



**PRILOG I.**  
**POPIS DOKUMENTACIJE UZ ZAHTJEV ZA POTPORU**

*u okviru LAGUR natječaja*

<b>MJERA 8. ORGANIZACIJA I PROVEDBA MANIFESTACIJA I DRUGIH DOGAĐANJA VEZANIH UZ RIBARSTVO I MORSKI OKOLIŠ</b>	
RB	OPĆA DOKUMENTACIJA
<b>NAPOMENA:</b> <i>Osim obrazaca koje nositelji projekta vlastoručno potpisuje i stavlja pečat i koji se prilikom prijave projekta podnose u originalnom tiskanom obliku i sukladno uputama u ovom Prilogu i LAGUR Natječaju, svu ostalu dokumentaciju nositelj projekta dostavlja kao original ili na CD/DVD/USB-u kako je primjenjivo. U slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom. Međutim, nositelj projekta mora voditi računa da svu dokumentaciju koju je kao prijavu na Natječaj predao kao presliku ili na CD/DVD/USB-u, mora imati u originalnom obliku (u slučajevima kada je original dokumenta predan vrijedi i preslika dokumentacije s naznakom „preslika istovjetna izvorniku) prilikom posjete Kontrole na terenu.</i>	
1.	<b>Zahtjev za potporu (Obrazac 1.A. i 1.B.), potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe nositelja projekta</b>  <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. <b>Zahtjev za potporu</b> i obrazac 1.B. <b>Listu troškova s mrežne stranice LAGUR-a</b> (<a href="http://lagurplodovimora.hr/">http://lagurplodovimora.hr/</a>), popunjava ih u elektroničkom obliku, <b>potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo)</b> te ih dostavlja kao originale u tiskanom obliku. Osim u tiskanom obliku, ispunjeni Obrazac 1.A Zahtjev za potporu i 1.B. Lista troškova potrebno je dostaviti u elektroničkoj verziji u MS Office Wordu/Excel formatu na CD/DVD/USB-u. Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci.</i>
2.	<b>Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta</b>  <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta ovisno o svom organizacijskom obliku dostavlja propisani dokument kao presliku u tiskanom obliku. Dokumentacija se dostavlja u svrhu provjere veličine poduzeća. <u>Dokument se ne dostavlja u slučaju</u> kada je nositelj projekta proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna. Ako je nositelj projekta udruga, LAGUR administratori će provjeriti Izvješće o prihodima i rashodima uvidom u Registar neprofitnih organizacija.</i>
2.1.	<b><u>OBVEZNICI POREZA NA DOHODAK:</u></b>  <b>A. KOJI OBAVLJAJU SAMOSTALNU DJELATNOST I UTVRĐUJU DOHODAK KAO RAZLIKU POSLOVNIH PRIMITAKA I IZDATAKA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Prijava poreza na dohodak za prethodnu godinu (Obrazac DOH), ovjerena od strane nadležne Porezne uprave zajedno s pregledom poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI) za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne godine, ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta.</i></li><li>• <i>– Popis dugotrajne imovine na dan 31.12. prethodne godine.</i></li></ul> <b>ili</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</i></li></ul> <i>Napomena: Pod dohotkom od samostalne djelatnosti smatra se, u skladu s čl. 28. Zakona o porezu na dohodak (NN br. 115/16), dohodak od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti, dohodak od slobodnih zanimanja, dohodak od poljoprivrede i šumarstva, drugi dohodak na temelju kojeg su porezni obveznici obvezno ili na vlastiti zahtjev odlučili utvrđivati dohodak na način za samostalne djelatnosti.</i>  <b>B. KOJIMA SE DOHODAK, POREZ I PRIREZ OD SAMOSTALNE DJELATNOSTI UTVRĐUJE I PLAĆA U PAUŠALNOM IZNOSU</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencija o prometu na kraju prethodne. godine (Obrazac KPR), ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta.</li> <li>Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti te uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak za 2018. godinu (Obrazac PO – SD), ovjereno od strane nadležne Porezne uprave.</li> </ul> <p><b>ili</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak u paušalnom iznosu.</li> </ul> <p><b>Napomena:</b> Samostalne djelatnosti koje se mogu paušalno oporezivati propisane su čl. 1. Pravilnika o paušalnom oporezivanju samostalnih djelatnosti (NN br. 1/2017).</p>
<p><b>2.2.</b></p>	<p><b><u>OBVEZNICI POREZA NA DOBIT</u></b></p> <p><b>1. KOJI SU POSLOVALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Godišnji financijski izvještaj GFI-POD za prethodnu. godinu s potvrdom o primitku dokumentacije FINA-e.</li> <li>Popis dugotrajne imovine na dan 31.12. prethodne. godine.</li> </ul> <p><b>2. KOJI SU BILI U STATUSU MIROVANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izjava o neaktivnosti sukladno čl. 20. st. 7. Zakona o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).</li> </ul> <p><b>Napomena:</b> Obveznici poreza na dobit koji su predali izvještaje u ovoj godini, obvezni su dostaviti Obrazac GFI-POD i Popis dugotrajne imovine za prethodnu godinu.</p>
<p><b>3.</b></p>	<p><b>BON- 2/ SOL- 2 podatci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvratku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
<p><b>4.</b></p>	<p><b>Potvrda Porezne uprave da nositelj projekta nema duga po osnovi javnih davanja ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku. Prihvatljiva je i potvrda izdana u elektronskom obliku preuzeta putem aplikacije e-porezna.</i></p>
<p><b>5.</b></p>	<p><b>Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Pravne i fizičke osobe nositelja projekta, koje obavljaju gospodarsku djelatnost trebaju ispuniti <b>Obrazac 2. Izjava o veličini poduzeća</b> sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u Obrascu 2. I Prilogu VI Vodiča za veličinu poduzeća ovog Natječaja.</i></p> <p><i><u>Dokument se ne dostavlja u slučaju</u> kada je nositelj projekta proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju nositelja projekta koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračun jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna.</i></p> <p><i>Obrazac je sastavni dio Natječaja i preuzima se s mrežne stranice LAGUR-a (<a href="http://lagurplodovimora.hr/">http://lagurplodovimora.hr/</a>), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>



6.	<p><b>Dokument kojim se dokazuje pravo korištenja/zakupa javnih površina za provođenje aktivnosti.</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Ako je primjenjivo, nositelj projekta treba dostaviti <b>Odluku o korištenju i zakupu javnih površina</b> od strane grada ili općine unutar područja LAGUR-a Plodovi mora na kojem se manifestacija odnosno događanja vezana uz ribarstvo i morski okoliš provode ili drugi dokument kojim se dokazuje pravo korištenja/zakupa javnih površina za potrebe provođenja manifestacija i drugih događanja. Odluka se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
7.	<p align="center"><b>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</b></p>
7.1.	<p><b>Nositelji projekta koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</b></p> <p>Uz Zahtjev za potporu se dostavlja se Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave</li> <li>2) Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge</li> <li>3) Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (za najmanje jednog predstavnika je potrebno dostaviti certifikat iz područja javne nabave)</li> </ol> <p><i><b>Pojašnjenje:</b> Nositelj projekta je prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužan provesti pripreme aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici LAGUR-a izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
7.2.	<p><b>Nositelji projekta koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi:</b></p> <p>Uz Zahtjev za potporu se dostavlja Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi</li> <li>2) Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge</li> <li>3) Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku</li> </ol> <p><i><b>Pojašnjenje:</b> Nositelj projekta je prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dužan provesti pripreme aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici LAGUR-a izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
7.3.	<p><b>Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</b></p> <p><b>A. Za predmete nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jedna original ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a) u tiskanom ili elektronskom obliku</li> <li>2) Original računa ako je trošak nastao u okviru općih troškova za troškove usluga stručnjaka za pripremu natječajne dokumentacije u periodu prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne prije 01. siječnja 2016.</li> <li>3) <b>Obrazac 7. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</b></li> </ol> <p><i><b>Pojašnjenje:</b> Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije, te u slučaju u kada jedan ponuditelj daje više ponuda čija je zbirna vrijednost jednaka ili veća od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</i></p>



	<p>Dokumentacija pod točkama 1) i 2) dostavlja se kao izvornik u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD/DVD/USB-u. Nositelj projekta preuzima Obrazac 7. Izjava o nepostojanju sukoba interesa s mrežne stranice LAGUR-a (<a href="http://lagurplodovimora.hr/">http://lagurplodovimora.hr/</a>), popunjava ga, potpisuje i ovjerava te dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</p> <p><b>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</b></p> <p>Nositelj projekta proces prikupljanja ponuda provodi u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima te je potrebno dostaviti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.</li><li>2) Tri originalne ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a). Za trošak u okviru općih troškova nastao prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne prije 01. siječnja 2016. Umjesto odabrane ponude može se dostaviti original račun.</li><li>3) <b>Obrazac 3. Sažetak izbora ponuda</b> za svaki predmet nabave koji minimalno mora sadržavati elemente definirane u Sažetku izbora ponuda.</li><li>4) <b>Obrazac 7. Izjava o nepostojanju sukoba interesa</b></li><li>5) <b>Obrazac 8. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti</b></li></ol> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta mora isti Upit za ponudu s istim tehničkim specifikacijama/troškovnicima poslati svim ponuditeljima unutar pojedinog predmeta nabave</i></p> <p><i>Sva dokumentacija u okviru točke 1) i 2) mora biti dostavljena kao izvornik u tiskanom obliku ili elektroničkom obliku na CD/DVD/USB-u u PDF formatu. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Nositelj projekta preuzima Obrazac 3. Sažetak izbora ponuda s mrežne stranice LAGUR-a (<a href="http://lagurplodovimora.hr/">http://lagurplodovimora.hr/</a>), popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na CD/DVD/USB-u.</i></p> <p><i>Nositelj projekta preuzima Obrazac 7. Izjava o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 8. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti s mrežne stranice LAGUR-a (<a href="http://lagurplodovimora.hr/">http://lagurplodovimora.hr/</a>), popunjava ih, potpisuje i ovjerava te dostavlja kao izvornike u tiskanom obliku.</i></p>
8.	<p><b>Potpisan i ovjeren obrazac Zaposlenici</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta dostavlja ispunjen i ovjeren <b>Obrazac 4. Zaposlenici</b> u slučaju da traži dodatne bodove temeljem kriterija odabira 1.1 i/ili 1.2., za očuvanje radnih mjesta i/ili zaposlenosti. U slučaju da nositelj projekta ne traži dodatne bodove temeljem navedenih kriterija, nije dužan dostaviti ispunjen obrazac.</i></p> <p><i>Obrazac se preuzima s mrežne stranice LAGUR-a (<a href="http://lagurplodovimora.hr/">http://lagurplodovimora.hr/</a>), ispunjava se u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
9.	<p><b>Izjava/dokument/ugovor koji dokazuje uključivanje lokalnih proizvođača za potrebe cateringa ili domjenaka</b></p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju troškova cateringa ili domjenaka, u okviru aktivnosti 8.1.1, ako nositelj projekta uključi lokalne proizvođače, kao dokaz o uključivanju lokalnih proizvođača, obrta, OPG-ova i sl., uz Zahtjev za potporu prilaže se izjava ili dokument (npr. ugovor) koji potvrđuje da su proizvodi koji su se koristili za potrebe cateringa ili domjenaka od lokalnih proizvođača što doprinosi i povećanju vrijednosti lokalnih proizvoda.</i></p>
10.	<p><b>Popis sudionika/JLS-ova u provedbi projekta</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Popis se dostavlja u slučajevima ako nositelj projekta želi ostvari dodatne bodove na temelju kriterija odabira pod točkom 1.3. „Teritorijalna kohezija“ i/ili na temelju točke 1.10 „uključenost predstavnika više sektora“. Na popisu moraju biti potpisani svi JLS-ovi na kojima se projekt provodi, odnosno svi sudionici u projektu, bez obzira sudjeluju li financijski, s kratkim opisom aktivnosti koju će provoditi, bez obzira traži li se za istu potpora.</i></p>



	<i>Popis mora biti potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta. Popis se dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i>
--	--

<i><b>NAPOMENA:</b> Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici LAGUR-a i djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.</i>
---