



REPUBLIKA HRVATSKA  
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d  
Telefon: 6002 700, Telefax: 6002 851

KLASA: 320-01/19-07-05-04/0011  
URBROJ: 343-0100/08-19-001  
U Zagrebu, 30. prosinca 2019. godine

Na temelju članka 10. stavka 1. Pravilnika o provedbi mjere Informiranje u državama članicama iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine (Narodne novine, broj 8/19) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za podnošenje prijava za dodjelu sredstava**  
**iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje**  
**od 2019. do 2023. godine za**  
**mjeru Informiranje u državama članicama u 2020. godini**

**I. PREDMET JAVNOG NATJEČAJA**

Predmet javnog natječaja je dodjela sredstava iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine (u daljnjem tekstu: Nacionalni program) za mjeru Informiranje u državama članicama u 2020. godini sukladno uvjetima propisanim Pravilnikom o provedbi mjere Informiranje u državama članicama iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine (Narodne novine, broj 8/19) (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Potpora u mjeri Informiranje u državama članicama (u daljnjem tekstu: Informiranje) su sredstva potpore koja se osiguravaju i isplaćuju iz proračuna Europske unije i iz državnog proračuna Republike Hrvatske.

**II. PRIHVATLJIVI KORISNICI**

Prihvatljivi korisnici sredstava za mjeru Informiranje u okviru provedbe Nacionalnog programa, određeni su člankom 4. Pravilnika. Korisnici sredstava za mjeru Informiranje u sklopu mjera Nacionalnog programa mogu biti:

- stručne organizacije uključene u sektor vina
- organizacije proizvođača vina
- udruženja organizacija proizvođača vina
- privremena ili stalna udruženja dvaju ili više proizvođača

- sektorske organizacije uključene u sektor vina i
- javna tijela utemeljena zakonom koja predstavljaju proizvođače vina, osim korisnika Državnog proračuna.

Podnositelj prijave (u daljnjem tekstu: podnositelj) na Javni natječaj za podnošenje prijave za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine za mjeru Informiranje u državama članicama u 2020. godini (u daljnjem tekstu: Natječaj) mora udovoljavati kriterijima prihvatljivosti propisanim u članku 5. Pravilnika. Podnositelj mora dokazati da ima pristup dostatnim tehničkim i financijskim resursima iz članka 7. točke c) Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149 od 15. travnja 2016. o dopuni Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina i izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008 (SL L 190, 15. 7. 2016.).

Kao dokaz dostatnih tehničkih i financijskih resursa podnositelj je obvezan dokazati sljedeće:

- da je sposoban osigurati provođenje projekta (bilo da projekt provodi sam ili da je za njegovo provođenje unajmio osoblje)
- da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prihodom i
- da je sposoban podmiriti dospjele obveze plaćanja u roku njihova dospjeća.

### **III. INTENZITET POTPORE I IZNOSI**

Najviši iznos ukupno prihvatljivih troškova po projektu je EUR 100.000 (u kunskoj protuvrijednosti sukladno Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 907/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i ostalih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, jamstava i upotrebe eura (SL L 255, 28.8.2014.).

#### **• Razina potpore**

Razina potpore iznosi do 80% od ukupno prihvatljivih troškova unutar čega se udio od 50% od ukupno prihvatljivih troškova odnosi na sredstva EU, a udio od 30% od ukupno prihvatljivih troškova na sredstva državne potpore proračuna Republike Hrvatske.

Državna potpora do 30% prihvatljivog troška odnosi se na de minimis potpore sukladno Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 352, 24.12.2013.).

Potpore za svaku operaciju informiranja traje najviše tri godine za određenog korisnika u određenoj državi članici. Međutim, ako je opravdano s obzirom na učinak operacije, pojedini projekt može se produžiti jednom za najviše dvije godine ili dvaput za najviše jednu godinu za svako produljenje. Sveukupno pojedini projekt može trajati najviše pet godina.

- **Prihvatljive aktivnosti i troškovi za mjeru Informiranje u državama članicama**

Prihvatljive aktivnosti za mjeru Informiranje su:

1. informativne kampanje
2. sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Europsku Uniju
3. oglašavanje u medijima na tržištu država članica
4. izrada i distribucija informativnih materijala za tržište država članica i
5. administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika.

Informativne aktivnosti su prihvatljive ukoliko se provode u okviru:

- informativnih kampanja koje se mogu provoditi u institucijama, a mogu biti i audio-vizualne i
- događaja, sajmovi i izložbi koje okupljaju barem sudionike iz države članice na koju se projekt odnosi i na kojima korisnik sudjeluje, u vidu informativnih štandova ili organiziranja konferencije.

Detaljan popis prihvatljivih aktivnosti i troškova za mjeru Informiranje u skladu je s Pravilnikom i naveden je u opisu prihvatljivih aktivnosti i pripadajućih prihvatljivih troškova s definiranim načinom obrazlaganja troškova za mjeru Informiranje koja je Prilog I ovog Natječaja.

- **Neprihvatljivi troškovi za mjeru Informiranje u državama članicama**

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja;
- popusti za promociju vina ili drugi troškovi koji se smatraju izravnom potporom proizvođaču;
- troškovi javnog prijevoza ili troškovi korištenja taksi službe koji su pokriveni dnevnicom;
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja;
- troškovi gubitka na tečaju valute;
- troškovi koji su već bili uvršteni u prvi projekt;
- troškovi koji nisu dio projekta,
- troškovi pripreme natječaje dokumentacije
- izrada i razvoj žiga
- PDV (kod Podnositelja/Korisnika koji su u sustavu PDV-a).

Neprihvatljivim troškovima smatraju se i svi oni troškovi koji nisu navedeni u članku 9. stavku 1. Pravilnika kao i oni koji se ne navode u Listi prihvatljivih troškova iz članka 8. stavka 3. Pravilnika.

#### IV. OBVEZNA NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

Za prijavu u mjeri Informiranje uz prijavni obrazac (L6\_PO\_O2) i popunjeni Plan aktivnosti (L6\_PO\_O5) koji su dostupni na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) potrebno je dostaviti:

- presliku potpisnog kartona deponiranog u FINA-i ili poslovnoj banci,
- izvornik izvotka iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata izdan i ovjeren od strane FINA-e, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- izvornik Potvrde o solventnosti (SOL-2/BON-2) za sve otvorene bankovne račune koji ne smije biti stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- za obveznike poreza na dohodak:
- preslika Obrasca prijave poreza na dohodak ovjerenog od strane Porezne uprave s pripadajućom Rekapitulacijom primitaka i izdataka za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca i Popisom dugotrajne imovine na dan 31. prosinca za godinu koja prethodi godini podnošenja prijave. Rekapitulacija primitaka i izdataka i Popis dugotrajne imovine treba biti ovjeren i potpisan od strane Podnositelja,
- za poduzetnike obveznike paušalnog oporezivanja dohotka potrebno je dostaviti obrazac PO-SD za godinu koja prethodi godini podnošenja prijave ovjeren od Porezne uprave i Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca za godinu koja prethodi godini podnošenja prijave, ovjeren i potpisan od strane Podnositelja,
- za obveznike poreza na dobit:
- preslika Godišnjeg financijskog izvješća (obrazac GFI) za godinu koja prethodi godini podnošenja prijave potpisan i ovjeren od strane Podnositelja uz potvrdu o primitku istog od strane FINA-e,
- Preslika popisa dugotrajne imovine na dan 31. prosinca za godinu koja prethodi godini podnošenja prijave, ovjeren i potpisan od strane Podnositelja,
- izvornik Potvrde nadležne Porezne uprave da podnositelj nema nepodmirenih/nereguliranih obveza prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- izvornik Uvjerenja nadležnog Općinskog suda da se protiv odgovorne osobe ne vodi kazneni postupak iz gospodarskog poslovanja, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja prijave,
- izvornik dokaza o članstvu ovjeren potpisom i pečatom od strane udruženja, organizacije ili javnog tijela,
- preslike ponuda (vidjeti Prilog I). Agencija za plaćanja ima u svakom trenutku pravo zatražiti od podnositelja izvornike ponuda,
- ispunjenu Izjavu o dodijeljenim de minimis potporama (L6\_PO\_O29),
- obrasce za podnošenje prijave i u elektroničkom obliku (pogodnim za daljnju obradu podataka - ne skenirani dokumenti).

## V. OBRAZLOŽENJE PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA IZ PLANA AKTIVNOSTI

Prihvatljivi troškovi iz Plana aktivnosti obrazlažu se ponudama kako je specificirano u Prilogu I.

Ponude moraju zadovoljiti sljedeće kriterije:

- moraju biti važeće na dan podnošenja prijave te moraju biti potpisane i ovjerene od ponuditelja/dobavljača,
- iznosi (cijene) na prikupljenim ponudama moraju biti izraženi isključivo u eurima (EUR) ili u kunama (HRK,),
- moraju biti realne i moraju odražavati tržišne cijene te na istima cijena roba i usluga mora biti jasno naznačena sa i bez PDV-a,
- ponude moraju biti međusobno usporedive (iznosi i stavke na prikupljenim ponudama kojima se obrazlaže trošak po pojedinoj aktivnosti moraju biti međusobno usporedivi)
- ne smiju se prikupljati od ponuditelja/podugovaratelja koji su povezani s Podnositeljem prijave,
- ne smiju se prikupljati od ponuditelja/ koji su ujedno i konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja je u svojstvu konzultanta pripremala prijavu, Plan aktivnosti i ostalu projektnu dokumentaciju; konzultantska tvrtka ili fizička osoba koja u svojstvu konzultanta priprema prijavu također ne smije biti u vlasničkom odnosu s jednim od ponuditelja/ podugovaratelja niti smije postojati sukob interesa između Podnositelja i ponuditelja/podugovaratelja te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju,
- moraju sadržavati podatke o podugovarateljima (ako ponuditelj namjerava angažirati podugovaratelje za izvršenje određenih radova/isporku usluga),
- moraju sadržavati jasne opise roba i usluga (karakteristike, specifikacije), a svaka stavka u ponudama mora sadržavati jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke,
- iznosi s izabranih ponuda moraju biti jasno povezani s iznosima u Planu aktivnosti (iznos s ponude mora biti jednak iznosu u Planu aktivnosti). Ukoliko je iznos različit odnosno dobiven množenjem jediničnih cijena iz ponude s planiranim količinama, uz ponude se mora priložiti specifikacija planiranih troškova s jasnim izračunom iznosa u Planu aktivnosti. Ponude i cjenike potrebno je skenirati i dostaviti na CD-u.

Pod pojmom povezanih osoba smatraju se osobe:

- koje su povezane rodbinskim vezama i/ili
- kod kojih jedna osoba sudjeluje izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu druge osobe ili iste osobe sudjeluju izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu društva.

Pod povezanošću rodbinskim vezama podrazumjevaju se srodnici po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelji i posvojenici.

Sukob interesa između Podnositelja/Korisnika i gospodarskog subjekta (ponuditelj/podugovaratelj) obuhvaća situacije kada predstavnici Podnositelja/Korisnika imaju izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka.

Podnositelj je dužan obvezati ponuditelje da u ponudi moraju naznačiti hoće li u provedbi ugovora sudjelovati podugovaratelji.

Podnositelj je dužan objaviti poziv za podnošenje ponuda te na osnovu kriterija odabira ponude odabrati najpovoljniju ponudu. Ukoliko podnositelj ne objavi poziv za podnošenje ponuda te sukladno kriterijima odabira ne odabere najpovoljniju ponudu, Agencija za plaćanja će odobriti najjeftiniju ponudu.

Ako podnositelj ne dostavi 3 ponude za svaki pojedini trošak iz Plana aktivnosti, Agencija za plaćanja neće odobriti trošak u Planu aktivnosti.

Ako podnositelj dostavi ponude koje nisu važeće na dan podnošenja prijave, iste se neće uzeti u obzir te neće biti prihvaćene kao prihvatljiv trošak u Planu aktivnosti.

Pri ispunjavanju Plana aktivnosti podnositelj prijave mora upisati iznose u kunama odnosno izvršiti obračun eura u kune prema tečaju Europske centralne banke posljednjeg dana mjeseca koji prethodi mjesecu u kojem je podnesena prijava na Natječaj.

Ukoliko podnositelj prijave nije dostavio prijavni obrazac i/ili Plan aktivnosti te isti nije potpisan i ovjeren od strane podnositelja prijave, prijava će biti odbijena.

Agencija za plaćanja ima pravo tražiti od podnositelja prijave dostavljenih ponuda i priložene dokumentacije sukladno članku 15. stavku 17. Pravilnika.

## **VI. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA**

Rok za podnošenje prijave za mjeru Informiranje počinje teći od prvog dana nakon objave ovog Natječaja na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja: [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) te traje do 28. veljače 2020. godine. Nepravovremene prijave neće se razmatrati.

## **VII. NAČIN PRIJAVE**

Prijava se dostavlja u jednom originalnom primjerku, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom podnositelja napisanim na poledini, isključivo kao preporučena pošiljka s povratnicom i s naznačenim vremenom slanja (datum, sat, minuta i sekunda zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu), na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju,  
Ulica grada Vukovara 269d, 10 000 Zagreb,  
s naznakom: »Natječaj za Nacionalni program pomoći sektoru vina – mjera Informiranje«.

Detaljne upute za podnošenje prijave s popisom Obrazaca dostupne su u Uputama za korisnike na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja: [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr).

Obrasci za podnošenje prijave nalaze se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja: [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) (Obrasce je potrebno popuniti i u elektroničkom obliku te dostaviti na CD-u u digitalnom obliku).

### **VIII. PROVEDBA MJERE INFORMIRANJE**

Mjeru Informiranje provodi Agencija za plaćanja sukladno uvjetima propisanim ovim Natječajem i Pravilnikom.

### **IX. ZAŠTITA PODATAKA**

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovog natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe natječaja, obrade zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

## **PRILOG I**

### **OPIS PRIHVATLJIVIH AKTIVNOSTI I PRIPADAJUĆIH PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA S DEFINIRANIM NAČINOM OBRAZLAGANJA TROŠKOVA ZA MJERU INFORMIRANJE**

#### **1. Sudjelovanje u informativnim kampanjama**

##### 1.1. najam prostora za informiranje, informativnog štanda

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

##### 1.2. najam opreme i pribora

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

##### 1.3. kupnja opreme i pribora

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

##### 1.4. kupnja hrane i pića

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

##### 1.5. opremanje i aranžiranje prostora za informiranje, informativnog štanda

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

##### 1.6. prijevoz hrane, pića, opreme, pribora, informativnog materijala (prijevoz, skladištenje i dostava) te uz informativni materijal vezani troškovi odobrenja/dozvole i poreza

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

##### 1.7. prijevoz izlagača i osoblja korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude; specifikaciju kilometraže i relacije puta, procjenu troška goriva i cestarina ako se radi o službenom automobilu, odnosno iznos troškova službenog putovanja sukladno Pravilniku o porezu na dohodak\*\* ako se radi o korištenju privatnog automobila u službene svrhe,

##### 1.8. hotelski smještaj izlagača i osoblja korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)



- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 1.9. dnevnice izlagača i osoblja korisnika (prema standardnim pravilima\*)

- sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo („Narodne novine“, broj 8/06), sukladno Pravilniku o porezu na dohodak\*\* ako se radi o putovanju u tuzemstvo

#### 1.10. ugostiteljske usluge i catering na događanju

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 1.11. usluge različitih stručnjaka

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude
- imena i odgovarajuća stručna sprema ili kvalifikacija te reference stručnjaka,

#### 1.12. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja (osim troškova specificiranih točkama od 1.1. do 1.10.)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,
- troškovi 1.12. pojedinačno ili zbrojeni s troškom 2.12. ne smiju iznositi više od 20% ukupno prihvatljivog iznosa projekta,

#### 1.13. ulaganje u provođenje istraživanja tržišta država članica (studija o procjeni rezultata mjere Informiranja) (izrada studije, prijevod studije)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,
- prijevod prema važećem cjeniku Društva sudskih tumača i prevoditelja za pismene, usmene i ovjerene prijevode,
- prihvatljivi troškovi mogu biti započeti u razdoblju od 1. siječnja godine koja prethodi godini podnošenja prijave do dana podnošenja prijave te najviše do 5% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2500 €,

## **2. Sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Uniju**

#### 2.1. najam prostora za informiranje, informativnog štanda

- potrebno je dostaviti cjenik organizatora sajma ili tri ponude ako se radi o najmu koji nije povezan s organiziranim promotivnim događanjem

## 2.2. najam opreme i pribora

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

## 2.3. kupnja opreme i pribora

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

## 2.4. kupnja hrane i pića

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

## 2.5. opremanje i aranžiranje prostora za informiranje, informativnog štanda

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude ili cjenik organizatora,

## 2.6. prijevoz hrane, pića, opreme, pribora, informativnog materijala (prijevoz, skladištenje i dostava) te uz informativni materijal vezani troškovi odobrenja/dozvole i poreza

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude ,

## 2.7. prijevoz izlagača i osoblja korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude; specifikaciju kilometraže i relacije puta, procjenu troška goriva i cestarina ako se radi o službenom automobilu, odnosno iznos troškova službenog putovanja sukladno Pravilniku o porezu na dohodak\*\* ako se radi o korištenju privatnog automobila u službene svrhe,

## 2.8. hotelski smještaj izlagača i osoblja korisnika, stručnjaka (prema standardnim pravilima\*)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

## 2.9. dnevnice izlagača i osoblja korisnika (prema standardnim pravilima\*)

- sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo („Narodne novine“, broj 8/06), sukladno Pravilniku o porezu na dohodak\*\* ako se radi o putovanju u tuzemstvo,

## 2.10. ugostiteljske usluge i catering na događanju

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

## 2.11. usluge različitih stručnjaka

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude
- imena i odgovarajuća stručna sprema ili kvalifikacija te reference stručnjaka,

2.12. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja (osim troškova specificiranih točkama od 2.1. do 2.10.)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,
- troškovi 2.12. pojedinačno ili zbrojeni s troškom 1.12. ne smiju iznositi više od 20% ukupno prihvatljivog iznosa projekta,

2.13. ulaganje u provođenje istraživanja tržišta država članica (studija o procjeni rezultata mjere Informiranja) (izrada studije, prijevod studije)

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,
- prijevod prema važećem cjeniku Društva sudskih tumača i prevoditelja za pismene, usmene i ovjerene prijevode,
- prihvatljivi troškovi mogu biti započeti u razdoblju od 1.siječnja godine koja prethodi godini podnošenja prijave do dana podnošenja prijave te najviše do 5% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta, a pojedinačno ne više od 2500 €,

2.14. troškovi vina koji se koriste u promidžbene svrhe

- vrednovani po cijeni proizvodnje (potrebno je dostaviti kalkulaciju proizvodne cijene vina).

### **3. Oglašavanje u medijima na tržištu država članica**

3.1. oglašavanje u tisku

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

3.2. oglašavanje na TV-u i radiju

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

3.3. oglašavanje na internetu

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude.

3.4. vanjsko oglašavanje

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude.

### **4. Izrada i distribucija informativnih materijala za tržište država članica**

4.1. izrada informativnih materijala

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 4.2. izrada profesionalnih fotografija

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 4.3. produkcija informativnog spota, filma, materijala za TV i radio

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 4.4. izrada materijala za tisak

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 4.5. izrada web-stranice

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 4.6. redizajn web-stranice

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude,

#### 4.7. prijevod informativnog materijala

- prema važećem cjeniku Društva sudskih tumača i prevoditelja za pismene, usmene i ovjerene prijevode,

#### 4.8. distribucija informativnog materijala

- potrebno je prikupiti i dostaviti tri ponude.

### **5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja**

#### 5.1. administrativni troškovi (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti informiranja za koje se odobrava potpora)

- prihvatljivi troškovi nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem projekta u sjedištu korisnika te najviše do 4% od ukupno prihvatljivog iznosa projekta,
- troškovi neće biti prihvatljivi ukoliko provedbu aktivnosti odrađuje agencija za odnose s javnošću ili neki dr. organizator događanja (trošak 1.12. i/ili 2.12.),

#### 5.2. troškovi stalno zaposlenog osoblja korisnika i osoblja koje je zaposlio posebno za tu operaciju (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti informiranja za koje se odobrava potpora, uključujući ocjenjivanje)

- potrebno je dostaviti procjenu troškova utrošenog radnog vremena (sati rada), bruto iznosa satnice i broja osoblja koje će korisnik zaposliti posebno za projekt informiranja ili koje će stalno zaposleno osoblje korisnika uložiti u projekt,
- prihvatljivi troškovi nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem projekta,
- troškovi neće biti prihvatljivi ukoliko provedbu aktivnosti odrađuje agencija za odnose s javnošću ili neki dr. organizator događanja (trošak 1.12. i/ili 2.12.).

*Napomena:*

*\* prema standardnim pravilima – troškovi mogu biti prihvaćeni samo za odobrene osobe navedene u prijavi i Planu aktivnosti.*

*\*\*Pravilnik o porezu na dohodak objavljen je u „Narodnim novinama“ br. 10/17, 128/17, 106/18 i 1/19.*

*Prijavnim obrascem i Planom aktivnosti iz članka 11.Pravilnika podnositelj je dužan jasno opisati planirane aktivnosti i njihovu dinamiku i to prema pojedinim skupinama aktivnosti:*

- 1. Sudjelovanje u informativnim kampanjama*
- 2. Sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Uniju*
- 3. Oglašavanje u medijima na tržištu država članica*
- 4. Izrada i distribucija informativnih materijala za tržište država članica*
- 5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja*

**AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU**