



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA:310-04/26-01/02

URBROJ: 2140-06/3-26-2

Krapina, 28. travnja 2026.

Na temelju članka 4. Zakon 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 POTICANJE PROIZVODNJE
ZAGORSKIH MLINACA I „ZAGORSKIH ŠTRUKLI“/“ZAGORSKIH ŠTRUKLJI“
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Odredbe ovog Pravilnika usklađene su s Uredbom Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore male vrijednosti (SL EU L 2023/2831, 15.12.2023) (u daljnjem tekstu: Uredba 2023/2831).

(2) Pravilnikom se utvrđuju ciljevi, korisnici, uvjeti i postupci dodjele potpore male vrijednosti za poticanje proizvodnje proizvoda Zagorski mlinci i „Zagorski štrukli“/“Zagorski štruklji“, kao tradicijskih pekarskih proizvoda sa zaštićenom oznakom zemljopisnog podrijetla (ZOZP).

Cilj Pravilnika

Članak 2.

Cilj dodjele potpore je poticanje proizvodnje tradicijskih pekarskih proizvoda na području Krapinsko zagorske županije kako bi se povećala njihova konkurentnost na tržištu i prepoznatljivost te očuvala radna mjesta sa specifičnim znanjem i vještinama.

Pojmovi

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- a) Tradicijski pekarski proizvodi obuhvaćaju pekarske proizvode čiji su nazivi registrirani kao zaštićena oznaka zemljopisnog podrijetla (ZOZP) i to „Zagorski mlinci“ i „Zagorski štrukli“/“Zagorski štruklji“.
- b) „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.
- c) Gotov proizvod „Zagorski mlinci“ je tanko, pečeno tijesto pravokutnog oblika s mogućim neravnim rubovima, bijelo-žute boje (svojsvene 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.
- d) „Zagorski štrukli“/“Zagorski štruklji“ su pekarski proizvod iz skupine „drugi pekarski proizvodi“ za čiju pripremu se upotrebljavaju sljedeći sastojci: glatko pšenično brašno tip 550, svježi kravljji sir, sol, ulje (biljno ili suncokretovo) ili maslac ili svinjska mast, jaja i kiselo vrhnje u omjerima definiranim ovom specifikacijskom. Od brašna, ulja, soli i vode priprema se vučeno tijesto u koje se može dodati jaje i malo octa. Tijesto se puni nadjevom od svježeg kravljjeg sira, vrhnja, jaja i soli. Prema potrebi u nadjev se može dodati i malo maslaca. Nadjevno tijesto se savija u savijutak koji se reže na manje komade pravokutnog oblika, čiji krajevi što je više moguće trebaju biti zatvoreni da se spriječi istjecanje nadjeva.

- e) Gotov proizvod pripremljeni sirovi „Zagorski štrukli“/“Zagorski štruklji“ moraju imati oblik jastučića definiranih dimenzija. Na tržište dolaze u svježem stanju ili zamrznuti.
- f) Zemljopisno područje proizvodnje „Zagorskih mlinaca“ i „Zagorski štrukli“/“Zagorski štruklji“ 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.
- g) „Zaštićena oznaka zemljopisnog podrijetla“ znači naziv kojim se označava proizvod koji potječe iz određenog mjesta, regije ili države, čija se kvaliteta, ugled ili druga karakteristika pripisuje njegovom zemljopisnom podrijetlu i čija se najmanje jedna faza proizvodnje odvija na tom području.
- h) „Potpora male vrijednosti (de minimis)“ je državna potpora koja se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava jednom poduzetniku, a zbog svog iznosa ne narušava niti prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja te ne podliježe obvezi prijave Europskoj komisiji, pod uvjetima da njezina ukupna vrijednost ne prelazi propisani prag.
- i) „Prihvatljivi troškovi“ su troškovi za koje se dodjeljuju bespovratna financijska sredstva iz proračuna Krapinsko zagorske županije.

Definicija Jednog poduzetnika

Članak 4.

(1) Jednim poduzetnikom u skladu s Uredbom 2023/2831 smatraju se svi subjekti (poduzeća, obrti, OPG-ovi) koji su najmanje u jednom od sljedećih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova uprave ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati dominantan utjecaj na drugo poduzeće na temelju ugovora ili odredbi iz statuta;
- d) jedno poduzeće, na temelju dogovora s drugim suvlasnicima, samostalno kontrolira većinu glasačkih prava u drugom poduzeću.

(2) Jednim poduzetnikom smatraju se i svi subjekti koji su u odnosima iz stavka 1. povezani preko fizičke osobe ili skupine fizičkih osoba koje djeluju zajednički, ako obavljaju djelatnost na istom ili susjednom tržištu.

(3) Svi subjekti koji su međusobno povezani na način opisan u ovom članku, za potrebe ovog Pravilnika i dodjele potpora smatraju se jednim Prijaviteljem.

Namjena potpore

Članak 5.

U svrhu ostvarenja cilja ovog Pravilnika potpora male vrijednosti (u daljnjem tekstu: potpora) dodjeljuje se od strane Krapinsko-zagorske županije u obliku bespovratnih financijskih sredstava za:

Mjera 1. Poticanje proizvodnje „Zagorskih mlinaca“

Mjera 2 Poticanje proizvodnje „Zagorskih štrukli“/“Zagorskih štruklji“

Neprihvatljivi sektori

Članak 6.

(1) Potpora se, sukladno Uredbi 2023/2831, ne može dodijeliti:

- a) za djelatnosti u sektoru ribarstva i akvakulture;
- b) za djelatnosti u sektoru primarne poljoprivredne proizvodnje (uzgoj bilja i stoke);
- c) za djelatnosti prerade i trženja poljoprivrednih proizvoda, ako je iznos potpore fiksiran na temelju cijene ili količine proizvoda kupljenih od primarnih proizvođača;
- d) za djelatnosti usmjerene na izvoz (izravno vezane uz izvozne količine, uspostavu distribucijske mreže ili tekuće troškove izvozne djelatnosti);
- e) za davanje prednosti domaćim proizvodima u odnosu na uvozne.

(2) Ako se poduzetnik bavi nekom od djelatnosti iz stavka 1., a ujedno obavlja i drugu djelatnost koja je prihvatljiva, potpora se može dodijeliti isključivo za tu drugu (prihvatljivu) djelatnost, uz uvjet da su te djelatnosti ili njihovi troškovi jasno razdvojeni.

Korisnici potpore

Članak 7.

(1) Korisnici potpore su mikro, mali i srednji subjekti malog gospodarstva (poduzeća), neovisno o njihovom pravnom obliku, koji su registrirani kao trgovačka društva, obrti ili obiteljska poljoprivredna gospodarstva (OPG).

(2) Pod pojmom poduzeća iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, neovisno o njegovu pravnom obliku, sukladno definiciji iz Priloga I. Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća.

Prihvatljivi troškovi

Članak 8.

(1) Prihvatljivi su troškovi nastali od 01. siječnja tekuće godine i izravno su povezani s modernizacijom ili proširenjem proizvodnje te promocijom proizvoda iz članka 3. ovog Pravilnika.

(2) Prihvatljivi troškovi grupirani su u sljedeće kategorije aktivnosti:

1. Ulaganje u objekte i infrastrukturu:

a) kupnja objekata za proizvodnju i/ili objekata za skladištenje sirovina i proizvoda;

b) izgradnja, proširenje ili uređenje objekata za proizvodnju i/ili objekata za skladištenje sirovina i proizvoda.

2. Ulaganje u opremu i tehnologiju:

a) nabava strojeva, postrojenja i proizvodne opreme;

b) nabava gospodarskog vozila s rashladnom komorom (izolirani tovarni prostor i ugrađeni rashladni uređaj) najveće dopuštene mase do 12.000 kg, isključivo za potrebe vlastite djelatnosti (dovoz sirovina i/ili distribucija vlastitih proizvoda).

c) nabava mjernih i kontrolnih uređaja te instrumenata;

d) nabava računalnih programa potrebnih za poslovanje.

3. Ulaganje u stručna znanja i proces proizvodnje:

a) troškovi neto plaća radnika izravno zaposlenih na poslovima ručne proizvodnje i prerade;

b) edukacija: troškovi stručnog osposobljavanja vlasnika i zaposlenika za rad na novim tehnologijama i standardima kvalitete;

c) usluge vanjskih stručnjaka: laboratorijska ispitivanja, atestiranje opreme i instalacija, testiranje proizvoda te inovacije u dizajnu proizvoda i ambalaži te troškovi postupka certifikacije proizvoda od strane ovlaštenih tijela.

4. Marketing i tržišno pozicioniranje:

a) marketinške aktivnosti (nastup na domaćim i inozemnim sajmovima, zakup i opremanje izložbenog prostora);

b) promotivne aktivnosti, grafička rješenja, dizajn, izrada mrežne stranice i dr.

(3) Troškovi iz kategorije 3. (neto plaće radnika) smatraju se prihvatljivima samo uz istovremeno ulaganje u kategoriju 1. (Objekti), kategoriju 2. (Oprema) ili kategoriju 4. (Marketing).

(4) Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv za financiranje kod korisnika koji je porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a.

Iznos i visina potpore

Članak 9.

(1) Iznos potpore koji se može dodijeliti Prijavitelju utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

1. Za Mjeru 1. Poticanje proizvodnje Zagorskih mlinaca visina potpore određuje se ovisno o dokazanoj godišnjoj proizvodnji putem Obrasca OB-5:

a) do 10 tona: od minimalno 2.700,00 EUR do maksimalno 7.500,00 EUR;

b) iznad 10 tona: od minimalno 8.000,00 EUR do maksimalno 12.000,00 EUR.

2. Za Mjeru 2. Poticanje proizvodnje „Zagorskih štrukli“/“Zagorskih štruklji“:

a) od minimalno 2.000,00 EUR do maksimalno 10.000,00 EUR.

(3) Visina potpore za neto plaće radnika (kategorija 3.a iz članak 8.) iznosi 400,00 EUR mjesečno po radniku, do najviše 60% ukupne potpore iz stavka 1. ovog članka.

(4) Udio potpore iznosi do 60% prihvatljivih troškova, unutar iznosa potpore utvrđenih u stavku 1. ovog članka.

(5) Prijave čiji bi izračun potpore bio manji od minimalnih iznosa navedenih u stavku 1. ovoga članka, neće se uzeti u razmatranje.

Dokazivanje namjenskog utroška sredstava

Članak 10.

- (1) Potpora se dodjeljuje kao poticaj za tehnološku modernizaciju, povećanje proizvodnih kapaciteta i očuvanje radnih mjesta u proizvodnji tradicijskih pekarskih proizvoda.
- (2) Korisnik je dužan dokazati namjenski utrošak sredstava dostavom dokumentacije koja će biti propisana u Javnom natječaju iz članka 13.
- (3) Sredstva potpore mogu se koristiti isključivo za troškove koji nisu niti će biti financirani iz drugih javnih izvora (državni proračun, fondovi EU, ostali programi potpora), što korisnik dokazuje podnošenjem Izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja.

Zbrajanje potpora

Članak 11.

- (1) Potpore dodijeljene po ovom Pravilniku mogu se zbrajati s drugim potporama male vrijednosti do gornje granice od 300.000 EUR u trogodišnjem razdoblju.
- (2) Trogodišnje razdoblje iz stavka 1. ovog članka definira se kao pomično razdoblje od točno tri godine koje se računa unatrag od dana dodjele potpore.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 12.

- (1) Za dodjelu potpore prihvatljivi su Prijavitelji koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. Status Prijavitelja i zaposlenost

- a) imaju registrirano sjedište/prebivalište (za fizičke osobe) na području Krapinsko-zagorske županije;
- b) aktivno posluju najmanje jednu (1) godinu prije dana podnošenja prijave;
- c) imaju najmanje jednog (1) zaposlenog na puno radno vrijeme (uključujući i vlasnika obrta pod uvjetom da nije zaposlen kod drugog poslodavca);
- d) aktivnost(i) za koju se traži potpora u cijelosti se provodi(e) na području Krapinsko-zagorske županije;
- e) posjeduju važeću Potvrdu o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom proizvoda izdanu od ovlaštenog kontrolnog tijela za proizvodnju Zagorskih mlinaca i/ili „Zagorskih štrukli“/“Zagorskih štruklji“;
- f) nad Prijaviteljem nije otvoren postupak stečaja, postupak predstečajne nagodbe ili postupak likvidacije;
- g) prijavitelju nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela protiv gospodarstva, korupciju, pranje novca ili subvencijske prijevare.

2. Urednost poslovanja i prijava

- a) udovoljavaju odredbama o potporama male vrijednosti sukladno Uredbi 2023/2831;
- b) imaju podmirene sve obveze prema zaposlenicima,
- c) imaju podmirene sve obveze po osnovi javnih davanja (porezi i doprinosi) o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava,
- d) imaju podmirene sve obveze prema proračunu Krapinsko-zagorske županije;
- e) račun Prijavitelja nije u blokadi;
- f) prijava je podnesena pravovremeno i sadrži svu dokumentaciju propisanu Javnim natječajem.

Način podnošenja prijave

Članak 13.

- (1) Potpora iz ovog Pravilnika dodjeljuje se putem Javnih natječaja koje raspisuje župan Krapinsko zagorske županije (u daljnjem tekstu: Župan). Javni natječaji se raspisuju odvojeno za Mjeru 1. i Mjeru 2.
- (2) Javni natječaji iz stavka 1. objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije (www.kzz.hr).
- (3) Javnim natječajima utvrđuju se: način i rokovi podnošenja prijave, obrasci, popis potrebne dokumentacije te kriteriji bodovanja projekta.

Administrativna obrada i provjera prihvatljivosti prijave

Članak 14.

- (1) Administrativnu obradu i provjeru prihvatljivosti pristiglih prijava vrši Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu (u daljnjem tekstu: nadležni Upravni odjel) prema redoslijedu zaprimanja.
- (2) Od Prijavitelja se mogu zatražiti dodatna pojašnjenja ili dokumentacija za utvrđivanje njegovog statusa.
- (3) Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati, a Prijavitelji će o tome biti obaviješteni pisanim putem.

Postupak ocjene prijave

Članak 15.

- (1) Župan odlukom imenuje Povjerenstvo za dodjelu potpore za poticanje proizvodnje pojedinog tradicijskog pekarskog proizvoda (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 utvrđenim Javnim natječajem.
- (3) Povjerenstvo donosi Prijedlog liste korisnika s pripadajućim iznosima potpore.
- (4) U slučaju jednakog broja bodova, prednost ima prijava koja je zaprimljena ranije.
- (5) Svaki trošak za koji se provjerom ustanovi da nije prihvatljiv bit će izuzet iz izračuna, a potpora će se odobriti samo za prihvatljiv dio troškova.

Donošenje Odluke o dodjeli sredstava

Članak 16.

- (1) Župan donosi Odluku o dodjeli sredstava (u daljnjem tekstu: Odluka) na temelju Prijedloga liste korisnika.
- (2) Na temelju Odluke iz stavka 1., Župan i korisnik sklapaju Ugovor o dodjeli potpore (u daljnjem tekstu: Ugovor) kojim se uređuju međusobna prava i obveze.
- (3) Korisnik je dužan potpisati Ugovor u roku od 30 dana od donošenja Obavijesti o dodjeli sredstava; u suprotnom će se smatrati da je odustao od potpore.

Sadržaj Ugovora

Članak 17.

- (1) Ugovorom se utvrđuju sljedeće ključne obveze korisnika:

1. Rokovi provedbe aktivnosti:

- a) Do 01. prosinca tekuće godine: provesti aktivnosti nabave opreme, uređenja prostora, marketinga, edukacije te kupnje objekata kao i dostaviti dokaz o proizvedenim količinama proizvoda (kg) za koje se potpora isplaćuje;
- b) U roku od 12 mjeseci od sklapanja Ugovora: dovršiti aktivnosti izgradnje i proširenja gospodarskih objekata, uz obvezu ishođenja uporabne dozvole u roku od 6 mjeseci od prihvaćanja izvješća o utrošku sredstava.

2. Održivost ulaganja i zapošljavanja:

- a) Očuvanje radnih mjesta: u razdoblju godine dana od dana isplate potpore zadržati prosječan broj radnika angažiranih na poslovima ručne proizvodnje za koje je odobrena potpora. U slučaju prestanka ugovora o radu pojedinog radnika, korisnik je dužan u roku od 90 dana zaposliti novog radnika kako bi održao ugovoreni kapacitet proizvodnje;
- b) Kontinuitet kvalitete: ostati certificirani nositelj potvrde o sukladnosti (ZOZP) tijekom 5 (pet) godina od datuma konačne isplate potpore;
- c) Zabrana otuđenja: zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup, najam ili premještanja sufinancirane aktivnosti tijekom 5 (pet) godina od isplate potpore.

3. Kontrola i transparentnost:

- a) Čuvanje dokumentacije: obveza čuvanja cjelokupne dokumentacije 5 (pet) godina od isplate potpore;
- b) Nadzor: obveza osiguravanja nesmetanog pristupa kontroli na terenu i davanja dokumentacije na uvid;
- c) Zabrana dvostrukog financiranja: zabrana potraživanja sredstava za isti trošak iz drugih javnih izvora.

- (2) Kao instrument osiguranja povrata sredstava u svrhu nenamjenskog korištenja korisnik se pri potpisu Ugovora obvezuje Krapinsko-zagorskoj županiji dostaviti ovjerenu (solemniziranu) bjanko zadužnicu na prvi veći iznos od iznosa potpore.

Podnošenje prigovora

Članak 18.

- (1) Provedba ovog Pravilnika ne predstavlja upravni postupak i u procesu odobravanja, odnosno odbijanju prijave, ne izdaju se upravni akti.
- (2) Prijavitelji 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) Prijavitelji 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 30 dana od primitka.
- (5) Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka imenuje Župan posebnom Odlukom.

Isplata **Članak 19.**

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

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 20.

- (1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje u pisanom obliku.
- (2) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, nadležni Upravni odjel će prekinuti sve aktivnosti nad prijavom te će istom izdati Obavijest o odustajanju.
- (3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, a prije sklapanja Ugovora, nadležni Upravni odjel će korisniku izdati Obavijest o obustavi dodjele sredstava.

Promjene podataka o korisniku i promjena Prijave za potporu

Članak 21.

- (1) Pod promjenama se smatraju sve promjene pravnog statusa korisnika te podataka navedenih u Prijavi i popratnoj dokumentaciji koje nastanu nakon njihovog podnošenja.
- (2) Korisnik je dužan pisanim putem obavijestiti nadležni Upravni odjel o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka odmah po njihovom nastanku, uz dostavu dokumentacije kojom se ta promjena dokazuje.
- (3) Nadležni Upravni odjel utvrđuje opravdanost predloženih promjena te o istome pisano obavještava korisnika. Ukoliko se promjene prihvate, odobreni iznos potpore ne može biti veći od iznosa koji je određen Odlukom.
- (4) Promjene iz stavka 1. ovoga članka Korisnik mora prijaviti najmanje petnaest (15) dana prije isteka roka za realizaciju aktivnosti.

Obveze korisnika

Članak 22.

- (1) Korisnik je dužan nakon završetka svih prihvatljivih aktivnosti iz Ugovora, u roku od petnaest (15) dana nadležnom Upravnom odjelu dostaviti Izvješće o utrošku sredstava s popratnom dokumentacijom.
- (2) Ukoliko je Izvješće o utrošku sredstava iz stavka 1. nepotpuno, nadležni Upravni odjel će pisanim putem zatražiti od korisnika da dopuni dokumentaciju u roku od sedam (7) radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu.
- (3) Korisnik se obvezuje da tijekom godine dana od dana isplate potpore neće smanjivati prosječan broj zaposlenih na poslovima ručne proizvodnje za koje je ostvarena potpora. U slučaju opravdanog smanjenja broja radnika (otkaz radnika, mirovina i sl.) korisnik je dužan zadržati ugovoreni kapacitet proizvodnje.
- (4) Korisnik je obavezan da nakon završetka prihvatljivih aktivnosti ulaganja u objekte i infrastrukturu, u roku od šest (6) mjeseci od dana prihvaćanja Izvješća o utrošku sredstava za objekte ishodi uporabnu dozvolu.
- (5) Ukoliko se uporabna dozvola ne dostavi u za to utvrđenom roku, nadležni Upravni odjel će pisanim putem zatražiti od korisnika da dostavi uporabnu dozvolu u roku od sedam (7) radnih dana od zaprimanja zahtjeva za dostavu. Ukoliko korisnik dokaže da je postupak ishodenja dozvole u tijeku, Upravni odjel može odobriti produžetak roka za dodatnih 30 dana.

Kontrola na terenu

Članak 23.

- (1) Kontrolu na terenu provodi 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.

Povrat sredstava

Članak 24.

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

- a) nije izvršio ni jednu prihvatljivu aktivnost utvrđenu 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 sredstava.
- (2) Na temelju utvrđenih činjenica iz stavka 1. Župan donosi Odluku o povratu isplaćenog iznosa dodijeljene potpore sa zakonom propisanom zateznom kamatom.
- (3) Korisnik je dužan izvršiti povrat isplaćenih sredstva u roku od trideset (30) dana od primitka Odluke iz stavka 2.
- (4) Korisnici iz stavka 1. ovog članka bit će isključeni iz dodjele svih subvencija/potpora Krapinsko-zagorske županije u narednih pet (5) godina.

Stupanje na snagu

Članak 25.

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. Za zbirku isprava,
4. Pismohrana.

