

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice („Glasnik Grada Koprivnice“ broj 4/09, 1/12, 1/13, 3/13 – pročišćeni tekst, 1/18, 2/20 i 1/21), Gradsko vijeće Grada Koprivnice, na 2. sjednici održanoj dana 17.07.2025. godine, donijelo je

**Program dodjele potpora male vrijednosti (*de minimis* potpora) za očuvanje i razvoj tradicijskih, odnosno umjetničkih obrta na području Grada Koprivnice za 2025. godinu**

**I. Temeljne odredbe**

**Članak 1.**

Programom dodjele potpora male vrijednosti (*de minimis* potpora) za očuvanje i razvoj tradicijskih, odnosno umjetničkih obrta na području Grada Koprivnice za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se ciljevi i sredstva za provedbu Programa, korisnici potpora male vrijednosti, nositelji Programa, iznos potpore male vrijednosti, obveze davatelja i korisnika, prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi, intenzitet potpore, postupak dodjele potpora male vrijednosti, postupak obrade podnesenih prijava, potrebna dokumentacija za prijavu, ugovaranje i izvješćivanje, nadzor nad namjenskim korištenjem potpora male vrijednosti, pravo na prigovor te trajanje Programa.

Program predstavlja akt na temelju kojeg Grad Koprivnica (u daljnjem tekstu: Grad) dodjeljuje potpore male vrijednosti u obliku nepovratnih subvencija namijenjenih očuvanju i razvoju tradicijskih i umjetničkih obrta.

Ovaj Program doprinosi ostvarivanju razvojnih prioriteta sukladno Strategiji razvoja Grada Koprivnice do 2030. godine („Glasnik Grada Koprivnice“ broj 02/22).

Potpore male vrijednosti (u daljnjem tekstu: potpore) dodjeljuju se sukladno pravilima EU, propisanim Uredbom komisije (EU) broj 2023/2831 od 13. prosinca 2023. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore (Službeni list Europske unije, L 2023/2831, 15.12.2023. – u daljnjem tekstu: Uredba).

Potpore dodijeljene prema ovom Programu smatraju se transparentnim potporama u smislu članka 4. Uredbe jer je za iste moguće prethodno izračunati bruto novčanu protuvrijednost bez potrebe za procjenom rizika.

**II. Ciljevi i sredstva za provedbu**

**Članak 2.**

Cilj ovog Programa je očuvanje i razvoj tradicijskih, odnosno umjetničkih obrta.

### Članak 3.

Sredstva za provedbu ovog Programa osigurana su u Proračunu Grada za 2025. i projekcije Proračuna za 2026. i 2027. godinu, razdjel 012, glava 01201, aktivnost: A200201 „Subvencije poljoprivrednicima i poduzetnicima“ u iznosu od 20.000,00 EUR.

### III. Korisnici potpora iz Programa

#### Članak 4.

Korisnici potpora u smislu ovog Programa mogu biti isključivo obrti i trgovačka društva koji se bave tradicijskim, odnosno umjetničkim djelatnostima navedenim u stavku 5. ovoga članka i koji zadovoljavaju sljedeće uvjete:

1. da su u potpunosti u privatnom vlasništvu, te imaju registrirano sjedište na području Grada, a obrtnici i prijavljeno prebivalište na području Grada;
2. da imaju najmanje jednog zaposlenog (uključujući vlasnika/cu). Vlasnik/ca obrta se smatra zaposlenikom svog obrta ukoliko nema zasnovan radni odnos kod druge pravne ili fizičke osobe;
3. da imaju podmirene obveze po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava (dokazuje se originalnom Potvrdom nadležne Porezne uprave);
4. da imaju podmirene sve obveze prema Gradu;
5. da udovoljavaju svim uvjetima i kriterijima koji su propisani ovim Programom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, korisnici potpora mogu biti obrtnici ili trgovačka društva (neovisno o svoj sjedištu odnosno prebivalištu) koji imaju registriranu podružnicu, sjedište obrta ili izdvojeni pogon na području Grada, uz uvjet da na navedenim lokacijama obavljaju tradicijsku, odnosno umjetničku djelatnost i imaju prijavljenog najmanje jednog zaposlenog na puno radno vrijeme.

Tradicijskim djelatnostima se smatraju djelatnosti koje se obavljaju na tradicijski način, pretežnim udjelom ručnog rada, odnosno uporabom tradicijskih materijala i tehnologija tijekom proizvodnje i popravaka.

Umjetničkim djelatnostima se smatraju djelatnosti koje stvaraju proizvode i usluge visoke estetske vrijednosti i dizajna, te naglašene kreativnosti.

Prihvatljivi obrti (djelatnosti) po ovom Programu su: bačvar, bakrokotlar, bravar, bravar – ključar, brijač, puhanje stakla, brusač, brušenje stakla i kristala, četkar, dimnjačar, graditelj glazbala i popravak, izrada suvenira i nakita na tradicijski način, izrada i restauriranje narodnih nošnji, izrada vitraja, kišobranar, kitničar, klobučar, knjigoveža, košarač (izrada predmeta od slame, trstika i pruća), kovač, krovopokrivač, krznar, kožni galanterist, kamenoklesar, krojač (isključivo šivanje po mjeri i popravak odjeće), licitar, lončar, lijevanje

– odljevi umjetničkih predmeta, medičar, mlinar, pećar (izrada i slaganje keramičkih peći), puškar (izrada i popravak unikatnog oružja), postolar (ručna izrada i popravak obuće), remenar, restauriranje i ručna izrada namještaja, ručno kovanje – umjetnička bravarija, staklar, svjećar, stolar, tesar, tokar, tkanje na tkalačkom stanu, torbar (proizvodnja i popravak predmeta od kože), urar (isključivo održavanje i popravci), užar, vlasuljar, zlatovez i čipkarstvo, zlatar – filigranist.

#### Članak 5.

Pod pojmom „jedan poduzetnik“ sukladno članku 2. stavku 2. Uredbe podrazumijevaju se svi poduzetnici koji su izravno ili preko jednog ili više drugih poduzetnika međusobno povezani tako da jedan poduzetnik:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo na ostvarivanje vladajućeg utjecaja nad drugim poduzećem na temelju ugovora sklopljenog s tim poduzećem ili na temelju odredbe njegova osnivačkog akta ili statuta;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, samo kontrolira većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću u dogovoru s drugim dioničarima ili članovima toga poduzeća.

Poduzeća koja su u bilo kojem odnosu iz točaka od (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća također se smatraju jednim poduzetnikom.

### IV. Nositelji Programa

#### Članak 6.

Nositelj provedbe ovog Programa je Grad, Upravni odjel za financije, gospodarstvo i europske poslove.

Grad zadržava pravo ne dodjeljivanja svih raspoloživih sredstava u nedostatku neprihvatljivih zahtjeva za dodjelu potpora.

### V. Iznos potpore

#### Članak 7.

Ukupan iznos potpora prema ovoj Uredbi koje se po državi članici dodjeljuju jednom poduzetniku se smije premašiti 300.000,00 EUR tijekom bilo kojeg trogodišnjeg razdoblja.

Ako bi se dodjelom nove potpore premašila gornja granica iz stavka 1. ovog članka, ta potpora neće se dodijeliti.

U slučaju spajanja i preuzimanja poduzetnika, a sukladno članku 3. stavku 8. Uredbe, pri utvrđivanju prelazi li se primjenjiva gornja granica bilo kojom novom potporom dodijeljenoj novom poduzetniku ili poduzetniku preuzimatelju, u obzir se uzimaju sve prethodne potpore dodijeljene bilo kojem od poduzetnika uključenih u postupak spajanja. Potpore koje su propisno dodijeljene prije spajanja ili preuzimanja i dalje ostaju zakonite.

Ako se poduzetnik podjeli na dva ili više zasebnih poduzetnika, sukladno članku 3. stavku 9. Uredbe, potpora dodijeljena prije podjele dodjeljuje se poduzetniku koji je od nje ostvario korist, što je načelno poduzetnik koji je preuzeo djelatnosti za koje je korištena potpora male vrijednosti. Ako takva raspodjela nije moguća, potpora se razmjerno dodjeljuje na temelju knjigovodstvene vrijednosti vlasničkog kapitala novih poduzetnika na datum stupanja na snagu podjele.

## **VI. Obveze davatelja potpore male vrijednosti**

### **Članak 8.**

Grad kao davatelj potpora mora izvršiti provjeru hoće li se odobrenom potporom premašiti gornja granica za dodjelu potpora male vrijednosti iz članka 7. stavka 1. ovog Programa, te jesu li ispunjeni svi uvjeti iz Uredbe.

Grad kao davatelj potpora mora bez odgode Ministarstvu financija dostavljati podatke o dodijeljenim potporama i to u elektroničkom obliku, putem Internet aplikacije registra državnih potpora i potpora male vrijednosti.

### **Članak 9.**

Dodatne obveze Grada kao davatelja potpora koje mora uzeti u obzir prilikom same dodjele potpora su:

- 1) je li u konkretnom slučaju riječ o „jednom poduzetniku“, a čija se definicija odnosi na sve poduzetnike koji su povezani na način propisan u članku 5. ovog Programa. Prilikom odobravanja potpore male vrijednosti Grad će tražiti izjavu prijavitelja je li na način opisan u spomenutom članku povezan s ostalim poduzetnicima. Ukoliko je odgovor pozitivan, poduzetnik se u tom smislu smatra „jednim poduzetnikom“ te se u obzir uzimaju sve potpore male vrijednosti koje je prethodne tri godine primio „jedan poduzetnik“;
- 2) eventualne statusne promjene poduzetnika, odnosno spajanje, preuzimanje i podjela poduzetnika navedene u članku 7. stavku 3. i 4. ovog Programa.

## **VII. Obveze korisnika potpore male vrijednosti**

### **Članak 10.**

Korisnik potpore u obvezi je davatelju potpore dostaviti pisanu izjavu o svim potporama koje je primio u tri prethodne godine, a sve s ciljem kako bi davatelj potpore

mogao provjeriti hoće li odobrenjem nove potpore po ovom Programu njen korisnik premašiti propisanu gornju granicu navedenu u članku 7. stavku 1. ovog Programa. Navedena izjava treba sadržavati naziv davatelja potpore, iznos potpore koje su mu dodijeljene u prethodne tri godine te naziv programa temeljem kojeg je dodijeljena potpora.

Ukoliko je poduzetnik s određenim poduzetnicima povezan na način koji to propisuje članak 5. ovog Programa, smatra se „jednim poduzetnikom“, te se prilikom određivanja iznosa kojeg je takav poduzetnik primio u prethodne tri godine zbrajaju sve potpore koje su primili poduzetnici koji se smatraju „jednim poduzetnikom“.

U izjavi trebaju biti uključene i potpore koje je poduzetnik dobio u slučaju spajanja, preuzimanja i podjele, ukoliko je prošao kroz statusne promjene.

## **VIII. Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi i intenzitet potpore**

### **Članak 11.**

Prihvatljivi troškovi po ovoj Programu su:

1. trošak uređenja interijera i opremanja radionice, odnosno poslovnog prostora u kojem se obavlja tradicijska, odnosno umjetnička djelatnost (građevinski, instalacijski i slični radovi, troškovi uredskog namještaja i slično);
2. trošak nabave, ugradnje i popravka strojeva, opreme, alata i zaštitne opreme za obavljanje tradicijske, odnosno umjetničke djelatnosti;
3. trošak nabave informatičke opreme u svrhu ubrzavanja i olakšavanja procesa poslovanja;
4. trošak nabave sirovina, repromaterijala, potrošnog materijala i rezervnih dijelova potrebnih za obavljanje tradicijske, odnosno umjetničke djelatnosti;
5. trošak izrade promotivnih materijala (letak, reklama i slično);
6. trošak edukacije, stručnog osposobljavanja vlasnika i zaposlenika u obrtu u svrhu unapređenja znanja i vještina potrebnih za obavljanje tradicijskih, odnosno umjetničkih djelatnosti;
7. trošak ishođenja uvjerenja o statusu tradicijskog obrta;
8. trošak sudjelovanja na gospodarskom manifestacijama i sajmovima u RH ili inozemstvu (zakup površine, najam štanda i slično, te opremanje izložbenog prostora);
9. trošak režija poslovnog prostora (električna energija, voda, plin, odvoz otpada, internet, komunalna naknada i naknada za uređenje voda) i trošak zakupa poslovnog prostora.

Napomena: troškovi gore navedenih režija za koje se utvrdi da se ne odnose na poslovni prostor neće se priznati.

## Članak 12.

Neprihvatljivi troškovi po ovoj mjeri su:

1. troškovi vanjskih građevinskih radova (iskop, betoniranje, asfaltiranje, fasada, krovšte, vanjska stolarija, komunalna infrastruktura i slično);
2. trošak PDV-a;
3. troškovi zakonom reguliranih pristojbi, bankovnih naknada, tečajnih razlika, osiguranja, kredita, kamata na dug, sudskih sporova i slično;
4. troškovi dostave;
5. troškovi kupnje, najma i leasinga osobnih, teretnih, dostavnih i radnih vozila;
6. troškovi kupnje mobilnih uređaja, komunikacijske opreme i slično;
7. troškovi vlastitog rada i plaća zaposlenika;
8. troškovi koji su već bili financirani iz ostalih javnih izvora.

## Članak 13.

Potpore po ovom Programu odobrava se u 100% iznosu dokumentiranih prihvatljivih troškova za odobrene namjene (bez PDV-a), izuzev troškova režija i zakupa poslovnog prostora koji se odobravaju maksimalno do 50% dokumentiranih prihvatljivih troškova za odobrene namjene (bez PDV-a).

Iznos potpora koji može ostvariti pojedinačni korisnik za 2025. godinu po ovom Programu za prihvatljive troškove navedene u članku 11. stavku 1. iznosi 1.500,00 EUR.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, korisnicima koji su u 2025. godini ishodili uvjerenje o statusu tradicijskog obrta, trošak istog može se dodatno priznati u maksimalnom iznosu do 500,00 EUR (kao dokaz ishoda uvjerenja potrebno je uz račun i potvrdu o plaćanju troškova ishoda uvjerenja priložiti i kopiju samog uvjerenja).

Sukladno odredbama navedenim u stavku 2. i 3. ovog članka, maksimalan iznos potpore koji može ostvariti pojedinačni korisnik za 2025. godinu po ovom Programu iznosi 2.000,00 EUR (1.500,00 EUR - ostali prihvatljivi troškovi navedeni ovim Programom + 500,00 EUR - trošak ishoda uvjerenja o statusu tradicijskog obrta).

## **IX. Postupak dodjele potpora, postupak obrade podnesenih zahtjeva i potrebna dokumentacija za prijavu, ugovaranje i izvješćivanje**

## Članak 14.

Postupak dodjele potpora iz ovog Programa pokreće se i provodi temeljem Javnog poziva i kriterija propisanih ovim Programom koji se objavljuje na službenoj web stranici Grada.

Tekst Javnog poziva sadrži informacije o:

1. nazivu tijela koje objavljuje Javni poziv,
2. predmetu Javnog poziva,
3. korisnicima potpora male vrijednosti,
4. prihvatljive i neprihvatljive troškove,
5. potrebnoj dokumentaciji za prijavu,
6. rokovima i načinu podnošenja prijave te postupak dodjele.

#### Članak 15.

Zahtjevi po Javnom pozivu se zaprimaju kontinuirano do iskorištenja raspoloživih sredstava u Proračunu Grada osiguranih za provedbu ovog Programa, a najkasnije do 31. listopada 2025. godine.

U trenutku iskorištenja raspoloživih sredstava Grad će obavijestiti javnost o obustavi zaprimanja prijave po ovom Programu putem svoje službene web stranice.

U slučaju da korisnik potpore stekne pravo na potporu u trenutku kada po ovom Programu preostane manji iznos sredstava od zatraženog, korisniku će se dodijeliti potpora u visini preostalog iznosa.

#### Članak 16.

Zahtjevi za dodjelu potpora podnose se na obrascu s potrebnom dokumentacijom koju utvrđuje Upravni odjel za financije, gospodarstvo i europske poslove Grada.

Zahtjev se podnosi isključivo u elektroničkom obliku, na način propisan u tekstu Javnog poziva.

U slučaju nepotpunog zahtjeva, Upravni odjel za financije, gospodarstvo i europske poslove Grada može od podnositelja zahtjeva tražiti dopunu zahtjeva, dostavu dodatne dokumentacije i tražiti dodatna pojašnjenja. Podnositelj zahtjeva dužan je dopuniti zahtjev u roku od 5 (pet) dana od dana primitka obavijesti o potrebnoj dopuni zahtjeva. U slučaju nedostavljanja dopune ili pojašnjenja u zadanom roku, smatrat će se da je podnositelj zahtjeva odustao od prijave, te će o istom biti obaviješten putem elektroničke pošte.

Zahtjevi se obrađuju te se o njima odlučuje redoslijednom zaprimanja.

#### Članak 17.

Za dodjelu potpora po mjeri subvencioniranje tradicijskih, odnosno umjetničkih obrta, podnositelj zahtjeva dužan je dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. ispunjen i ovjeren obrazac prijave za dodjelu nepovratnih subvencija Grada Koprivnice za 2025. godinu (Obrazac 1. Prijava za mjere),

2. popunjenu i ovjerenu izjavu i izvješće o primljenim državnim i gradskim potporama (Obrazac 2.),
3. ispunjenu i ovjerenu izjavu o „jednom poduzetniku“ (Obrazac 3. Skupna izjava),
4. presliku važeće obrtnice ili rješenja o upisu u poslovni registar;
5. potvrdu Porezne uprave o stanju duga (ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva) iz koje je vidljivo da nema duga s osnova poreza i doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako im je sukladno posebnim propisima, odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza,
6. presliku računa za plaćene troškove koji su izdani nakon 1.1.2025. godine, te izvode iz žiro računa / potvrda banke ili neki drugi dokaz o izvršenom plaćanju kojim se dokazuje izvršeno plaćanje istih (ukoliko je račun plaćen avansno ili po ponudi, uz račun je potrebno priložiti i predračun odnosno ponudu),
7. presliku ugovora a naukovanju (ukoliko radionica ima naučnika),
8. uvjerenje o statusu tradicijskog, odnosno umjetničkog obrta (ukoliko ima) ili potpisanu izjavu da izrađuje proizvod na tradicijski način korištenjem stare tehnologije,
9. kratak opis proizvoda s priloženom fotografijom kojim se dokazuje da se djelatnost obavlja na tradicijski, odnosno umjetnički način.

#### Članak 18.

Svi potrebni obrasci koji se prilažu prilikom podnošenja zahtjeva moraju biti popunjeni isključivo na računalu, te mogu biti vlastoručno ili digitalno (isključivo elektronički kvalificiranim potpisom) potpisani.

Zahtjevi poslani poštom ili na bilo koji drugi način neće se uzimati u obzir.

#### Članak 19.

Troškovi se priznaju ukoliko za njih postoje računi R-1 i R-2, te ukoliko su nastali u razdoblju nakon 1.1.2025. godine.

Troškovi, odnosno računi koji su plaćeni gotovinom i koji su plaćani s privatnih računa obrtnika neće se priznavati.

Slip potvrda plaćanja i screenshot s aplikacije mobilnog bankarstva nisu prihvatljivi kao potvrde plaćanja (ako je plaćeno preko mobilne aplikacije, potrebno je priložiti potvrdu o izvršenju transakcije).

#### Članak 20.

Gradonačelnik Grada temeljem Programa osniva i imenuje Povjerenstvo za provedbu postupaka za dodjelu potpora male vrijednosti za očuvanje i razvoj tradicijskih, odnosno umjetničkih obrta na području Grada Koprivnice za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje obavlja pregled i analizu prijava te utvrđuje pravo na ostvarivanje potpore.



Povjerenstvo čine predsjednik i dva člana koje imenuje Gradonačelnik Grada.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik Povjerenstva.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo uz Upravni odjel za financije, gospodarstvo i europske poslove Grada obavlja i Udruženje obrtnika Koprivnica.

#### Članak 21.

Povjerenstvo će izvršiti administrativnu provjeru podnijetih prijava te dalje neće razmatrati:

1. prijave zaprimljene nakon isteka roka za prijavu,
2. prijave u kojima nisu vidljive i obrazložene činjenice koje se iz njih trebaju utvrditi,
3. prijave koji nisu izrađeni u skladu s Javnim pozivom i ovim Programom.

Provjerom prihvatljivosti kriterija utvrđuje se da:

1. da je podnositelj prijave u 100% privatnom vlasništvu,
2. podnositelj zahtjeva ima najmanje jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme na puno radno vrijeme, uključujući vlasnika/cu obrta. Vlasnik/ca obrta se smatra zaposlenikom svog obrta ukoliko nema zasnovan radni odnos kod druge pravne ili fizičke osobe,
3. da se bavi tradicijskim, odnosno umjetničkim djelatnostima navedenim u članku 4. stavku 5. ovog Programa.
4. imaju podmirene obveze po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava,
5. imaju podmirene sve obveze prema Gradu Koprivnici,
6. da je prijava u skladu s prihvatljivim aktivnostima i troškovima,
7. da se dodjelom nove potpore male vrijednosti u skladu s ovim Programom neće povisiti ukupan iznos potpora male vrijednosti koje je poduzetnik i poduzetnici s kojima isti čini „jednog poduzetnika“ primio do razine koja premašuje odgovarajuću gornju granicu iz članka 7. stavka 1. ovog Programa.

#### Članak 22.

Nakon administrativne provjere i ostalih uvjeta navedenih u članku 21. stavku 2. ovog Programa, Povjerenstvo utvrđuje prijedlog Zaključka o dodjeli potpore male vrijednosti tradicijskim, odnosno umjetničkim obrtima (u daljnjem tekstu: Zaključak).

Gradonačelnik Grada donosi Zaključak prema prijedlogu Povjerenstva.

Zaključak iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na službenoj web stranici Grada u roku od 8 dana od dana donošenja i s datumom objave smatra se dostavljenim svim podnositeljima zahtjeva koji su ostvarili pravo na potporu.

Podnositeljima zahtjeva koji nisu ostvarili pravo na potporu, elektroničkim putem će se poslati Obavijest o odbijanju zahtjeva i to u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja Zaključka. U navedenoj Obavijesti će se navesti razlog odbijanja zahtjeva, zajedno sa obrazloženjem istog.

Korisnicima kojima je odobrena potpora sklopit će s Gradom Ugovor o dodjeli potpore male vrijednosti, u kojem će se regulirati međusobna prava i obveze korisnika potpore i Grada (visina, rok i način isplate potpore, obveze korisnika u slučaju nenamjenskog trošenja sredstava potpore, obveza vraćanja potpore zajedno s obračunatom zakonskom zateznom kamatom i ostalo).

Potpore male vrijednosti smatra se dodijeljenom datumom sklapanja Ugovora o dodjeli potpore male vrijednosti, neovisno o datumu isplate potpore.

#### Članak 23.

Upravni odjel za financije, gospodarstvo i europske poslove Grada vodi evidenciju dodijeljenih potpora po korisnicima i iznosu dodijeljene potpore.

O dodijeljenoj potpora u zakonskom roku izvješćuje se Ministarstvo financija sukladno članku 14. Zakon o državnim potporama („Narodne novine“ broj 47/14 i 69/17) i članku 5. Pravilnika o dostavi prijedloga državnih potpora, podataka o državnim potporama i potporama male vrijednosti te registru državnih potpora i potpora male vrijednosti („Narodne novine“ broj 125/17).

#### Članak 24.

Dostavljanjem dokumentacije na Javni poziv i potpisivanjem Ugovora o dodjeli potpore, Korisnik potpore daje odobrenje Gradu da osnovne podatke o Korisniku i odobrenoj potpori objavi na službenoj web stranici Grad te u drugim izvještajima. Svi osobni podaci navedeni u zahtjevu i dokumentaciji koristit će se sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR) i Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18) isključivo u svrhu odobravanja potpore.

### **X. Namjensko korištenje potpora male vrijednosti i nadzor**

#### Članak 25.

Korisnici koji su ostvarili potporu male vrijednosti obvezuje se na namjensko korištenje financijskih sredstava potpore

Korisnik potpore ne smije otuđiti predmetno ulaganje niti mu promijeniti namjenu, te ga je dužan održavati u svrsi i funkciji najmanje godinu dana od datuma dodjele potpore.

Namjensko korištenje sredstava potpore dokazuje se računima koji glase na korisnika potpore i koji su nastali u razdoblju nakon 01.01.2025. godine, te se odnose na troškove iste vrste i namjene kako je navedeno u ponudama i predračunima priloženim u zahtjevu, dok se izvršeno plaćanje računa dokazuje izvodima po transakcijskim računima koje je također uz navedene račune potrebno priložiti u zahtjevu.

Osim navedenog stavkom 3. ovog članka, nadzor nad korištenjem sredstava potpora može se provesti i nakon dodjele istih i to putem kontrole na licu mjesta kod korisnika potpora u vremenskom razdoblju navedenom u stavku 2. ovog članka.

Kontrolu na licu mjesta iz stavka 4. ovog članka provodi Radna grupa za obavljanje kontrole na licu mjesta, koju temeljem Programa osniva i imenuje gradonačelnik Grada.

O namjeri izvršenja kontrole na licu mjesta, Upravni odjel za financije, gospodarstvo i europske poslove Grada dužan je prethodno obavijestiti korisnika potpore barem 7 (sedam) dana prije planiranog izvršenja same kontrole.

#### Članak 26.

Ukoliko se kontrolom na licu mjesta utvrdi da su korisnici potpora odobrena sredstva nenamjenski utrošili, odnosno otuđili ili mu promijenili namjenu, dužni su odobrena sredstva vratiti u Proračun Grada, zajedno s obračunatom zakonskom zateznom kamatom sukladno članku 29. Zakona o obveznim odnosima („Narodne Novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23), te će biti isključeni iz dodjele potpore za sljedeću godinu.

Korisnici potpora koji svojim postupanjem pokušaju dovesti u zabludu ili u podnesenom zahtjevu dostave lažne podatke ili lažnu dokumentaciju biti će isključeni iz dodjele potpore za sljedećih dvije (2) godine.

### **XI. Pravo na prigovor**

#### Članak 27.

Podnositelj prijave ima pravo podnošenja prigovora. Prigovor se može podnijeti isključivo na administrativnu provjeru iz članka 17. te provjeru kriterija iz članka 11. i 21. ovog Programa.

Prigovor se podnosi Gradonačelniku Grada putem Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i europske poslove Grada Koprivnice u roku od 8 (osam) dana od dana objave Zaključka na službenoj web stranici Grada, odnosno 8 (osam) dana od dana zaprimanja Obavijesti o odbijanju zahtjeva.

Da bi se o prigovoru moglo odlučivati, on mora sadržavati:

1. podatke podnositelja zahtjeva – ime/naziv poslovnog subjekta, adresa, OIB i kontakt);
2. razlog za podnošenje prigovora;
3. potpis podnositelja zahtjeva ili ovlaštene osobe.

Prigovor se podnosi u pisarnici Grada na adresi Zrinski trg 1, Koprivnica ili putem elektroničke pošte na e-mail: [pisarnica@koprivnica.hr](mailto:pisarnica@koprivnica.hr).

Rok za donošenje odluke po prigovoru je 8 (osam) dana od dana primitka prigovora.

Podnošenje prigovora ne odgađa izvršenje Zaključka.

## **XII. Trajanje Programa**

### **Članak 28.**

Potpore male vrijednosti sukladno ovom Programu dodjeljuju se najkasnije do 31. prosinca 2025. godine.

## **XIII. Završna odredba**

### **Članak 29.**

Ovaj Program stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Glasniku Grada Koprivnice“, a objaviti će se i na web stranici [www.koprivnica.hr](http://www.koprivnica.hr).

GRADSKO VIJEĆE  
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 301-01/25-01/0008  
URBROJ: 2137-1-05-01/3-25-6  
Koprivnica, 17.07.2025.

PREDSJEDNIK:  
Ivan Pal, prof.