem je odobrena potpora dužan je u svrhu osiguranja povrata odobrenih financijskih sredstava pri potpisu Ugovora dostaviti Davatelju ovjerenu (solemniziranu) bjanko zadužnicu na prvi veći iznos od iznosa potpore.
- Korisnik se obvezuje odobrena sredstva potpore utrošiti namjenski i provesti sve aktivnosti sukladno Odluci i terminu dostave izvješća o utrošku sredstva sa dokumentacijom koji će biti definiran Ugovorom.

-Ukoliko je izvješće o utrošku sredstava iz ovog članka Pravilnika nepotpuno, Davatelj potpore će pisanim putem zatražiti od Korisnika dopunu dokumentaciju u roku od 7 radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu.

Članak 18.

Isplata potpore

Isplata temeljem Odluke o dodjeli potpore biti će provedena na način da se 50 % dodijeljene potpore isplati u roku od 30 dana od dana potpisivanja ugovora s Korisnikom, a ostatak potpore biti će isplaćen nakon dostave Izvješća o namjenskom korištenju potpore s dokumentacijom te njegova prihvaćanja od strane Davatelja potpore.

Ukoliko se nakon dostave Izvješća o namjenskom korištenju potpore utvrdi da je Korisnik utrošio manje sredstava nego je navedeno u prijavi, isplatit će mu se ostatak sredstava potpore proporcionalno razlici utrošenih sredstava u odnosu na prijavljena.

Članak 19.

Promjena podataka o korisniku kao i promjena u provedbi projekta

Promjene podataka o Korisniku kao i promjene u provedbi projekta podrazumijevaju promjene podataka nastale nakon donošenja Odluke o dodjeli potpore.

Korisnik treba pisanim putem obavijestiti Davatelja potpore o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka Pravilnika i dostaviti dokumentaciju temeljem koje je došlo do promjena.

Davatelj potpore će utvrditi opravdanost promjena te će Korisniku dostaviti 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 potpore.

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

Članak 20.

Način i rok podnošenje prijave

- Potpora za digitalnu i inovativnu tranziciju poduzetnika Županije dodjeljuje se putem javnog natječaja koji raspisuje Župan u skladu s uvjetima iz Pravilnika.
- Javni natječaj će se objaviti na web stranici Županije.
- Prijave se podnose putem web stranice Županije natjecaji@kzz.hr u elektroničkom obliku sukladno uputama za prijavitelje na Javni natječaj,
- Prijaviteljima će biti dostupna tehnička podrška prilikom prijave (registracija, prijava, tehnički problemi s ispunjavanjem prijave) putem elektroničke pošte na adresi: podrska@som-system.com

Članak 21.

Podnošenje prijave s obveznom dokumentacijom (osnovna i specifična dokumentacija)

Osnovna dokumentacija

- Ispunjen Obrazac prijave za dodjelu potpore (Prilog I.);
- Izvadak iz sudskog registra ne stariji od 30 dana od objave Javnog natječaja za trgovačka društva;
- Izvadak iz obrtnog registra za obrte ne stariji od 30 dana;
- Preslika osobne iskaznice osobe ovlaštene za zastupanje trgovačkog društva/vlasnika obrta;
- Ispunjena Izjava o korištenim državnim potporama male vrijednosti (Prilog III.);
- Ispunjena Skupna izjava (Prilog IV.);
- Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga, ne starija od 30 dana od objave Javnog natječaja (e-Porezna);
- Ispunjena Izjava Podnositelja prijave (Prilog VI.).

Specifična dokumentacija

Za namjenu provedbe aktivnosti iz područja „Inovacije“ i područja „Digitalizacija“:

- Izrade studije izvedivosti.
- Razvoja prototipa i testiranje.
- Savjetodavnih usluga i edukacija za inovacije.
- Nabave softvera i licenci za nabavu ili nadogradnju softverskih rješenja potrebnih za razvoj inovativnih proizvoda/usluga
- Automatizacije poslovnih procesa
- IoT uređaja i infrastrukture
- Primjene umjetne inteligencije (AI)
- Digitalne edukacije i horizontalnih vještina
- Nabave softvera i licenci za digitalizaciju poslovanja
- Korištenja usluga računarstva u oblaku (cloud computing)
- Nabave i stavljanja u rad računalne opreme (hardware) isključivo za potrebe provedbe projektnih aktivnosti, prilažu se
- Računi s izvodima kao dokaz o plaćanju, ponude, predračuni i ugovori.

Računi, ponude i predračuni ne smiju biti stariji od 01. siječnja tekuće godine te isti moraju sadržavati osnovne podatke o ponuditelju.

Popis priloga koji su dio Javnog natječaja:

- Prilog I - Obrazac Prijave za potporu,
- Prilog II - Popis dokumentacije,
- Prilog III - Obrazac Izjave o korištenim potporama male vrijednosti,
- Prilog IV - Obrazac Skupne izjave,
- Prilog V - Obrazac Izvješća o utrošku sredstava,
- Prilog VI - Obrazac Izjave podnositelja Prijave,
- Prilog VII - Kriteriji bodovanja.

Članak 22.

Kriteriji za odabir prijava

Vrednovanje pristiglih prijava vršit će se temeljem sljedećih kriterija:

Kriterij bodovanja za dodjelu potpore za digitalnu i inovativnu tranziciju poduzetnika Krapinsko-zagorske županije		Bodovi
1.	Vremensko razdoblje registracije mikro, malog i srednjeg poduzeća (obrti i trgovačka društva)	Max. 15
	registrirano je više od 3 godine	15
	registrirano je od 1 do 3 godine	10
	registrirano je 1 godinu	5
2.	Broj zaposlenih u mikro, malom i srednjem poduzeću (obrti i trgovačka društva)	Max. 15
	više od 5 zaposlenih	15
	od 2 do 5 zaposlenika	10
	1 zaposlenik	5
3.	Aktivnosti (inovacije)	Max. 30
	- Razina inovativnosti projekta	Max. 10

	Projekt uvodi potpuno nove tehnologije, proizvode ili usluge koje dosad nisu bile prisutne na tržištu.	10
	Projekt donosi značajna unapređenja ili nadogradnje postojećih tehnologija, proizvoda ili usluga.	5
	Projekt uključuje manje inovacije ili prilagodbe koje ne donose značajnu promjenu u industriji ili na tržištu.	0
	- Utjecaj na konkurentnost poduzeća	Max. 10
	Projekt ima visok potencijal za unapređenje tržišne pozicije poduzeća, povećanje prihoda ili proširenje na nova tržišta.	10
	Projekt će imati pozitivan, ali ne presudan utjecaj na konkurentnost, kao što je povećanje efikasnosti ili poboljšanje korisničkog iskustva.	5
	Projekt ima marginalan utjecaj na konkurentnost i ne dovodi do bitnih promjena u poslovanju.	0
	- Izvedivost i kvaliteta plana razvoja	Max. 10
	Projekt je detaljno razrađen s jasno definiranim koracima, ciljevima i resursima. Rizici su prepoznati i planirana su rješenja.	10
	Plan projekta sadrži općenite smjernice, bez konkretnih detalja o izvedivosti ili rješenjima za moguće rizike.	5
	Plan nije jasno definiran ili ne uključuje konkretne korake i rješenja.	0
4.	Aktivnosti (digitalizacija)	Max. 30
	- Primjena digitalnih tehnologija	Max. 10
	Projekt uključuje primjenu naprednih digitalnih alata, poput umjetne inteligencije, automatizacije ili blockchain tehnologija, što dovodi do potpune digitalne transformacije.	10
	Projekt koristi digitalne alate za značajno poboljšanje poslovnih procesa, primjerice automatizacija poslovanja ili implementacija sustava za upravljanje podacima.	5
	Projekt uključuje osnovne digitalne tehnologije koje tek marginalno unaprjeđuju poslovne procese.	0
	- Digitalna transformacija	Max. 10
	Projekt potpuno mijenja način poslovanja kroz uvođenje digitalnih tehnologija, optimizirajući sve ključne procese	10
	Projekt djelomično modernizira poslovne procese, primjerice digitalizacija samo jednog dijela poslovanja.	5
	Projekt donosi minimalne promjene, s digitalizacijom koja nije značajno integrirana.	0
	- Razvoj digitalnih vještina	Max. 10
	Projekt uključuje opsežne edukacije za stjecanje novih digitalnih vještina, kao što su programiranje, analiza podataka ili cyber sigurnost.	10
	Projekt obuhvaća osnovne edukacije za digitalne kompetencije, bez značajnog utjecaja na sveukupne vještine zaposlenika.	5
	Projekt ne uključuje edukaciju za digitalne vještine ili je utjecaj minimalan.	0
5.	Utjecaj prijave na definirane ciljeve i prioritete	Max 10
	Projekt izravno doprinosi specifičnim ciljevima i prioritetima Plana za industrijsku tranziciju Sjeverne Hrvatske i Plana razvoja Krapinsko-zagorske županije, poput	10

	povećanja konkurentnosti, inovacija i digitalizacije lokalnih poduzeća, te energetske tranzicije.	
	Projekt ne izravno, ali u značajnoj mjeri podržava ciljeve tranzicije, uključujući djelomične inovacije ili modernizaciju poslovanja.	5
	Projekt ne doprinosi izravno niti indirektno ključnim ciljevima ili doprinos nije jasno prikazan.	0
NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA		<i>Max. 100</i>
PRAG PROLAZNOSTI		<i>Min. 60</i>

Članak 23.

Kontrola na terenu

Kontrolu na terenu provodi Odjel, a može se vršiti od trenutka zaprimanja prijave za potporu, u postupku dodjele potpore i za cijelo vrijeme trajanja ugovora o korištenju potpore.

Članak 24.

Povrat sredstava potpore

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

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

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 (u daljnjem tekstu: Odluka)

Sredstava koja su definirana Odlukom uplaćuju se na žiro-račun Županije, a Korisnik iz stavka 1. ovog članka Pravilnika biti će isključen iz dodjele svih subvencija/potpore Županije u naredne 3 godine.

Članak 25.

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

Ž U P A N

Željko Kolar

Prilozi:

- Prilog I - Obrazac Prijave za potporu,
- Prilog II - Popis dokumentacije,
- Prilog III - Obrazac Izjave o korištenim potporama male vrijednosti,
- Prilog IV - Obrazac Skupne izjave,
- Prilog V - Obrazac Izvješća o utrošku sredstava,
- Prilog VI - Obrazac Izjave podnositelja Prijave,
- Prilog VII - Kriteriji bodovanja.