

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20); članka 65. i 85. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18, 10/20, 6/21, 20/22 – pročišćeni tekst), župan Istarske županije donosi

**PROGRAM
DODJELE POTPORA MALE VRIJEDNOSTI ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE
„START – UP ISTRA“**

I. OPĆI UVJETI

Članak 1.

Predmet ovog Programa je dodjela potpora male vrijednosti u svrhu poticanja poduzetništva i samozapošljavanja koje dodjeljuje Istarska županija iz sredstva osiguranih u proračunu Istarske županije u visini do 70.000 EUR na poziciji 236506.01 - Potpore za samozapošljavanje, razdjela 014 – Upravni odjel za gospodarstvo.

Pojedinačna financijska potpora može se ostvariti u maksimalnoj vrijednosti od 4.666 EUR u pojedinačnom iznosu.

Odobrene i dodijeljene potpore na temelju ovog Programa smatraju se potporama male vrijednosti.

Članak 2.

Potpore se dodjeljuju na temelju Javnog poziva koji raspisuje Upravni odjel za gospodarstvo, a objavljuje se na mrežnoj stranici Istarske županije.

Javni poziv sadrži:

1. naziv tijela koje objavljuje javni poziv,
2. predmet i trajanje javnog poziva,
3. cilj javnog poziva,
4. korisnike potpore,
5. opće uvjete i kriterije za dodjelu potpore,
6. popis potrebne dokumentacije,
7. vrijeme trajanja javnog poziva,
8. podatke o ostalim informacijama.

Članak 3.

Poticaji po ovom Programu (potpora za samozapošljavanje) su potpore male vrijednosti i dodjeljuju se sukladno pravilima sadržanim u Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (Službeni list Europske unije L 352/1) i Uredbom Komisije (EU) 2020/972 od 2. srpnja 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u pogledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi (SL L 215, 7.7.2020.).

Državnom potporom male vrijednosti smatra se svaka potpora pojedinom poduzetniku, čiji ukupni iznos ne prelazi 200.000,00 EUR, u razdoblju od tri fiskalne godine, neovisno o razini davatelja koji dodjeljuje potporu male vrijednosti (ministarstva, gradovi, županije i sl.).

Članak 4.

Potpore se dodjeljuju u 100% iznosu prihvatljivih troškova.

II. KORISNICI POTPORE

Korisnici potpore moraju zadovoljiti sljedeće kriterije:

Korisnici potpore mogu biti nezaposlene osobe s prebivalištem na području Istarske županije čiji će budući poslovni subjekt imati sjedište na području Istarske županije.

Nezaposlenom osobom smatra se osoba koja je evidentirana u evidenciji HZZ-a ili ukoliko nije evidentirana u navedenoj evidenciji, nezaposlenom osobom smatra se osoba koja nije redoviti učenik ili student, nema posao, raspoloživa je za posao i aktivno traži posao.

Potpora za samozapošljavanje namijenjena je svim osobama bez ograničenja staža osiguranja ili radnog iskustva, zanimanja ili kvalifikacije neovisno o trajanju statusa nezaposlene osobe.

Nezaposlena osoba mora izraditi poslovni plan iz kojeg je razvidno da je poslovna ideja održiva.

Prihvatljivim podnositeljima zahtjeva smatraju se osobe koje nemaju evidentiran dug po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava i imaju podmirene sve obveze prema Istarskoj županiji s osnove županijskih poreza.

Osobe koje su imale registriran obrt, trgovačko društvo ili slobodnu djelatnost mogu koristiti potporu isključivo ako dokažu da su podmirile sve obveze (doprinosi, porezi, prirezi) na ime prethodnih poslovnih aktivnosti.

Uvjet je da poslovni subjekt još uvijek nije osnovan.

Članak 5.

Dodijeljena potpora usmjerena je na troškove otvaranja i rada poslovnog subjekta, a troškovi se prikazuju u troškovniku dostavljenom uz poslovni plan.

Troškovi se navode s porezom na dodanu vrijednost samo ukoliko podnositelj zahtjeva namjerava otvoriti poslovni subjekt koji neće biti u sustavu PDV-a.

Prihvatljivim podnositeljima zahtjeva smatraju se osobe koje nemaju evidentiran dug po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava i imaju podmirene sve obveze prema Istarskoj županiji s osnove županijskih poreza. Osobe koje su imale registriran obrt, trgovačko društvo ili slobodnu djelatnost mogu koristiti potporu isključivo ako dokažu da su podmirile sve obveze (doprinosi, porezi, prirezi) na ime prethodnih poslovnih aktivnosti.

Potpora temeljem ovog programa može se odobriti i osobama koje će koristiti potporu za samozapošljavanje iz drugih izvora, npr. Hrvatski zavod za zapošljavanje, ali ne za istu vrstu troška (osim u slučaju kada se traži samo dio ukupnog iznosa za istu vrstu troška pod uvjetom da za taj dio nije dobio potporu iz drugih izvora o čemu je dužan dostaviti dokaz i obrazloženje).

III. VISINA POTPORE I UVJETI DODJELE POTPORE

Članak 6.

Pojedinačna financijska potpora može se ostvariti u maksimalnoj vrijednosti od 4.666 EUR za pokriće prihvatljivih troškova.

Porez na dodanu vrijednost te sve zakonom regulirane pristojbe nisu prihvatljiv trošak. Trošak PDV-a smatra se prihvatljivim za poslovne subjekte koji neće biti u sustavu PDV-a.

Troškovi su prihvatljivi od trenutka registracije poslovnog subjekta, a najkasnije do 1. travnja 2024. godine.

Svi troškovi moraju biti plaćeni transakcijski (putem računa poslovnog subjekta) i vidljivi na izvodima s poslovnog računa. Troškovi plaćeni gotovinom, izuzev troškova registracije poslovnog subjekta, ne smatraju se prihvatljivima.

Ukoliko korisnik stekne pravo na potporu u trenutku u kojem, u toku provedbe Javnog poziva, preostane manji iznos sredstava od iznosa potpore na koji korisnik ima pravo, dodijelit će mu se potpora u preostalom iznosu planiranih namjenskih sredstava.

Potpore se može koristiti isključivo za namjenu za koju je odobrena u skladu sa zahtjevom, poslovnim planom i troškovnikom.

Djelatnost koju budući poslovni subjekt namjerava registrirati sukladno Odluci o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007 - NKD 2007. mora biti istovjetna vrsti djelatnosti koja je navedena u Zahtjevu za dodjelu potpore i opisana u podnesenom poslovnom planu.

Članak 7.

Djelatnosti za koje se ne može dodijeliti potpora:

potpora za samozapošljavanje ne može se dodijeliti za djelatnosti koje pripadaju u sljedeća područja razvrstana sukladno Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti 2007. - NKD 2007. (NN 58/07 i 72/07), a koje su neprihvatljive za financiranje:

- **Područje (A) Poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo**
- **Područje (B) Rudarstvo i vađenje**
- **Područje (C) Prerađivačka industrija**, Skupina 25.4 Proizvodnja oružja i streljiva
- **Područje (I) Djelatnost pružana smještaja i pripreme i usluživanja hrane**, Odjeljak 55 Smještaj
- **Područje (K) Financijske djelatnosti i djelatnosti osiguranja**
- **Područje (R) Umjetnost, zabava i rekreacija**, Skupina 92.0 Djelatnosti kockanja i klađenja
- **Područje (S) Ostale uslužne djelatnosti**, Odjeljak 94 Djelatnosti članskih organizacija

Sukladno odredbama članka 1. Uredbe Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (dalje u tekstu: Uredba), poticaji se ne odobravaju poduzetnicima koji ostvaruju pravo na potporu prema posebnim aktima Europske komisije i to: za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno poticaji koji su izravno vezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranje distribucijske mreže ili s drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću, za djelatnosti koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto uvezenih.

Članak 8.

Prihvatljivi troškovi su sljedeći:

1. kupnja strojeva, tehnike, alata i opreme za obavljanje djelatnosti koju budući poslovni subjekt namjerava registrirati (isključivo nova, ne rabljena oprema)
2. kupnja odgovarajuće informatičke opreme potrebne za rad
3. kupnja licenciranih IT programa
4. zakup poslovnog prostora (prostor ne može biti zakupljen od roditelja i drugih članova obitelji)
5. troškovi za knjigovodstvene usluge
6. obvezni doprinosi za vlasnika / cu – samozaposlenu osobu (uplaćeni do najkasnije 15 tog u mjesecu za svaki mjesec)
7. edukacije koje su vezane uz djelatnost, a koje su provedene i plaćene do propisanog roka za dostavu dokumentacije o namjenskom utrošku sredstava uključujući i on line edukacije
8. troškovi registracije poslovnog subjekta – javnobilježnički troškovi, pristojbe, naknade
9. upisnine u odgovarajuće registre koji su preduvjet za obavljanje djelatnosti
10. izrada web stranice, pisanih materijala za oglašavanje, reklamnih ploča i natpisa
11. web hosting, zakup domene, održavanje web stranice
12. kupnja uredskog namještaja i materijala za izradu specifičnih dijelova interijera poslovnog prostora po mjeri (pultovi, ugostiteljski i inventar u prodavaonicama)
13. troškovi atesta i procjene opasnosti
14. kupnja zaštitne i radne odjeće i opreme
15. kupnja licenci neophodnih za obavljanje djelatnosti

Troškove za koje se traži potpora, podnositelji zahtjeva navode u obrascu troškovnika koji je dio poslovnog plana za samozapošljavanje. Korisnik mora doznačenu potporu namjenski utrošiti.

Članak 9.

Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

1. za istovjetnu vrstu troškova za koju je podnositelju zahtjeva odobrena potpora u 100% iznosu iz drugih izvora
2. kupnja rabljene opreme i strojeva
3. kupnja sirovine i potrošnog materijala potrebnih za obavljanje djelatnosti
4. kupnja motornih vozila
5. kupnja robe/proizvoda za daljnju prodaju
6. porezi, prirezi, komorski doprinosi
7. obročna kupovina
8. kupnja telefonskih i mobilnih uređaja
9. zakupnina za poslovni prostor zakupljen od članova obitelji
10. obnova ili uređenje poslovnog prostora osim u slučaju navedenog u točki 12. prihvatljivih troškova
11. popravak ili ugradnja instalacija u poslovnom prostoru
12. podzakup za poslovni prostor
13. oglašavanje koje provodi drugi subjekt u ime samozaposlene osobe (oglasnici, Internet, druge tvrtke)
14. pretplate na časopise i stručnu literaturu
15. troškovi stručnih i drugih ispita potrebnih za obavljanje djelatnosti
16. komorske i druge članarine
17. autorski ugovori s drugim osobama

18. trošak istraživanja tržišta
19. najam/leasing vozila i opreme
20. doprinosi za druge zaposlenike
21. službena putovanja
22. trošak goriva, guma, cestarina, naplate parkinga za službeno vozilo
23. troškovi održavanja, servisiranja, registracije automobila
24. temeljni kapital kod osnivanja trgovačkog društva
25. kupnja udjela u već postojećoj tvrtki
26. troškovi premije osiguranja
27. režijski troškovi poslovnog prostora i priključci energenata
28. opremanje apartmana
29. kupnja i ugradnja klima uređaja
30. kupnja i ugradnja sigurnosnih i nadzornih uređaja
31. kupnja oružja
32. kupnja opreme za koju povjerenstvo utvrdi da nije direktno povezana s djelatnošću i poslovanjem budućeg poduzetnika
33. trošak solemnizacije zadužnice
34. troškovi koji su već bili financirani iz drugih izvora
35. ostali troškovi za koje stručno povjerenstvo odluči da nisu u skladu s ovim programom

IV. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA I ROK PRIJAVE

Članak 10.

- Prijave se dostavljaju na e – mail adresu: gospodarstvo@istra-istria.hr , Predmet (naslov pošte): Prijava na Javni poziv za dodjelu potpora male vrijednosti za samozapošljavanje „START UP - ISTR“ ili osobno u pisarnicu sukladno uredovnom radnom vremenu u zatvorenoj omotnici s naznakom: „Zahtjev za dodjelu potpora za samozapošljavanje START UP – ISTR“ NE OTVARATI , Istarska županija, Upravni odjel za gospodarstvo: Splitska 14, 52100 Pula
- Zahtjevi se zaprimaju najkasnije do **13. studenog 2023. godine do 16:00 h** ili do iskorištenja sredstava.
- Podnositelj ima pravo podnijeti jedan zahtjev.
- UO za gospodarstvo će se koristiti javnim evidencijama za potrebe provjere dokumenata i dokaza, kojima podnositelji prijave dokazuju da ispunjavaju uvjete za dodjelu potpore po ovom Javnom pozivu. UO za gospodarstvo može zatražiti dostavu dodatne dokumentacije i obrazloženja ukoliko to bude smatralo potrebnim.

V. POTREBNA DOKUMENTACIJA

Članak 11.

Uz Zahtjev za poticanje samozapošljavanja nezaposlenih osoba u Istarskoj županiji (propisan obrazac br. 1), **prilaže se sljedeća dokumentacija:**

1. Poslovni plan i troškovnik (propisan obrazac br. 2)
2. Skupna Izjava (propisan obrazac br. 3)
 - 2.1. Izjava o dodijeljenim potporama male vrijednosti
 - 2.2. Izjava o nepodmirenim obvezama
 - 2.3. Izjava o prihvaćanju posljedica ovrhe
 - 2.4. Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
 - 2.5. Izjava o neprihvatljivosti troškova između podnositelja zahtjeva i članova obitelji
 - 2.6. Izjava o registraciji poslovnog subjekta prije odobrenja zahtjeva

- 2.7. Izjava o nezaposlenosti
3. Dokaz o prebivalištu (preslika osobne iskaznice)
 4. Ponude koje se odnose na troškove za koje se traži potpora sukladno navedenom u troškovniku
 5. Osobe koje imaju prethodno poduzetničko iskustvo u obvezi su dostaviti:
 - a) osobe koje su u svom vlasništvu imale obrt: potvrdu nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi (original, ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva),
 - b) osobe koje su u svom vlasništvu imale trgovačko društvo: Rješenje Trgovačkog suda iz kojeg je vidljivo da je trgovačko društvo brisano iz registra ili da su one brisane iz osnivačke strukture društva
 6. Dokaze o stečenom formalnom obrazovanju npr. svjedodžbe, diplome i sl. (preslika),
 7. Dokaze o dogovorenoj poslovnoj suradnji (original) - ukoliko postoji

Napomena : preslike dokumenata nije potrebno ovjeravati kod javnog bilježnika.

VI. POSTUPAK I KRITERIJI ODOBRAVANJA DODJELE POTPORA

Članak 12.

Nakon zaprimanja zahtjeva, tročlano Povjerenstvo imenovano od strane Pročelnika Upravnog odjela za gospodarstvo, utvrđuje da li je predani zahtjev uredan i potpun, te potom vrednuje pristigle zahtjeve. Zahtjevi se obrađuju redom pristizanja. Zahtjevi koji ne zadovolje administrativnu provjeru (nepotpuni zahtjevi, zahtjevi s nepotpunom dokumentacijom i zahtjevi koji se ne dostave u roku) neće se razmatrati, te će se za iste dostaviti obavijest.

Povjerenstvo ocjenjuje predane zahtjeve sukladno dolje navedenim kriterijima. Nakon prihvaćanja Zahtjeva, izdaje se prethodna suglasnost o odobrenju potpore te prijavitelj tada pristupa registraciji poslovnog subjekta.

Upravni odjel izrađuje prijedlog Zaključka o odobrenju potpore za samozapošljavanje u IŽ tek po primitku dokumentacije navedene pod točkom VIII. Obveze korisnika potpore.

Nakon prihvaćanja Zahtjeva, izdaje se prethodna suglasnost o odobrenju potpore te prijavitelj tada pristupa registraciji poslovnog subjekta.

Upravni odjel izrađuje prijedlog Zaključka o odobrenju potpore za samozapošljavanje u IŽ tek po primitku dokumentacije navedene pod glavom VIII. Obveze korisnika potpore.

U Zaključku o odobrenju potpore za samozapošljavanje se navode podaci o korisniku, iznos i namjena potpore, a donosi ga Župan. Po donošenju Zaključka slijedi sklapanje Ugovora između primatelja potpore i Istarske županije – davatelja potpore. Nakon što Ugovor potpišu obje ugovorne strane, odobrena novčana sredstva doznaju se na poslovni račun novoosnovane tvrtke koji je naveden u Ugovoru.

VII. OBJAŠNJENJE O BODOVANJU ZAHTJEVA

Članak 13.

Svaki zahtjev bodovat će se po unaprijed utvrđenim elementima od kojih svaki nosi određeni broj bodova. Za pozitivnu ocjenu zahtjeva potrebno je ostvariti minimalno 6 od ukupno 11 boda.

Tablica 1. Kriteriji bodovanja

KRITERIJ	OBJAŠNENJE	BODOVI
1. Popunjenost poslovnog plana	U ocjeni zahtjeva uzima se u obzir iscrpnost i razumljivost te poslovnog plana	0- manje od 50% plana je popunjeno 1 bod- većina plana je popunjena 2 boda – plan u cijelosti popunjen i razumljiv
2. Pisma namjere ili predugovori/izjave o budućoj poslovnoj suradnji	Dokazuju unaprijed dogovorene poslove i/ili neki drugi oblik buduće poslovne suradnje	0 – nisu priloženi dokazi o budućoj poslovnoj suradnji 1– bod -priloženi su dokazi o budućoj poslovnoj suradnji
3. Inovativnost	„Inovativnost“ pretpostavlja uvođenje novog/inovativnog proizvoda/tehničko-tehnološkog procesa	0 – projektom se ne uvodi novi/inovativni proizvod/tehničko-tehnološki proces 1 bod- projektom se uvodi novi/inovativni proizvod/tehničko-tehnološki proces
4. Održivost poslovnog plana	Procjena budućih prihoda i troškova odnosno neto dobiti	0 – nerealno procijenjeni prihodi/troškovi 1 bod- uglavnom realno procijenjeni prihodi/troškovi 2 boda- realno procijenjeni prihodi/troškovi
5. Radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana	Ukoliko postoji radno iskustvo navesti odnosi li se iskustvo na djelatnost iz poslovnog plana, koliko dugo i gdje je stjecano	0- osoba nema nikakvog radnog iskustva 1 bod – osoba ima jednogodišnje radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana 2 boda- osoba ima dvogodišnje radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana 3 boda – osoba ima višegodišnje radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana
6. Obrazovanje i /ili dodatne edukacije u djelatnosti iz poslovnog plana	Podnositelj zahtjeva dokazuje ulaganje u vlastito znanje i vještine. Priložiti preslike svjedodžbe, potvrde, diplome i sl.	0 – osoba nema dodatne edukacije povezane s djelatnošću 1 bod- osoba ima edukacije koje nisu usko povezane s djelatnošću 2 boda - osoba ima edukacije koje su usko povezane s djelatnošću
UKUPAN	ZBROJ	BODOVA
		11

1. Popunjenost poslovnog plana (Elementi plana su razumljivo razrađeni) - Poslovni plan predstavlja dokument na temelju kojeg se potpora odobrava. Stoga se u ocjeni zahtjeva uzima u obzir popunjenost i razumljivost poslovnog plana kao jedan od čimbenika koji može ukazati na razumijevanje funkcioniranja budućeg poslovnog subjekta.

0 - manje od 50% poslovnog plana je popunjeno ; **1-** većina poslovnog plana je popunjena; **2** - plan u cijelosti popunjen i razumljiv.

2. Priložena pisma namjere ili predugovori (izjave) o budućoj poslovnoj suradnji - Podnositelji zahtjeva koji su uz poslovni plan priložili dokumente kojima dokazuju iskaz interesa za buduće poslove i/ili neki drugi oblik buduće poslovne suradnje, bit će bodovani.

0- nisu priloženi dokazi o budućoj poslovnoj; **1**- priloženi su dokazi o budućoj poslovnoj suradnji

3. Inovativnost- Inovativnost pretpostavlja uvođenje novog/inovativnog proizvoda/tehničko-tehnološkog procesa.

0 – projektom se ne uvodi novi/inovativni proizvod/tehničko-tehnološki proces;

1 – projektom se uvodi novi/inovativni proizvod/tehničko-tehnološki proces

4. Održivost poslovnog plana- Pod održivosti poslovnog plana smatra se da je poslovni plan dobro procijenjen glede budućih prihoda i troškova odnosno neto dobiti. Svrha izrade poslovnog plana je ocjena poduzetničkog projekta koji je još u fazi razrade ideje od strane samog budućeg poduzetnika. Jedan od pokazatelja uspješnosti poslovne ideje je i procjena realnosti iskazane buduće neto dobiti ili dohotka koja čini razliku troškova i prihoda poslovanja umanjениh za porez. Budući da se u nekim poslovnim planovima taj omjer prihoda i troškova prikazuje nerazmjernim ili je procjena prihoda neutemeljeno visoka, upitna je time i realna procjena godišnje dobiti.

0 - nerealno procijenjeni prihodi/troškovi; **1** - uglavnom realno procijenjeni prihodi/troškovi; **2**-realno procijenjeni prihodi/troškovi

5. Radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana – u obzir se može uzeti svako radno iskustvo koje je povezano s budućom djelatnošću u kojoj se osoba želi samozaposliti, ukoliko podnositelj zahtjeva može pisanim putem dokazati da se bavio određenim poslom. (npr. Izjava o prethodnom radnom iskustvu u djelatnosti iz poslovnog plana sastavljena u slobodnoj formi). Ukoliko je radno iskustvo nedokazivo, neće se uzimati u obzir prilikom ocjene zahtjeva.

0 - osoba nema nikakvo radno iskustvo; **1** - osoba ima jednogodišnje radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana; **2** - osoba ima dvogodišnje radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana; **3** - osoba ima višegodišnje radno iskustvo u djelatnosti iz poslovnog plana

6. Obrazovanje i /ili dodatne edukacije u djelatnosti iz poslovnog plana - iako podnositelj zahtjeva može napisati dobar poslovni plan, obrazovanje budućeg poduzetnika može biti jedan od čimbenika koji će dati dodatne bodove ocjeni zahtjeva jer dokazuje ulaganje u vlastito znanje i vještine. Pritom se uzima u obzir formalno obrazovanje kroz stečenu kvalifikaciju, kao i dodatna neformalna obrazovanja koja su dokaziva potvrdama i uvjerenjima.

0 - osoba nema dodatne edukacije povezane s djelatnošću; **1** - osoba ima edukacije koje nisu usko povezane s djelatnošću; **2** - osoba ima edukacije koje su usko povezane s djelatnošću.

VIII. OBVEZE KORISNIKA POTPORE

Članak 14.

Podnositeljima zahtjeva koji ostvare minimalno potreban broj bodova biti će izdana prethodna suglasnost putem e- maila, nakon čega će moći pristupiti postupku registracije tvrtke/obrta.

Podnositelj zahtjeva kojemu je izdana prethodna suglasnost za dodjelu financijske potpore dužan je u roku **30 dana od dana primitka prethodne suglasnosti dostaviti** Upravnom odjelu slijedeće dokaze:

1. Dokaz o registraciji djelatnosti (preslika rješenja izdanog od strane nadležnog tijela o upisu u odgovarajući registar).
2. Presliku Prijave za upis u registar poreznih obveznika za obrte i samostalne djelatnosti.
3. Dokaz o prijavi u radni odnos na puno radno vrijeme Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (preslika potvrđene tiskanice MI-P ili obrazac eM1-P).
4. Dokaz o otvorenom žiro-računu poslovnog subjekta s jasno vidljivim brojem računa.
5. Bjanko zadužnicu solemniziranu kod javnog bilježnika, na moguće definirane iznose od: 1.000 EURA , 2.000 EURA, 10.000 EURA odnosno ovisno o iznosu potpore koji je definiran prethodnom suglasnošću, s time da iznos mora biti jednak ili veći od iznosa potpore definiran prethodnom suglasnošću. (VJEROVNIK: Istarska županija, Dršćevka 3, 52 000 Pazin, OIB: 90017522601). Trošak solemnizacije snosi korisnik financijske potpore.
 - a) Trgovačko društvo dostavlja bjanko zadužnicu s potpisom dužnika (poslovni subjekt) i s fizičkom osobom u svojstvu jamca platca (ovlašteni zastupnik kod trgovačkih društava)
 - b) Obrt i samostalne djelatnosti dostavljaju bjanko zadužnicu s potpisom dužnika (poslovni subjekt) i potpisom druge fizičke osobe u svojstvu jamca platca, a ne na vlasnika obrta.

Članak 15.

Ukoliko se tražena dokumentacija ne dostavi u traženom roku, smatrat će se da se odustalo od Zahtjeva.

Korisnik potpore treba svoju gospodarsku aktivnost obavljati najmanje 1 godinu, od početka korištenja doznačenih sredstava.

Korisnik je dužan dostaviti Izvješće o namjenskom utrošku potpore male vrijednosti u svrhu samozapošljavanja (propisan obrazac br. 4), najkasnije u roku od mjesec dana od zadnje izvršene isplate predviđene troškovnikom dostavljenim uz poslovni plan, osim u slučaju nabave opreme kada je dokaze potrebno dostaviti u roku od 4 mjeseca od dana potpisa ugovora. **Krajnji rok za dostavu izvještaja je 15. travanj 2024. godine.** (Ukoliko iz nepredviđenih okolnosti korisnik nije u mogućnosti dostaviti izvještaj u propisanom roku, dužan je dostaviti obrazloženje.)

U slučaju dostave dokaza o utrošku sredstava izvan propisanog roka, korisnik je dužan vratiti sva isplaćena sredstva od strane Istarske županije, uvećana za iznos zakonske zatezne kamate. Također, korisnik je dužan vratiti onaj dio isplaćenih sredstava od strane Istarske županije za koje nije uspio dostaviti dokaze ili nisu bili prihvatljivi. Rok za povrat sredstava je 30 dana od dana primitka obavijesti o utvrđivanju neprihvatljivosti troškova koja će biti dostavljena elektronskim putem.

Članak 16.

Lista korisnika koji ostvare pravo na financijsku potporu, objaviti će se na mrežnoj stranici Istarske županije. O dodijeljenoj potpori male vrijednosti, izvješćuje se Ministarstvo financija Republike Hrvatske.

IX. KONTROLA IZVRŠENJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 17.

Korisnik mora doznačenu financijsku potporu namjenski utrošiti i obavljati djelatnost za koju je ostvario pravo na potporu.

Računi kojima se dokazuje namjensko korištenje potpore moraju se odnositi na troškove navedene u dostavljenom troškovniku i poslovnom planu.

Upravni odjel za gospodarstvo Istarske županije provodi kontrolu namjenskog korištenja sredstava. Istarska županija zadržava pravo kontrole namjenskog utroška na terenu te pravo na kontinuirano vršenje kontrole aktivnosti i statusa gospodarskog subjekta uvidom u baze podataka obrtnog i sudskog registra.

Svi troškovi moraju biti plaćeni transakcijski (putem računa poslovnog subjekta) i vidljivi na izvodima s poslovnog računa korisnika. Troškovi plaćeni gotovinom, izuzev troškova registracije poslovnog subjekta, neće se smatrati prihvatljivim, te će se za takve izdatke kao i za neopravdane troškove, zatražiti povrat sredstava.

X. AKTIVNOSTI RASKIDA UGOVORA I POVRATA ISPLAĆENIH SREDSTAVA

Članak 18.

Za svako utvrđeno kršenje ugovornih obveza Upravni odjel će uputiti potpisniku ugovora pisanu obavijest o kršenju ugovornih obveza s predloženim aktivnostima za rješavanje nastalog spora uz rok od 8 dana da se potpisnik ugovora pisano očituje.

Ukoliko potpisnik ugovora u navedenom roku (8 dana) ne dostavi pisano očitovanje ili se ne javi u Upravni odjel radi dogovora, odnosno ukoliko ne ispravi uočeni propust, Upravni odjel upućuje drugu pisanu obavijest uz rok od 8 dana da se uočeni propust ispravi ili potpisnik ugovora pisano očituje.

Nakon dvije upućene pisane obavijesti na koje se nitko nije odazvao odnosno nije ispravio propust, treća pisana obavijest oglašava se na oglasnoj ploči Istarske županije na adresi Splitska 14, Pula.

Po isteku roka od 8 dana pisane obavijesti na oglasnoj ploči Istarske županije potpisniku ugovora upućuje se Obavijest o aktiviranju instrumenata naplate osiguranja potraživanja.

Mogući oblici naplate potraživanja po utvrđenom kršenju ugovornih obveza su:

1. Jednokratni povrat ukupno isplaćenih sredstava,
2. Aktiviranje instrumenata naplate potraživanja,
3. Ovršni postupak.

XI. OSTALE ODREDBE

Članak 19.

Korisnik financijske potpore je dužan omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivene potpore. Ukoliko poduzetnik u skladu s Javnim pozivom ostvari pravo na potporu na temelju dostavljene neistinite dokumentacije, suprotno uvjetima utvrđenim ovim Programom ili se utvrdi da je za istu namjenu primio potporu iz drugih izvora, dobivena sredstva uvećana za zakonsku zateznu kamatu koja se obračunava od dana primitka iznosa mora vratiti u Proračun Istarske županije, te se u sljedećih pet (5) godina isključuje iz svih programa sufinanciranja i subvencioniranja Istarske županije.

Članak 20.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13 i 85/15,69/22), Istarska županija kao tijelo javne vlasti obvezno je radi upoznavanja javnosti omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na mrežnim stranicama. Slijedom navedenog, budući poduzetnik podnošenjem Zahtjeva za potporu koji sadrži njegove osobne podatke daje privolu da Istarska županija prikuplja, obrađuje, pohranjuje i prenosi njegove osobne podatke u svrhu: obrade zahtjeva za dodjelu financijske potpore, sklapanja ugovora u vezi s predmetom zahtjeva, oglašavanja i objavljivanja na službenim mrežnim i

ostalim stranicama, očevidnicima Županije, registrima nadležnih Ministarstava te kontaktiranja u svezi dostave informacija za izradu evaluacije učinka dodijeljenih potpora, a sve uz primjenu obvezujućih odredbi Opće uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka (u nastavnom tekstu Opća uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN broj 42/2018) od 9. svibnja 2018. godine, te ostalih nacionalnih propisa kojima se regulira zaštita osobnih podataka.

Članak 21.

Podnositelj zahtjeva samim podnošenjem zahtjeva potvrđuje da je upoznat sa svojim pravima i ostalim postupanjima u odnosu na prikupljanje, obradu, prijenos, objavu i pohranu svojih osobnih podataka u predmetnu svrhu, te da je upoznat da će isti biti zaštićeni od pristupa neovlaštenih osoba, te pohranjeni na sigurno mjesto i čuvani u skladu s uvjetima i rokovima predviđenim zakonskim propisima, aktima i odlukama Županije. Prava i postupanja u odnosu na osobne podatke mogu se vidjeti i na mrežnoj stranici www.istra-istria.hr.

Članak 22.

Ovaj Program objavljuje se na mrežnoj stranici Istarske županije www.istra-istria.hr
Dodatne informacije mogu se dobiti isključivo putem elektroničke pošte
gospodarstvo@istra-istria.hr

Članak 23.

Ovaj program stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 402-02/23-01/01
URBROJ: 2163-22/2-23-03
Datum: 15.09.2023.