

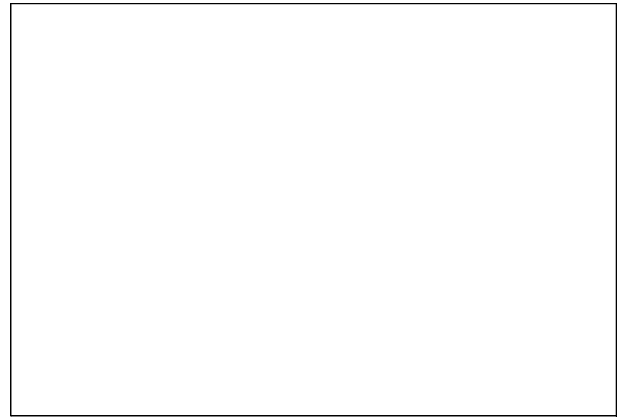
**GRAD ZAGREB****Gradski ured za gospodarstvo,
energetiku i zaštitu okoliša**

Zagreb, Trg Stjepana Radića 1

Tel.: 61-01-110, 61-00-075, 61-01-106, 61-00-043,

61-66-139, 61-01-586, 61-01-105

Fax: 61-01-077

**ZAHTEJEV ZA DODJELU POTPORA ZA OČUVANJE I RAZVOJ TRADICIJSKIH,
DEFICITARNIH I PROIZVODNIH OBRITNIČKIH DJELATNOSTI**

PODACI O KORISNIKU POTPORE															
1.	Naziv poslovnog subjekta														
2.	Ime i prezime odgovorne osobe (obrt - vlasnik / vlasnici obrta d.o.o. / j.d.o.o. - osoba ovlaštena za zastupanje slobodna zanimanja - osoba koja profesionalno obavlja umjetničku djelatnost)										M	Ž			
3.	Telefon / GSM/ Fax / e-mail														
4.	Adresa sjedišta Ulica, poštanski broj, mjesto														
5.	Poslovni prostor u kojem se obavlja djelatnost		u vlasništvu <input type="checkbox"/> u zakupu <input type="checkbox"/>		Zakupodavac										
6.	Oblik registracije	a) obrt <input type="checkbox"/> b) d.o.o. <input type="checkbox"/> / j.d.o.o. <input type="checkbox"/> c) slobodna zanimanja <input type="checkbox"/>			7.	Matični broj obrta / Matični broj poslovnog subjekta s Obavijesti o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u 2007.									
8.	Šifra djelatnosti (NKD 2007)			9.	Godina osnivanja		10.	OIB							
11.	Kategorija	a) Osoba s invaliditetom ^{*1} <input type="checkbox"/>		c) Žena ^{*1} <input type="checkbox"/>		d) Mladi poduzetnik (do 30 godina života) ^{*1} <input type="checkbox"/>		e) Pripadnik romske nacionalne manjine ^{*1} <input type="checkbox"/>							
12.	Certifikat	Preventivna zaštita <input type="checkbox"/>			Svojestvo kulturnog dobra <input type="checkbox"/>			Tradicijski / Umjetnički obrt <input type="checkbox"/>							
13.	Ukupni broj zaposlenih u poslovnom subjektu				od toga: žene										
				mladi (do 30 godina života)											
				osobe s invaliditetom											
				pripadnici romske nacionalne manjine											

14.	Poslovna banka																			
15.	IBAN račun poslovnog subjekta	H	R																	
																	2019. / 2020.			
16.	Ukupni neto primici / ukupni prihodi u kn																			
17.	Ukupni izdaci / ukupni rashodi u kn																			
18.	Dohodak / dobit u kn																			
19.	Gubitak u kn																			
20.	Poslovni račun blokiran (zaokružiti)															DA		NE		

PROGRAM RAZVOJA DJELATNOSTI S PRIKAZOM POBOLJŠANJA UVJETA RADA I OČEKIVANIM UČINCIMA

(potrebno ispuniti **sva polja**, ukoliko je potreban dodatni prostor, informacije se mogu priložiti na dodatnom papiru)

21.	<p>Informacije o korisniku potpore</p> <p>(navesti kratak povijesni pregled poslovanja, obiteljske tradicije ako postoji, uvjete rada i slično)</p>	
22.	<p>Informacije o djelatnosti za koju se podnosi Zahtjev, načinu proizvodnje / pružanju usluge</p> <p>(navesti samo jednu djelatnost za koju se podnosi Zahtjev, način proizvodnje/pružanja usluge, npr. kod proizvodnje - priprema repromaterijala, obrada polugotovih proizvoda, završavanje gotovih proizvoda i sl., kod usluge - pripreme radnje prije pružanja usluge, za vrijeme pružanja usluge i sl.; navedite karakteristike svojih proizvoda/usluga)</p>	

23.	<p>Informacije o poslovnom prostoru, opremi i alatu</p> <p>(navesti kvadraturu prostora, broj prostorija, od čega se prostorije sastoje - npr. radni prostor, čekaona, sanitarni čvor i sl., navesti kojom opremom i alatom za obavljanje djelatnosti raspolažete i gdje se ista nalazi)</p>	
24.	<p>Informacije o zaposlenima</p> <p>(navesti broj zaposlenih (uključujući vlasnika ako je zaposlen u poslovnom subjektu), status - npr., neodređeno, određeno, puno radno vrijeme, pola radnog vremena, porodiljni i sl., osobe na stručnom osposobljavanju, naučnici)</p>	
25.	<p>Planirano ulaganje s detaljima</p> <p>(navesti detaljno sve planirane namjene ulaganja te koje potrebe u poslovanju će iste zadovoljiti - npr. zamjena dotrajale opreme ili alata, ubrzavanje proizvodnog procesa, uređenje poslovnog prostora, edukacija zaposlenih radi praćenja trendova u struci i sl.)</p> <p>(ukoliko se uređuje poslovni prostor, obavezna dostava fotodokumentacije prije i poslije izvršenog ulaganja)</p>	<p>* za planirano ulaganje potrebno je kod dostave dokaza o namjenski utrošenim sredstvima potpore dostaviti račune s pripadajućim bankarskim izvodima</p>

26.	Očekivani učinci (navesti na koji način će planirano ulaganje pridonijeti poslovanju - npr. povećanje prihoda kroz smanjene troškove proizvodnje, poboljšanje uvjeta poslovanja, povećanje konkurentnosti, bolji plasman proizvoda/usluga na tržištu, očuvanje/povećanje radnih mjesta i dr.)	
-----	---	--

NAMJENA POTPORE S IZNOSIMA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA U FUNKCIJI OBAVLJANJA DJELATNOSTI		IZNOS U KUNAMA *2
27.	Nabava opreme, alata i pribora	
28.	Nabava inventara i unutarnje uređenje poslovnog prostora	
29.	Edukacija	Naučnici / učenici na stručnoj praksi
		Osobe na stručnom osposobljavanju
		Zaposlenici
30.	Promotivne aktivnosti (troškovi izlaganja na sajmovima i troškovi izrade promidžbenog materijala, marketing i drugo)	
31.	Certifikati kvalitete, znakovi kvalitete i status tradicijskog / umjetničkog obrta	
32.	UKUPNO	
UKUPAN BROJ LISTOVA (ZAHTJEV + PRILOZI) (obavezno popuniti)		

Napomena:

1. Podnositelj uz popunjen Zahtjev treba priložiti potrebnu dokumentaciju iz uputa za podnositelje;
2. Sve iznose unijeti u kunama;
3. Podaci iz točke 11. popunjavaju se u statističke svrhe. Podaci za pojedinu kategoriju navode se ukoliko je podnositelj Zahtjeva više od 50% u vlasničkoj strukturi tvrtke (*1);
4. Korisnik potpore u sustavu PDV-a upisuje iznos računa bez PDV-a, a korisnik koji nije u sustavu PDV-a upisuje iznos računa s PDV-om (*2);
5. Podnositelj vlastoručnim potpisom i pečatom potvrđuje istinitost podataka;
6. Popunjeni obrazac Zahtjeva s pripadajućom dokumentacijom podnosi se Gradskom uredu za gospodarstvo, energetiku i zaštitu okoliša u pisarnici Gradske uprave, prizemlje, Trg Stjepana Radića 1, 10000 Zagreb ili preporučeno putem pošte
7. Konačnu odluku o dodjeli potpora donosi gradonačelnik Grada Zagreba na temelju prijedloga Povjerenstva za dodjelu potpora za očuvanje i razvoj obrtničkih djelatnosti;

Mjesto i datum

Podnositelj Zahtjeva

_____ M.P.

_____ (potpis i pečat)

Upute za prijavitelje (za trgovačka društva)

Svu navedenu dokumentaciju potrebno je priložiti po uputama

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA		
	Dokument	Uputa
1	Obrazac Zahtjeva	<ul style="list-style-type: none"> • obrazac Zahtjeva je objavljen na internetskoj stranici uz Natječaj • Zahtjev je potrebno u potpunosti ispuniti te potpisati i pečatirati
2	Rješenje o upisu u evidenciju o pravnim osobama koje obavljaju vezane obrte ili Potvrda Obrtnog registra o upisu u evidenciju o pravnim osobama i radnicima koji obavljaju vezane obrte	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku • na Rješenju o upisu u evidenciju o pravnim osobama koje obavljaju vezane obrte iz Obrtnog registra mora biti naveden podatak o radniku koji je nositelj djelatnosti pravne osobe za koju se traži potpora, a koji je ujedno i zaposlen u poslovnom subjektu • ovisno o sjedištu, Rješenje se izdaje u: <ul style="list-style-type: none"> - Zapoljskoj 1, Zagreb - Sigetju 2, Susedgrad - Trg D. Domjanića 4, Sesvete
3	Preslika obavijesti Državnog zavoda za statistiku o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku
4	BON-2 ili SOL-2, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva	<ul style="list-style-type: none"> • podatke o bonitetu ili solventnosti izdaje poslovna banka kod koje je otvoren poslovni račun • BON-2 ili SOL-2 koji je stariji od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva je neprihvatljiv
5	<p>Računi, predračuni, ponude, troškovnici i sl. za prihvatljive namjene (iz tekuće kalendarske godine i samo za jednu djelatnost)</p> <p><u>PRIHVATLJIVI TROŠKOVI SU:</u></p> <p>1) nabava opreme, alata i pribora koji je u funkciji obavljanja djelatnosti za koju je potpora odobrena</p> <p>2) nabava inventara i unutarnje uređenje poslovnog prostora</p> <p>3) edukacija (troškovi zaposlenih, naučnika, učenika na stručnoj praksi i osoba na stručnom osposobljavanju)</p> <p>4) promotivne aktivnosti (troškovi izlaganja na sajmovima, troškovi izrade promidžbenog materijala, marketinga, izrada web stranice, razvijanje brenda i slično)</p> <p>5) stjecanje certifikata kvalitete i znakova kvalitete</p> <p>6) stjecanje statusa tradicijskog, odnosno umjetničkog obrta</p> <p><u>NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI:</u></p> <p>- troškovi uređenja prostora u kojem se obavlja djelatnost, a koji nije fizički odvojen od stambenog dijela (npr. uređenje izdvojene sobe ili prostora u sklopu stana i sl.)</p> <p>- troškovi poreza na dodanu vrijednost (PDV) ako je korisnik potpore u sustavu poreza na dodanu vrijednost</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>NABAVA OPREME, ALATA I PRIBORA</u> - ukoliko su na ponudi/predračunu/računu stavke iskazane u šiframa, potrebno je dostaviti dodatno pojašnjenje o istima - <u>prilikom pravdanja sredstava potrebno je dostaviti fotodokumentaciju</u> • <u>NABAVA INVENTARA I UNUTARNJE UREĐENJE POSLOVNOG PROSTORA</u> - ukoliko se uređuje poslovni prostor u vlasništvu Grada Zagreba ili Republike Hrvatske na način da se izvode građevinski radovi (osim tekućeg održavanja), potrebno je priložiti suglasnost Grada Zagreba ili Republike Hrvatske - ukoliko se potpora traži za opremanje i uređenje izdvojenog pogona treba priložiti dokaz (Rješenje ili Izvadak iz Obrtnog registra o izdvojenim pogonima sa poslovođom koji je zaposlen u obrtu) - ponuda/predračun/troškovnik koji se odnosi na uređenje poslovnog prostora mora sadržavati jasno specificirane planirane radove - <u>za nabavu inventara te unutarnje uređenje poslovnog prostora dostavljaju se fotografije prostora:</u> • prije i nakon uređenja, ako su radovi uređenja dovršeni u trenutku podnošenja Zahtjeva • fotografije prostora prije uređenja, ako je uređenje u tijeku ili je planirano

	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi nabave prometnih sredstava - troškovi unutarnjeg uređenja poslovnog prostora ako su u vlastitoj izvedbi ili ako izvođač radova nije poslovni subjekt koji je registriran za obavljanje tih radova - troškovi nabave TV, radio i sl. uređaja te mobitela - troškovi potrošnog materijala - troškovi nabave radne odjeće i obuće - troškovi izrade projektne dokumentacije, troškovi zaštite na radu, higijenskih uvjeta, zaštite od požara, atesti i sl. - troškovi tečajeva i edukacija koje nisu u funkciji obavljanja djelatnosti za koju je potpora odobrena (npr. tečajeva stranih jezika, knjigovodstvo, marketing, informatički tečajevi i sl.) te stjecanja formalnog obrazovanja - troškovi nabave usisavača (osim industrijskih), mikrovalne pećnice, aparata za kavu i vodu, fotoaparata (osim za fotografsku djelatnost) - troškovi nabave i opremanja čajne kuhinje - troškovi nabave ukrasnih predmeta - troškovi najma opreme, leasing te obročna otplata preko kreditnih kartica - troškovi za nabavu računala i računalne opreme iznad 5.000,00 kuna (iznos uključuje potporu i vlastito ulaganje); isti se moraju nalaziti u poslovnom prostoru - troškovi za nabavu računala i računalne opreme za koju su dobivena sredstva potpore Grada Zagreba u protekle četiri godine - troškovi za nabavu perilica i sušilica rublja iznad 2.000,00 kuna po uređaju; isti se moraju nalaziti u poslovnom prostoru, (iznos uključuje potporu i vlastito ulaganje a ne odnosi se na djelatnost 96.01 pranje i kemijsko čišćenje tekstila i krznenih proizvoda, pranje i peglanje rublja) - troškovi za nabavu perilica i sušilica rublja za koju su dobivena sredstva potpore Grada Zagreba u proteklih pet godina - troškovi za nabavu klima uređaja iznad 5.000,00 kuna (iznos uključuje potporu i vlastito ulaganje); - troškovi za nabavu klima uređaja za koja su dobivena sredstva potpore Grada Zagreba u proteklih pet godina - ostali troškovi koji nisu navedeni kao prihvatljivi 	<ul style="list-style-type: none"> • EDUKACIJA - prihvatljiva je edukacija vezana isključivo za djelatnost za koju se podnosi Zahtjev, o istoj je potrebno priložiti dokaz na kojoj je jasno navedeno o kojoj se edukaciji radi - radi priznavanja troškova naučnicima/praktikantima priložiti isplatnice naučnicima ili izvode sa bankovnog računa na kojim je jasno naznačeno da se radi o učeničkoj naknadi ili JOPPD obrazac <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • PROMOTIVNE AKTIVNOSTI - priložiti dokaz za sudjelovanje na sajmu/izložbi/manifestaciji u svojstvu sudionika ili posjetitelja ukoliko je isto vezano za obavljanje djelatnosti za koju se podnosi Zahtjev, sa jasno prikazanim troškovima sudjelovanja (izrade promo materijala, zakupa izložbenog prostora i sl.) - ukoliko se radi o inozemnoj manifestaciji, priložiti dokaz za sajam/izložbu/manifestaciju sa jasno prikazanim putnim troškovima, troškovima sudjelovanja (izrade promo materijala, zakupa izložbenog prostora sl.) te smještaj za vrijeme trajanja <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • iznos prihvatljivih troškova projekta ne smije biti niži od 10.000,00 kuna tj. od najnižeg pojedinačnog iznosa potpore • prilikom dokazivanja namjenskog korištenja sredstava potrebno je pridržavati se stavaka iz ponuda i troškovnika koje su predane uz Zahtjev te dostaviti račune s dokazima o obavljenom plaćanju (bankarski izvanci, izvodi sa žiro-računa i drugo kojima se dokazuje da je obavljeno plaćanje) iz tekuće kalendarske godine • također, prilikom dokazivanja namjenskog korištenja sredstava potrebno je imati u potpunosti realizirane stavke iz računa kojima se dokazuje namjensko korištenje sredstava (nabavljena oprema, alat i inventar su u funkciji za obavljanje djelatnosti, radovi u poslovnom prostoru su izvršeni) • korisnici su dužni nabavljenu opremu, alat i inventar u vrijednosti većoj od 1.000,00 kuna imati u poslovnom prostoru najmanje godinu dana od dana nabave
6	<p>IZVJEŠĆE o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima na obvezna osiguranja – Obrazac JOPPD</p>	<ul style="list-style-type: none"> • obrazac JOPPD je potrebno predati za sve zaposlene u poslovnom subjektu, stranicu A te stranicu B (pripadajući tablični prikaz zaposlenih) sa pripadajućom ovjerom Ministarstva financija, nadležnom poreznom upravom (žig ili elektronska potvrda zaprimanja obrasca ili dr.) • obrazac JOPPD je potrebno dostaviti za tri uzastopna mjeseca koji prethode mjesecu predaje Zahtjeva • za novoosnovana trgovačka društva, dokaz o zaposlenoj osobi u punom radnom vremenu (obrazac JOPPD -ukoliko ima, i/ili prijavu na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje), te nakon proteka puna tri mjeseca obavezno dostaviti JOPPD obrasce za zaposlenu osobu

7	Potvrda nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državi, original ili elektronički zapis, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva	<ul style="list-style-type: none"> • nije prihvatljiva: <ul style="list-style-type: none"> - potvrda starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva - potvrda na kojoj je iskazan dug, bez obzira na iznos duga i bez obzira na priložene uplatnice o plaćanju duga. • potvrdu predaju svi prijavitelji, uključujući i one tek osnovane • potvrdu je moguće dobiti preko servisa e-Građani
8	Potvrda o nepostojanju duga za naknade koje se vode putem Gradskog stambenog komunalnog gospodarstva d.o.o. ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva	<ul style="list-style-type: none"> • nije prihvatljiva: <ul style="list-style-type: none"> - potvrda starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva • potvrda se izdaje u Savskoj cesti 1, Zagreb • ukoliko poslovni subjekt nema obvezu podmiriti naknade prema GSKG d.o.o., ipak mora priložiti potvrdu izdanu od strane GSKG d.o.o. na kojoj piše da poslovni subjekt nije u obvezi plaćanja navedenih naknada

Niže navedene Izjave su sastavni dio Zahtjeva te ih je **SVE potrebno popuniti i priložiti** uz Zahtjev

9	Izjava o korištenim potporama male vrijednosti	<ul style="list-style-type: none"> • ukoliko podnositelj nije koristio potpore, tablični dio prekrižiti, upisati "0" ili ostaviti prazno • ovjeriti potpisom i pečatom
10	Izjava o korištenim potporama male vrijednosti povezanih osoba	<ul style="list-style-type: none"> • ukoliko podnositelj ima povezane osobe (npr. drugi obrt ili trgovačko društvo) unijeti podatke o istima te ako su ostvarene potpore, podatke o istima upisati u tablični dio • ukoliko podnositelj nema povezanih osoba ili s povezanim osobama nije ostvarivao potpore male vrijednosti, tablični dio prekrižiti, upisati "0" ili ostaviti prazno • ovjeriti potpisom i pečatom
11	Skupna izjava	<ul style="list-style-type: none"> • Izjavu je potrebno popuniti na način da su popunjeni podaci o podnositelju Zahtjeva • ovjeriti potpisom i pečatom

OSTALA DOKUMENTACIJA (ako ima)

	Dokument	Uputa
12	Ugovor o naukovanju i/ili potvrda o praktičnoj nastavi te dokaz o plaćanju učeničke naknade za tekuću kalendarsku godinu	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku sklopljenih ugovora o naukovanju za strukovnu kvalifikaciju koja se mora odnositi na djelatnost za koju se podnosi Zahtjev • priložiti sve stranice ugovora • ugovor mora biti ovjeren od strane škole
13	Ugovor o stručnom osposobljavanju	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku
14	Priznanja na sajmovima i izložbama za tekuću kalendarsku godinu	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku priznanja koja ostvarena na sajmovima, izložbama i drugim manifestacijama u tekućoj godini
15	Dokaz o posjedovanju certifikata kvalitete ili znakova kvalitete	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku
16	Rješenje Gradskog zavoda za zaštitu spomenika kulture i prirode o preventivnoj zaštiti obrta kao nematerijalnoga kulturnog dobra	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku
17	Rješenje Ministarstva kulture o utvrđivanju svojstva nematerijalnoga kulturnog dobra	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku

18	Dokaz o stjecanju statusa tradicijskog, odnosno umjetničkog obrta	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku Uvjerenja o stečenom statusu tradicijskom / umjetničkom obrtu ili popunjen Zahtjev za dodjelu uvjerenja o stjecanju statusa tradicijskog, odnosno umjetničkog obrta
19	Dokaz o invaliditetu	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti presliku rješenja / potvrde o invaliditetu • ako se radi o osobi s invaliditetom koja je zaposlena u obrtu, a ne vlasniku obrta, za istu je potrebno priložiti dokaz da je zaposlena u obrtu
20	Dokaz o obiteljskoj tradiciji	<ul style="list-style-type: none"> • priložiti preslike rješenja/izvatke/potvrdu Hrvatske obrtničke komore - Obrtničke komore Zagreb o obiteljskoj tradiciji obrta ili ostalo čime se može dokazati obiteljska tradicija

NAPOMENE:

* U trenutku podnošenja, uz Zahtjev treba biti priložena sva potrebna dokumentacija. Nije dopušteno naknadno dopunjavanje iste. Na priloženoj dokumentaciji potrebno je kemijskom olovkom ispisati redne brojeve listova;

* Ako se obavlja više djelatnosti potpora se mora namjenski iskoristiti isključivo za jednu djelatnost odnosno za onu djelatnost za koju je potpora odobrena

* Nepotpuni, nepravovremeni, zahtjevi koji nisu podneseni na propisani način, koji ne ispunjavaju uvjete i kriterije navedene u natječaju, kao i oni koji nisu povezani s prihvatljivim namjenama iz članka 7. Pravilnika o kriterijima i načinu dodjele potpora za očuvanje i razvoj obrtničkih djelatnosti neće biti uvršteni na listu za dodjelu potpora za očuvanje i razvoj obrtničke djelatnosti. O razlozima neuvrštavanja podnositelji zahtjeva će biti pisano obaviješteni.

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA	
Naziv poslovnog subjekta	
Ime i prezime odgovorne osobe	
Adresa sjedišta	
OIB	

**IZJAVA
O KORIŠTENIM POTPORAMA MALE VRIJEDNOSTI**

Godina	Nazivi državnih tijela ili pravnih osoba koje su odobrile	Namjene ili projekti za koje su odobrene potpore	Datumi dodjele potpore	Iznos potpore u kunama	Potpore je opravdana i namjenski iskorištena (DA/NE)
2019.					
2020.					
2021.					
UKUPNO:					

Napomena: Ukupan iznos potpora male vrijednosti ne smije biti veći od 200.000,00 eura tijekom tri fiskalne godine (Uredba komisije (EU) br. 1407/2013. od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore).

Mjesto i datum

Podnositelj Zahtjeva

M. P.

(potpis i pečat)

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA	
Naziv poslovnog subjekta	
Ime i prezime odgovorne osobe	
Adresa sjedišta	
OIB	
PODACI O POVEZANIM OSOBAMA S PODNOSITELJEM ZAHTJEVA (Naziv poslovnog subjekta, adresa sjedišta i OIB povezanog subjekta s podnositeljem Zahtjeva)	
Redni broj 1.	
Redni broj 2.	
Redni broj 3.	
Redni broj 4.	
Redni broj 5.	

**I Z J A V A O KORIŠTENIM
POTPORAMA MALE VRIJEDNOSTI POVEZANIH OSOBA**

Godina	Red. broj povezane osobe	Nazivi državnih tijela ili pravnih osoba koje su odobrile	Namjene ili projekti za koje su odobrene potpore	Datumi dodjele potpore (ugovora)	Iznos potpore u kunama	Potpore je opravdana i namjenski iskorištena (DA/NE)
2019.						
2020.						
2021.						
UKUPNO:						

Napomena:

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, ukupan iznos svih potpora male vrijednosti koje jednom poduzetniku mogu biti dodijeljene tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine ne smije biti veći od 200.000 eura, odnosno od 100.000 eura za poduzetnike koji obavljaju cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu, u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan sklapanja ugovora o dodjeli potpore, uključujući i iznos potpore dobiven u okviru ove mjere.

Pojam „jedan poduzetnik” obuhvaća sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

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 ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem, ili prema odredbi statuta, ili društvenog ugovora tog poduzeća;

d) jedno poduzeće koje je dioničar ili član u drugom poduzeću kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću. Poduzeća koja su u bilo kojem od navedenih odnosa preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Povezanima se smatraju i poduzeća koja jednu od tih povezanosti ostvaruju posredstvom fizičke osobe ili skupine fizičkih osoba koje zajedno djeluju ako se bave svojom djelatnošću ili dijelom svoje djelatnosti na istom mjerodavnom tržištu ili susjednim tržištima. Susjednim tržištem smatra se tržište proizvoda ili usluga smješteno uzlazno ili silazno u odnosu na mjerodavno tržište.

Mjesto i datum

Podnositelj Zahtjeva

M. P.

(ime i prezime vlasnika/osobe ovlaštene za
zastupanje podnosioca Zahtjeva)

(potpis i pečat)

SKUPNA IZJAVA

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA	
Naziv poslovnog subjekta	
Ime i prezime odgovorne osobe	
Adresa sjedišta	
OIB	

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, radi potvrđivanja ispunjavanja uvjeta ovog Javnog natječaja, dajem izjavu:

- da smo subjekt malog gospodarstva sukladno Preporuci Europske komisije 2003/361/EC od 6. svibnja 2003. godine;
- da imamo podmirene sve obveze prema svojim zaposlenicima po bilo kojoj osnovi;
- da nismo za istu namjenu i za iste aktivnosti dobili bespovratna sredstva male vrijednosti iz drugih programa u okviru proračuna Grada Zagreba i drugih javnih izvora, javnih fondova Europske unije i izvan Europske unije;
- da smo primili na znanje da će se osobnim podacima postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, kao i drugim propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka;
- da su sve priložene kopije istovjetne originalima;
- svojim potpisom jamčim za istinitost i točnost svih podataka koji su navedeni u Zahtjevu, kao i u priložima uz Zahtjev;
- da je u poslovnom subjektu zaposlena najmanje jedna osoba na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu.

Mjesto i datum

Podnositelj Zahtjeva

M. P.

(potpis i pečat)